

# Distrito Escolar Independiente de Donna

## Revisión del Desempeño Escolar de Texas

En marzo de 2002, la Contralora de Texas, Carole Keeton Rylander inició una revisión del el Distrito Escolar Independiente de Donna (DISD). Basándose en seis meses de trabajo, este informe identifica los programas ejemplares de DISD y sugiere modos concretos de mejorar las operaciones del distrito. Si se implementan plenamente, las 105 recomendaciones de la Contralora, podrían resultar en ahorros netos más de \$14.1 millones en los próximos cinco años.

### **Mejoramientos en la Revisión del Desempeño Escolar de Texas**

Poco después de asumir su cargo en enero de 1999, la Contralora de Texas, Carole Keeton Rylander, consultó a directores, padres y maestros de distritos escolares de todo Texas y examinó cuidadosamente inspecciones anteriores y informes de progresos, para lograr que la Revisión del Desempeño Escolar de Texas (TSPR) sea más valiosa para los distritos escolares del distrito. Con la experiencia de ex maestra y presidenta de la mesa directiva escolar, la Contralora se ha comprometido a utilizar TSPR para lograr una mayor responsabilidad de los distritos escolares locales para con las comunidades a las que sirven.

Reconociendo, que sólo 52 centavos de cada dólar invertido en educación se gasta en instrucción, la meta de la Contralora Rylander es lograr que una proporción mayor de cada dólar invertido en educación vaya directamente al salón de clase. La Contralora Rylander también ha ordenado al personal de TSPR compartir las mejores prácticas y los programas ejemplares rápida y sistemáticamente con todos los distritos escolares del estado y con todo el que solicite tal información. La Contralora Rylander ha ordenado a TSPR que sirva como centro distribuidor de las mejores ideas de la educación pública en Texas.

Bajo la orientación de la Contralora Rylander, los consultores y el equipo de TSPR trabajarán con los distritos con el objetivo de:

- Asegurar que los estudiantes y maestros reciban el apoyo y los recursos necesarios para triunfar;
- Identificar modos innovadores de enfrentar los desafíos más importantes de la administración en el distrito;

- Asegurar que las tareas administrativas se realicen de modo eficiente, sin duplicación y de un modo que promueva la educación;
- Desarrollar estrategias para garantizar que los procesos y programas del distrito se evalúen y mejoren en forma continua;
- Cuestionar todo proceso, procedimiento, programa o política que impida la instrucción y recomendar maneras de reducir o eliminar los obstáculos y
- Hacer que todos los productos y servicios pasen la “Prueba de las Páginas Amarillas” que dice: que el estado no debería realizar ningún trabajo si una empresa que figura en las Páginas Amarillas puede hacerlo mejor y a costo más bajo.

Finalmente, la Contralora Rylander ha abierto sus puertas a los tejanos que compartan su optimismo respecto al potencial de la educación pública. Las sugerencias para mejorar las escuelas o las inspecciones escolares son bienvenidas en todo momento. La Contralora considera que las escuelas públicas merecen toda la atención y ayuda que puedan obtener.

*Para más información, contacte a TSPR llamando gratis al 1-800-531-5441, interno 5-3676, o vea la página Web de la Contralora en [www.window.state.tx.us](http://www.window.state.tx.us).*

### **TSPR en el Distrito Escolar de Donna**

La Contralora escogió Donna para su inspección en enero de 2002 y comenzó los trabajos en el lugar en marzo de 2002. La oficina de la Contralora contrato al Gibson Consulting Group, Inc, una firma consultora con sede en Austin, para ayudar en la inspección a un costo de \$160,000. El equipo de inspección entrevistó empleados del distrito, miembros del consejo escolar, padres, empresarios y miembros de la comunidad y realizó reuniones públicas en dos escuelas; la escuela primaria Caseras/Rivas y el Centro de Noveno Grado W. A. Todd el 26 y 27 de marzo de 2002, entre las 5:00 p.m. y las 8:00 p.m.

Para obtener comentarios adicionales, el equipo de inspección condujo varias sesiones de grupos de discusión con maestros, directores, padres y miembros de la comunidad. Además, para asegurar que todos los grupos interesados pudieran aportar sus ideas, el TSPR envió cuestionarios a estudiantes, padres, maestros, directores y vicedirectores y personal de la administración central y de apoyo.

Un total de 413 personas contestaron los cuestionarios. Setenta y cinco miembros del personal administrativo y de apoyo, cinco directores y vicedirectores; 30 maestros , 200 padres y 103 estudiantes contestaron cuestionarios por escrito como parte de la inspección. Los detalles de los

cuestionarios y las reuniones públicas aparecen en los **Apéndices de A a F**.

El equipo de inspección también consultó dos bases de datos de información sobre educación comparativa de la Agencia de Educación de Texas (TEA): el Sistema Indicador de Excelencia Académica (AEIS) y el Sistema de Administración de la Información de Educación Pública (PEIMS).

DISD escogió distritos similares para hacer comparaciones basadas en las similitudes de la cantidad de estudiantes inscriptos, el rendimiento de los estudiantes y la demografía de la comunidad y de los estudiantes. Los distritos escogidos fueron Eagle Pass ISD, Edgewood ISD, Misión Consolidated, Río Grande City Consolidated y San Benito Consolidated. TSPR también comparó DISD con los promedios de distrito del Centro de Servicio para la Educación Regional de TEA (Región 1), al que pertenece el DISD y con los del estado.

Durante su revisión de seis meses, TSPR desarrolló 105 recomendaciones para mejorar las operaciones y ahorrar a los contribuyentes más de \$17.3 millones para el 2006-2007. El ahorro neto acumulado de todas las recomendaciones (ahorros menos inversiones o gastos recomendados) alcanzaría más de \$14.1 millones para el 2006-07.

La lista detallada de costos y ahorros por cada recomendación aparece en la Muestra 5. Muchas de las recomendaciones de TSPR no tendrían un impacto directo pero mejorarían las operaciones generales del distrito.

### **Agradecimientos**

La oficina de la Contralora y Gibson Consulting Group, Inc. desean expresar su agradecimiento al Consejo de Administración del Distrito Escolar de Donna, al Superintendente Juan O. García, los empleados del distrito, los estudiantes, padres y residentes de la comunidad que ayudaron durante la inspección. Un agradecimiento especial para Agapito Navarro Jr. asistente del superintendente a cargo de Negocios y Finanzas que actuó como enlace por el DISD. El señor Navarro consiguió oficinas, equipos y salas de reunión, organizó las reuniones de análisis y respondió a los pedidos de información y a las necesidades del equipo de inspección.

### **En el Distrito Escolar de Donna**

La ciudad de Donna está en la frontera entre Texas y México en el centro del Valle del Río Grande. Está a unas 11 millas al este de McAllen, en el condado de Hidalgo, y está en la frontera con Weslaco al este, Pharr, San

Juan y Alamo, al oeste y Edinburg al norte. Donna tiene una población de 12,895 habitantes, siendo la agricultura su principal recurso económico.

