



Descarga Administrativa

Ciudad de México, Viernes 20 de Octubre de 2017.



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL "LA ESCUELA AL CENTRO"

ESCUELA AL CENTRO: DESCARGA ADMINISTRATIVA, UNA CONDICIÓN PARA LA MEJORA EDUCATIVA



DESCARGA ADMINISTRATIVA

90% de las escuelas cuentan con un sistema automatizado de apoyo a la gestión (10% más que al inicio del ciclo 2016-2017). Sin embargo en muchos casos los sistemas no han logrado suplir los trámites en papel o contamos con sistemas diversos que no están integrados.

Algunos pasos:

- Consolidación de la 911 como fuente primordial de estadística educativa. A partir del ciclo escolar 2017-2018, una sola carga por ciclo escolar.
- Transformación del REPUCE al REPASE, con el objetivo de contar con una herramienta simplificada, que sólo solicite información útil y genere una carga más ordenada.
- Reglas de Operación de Programas que permitan el envío de documentos vía electrónica, para reducir traslados de las escuelas.
- Se realizaron diagnósticos cuantitativos y cualitativos para identificar la percepción en torno a la problemática y principales retos.

CRITERIOS GENERALES PARA LA REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS

En los próximos días la SEP publicará los **Lineamientos Generales del Sistema de Información y Gestión Educativa**, en los que se establecerán, entre otros, **Criterios Generales para Reducción de las cargas administrativas**. Estos criterios aplicarán a las SEP y a las AEL. En este documento se propone:

- 1. ALINEAR:** El **SIGED** se constituye como la herramienta que agiliza los procesos de control escolar y permite el manejo estratégico de la información de grupos y estudiantes, entre otros, a manera de **ventanilla única a nivel federal** (en **coexistencia** de los sistemas estatales de información educativa- **SEIE**).
- 2. ORDENAR:** Consolidar una **Ventanilla Única de Información a nivel local**, cuya función sea evitar fuentes múltiples, duplicidades y “ocurrencias” en la solicitud de información a la escuela.
- 3. DIAGNOSTICAR:** La SEP y las AEL deberá realizar de manera inmediata un diagnóstico de carga administrativa a las escuelas para identificar y eliminar duplicidades y solicitudes no pertinentes.
- 4. PLANEAR:** La AEL debe elaborar al inicio del ciclo escolar 2018-2019 un **Documento Único de Requerimientos de Información para las Escuelas de Educación Básica (DURI)**.
- 5. RESPETAR:** Todo requerimiento de información a la escuela y la supervisión escolar deberá de contemplar un **mínimo 10 días hábiles** como plazo para su entrega.

CRITERIOS GENERALES PARA LA REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS

- 6. PRIVILEGIAR SISTEMAS:** Privilegiar la entrega de **formatos electrónicos** tanto para cuestiones de tramitología, gestión escolar, programas, etc. Por ningún motivo se deberá solicitar a la escuela la duplicidad de información en físico y electrónico. Deberemos avanzar hacia la firma electrónica.
- 7. REDUCIR** al máximo los requerimientos de información, particularmente los que implican movilizar al personal de las escuelas o supervisores.
- 8. COMPARTIR:** Vincular los sistemas internos para evitar duplicidades. Vincular nuestros sistemas con requerimientos externos, por ejemplo, alimentar a PROSPERA desde control escolar, idealmente desde SIGED.
- 9. CERRAR:** las puertas a requerimientos de información fuera del sistema educativo, todos deberán fluir a través de los sistemas existentes y la ventanilla única.
- 10. ELIMINAR:** Requerimientos de evidencias y documentos no vinculados con una obligación normativa o con una retroalimentación pedagógica.

PARA FORMALIZAR ESTOS OBJETIVOS, LES PROPONDREMOS UN ACUERDO DE LA SEP CON LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS LOCALES PARA COMPROMETERNOS CON ESTOS CRITERIOS.