En 2001-02, DISD ocupa el lugar 82 entre los distritos escolares más grande del estado, sirviendo a una población de más de 10,451 estudiantes en 15 escuelas: 11 escuelas primarias, dos escuelas medias, una escuela secundaria y un centro de noveno grado. Los estudiantes de DISD son 98.6 por ciento de origen Hispánico, 1.2 por ciento Anglos, 0.1 por ciento Afro-americanos y 0.1 por ciento de otro origen. Más del 90 por ciento de los estudiantes del distrito están económicamente desaventajados. La etnicidad de los maestros incluye 81.4 por ciento de Hispánicos, 15.4 por ciento de Anglos, 0.7 por ciento de Afro americanos y 2.5 por ciento de otro origen.

**Muestra 1:** detalla las características demográficas de los estudiantes de DISD y de los distritos escolares comparables.

**Muestra 1**  
**Características Demográficas de los estudiantes de DISD,**  
**del Estado, de la Región 1 y de los Distritos Comparables**  
**2001-02**

Distrito	Matrícula	Grupo Étnico				Económicamente desaventajados
	Cantidad	Afro Americano	Hispano	Anglo	Otro	Porcentaje
Edgewood	13,435	1.6%	97.1%	1.2%	0.1%	96.3%
Mission	13,122	0.1%	97.4%	2.5%	0.0%	82.2%
Eagle Pass	12,778	0.1%	97.1%	1.3%	1.5%	91.1%
<b>Donna</b>	<b>10,451</b>	<b>0.1%</b>	<b>98.6%</b>	<b>1.2%</b>	<b>0.1%</b>	<b>90.0%</b>
San Benito	9,102	0.1%	97.4%	2.4%	0.0%	85.7%
Rio Grande City	8,906	0.0%	99.6%	0.2%	0.2%	86.6%
<b>Región 1</b>	<b>314,566</b>	<b>0.2%</b>	<b>95.9%</b>	<b>3.5%</b>	<b>0.4%</b>	<b>84.5%</b>
<b>Estado</b>	<b>4,150,741</b>	<b>14.4%</b>	<b>41.7%</b>	<b>40.8%</b>	<b>3.1%</b>	<b>50.0%</b>

Origen: Texas Education Agency, Sistema de Administración de la Información de la Educación Pública.

En 2001-02 TEA calificó aDISD como *Académicamente Aceptable*, con ninguna escuela *Ejemplar*, dos *Reconocidas*, 12 *Académicamente Aceptables* y ninguna de *Bajo Rendimiento*.

El desempeño de DISD en la Evaluación de las Capacidades Académicas de Texas (TAAS) ha mejorado en 3.6 puntos desde 1996-97 al 2000-01 comparado con 8.9 puntos para el estado y 11.4 puntos para la región. Los distritos comparables a DISD mejoraron entre 6 y 21.2 puntos en el mismo período (**Muestra 2**). En general, el volumen de aprobación del TAAS de 61.3 por ciento en el distrito Donna en el 2000-2001 es aún menor por 20 puntos que el porcentaje promedio del estado que es de 82.1 por ciento.

**Muestra 2**  
**Porcentaje de Estudiantes que pasó el TAAS, todas las pruebas**  
**tomadas**  
**en (Grados 3-8 y 10) en el**  
**DISD, Distritos Comparables, Región 1 y el Estado**  
**1996-97 hasta 2000-01**

<b>Distrito</b>	<b>1996-97</b>	<b>1997-98*</b>	<b>1998-99**</b>	<b>1999-2000**</b>	<b>2000-01**</b>	<b>Cambio Porcentual</b>
Mission	76.6%	80.7%	82.1%	80.2%	82.6%	6.0%
San Benito	73.5%	81.1%	79.2%	80.1%	85.0%	11.5%
Eagle Pass	64.3%	71.7%	74.2%	78.4%	78.6%	14.3%
<b>Donna</b>	<b>57.7%</b>	<b>60.8%</b>	<b>61.9%</b>	<b>55.9%</b>	<b>61.3%</b>	<b>3.6%</b>
Rio Grande City	56.3%	60.5%	61.0%	64.9%	68.3%	12.0%
Edgewood	55.1%	62.0%	70.2%	74.5%	76.3%	21.2%
<b>Región 1</b>	<b>66.5%</b>	<b>72.0%</b>	<b>73.9%</b>	<b>74.6%</b>	<b>77.9%</b>	<b>11.4%</b>
<b>Estado</b>	<b>73.2%</b>	<b>77.7%</b>	<b>78.3%</b>	<b>79.9%</b>	<b>82.1%</b>	<b>8.9%</b>

Origen: TEA Sistema de Indicador de Excelencia Académica, 1996-97 hasta 2000-01.

\*Recalculado a partir de las cifras originales agregando educación especial y TAAS en Español de los grados 3 y 4.

*\*\*Recalculado a partir de las cifras originales agregando educación especial y el TAAS en Español de los grados 3 a 6.*

DISD sirvió a 10,451 estudiantes en 2001-02, un aumento del 5.9 durante los últimos cinco años (**Muestra 3**). Los directores del distrito esperan que el número de alumnos seguirá aumentando en el futuro.

### **Muestra 3 Historia de Estudiantes Inscritos en DISD**

<b>Año escolar</b>	<b>Número de estudiantes inscritos</b>	<b>Porcentaje de cambio desde 1997- 98</b>
1997-98	9,864	NA
1998-99	9,888	0.2%
1999-2000	10,013	1.5%
2000-01	10,332	4.7%
2001-02	10,451	5.9%

*Origen: TEA, AEIS, 1997-98 hasta 2001-02.*

En 2001-02 el distrito tuvo 1,865 empleados equivalentes a tiempo completo; poco más de un 38.5 por ciento son maestros. Las tendencias en cuanto a personal en el distrito desde 1997-98 hasta 2001-02 indican que la cantidad de administradores centrales y ayudantes educativos ha disminuido, mientras que todas las otras categorías dentro del personal del distrito han aumentado. Los mayores aumentos en números y porcentajes se encuentran entre los administradores de la escuela y personal auxiliar.

El presupuesto para 2001-02 del distrito es aproximadamente de \$72.6 millones, un aumento del 5.9 por ciento respecto del presupuesto anual de 2000-01 de \$68.5 millones. DISD invierte más de \$55 millones, equivalente a un 75.9 por ciento de su presupuesto total en salarios.

DISD es un distrito pobre en instalaciones, y se encuentra dentro del 2 por ciento más bajo de los distritos escolares del estado. La tasa impositiva de DISD de 2001 es de \$1.49 por \$100 de valor imponible; \$1.49 para Mantenimiento y Operaciones y cero para servicio de deudas. En 2001-02 el valor de instalaciones del DISD es de \$44,789 por estudiante, comparado con el promedio estatal de \$236,543 por estudiante.

El distrito ha pasado tres elecciones de bonos en los últimos cinco años y el balance de fondos mejoró desde un déficit de \$2.8 millones en 1997 a

\$5.1 millones en 2001-02, pero aún está por debajo del equilibrio óptimo que recomienda TEA, pero sigue mejorando.

TSPR también encontró varios programas y prácticas ejemplares realizadas por empleados dedicados y muy trabajadores del distrito. Sin embargo, el distrito enfrenta una cantidad de desafíos que incluyen:

- mejorar el rendimiento académico de los estudiantes
- mejorar la responsabilidad y los controles internos; y
- mejorar la eficiencia de las operaciones.

## **Conclusiones y Recomendaciones más importantes**

### ***Mejorar el Rendimiento Académico de los Estudiantes***

***Desarrollar y actualizar guías curriculares y asegurar una alineación vertical en todos los grados.*** El distrito no tiene guías curriculares para 308 de sus cursos. Ninguno de los 53 cursos que se ofrecen a los estudiantes de las escuelas medias tienen guías curriculares y de los 298 cursos de la escuela secundaria que se dictan, sólo existen guías curriculares para 67. Las guías sirven como planes de trabajo para que los maestros los usen en el salón de clase y dan dirección sobre los objetivos de los estudiantes, las capacidades que son requisitos previos, materiales educativos, recursos, estrategias en el salón de clase y métodos de evaluación. Además, no todo el programa está alineado en sentido vertical como para que la base de conocimientos logrados se vaya construyendo desde un grado al siguiente. El desarrollo y el alineamiento vertical de los programas para todos los cursos ayudará al distrito a concentrar sus esfuerzos en mejorar el rendimiento de los estudiantes.

***Implementar estrategias para mejorar el desempeño de los estudiantes en los exámenes de ingreso al college.*** El rendimiento de los estudiantes de DISD en los exámenes de ingreso al college está por debajo de los promedios regionales y estatales. El resultado promedio de DISD en el SAT (880) fue 110 puntos más bajo que el promedio del estado (990) y 35 puntos por debajo del promedio regional (915). Además el resultado promedio del distrito en el ACT (16.4) fue 3,9 puntos más bajo que el promedio del estado (20.3) y 1.3 puntos más bajo que el promedio regional (17.7). El distrito puede ayudar a los estudiantes a mejorar su rendimiento con recursos adicionales tales como dar formación adicional al personal dirigida a estrategias específicas relacionadas con los exámenes, dar una remuneración extra a los maestros para que ofrezcan clases adicionales, comprar materiales que ayudan a aprobar el SAT y el ACT, ofrecer a los estudiantes un curso de preparación y aumentar la conciencia de padres y alumnos desde la escuela media.

***Desarrollar estrategias para reducir la cantidad de estudiantes que repiten grados.*** Las tasas de repetición de grados de DISD son más altas que el promedio de todo el estado en todos los grados la excepción del jardín de infantes y el quinto grado. En 2000-01 en DISD repitieron 11.8 por ciento de los estudiantes del sexto grado, comparado con el promedio del estado de 1.6 por ciento y repitieron 13.9 por ciento de los estudiantes de octavo grado, comparado con el 1.9 por ciento del estado. Los administradores y maestros del DISD atribuyen las altas tasas de repetición a que los estudiantes no logran dominar temas centrales en grados previos, la falta de participación de los padres y la falta de alineamiento entre el programa de la escuela primaria y la media. El distrito puede aumentar el éxito y el rendimiento académico de los estudiantes revisando y mejorando en forma sistemática la política de repetición de cursos del distrito, identificando en forma temprana los estudiantes que están a riesgo de repetir, incluyendo estrategias específicas en la instrucción de cada escuela y del distrito con planes de superación y centrando la capacitación de los maestros en estrategias para reducir la tasa de repetición.

***Crear una fuerza operativa para recopilar y estudiar datos sobre la cantidad y los motivos por los que los estudiantes abandonan la escuela.*** DISD no sigue con precisión a los estudiantes que dejan el distrito y a los que permanecen en el noveno grado. Sólo un 62 por ciento de los estudiantes que estuvieron en el octavo grado en 1996-97 se graduaron en el 2001; 272 estudiantes menos que los que comenzaron el octavo grado. En cambio el distrito sólo informó al estado de los 184 estudiantes que abandonaron la escuela en ese período. Estableciendo una fuerza operativa de maestros desde los grados 8 al 12, los administradores de las escuelas secundarias y los maestros de GED que recopilen, desarrollaren, analizen y que ponga en acción un sistema detallado para seguir a todos los estudiantes que abandonan la escuela. El distrito podrá informar con precisión y en forma completa a TEA el número de estudiantes que dejan la escuela o que se transfieren a otros distritos. Y lo más importante, el distrito podrá identificar más pronto a aquellos estudiantes que estén en peligro de no graduarse o de no obtener un certificado GED o de dejar la escuela completamente.

### ***Mejorar la Responsabilidad y los Controles Internos***

***Desarrollar procedimientos operativos de la mesa directiva y un sistema de auto monitoreo.*** La mesa directiva se está ocupando más de la administración y las operaciones del distrito, lo que a veces ha resultado en que el consejo dirija decisiones administrativas, controle nombramientos de personal y aumentos de salario, y realice un micro manejo de los asuntos del distrito. El desarrollo de procedimientos operativos de la mesa directiva, que detallen cómo manejar las

contrataciones y comunicaciones apropiadas para la realización de sesiones ejecutivas puede ayudar a los miembros la mesa directiva a conducir con mayor eficacia su tarea crear los planes de acción.

***Crear un cargo de abogado interno.*** Los gastos legales de DISD han aumentado en forma continua en los últimos seis años y el distrito sigue gastando una cantidad desproporcionada de su presupuesto anual en honorarios de abogados. En 1995-96 el distrito gastó aproximadamente \$27 por estudiante, más de \$254,000 en honorarios de abogados. La cifra en 2001-02 subió a \$62 por estudiante, más de \$648,000. Contratando un abogado interno para el distrito experimentado en leyes escolares y requisitos estatutarios del gobierno escolar puede permitir al distrito reducir los costos legales y potencialmente ayudar a reducir la cantidad de demandas y reclamos, y al mismo tiempo ahorrar al DISD más de \$103,000 al año.

***Reestructurar el acuerdo de depósitos bancarios y pasar el balance diario de todas las cuentas del distrito a inversiones durante la noche.*** DISD no está maximizando el ingreso de intereses disponible de fondos depositados en el banco del distrito. Reestructurando su acuerdo de balance de compensación para incluir los intereses ganados mensualmente en los balances y todos los fondos congelados de las cuentas del distrito para transformarlos en inversiones de un día al otro, DISD puede obtener más de \$275,000 en intereses adicionales en cinco años, sin sacrificar su capacidad de pagos en efectivo.

***Crear un plan financiero a largo plazo para lograr un óptimo balance de fondos y presentar un reporte mensual a la mesa directiva.*** El balance general de fondos de DISD disminuyó notablemente en 1997 llegando a un déficit de \$2.8 millones y desde entonces, el distrito ha aumentado el balance a más de \$5.1 millones en 2001. Sin embargo esto es casi \$3.9 millones menos que los casi \$9 millones de balance óptimo de fondos que establece la TEA. La mesa directiva y la administración podrán controlar mejor el efecto de sus decisiones sobre el balance de fondos creando un plan financiero y fijando una meta de balance de fondos como un porcentaje de los gastos del fondo general.

***Contratar un auditor interno que esté bajo las órdenes directas de la mesa directiva.*** DISD no tiene un auditor interno que controle el cumplimiento de la administración con las reglas, las normas, regulaciones y leyes de la mesa directiva. No se realizan auditorías periódicas de la actividad de los fondos en los escuelas y no se realizan recuentos periódicos de inventarios en los depósitos para garantizar el cumplimiento de las leyes de compras competitivas. La contratación de un auditor interno mejoraría los controles internos en el distrito, proveyendo una

protección contra robo o fraude y aseguraría que el distrito cumpla con las regulaciones locales y las leyes estatales.

### ***Mejorar la Eficiencia de las Operaciones***

***Implementar fórmulas de asignación de personal para todas las categorías de empleados.*** DISD no usa fórmulas de provisión de personal para determinar las necesidades del personal en ningún área que no sea la de maestros y tiene demasiado personal en muchos departamentos. Por ejemplo, el DISD tiene más personal de oficina, de servicios de comida, de mantenimiento y de custodia que el necesario. El uso de una fórmula de asignación de personal asegurará que el personal esté asignado con igualdad en todos los departamentos.

***Desarrollar un plan a largo plazo para las instalaciones.*** El distrito actualmente está emprendiendo un programa de construcción de varias escuelas nuevas por \$65 millones, pero no cuenta con un enfoque integrado y coordinado para planificar, administrar y controlar su programa de construcción. En 2000-01 esta falta de planificación llevó a demoras y un aumento de los costos y que finalmente resultó que el distrito sólo pudo construir tres de las cuatro escuelas planificadas. Un plan a largo plazo para las instalaciones puede mejorar la capacidad de la administración del distrito con la posibilidad de mejores programas y secuencias de eventos y puede aportar un mecanismo de control para contener los costos.

***Escalonar los horarios de iniciación de clases y establecer horarios para las rutas de los autobuses escolares para asegurar que los estudiantes lleguen y vuelvan de la escuela a horario.*** Aunque el comienzo de las clases está escalonado en cierta medida, los tiempos entre las campanadas no son suficientes como para que todos los autobuses hagan múltiples viajes y los choferes no tienen horarios para cada ruta. Como resultado, los padres y alumnos no saben cuándo pasarán los autobuses a buscarlos cada mañana o los dejarán por la tarde. Algunos estudiantes esperan largo tiempo después de las clases antes de que llegue un autobús para llevarlos a la casa. Fijar y controlar los horarios puede ayudar al personal de transporte a identificar cuándo los horarios no son razonables y si tienen que ser modificados. Ajustar la hora de ingreso a clases para permitir que los autobuses hagan al menos dos viajes por día también incrementará la eficiencia del departamento de Transporte y asegurará que los estudiantes vayan y vuelvan de la escuela a horario y sin demoras innecesarias.

***Agregar cámaras de seguridad en las escuelas con mayores riesgos de mala conducta o actividad criminal y ajustar la cantidad de personal de seguridad.*** DISD utiliza gran número de guardias de seguridad y una cantidad mínima de tecnología para realizar tareas de vigilancia de rutina.

En lugar de cámaras de seguridad, el distrito utiliza guardias de seguridad y carros de golf para patrullar las escuelas. Muchos distritos controlan la conducta de los estudiantes y las visitas con una combinación de sistemas de seguridad con videos, personal de seguridad y policías. Utilizando una combinación de guardias de seguridad y cámaras de vigilancia, el distrito puede dar la necesaria cobertura a áreas más extensas con menos personal.

### ***Programas y Prácticas ejemplares***

TSPR identificó numerosas “prácticas excelentes” en DISD. A través de los elogios contenidos en cada capítulo, el informe destaca los programas, operaciones y servicios modelo que ofrecen los administradores, maestros y demás personal de DISD. Se recomienda a otros distritos escolares de Texas a estudiar estos programas y servicios ejemplares para ver si se pueden adaptar a sus necesidades locales. Entre las prácticas recomendadas por TSPR se incluyen las siguientes:

***Los programas de Educación en Carreras y Tecnología (CATE) de DISD preparan a los estudiantes para empleos en sectores de alta tecnología.*** A los participantes en CATE en DISD se les ofrecen cursos con certificación A+. La designación A+ certifica que un individuo ha alcanzado conocimientos de nivel inicial como técnico de servicios de computación. Importantes vendedores de productos de alta tecnología como IBM, Microsoft y Compaq reconocen a la certificación A+ como un importante criterio de selección al contratar técnicos.

***DISD hace participar a su Consejo Asesor de CATE en la planificación y orientación de los programas.*** DISD involucra efectivamente el Consejo Asesor en CATE en la planificación y la evaluación de los programas. El Consejo Asesor incluye 24 miembros: miembros de la comunidad, representantes comerciales, de la industria y del sector laboral, padres de estudiantes de CATE que son miembros de poblaciones especiales y personas conocedoras de los estudiantes que corren mayores riesgos y representantes estudiantiles. El consejo atiende a necesidades de capacitación, currículum y relaciones públicas. Además, los miembros la mesa directiva se unen a los maestros de CATE para revisar las operaciones de los programas incluyendo el currículum y actualizan a los maestros sobre la tecnología que utilizan las empresas y la industria.

***El distrito ha implementado una cantidad de iniciativas diseñadas para controlar el costo de la compensación de los trabajadores accidentados.*** DISD redujo significativamente el costo de compensación por accidente del trabajador en un 73.1 por ciento por reclamo entre 1998-1999 y 2000-01 creando un programa de regreso al trabajo. El secretario de Compensación de los Trabajadores mantiene contacto con el empleado accidentado mientras el mismo no trabaja y hace un seguimiento con los

médicos para conocer los avances del empleado y determinar si el mismo puede retomar tareas livianas hasta poder realizar normalmente su trabajo.

***DISD controla efectivamente el uso y la compra de fotocopiadoras.*** El agente de compras de DISD comenzó a controlar el uso y adquisición de fotocopiadoras del distrito en 1995 y ha desarrollado especificaciones para una copiadora de alta velocidad y una copiadora de tamaño medio. Con este proceso, el distrito no sólo ha identificado una copiadora estándar para utilizar en todo el distrito sino que también ha ahorrado casi \$ 290,000 en copiadoras desde 1997.

***La creación de un cargo de Especialista de Apoyo Técnico ha elevado el nivel de servicio provisto por el Departamento de Tecnología.*** El Departamento de Tecnología de DISD aumentó la eficiencia y efectividad de los técnicos de las escuelas creando el cargo de Especialista de Apoyo Técnico. El Especialista de Apoyo Técnico ayuda a los técnicos de las escuelas en el manejo del inventario y la coordinación de servicios de reparación para equipo con garantía. El papel del Especialista de Apoyo Técnico también ha facilitado una mejor respuesta a los problemas del distrito con computadoras, reduciendo la cantidad de tareas administrativas que cumplen los técnicos de las escuelas, permitiéndoles concentrarse especialmente en cuestiones técnicas.

***“Exposiciones Industriales” de alta tecnología dan al personal del distrito la oportunidad de conocer nuevas tecnologías.*** El Departamento de Tecnología de DISD organiza “Exposiciones Industriales” de computación cada año por medio para hacer conocer a los empleados del distrito nuevas tecnologías. Se invita a los vendedores potenciales a mostrar y presentar su hardware y software en el Departamento de Tecnología, donde los maestros, bibliotecarios, administradores y personal del Departamento de Tecnología designados pueden ver la tecnología y hacer preguntas a los vendedores. Estas Exposiciones Industriales dan al personal del distrito la posibilidad de tener la experiencia directa de usar la tecnología presentada y el distrito logra escoger los productos que son los “mejores en su tipo” al mejor precio.

***DISD utiliza el empleo en las vacaciones de verano como un incentivo para reducir el ausentismo de los empleados del servicio de comidas.*** El director del Servicio de Comidas ha creado un programa de asistencia a lo largo del año como el factor fundamental en la selección de empleados para que trabajen en el programa de verano. El Departamento de Servicio de Comidas emplea a 24 de los 129 trabajadores del sector en su programa de comidas de verano. Desde la creación de este programa, los niveles de asistencia de los empleados se han elevado significativamente a lo largo del año escolar y se redujeron los gastos en reemplazos.

***El reconocido programa de mentores de DISD, Ayuda por los Compañeros y Liderazgo (PAL), ha traído al distrito oportunidades adicionales para obtener fondos.*** DISD participa en el programa de Ayuda para los Compañeros y Liderazgo (PAL), un programa de mentores que relaciona estudiantes de la escuela secundaria con estudiantes de la escuela media y primaria, como modelos de trabajo y amigos. El programa del DISD ganó su reconocimiento debido a su alta tasa de participación y acceso mediante la Internet. Como resultado de este reconocimiento, el programa obtuvo un aporte de \$5,000 del Departamento Nacional de Pesca y Vida Salvaje para construir una reserva de vida salvaje. Organizaciones locales también han expresado su interés en asociarse con el programa PAL del DISD, lo que da un potencial de expansión y oportunidades adicionales de liderazgo para estudiantes del distrito.

***DISD creó su propio departamento de policía con un fondo federal de Policías en la Escuela.*** En cooperación con el departamento de policía de la ciudad, el distrito solicitó y recibió un aporte del programa federal ***Policías en la Escuela*** por \$563,000 que paga por la actividad de cinco oficiales de paz y un jefe de policía que están estacionados en las escuelas para dar rápida respuesta a actividades criminales. El desarrollo de una fuerza de policía de distrito ha expandido el alcance de las soluciones para el cumplimiento de la ley en el DISD.

### **Requisitos de Ahorro y Inversión**

Muchas recomendaciones de TSPR darían por resultado ahorros y incrementos de los ingresos que el distrito podría utilizar para mejorar la instrucción en el salón de clase. Las oportunidades de ahorro que se identifican en este informe son conservadoras y deben considerarse mínimas. Las propuestas de inversión de fondos adicionales por lo general están relacionadas con mayor eficiencia o ahorro o con una mayor productividad y efectividad.

TSPR recomienda 105 maneras para asegurarle a DISD más de \$17.3 millones en ahorros brutos en un período de cinco años. Las oportunidades de reinversión le costarán al distrito casi \$3.2 millones en el mismo período. La implementación completa de todas las recomendaciones en este informe podría producir ahorros netos de más de \$14.1 millones para el 2006-07 (**Muestra 4**).

### **Muestra 4 Síntesis de ahorros netos Revisión del Distrito Escolar Independiente Donna**

Año	Total
-----	-------

2002-03 Ahorros netos anuales iniciales	\$1,313,811
2003-04 Ahorros netos anuales adicionales	\$3,121,979
2004-05 Ahorros netos anuales adicionales	\$3,303,709
2005-06 Ahorros netos anuales adicionales	\$3,426,483
2006-07 Ahorros netos anuales adicionales	\$3,429,563
Ahorros netos de una sola vez (Costos)	(\$475,859)
<b>AHORROS TOTALES PROYETCADOS PARA 2002-2007</b>	<b>\$14,119,686</b>

En la Muestra 5 aparece una lista detallada de costos y ahorros recomendados. El número de página de cada recomendación aparece en el cuadro de síntesis a modo de referencia. A continuación de cada recomendación en este informe aparecen estrategias de implementación detalladas, programas del tiempo y estimados del impacto fiscal. La sección de implementación asociada con cada recomendación destaca las acciones necesarias para alcanzar los resultados propuestos. Algunos ítems deben implementarse de inmediato, otros a lo largo de los próximos uno o dos años y algunos a lo largo de varios años.

Distrito Escolar Independiente de  
Donna  
Revisión del Desempeño Escolar de  
Texas

**Muestra 5**  
**Síntesis de Costos y Ahorros por Recomendación**

	<b>Recomendación</b>	<b>2002-03</b>	<b>2003-04</b>	<b>2004-05</b>	<b>2005-06</b>	<b>2006-07</b>	<b>Total 5- Años (Costos) o Ahorros</b>	<b>Una Vez (Costos) o Ahorros</b>
<b>Capítulo 1 Organización y Administración del Distrito</b>								
1	Desarrollar procedimientos operativos y un sistema de auto control de lamesa directiva para asegurar que todos los miembros de lamesa directiva comprenden su papel y sus responsabilidades. p. 31	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
2	Imponer estrictamente reglas contra el nepotismo y seguir las relaciones entre la mesa directiva y los empleados para garantizar que se cumpla la ley estatal y las reglas de la mesa directiva. p. 33	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
3	Crear un Comité	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

	de la Totalidad con el objetivo de educar a los miembros de la mesa directiva sobre los principales temas y desafíos que enfrenta el distrito. p. 34							
4	Establecer metas anuales de responsabilidad y desempeño del superintendente. p. 37	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
5	Adoptar una estructura organizativa que apoye los objetivos y metas del distrito. p. 39	\$66,628	\$99,942	\$99,942	\$99,942	\$99,942	\$466,396	\$0
6	Utilizar normas de asignación para puestos de principal y ayundate de principal en las escuelas. p. 42	\$0	\$191,841	\$191,841	\$191,841	\$191,841	\$767,364	\$0
7	Crear un puesto de abogado interno que requiera experiencia en leyes laborales y escolares para ayudar a la mesa directiva con el gobierno, el cumplimiento de las leyes y el manejo de polizas. p. 46	\$17,213	\$103,277	\$103,277	\$103,277	\$103,277	\$430,321	\$0

8	Desarrollar un plan estratégico del distrito limitado al presupuesto y formar una comisión de planificación estratégica con representación amplia del distrito y la comunidad. p. 50	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
<b>Totales - Capítulo 1</b>		<b>\$83,841</b>	<b>\$395,060</b>	<b>\$395,060</b>	<b>\$395,060</b>	<b>\$395,060</b>	<b>\$1,664,081</b>	<b>\$0</b>
<b>Capítulo 2 Cumplimiento del Servicio Educativo</b>								
9	Desarrollar y actualizar programas para todos los cursos y asegurar el alineamiento vertical en todos los grados. p. 65	(\$111,575)	(\$109,575)	(\$109,575)	\$0	\$0	(\$330,725)	\$0
10	Evaluar, implementar y controlar estrategias efectivas para mejorar el rendimiento de los estudiantes. p. 68	(\$12,000)	(\$24,000)	(\$24,000)	(\$24,000)	(\$24,000)	(\$108,000)	\$0
11	Clarificar las políticas de retención y desarrollar estrategias para reducir la cantidad de estudiantes que repiten grados. p. 71	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

12	Coordinar el programa y los exámenes de la escuela de verano con el programa regular del distrito y controlar en forma continua la efectividad del programa. p. 73	(\$4,500)	(\$4,500)	(\$4,500)	(\$4,500)	(\$4,500)	(\$22,500)	(\$2,650)
13	Crear una fuerza operativa para recopilar y estudiar datos sobre el número y los motivos por los que los estudiantes abandonan la escuela. p. 77	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
14	Mejorar el rendimiento de los estudiantes en las pruebas de admisión a la universidad dando capacitación a maestros determinados para prepararlos a dar los exámenes y ofrecer un curso de preparación. p. 79	(\$30,000)	(\$33,750)	(\$33,750)	(\$33,750)	(\$33,750)	(\$165,000)	(\$9,450)
15	Crear un sistema completo de evaluación de programas que incluyan procedimientos para el control de la implementación	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

	de acciones correctivas p. 83							
16	Centralizar el proceso de pedidos de fondos del distrito y de escribirlos usando la Oficina de Solicitudes de Fondos p. 84	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
17	Desarrollar y implementar un plan para aumentar el número de estudiantes que toman cursos de ubicación Avanzada y aprueban el examen. p. 89	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
18	Alinear los programas de educación compensatoria con el programa regular para responder a los objetivos del TAKS y el TAAS en los que los estudiantes necesitan ayuda. p. 96	(\$49,250)	(\$10,100)	\$0	\$0	\$0	(\$59,350)	\$0
19	Crear un proceso de pasos múltiples antes de la derivación y proveer capacitación uniforme para la derivación y identificación de los estudiantes	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

	para educación especial. p. 105							
20	Dar apoyo a la certificación bilingüe de los maestros y a la capacitación, desarrollo de materiales y aplicación eficaz del programa. p. 111	\$0	(\$38,000)	(\$34,409)	(\$20,510)	(\$20,510)	(\$113,429)	\$0
21	Aumentar las colecciones de libros en las bibliotecas para alcanzar estándares aceptable. p. 121	\$0	(\$25,348)	(\$25,348)	(\$25,348)	(\$25,348)	(\$101,392)	\$0
	<b>Totales - Capítulo 2</b>	<b>(\$207,325)</b>	<b>(\$245,273)</b>	<b>(\$231,582)</b>	<b>(\$108,108)</b>	<b>(\$108,108)</b>	<b>(\$900,396)</b>	<b>(\$9,450)</b>

### Capítulo 3 Participación de la Comunidad

22	Establecer líneas de comunicación entre todas las divisiones responsables del Departamento de Participación de la Comunidad y los Padres y desarrollar metas departamentales comunes. p. 133	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
23	Centralizar el Inventario y evaluar todos los programas de participación de la comunidad. p. 135	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
24	Adecuar los	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0



**Capítulo 4 Administración de Personal**

28	Centralizar las funciones de personal y recursos humanos en un solo Departamento de Recursos Humanos y dar entrenamiento apropiado al personal. p. 151	(\$2,700)	(\$2,700)	(\$2,700)	(\$2,700)	(\$2,700)	(\$13,500)	(\$635)
29	Mantener archivos de todos los litigios y quejas personales de empleados y controlarlos de cerca para tratar de resolver quejas antes de que se conviertan en litigios. p. 156	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
30	Crear nuevas descripciones de tareas para cada puesto en el distrito y actualizarlas regularmente, especialmente cuando cambian las obligaciones del trabajo. p. 158	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
31	Utilizar fórmulas de asignación de personal para determinar el número de puestos en cada departamento y eliminar el exceso de puestos. p. 168	\$992,746	\$1,489,119	\$1,489,119	\$1,489,119	\$1,489,119	\$6,949,222	\$0

32	Solicitar una auditoría de clasificación y un estudio de compensación y asignar obligaciones para igualar el pago con el desempeño. p. 171	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	(\$15,000)
33	Asignar la responsabilidad para la notificación y seguimiento de las ausencias por la Ley de Ausentismo por Problemas Médicos y Familiares autorizadas bajo la FMLA a un miembro del Departamento de Personal. p. 173	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
34	Limitar el acceso a los archivos personales y información confidencial sólo a empleados del Departamento de Personal y personal jerárquico. p. 174	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
35	Seguir la efectividad de las iniciativas de reclutamiento individual. p. 176	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
36	Desarrollar un plan que expanda	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0



41	Implementar un proceso para evaluar la conveniencia y el valor de ubicaciones potenciales de edificación antes de que el distrito compre los terrenos. p. 198	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	(\$20,000)
42	Contratar un jefe de construcciones experimentado para supervisar el programa de construcciones del distrito. p. 199	(\$24,451)	(\$48,902)	(\$48,902)	(\$48,902)	(\$48,902)	(\$220,059)	\$0
43	Adoptar estándares de personal para el Departamento de Mantenimiento. p. 202	\$133,456	\$266,912	\$266,912	\$266,912	\$266,912	\$1,201,104	\$0
44	Desarrollar un plan preventivo de mantenimiento para ayudar a reducir estos costos. p. 204	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
45	Utilizar el sistema existente de órdenes de trabajo para seguir las órdenes y las necesidades de mantenimiento preventivo de las escuelas, frecuencia y costo. p. 206	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	(\$3,200)
46	Utilizar fórmulas de asignación de	\$284,368	\$568,737	\$568,737	\$568,737	\$568,737	\$2,559,316	\$0

	personal de custodia para asignar personal a escuelas y a otras instalaciones. p. 208							
47	Solicitar que un consejero en energía realice una auditoría del uso de la energía en todas las instalaciones de DISD y crear un plan de administración de energía. p. 210	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
	<b>Totales-Capítulo 5</b>	<b>\$393,373</b>	<b>\$786,747</b>	<b>\$786,747</b>	<b>\$786,747</b>	<b>\$786,747</b>	<b>\$3,540,361</b>	<b>(\$53,200)</b>

**Capítulo 6 Administración de Activos y Riesgos**

48	Reestructurar el próximo acuerdo de depósitos bancarios para combinar las cuentas del distrito, convertir los balances en inversiones en una noche y incluir honorarios de pago por servicios. p. 218	\$0	\$68,831	\$68,831	\$68,831	\$68,831	\$275,324	\$0
49	Separar las funciones de manejo de efectivo de la teneduría de libros capacitando inmediatamente al nuevo contador para reconciliar todas las cuentas	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

	bancarias. p. 220							
50	Centralizar la contabilidad del fondo de actividades y combinar todas las cuentas bancarias del fondo de actividades en una cuenta que pueda convertirlas inversiones en una noche. p. 224	\$0	\$6,310	\$6,310	\$6,310	\$6,310	\$25,240	\$0
51	Preparar pronósticos de flujo de caja por semana, mes y año. p. 227	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
52	Realizar un análisis de costo y beneficio del plan de auto seguro de salud del distrito y el del estado y decidir inscribirse en este último o continuar con el auto financiado. p. 233	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
53	Definir la política del distrito para reservar suficientes fondos para cubrir las obligaciones acumuladas en el plan de salud auto financiado, tal como lo recomienda el informe anual actual. p. 235	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

54	Crear un sistema completo de administración de activos fijos y conducir un inventario anual. p. 243	(\$15,000)	(\$7,500)	(\$5,000)	(\$5,000)	(\$5,000)	(\$37,500)	\$0
55	Incluir la eficacia en el cumplimiento de la norma GASB 34 en la descripción del Activo Fijo de los puestos de trabajo de los empleados y de las evaluaciones de rendimiento. p. 244	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
56	Asignar responsabilidades individuales para la custodia de activos fijos a los directores y los jefes de departamento. p. 245	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
	<b>Totales-Capítulo 6</b>	<b>(\$15,000)</b>	<b>\$67,641</b>	<b>\$70,141</b>	<b>\$70,141</b>	<b>\$70,141</b>	<b>\$263,064</b>	<b>\$0</b>

### Capítulo 7 Administración Financiera

57	Reestructurar la Oficina Comercial para reducir el alcance del control del ayudante del superintendente en los Negocios y Finanzas. p. 256	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
58	Crear un plan financiero a largo	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0



	mesa directiva sobre su cumplimiento. p. 269							
64	Contratar un auditor interno que responda directamente a la mesa directiva. p. 271	(\$45,091)	(\$60,122)	(\$60,122)	(\$60,122)	(\$60,122)	(\$285,580)	\$0
65	Hacer un acuerdo interlocal con el Condado de Hidalgo para recolectar los impuestos a las propiedades del distrito. p. 275	\$0	\$87,323	\$87,323	\$87,323	\$87,323	\$349,292	\$0
	<b>Totales - Capítulo 7</b>	<b>(\$45,091)</b>	<b>\$27,201</b>	<b>\$27,201</b>	<b>\$27,201</b>	<b>\$27,201</b>	<b>\$63,713</b>	<b>\$0</b>

#### Capítulo 8 Servicios de Compras y Almacenamiento

66	Utilizar la aprobación online del sistema de compras del distrito para reducir el tiempo y el esfuerzo requerido para emitir una orden de compra. p. 285	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
67	Actualizar el manual de Compras cada dos años o cuando haya cambios importantes en las leyes o la política del distrito y publicarlo en la pagina Web del distrito. p. 286	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

68	Desarrollar procedimientos para planear la compra de provisiones, y no comprarlas “cuando se necesitan”. p. 288	\$7,909	\$94,904	\$94,904	\$94,904	\$94,904	\$387,525	\$13,642
69	Comprar un sistema de seguimiento automatizado de libros de texto. p. 292	\$0	(\$200)	(\$200)	(\$200)	(\$200)	(\$800)	(\$1,295)
70	Crear un calendario de contratos y garantizar que se lo controle y actualice de acuerdo a las necesidades. p. 294	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
	<b>Totales - Capítulo 8</b>	<b>\$7,909</b>	<b>\$94,704</b>	<b>\$94,704</b>	<b>\$94,704</b>	<b>\$94,704</b>	<b>\$386,725</b>	<b>\$12,347</b>

### Capítulo 9 Computadoras y Tecnología

71	Crear un puesto de director de Tecnología que esté bajo la responsabilidad directa del superintendente. p. 303	(\$31,920)	(\$76,609)	(\$76,609)	(\$76,609)	(\$76,609)	(\$338,352)	\$0
72	Crear estándares mínimos de capacitación tecnológica para los administradores y maestros del distrito. p. 307	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

73	Documentar y publicar un plan anual de tecnología para implementar metas específicas del plan de tecnología a largo plazo. p. 309	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
74	Utilizar software de seguimiento de problemas para administrar mejor el apoyo tecnológico. p. 311	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	(\$9,910)
75	Documentar la configuración de la red del distrito. p. 314	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
76	Crear un plan de recuperación en caso de desastres y ignorar el proceso de recuperación de datos atrasados. p. 316	(\$893)	(\$85)	(\$85)	(\$85)	(\$85)	(\$1,233)	\$0
77	Utilizar las herramientas estándar de la industria para administrar y controlar de modo eficiente el network. p. 318	(\$20,029)	(\$15,034)	(\$15,034)	(\$15,034)	(\$15,034)	(\$80,165)	\$0
78	Crear y aplicar eficientemente configuraciones electrónicas estándar. p. 320	(\$6,090)	(\$6,090)	(\$6,090)	(\$6,090)	(\$3,710)	(\$28,070)	\$0
79	Comprar y instalar software	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	(\$42,785)

	para permitir el control remoto de las computadoras del distrito. p. 321							
	<b>Totales - Capítulo 9</b>	<b>(\$58,932)</b>	<b>(\$97,817)</b>	<b>(\$97,817)</b>	<b>(\$97,817)</b>	<b>(\$95,437)</b>	<b>(\$447,820)</b>	<b>(\$52,695)</b>
<b>Capítulo 10 Transporte</b>								
80	Reservar las tareas de administración de Transporte al director de Mantenimiento y Transporte y orientar al supervisor de Transporte en la supervisión del personal. p. 337	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
81	Crear puestos de chofer para cubrir todas las rutas y inasistencias de choferes y eliminar los puestos de mecánico general innecesarios. p. 339	\$0	\$15,501	\$15,501	\$15,501	\$15,501	\$62,004	\$0
82	Interrumpir la práctica de asignar personal de Transporte a tareas adicionales improductivas. p. 340	\$159,758	\$319,515	\$319,515	\$319,515	\$319,515	\$1,437,818	\$0
83	Crear equipos de personal en el Departamento de Transporte para facilitar la comunicación, aumentar la	(\$3,500)	(\$4,375)	(\$4,375)	(\$4,375)	(\$4,375)	(\$21,000)	\$0

	confianza y resolver problemas y malentendidos entre el personal y la administración. p. 342							
84	Desarrollar y distribuir un manual para empleados del Departamento de Transporte que explique los procedimientos operativos estándar. p. 344	\$0	(\$700)	\$0	(\$700)	\$0	(\$1,400)	\$0
85	Escalonar las horas de inicio de clases y fijar horarios de rutas de los ómnibus para asegurar que los estudiantes entren y vuelvan de la escuela a horario. p. 347	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
86	Expandir el programa de capacitación para los choferes de educación regular y especial y de los ayudante y crear un manual de entrenamiento. p. 349	\$0	(\$10,584)	(\$10,584)	(\$10,584)	(\$10,584)	(\$42,336)	\$0
87	Desarrollar incentivos y procedimientos para obtener y mantener vigentes los certificados de mantenimiento.	\$0	(\$6,496)	(\$6,496)	(\$6,496)	(\$6,496)	(\$25,984)	\$0

	p. 351							
88	Fijar fechas para presentaciones anuales acerca de la seguridad en los autobuses en todas las escuelas de DISD. p. 352	\$0	(\$2,940)	(\$2,940)	(\$2,940)	(\$2,940)	(\$11,760)	\$0
89	Adoptar una política de renovación de autobuses cada 15 años. p. 355	\$0	(\$175,320)	(\$175,320)	(\$175,320)	(\$175,320)	(\$701,280)	\$0
90	Comprar y implementar un sistema de información de mantenimiento de vehículos. p. 356	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	(\$650)
91	Realizar inspecciones regulares de mantenimiento preventivo de los autobuses de las escuelas y los vehículos de servicio general. p. 359	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
	<b>Totales - Capítulo 10</b>	<b>\$156,258</b>	<b>\$134,601</b>	<b>\$135,301</b>	<b>\$134,601</b>	<b>\$135,301</b>	<b>\$696,062</b>	<b>(\$650)</b>

**apítulo 11 Servicio de Comedores**

92	Crear medidas de contratación y de productividad del personal y adecuar los niveles de contratación para lograr los estándares adoptados. p. 371	\$0	\$252,212	\$252,212	\$252,212	\$252,212	\$1,008,848	\$0
----	--	-----	-----------	-----------	-----------	-----------	-------------	-----

93	Analizar la efectividad de los puestos de guardia del depósito y transferir las tareas correspondientes a otros integrantes del personal del distrito. p. 372	\$0	\$61,857	\$61,857	\$61,857	\$61,857	\$247,428	\$0
94	Desarrollar y implementar estrategias para incrementar la participación de los estudiantes en los almuerzos. p. 378	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
95	Pedir opiniones para desarrollar estrategias que mejoren la calidad de la comida y que aumente la participación de los estudiantes. p. 380	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
	<b>Totales - Capítulo 11</b>	<b>\$0</b>	<b>\$314,069</b>	<b>\$314,069</b>	<b>\$314,069</b>	<b>\$314,069</b>	<b>\$1,256,276</b>	<b>\$0</b>

**Capítulo 12 Seguridad y Custodia**

96	Desarrollar un plan general a largo plazo de seguridad para todo el distrito que incluya medidas del rendimiento. P. 390	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
97	Agregar sistemas de alarmas de	\$8,732	\$103,681	\$103,681	\$103,681	\$103,681	\$423,456	(\$48,000)

	seguridad, eliminar puestos de guardias de seguridad y agregar puestos de agentes de patrulla. p. 393							
98	Crear una fórmula de asignación de personal que considere la cantidad de trabajo, actividad criminal por lugar y otros factores de efectividad para asignar guardias de seguridad. p. 396	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
99	Agregar cámaras de seguridad en escuelas con mayor riesgo de mala conducta o actividad criminal y ajustar la cantidad y la ubicación del personal de seguridad. p. 398	\$0	\$54,946	\$219,785	\$219,785	\$219,785	\$714,301	(\$303,000)
100	Comprar software para escribir informes policiales y entrenar al personal en el uso de todos los programas. p. 400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	(\$2,000)
101	Crear Reglas escritas y automatizar los procedimientos de seguimiento para mantener un	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	(\$700)



asegurar una aplicación justa de la disciplina. p. 413								
<b>Totales - Capítulo 12</b>	<b>\$8,732</b>	<b>\$158,627</b>	<b>\$323,466</b>	<b>\$323,466</b>	<b>\$323,466</b>	<b>\$1,137,757</b>	<b>(\$356,576)</b>	
<b>AHORRO TOTAL</b>	<b>\$1,670,810</b>	<b>\$3,784,908</b>	<b>\$3,949,747</b>	<b>\$3,949,747</b>	<b>\$3,949,747</b>	<b>\$17,304,959</b>	<b>\$13,642</b>	
<b>COSTO TOTAL</b>	<b>(\$356,999)</b>	<b>(\$662,929)</b>	<b>(\$646,038)</b>	<b>(\$523,264)</b>	<b>(\$520,184)</b>	<b>(\$2,709,414)</b>	<b>(\$489,501)</b>	
<b>AHORROS NETOS (COSTOS)</b>	<b>\$1,313,811</b>	<b>\$3,121,979</b>	<b>\$3,303,709</b>	<b>\$3,426,483</b>	<b>\$3,429,563</b>	<b>\$14,595,545</b>	<b>(\$475,859)</b>	

<b>Ahorros Brutos, 5 Años</b>	<b>\$17,318,601</b>
<b>Costos Brutos, 5 Años</b>	<b>(\$3,198,915)</b>
<b>Gran Total</b>	<b>\$14,119,686</b>