



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

SUBSECRETARÍA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS Y PROGRAMÁTICOS

Dra. Beverly Morro Vega | Subsecretaria | morrovb@de.pr.gov

27 de marzo de 2026

Subsecretaria asociada, subsecretaria de Administración, secretaria asociada de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, estadísticos y directores de escuela


Dra. Beverly Morro Vega
Subsecretaria

VISITAS DE MONITORIA DE LA TASA DE GRADUACIÓN DE LA COHORTE AJUSTADA (TGCA) DEL AÑO ESCOLAR 2025-2026

Las visitas de monitoria de la tasa de graduación de la cohorte ajustada (TGCA) tienen como propósito corroborar la información que se encuentra en el Sistema de Información Estudiantil (SIE-Power DE) sobre las transacciones de movimiento de matrícula que afectan la tasa de graduación.

Las transacciones sujetas a revisión son las de los estudiantes que están repitiendo los grados de 9.º, 10.º, 11.º o 12.º y los *transfer out* (T2-T5, T7-T9 y B10). También se cotejarán las transacciones de los estudiantes que cursan estos grados en el año escolar 2025-2026, pero que ocurrieron en el verano de 2025 (V2-V5, V7 y V10).

Los monitores federales de las oficinas regionales educativas (ORE) realizarán las visitas para revisar las transacciones que se efectuaron en el SIE-Power DE al 20 de febrero. Las visitas deberán completarse no más tarde del **17 de abril**. Estas podrán realizarse de manera presencial en las escuelas y virtual por Microsoft Teams, según el plan de trabajo que acuerden con su supervisor inmediato. En caso de que falten evidencias para una o más transacciones, los monitores programarán una segunda visita del **20 de abril al 1.º de mayo**, para que los directores de escuela puedan presentar las evidencias correspondientes.

Los monitores accederán a la plataforma de Monitoria de la Cohorte Ajustada de Tasa de Graduación mediante el siguiente enlace: <https://az-tgca-web.azurewebsites.net/>, para evidenciar el cotejo de las transacciones. En el proceso de cotejo, utilizarán la *Guía de evidencias sugeridas para el cotejo de transacciones que impactan la tasa de graduación (anejo)*. Allí completarán el informe de monitoria para incluir los hallazgos y las recomendaciones presentadas a los directores de escuela. El informe debe estar firmado por todos los participantes de la visita de monitoria. No más tarde del **8 de mayo**, cada monitor compartirá los informes firmados a través de una carpeta digital que será provista para estos fines.

Es importante la colaboración de los directores de escuela con los monitores de las ORE, ya que el propósito de este proceso es apoyar la identificación correcta de las transacciones en el SIE-Power DE y no afectar el cálculo de la tasa de graduación de las escuelas. De igual manera, se solicita a los superintendentes regionales a dar prioridad y toda la atención que requiere este asunto para que el proceso sea exitoso.

Para más información, pueden comunicarse con el Dr. Miguel A. Dávila Pérez, gerente de operaciones, mediante el correo electrónico: davilapmi@de.pr.gov o con el Prof. Israel Sánchez Coll, especialista en investigaciones docentes, por medio del correo electrónico: sanchez_is@de.pr.gov.

Anejo

Guía de evidencias sugeridas para el cotejo de transacciones que impactan la Tasa de Graduación

Para cada acción se requiere una de las evidencias que se sugieren en esta Guía. La evidencia debe estar documentada (impresa) en el expediente del estudiante.

Verificación de estudiantes que están repitiendo el grado	Verificación de estudiantes que están por primera vez en el grado
Esta disposición aplica: - Si el director contestó NO a la pregunta que aparece en el SIE de ¿Primera vez en el grado? El director debe sustentar con la evidencia que el estudiante no está por primera vez en el grado. Código con el que SATPRE los identifica= NPV	Los estudiantes que aquí se verifican son los que aparecen con un SI como respuesta a la pregunta en el SIE: ¿Primera vez en el grado? Sin embargo, los datos en los records en el SIE reflejan que el estudiante no está por primera vez en el grado. El director debe sustentar con la evidencia que el estudiante está por primera vez en el grado. Código con el que SATPRE los identifica = SPV
Evidencia sugerida para la verificación de estudiantes que están repitiendo el grado identificados por SAPDE con el código NPV (Puede ser cualquiera de las siguientes de la 1 a la 5) 1- Expediente académico electrónico del estudiante (SIE), cuyas notas del año anterior reflejen la no promoción al siguiente grado en el año escolar vigente 2- Nombre del estudiante en la lista oficial de los estudiantes No Promovidos de grado en el año escolar anterior 3- Se establece en el SIE la no promoción del estudiante en el grado para el año escolar anterior 4- Programas de clases del año escolar anterior y del año escolar vigente que evidencien que el estudiante está matriculado en el mismo grado del año escolar anterior 5- Documento oficializado con fecha, firma del director y sello de la escuela, como por ejemplo: transcripción de créditos, informe final de notas que incluyan las notas obtenidas en las asignaturas, que evidencien fracaso del estudiante en el año escolar anterior	Evidencia sugerida para la verificación de estudiantes identificados por SATPRE con el código SPV (Puede ser cualquiera de las siguientes de la 6 a la 10) 6- Expediente académico electrónico del estudiante (del SIE), cuyas notas del año anterior reflejen la promoción al siguiente grado en el año escolar vigente 7- Nombre del estudiante en la lista oficial de los Estudiantes Promovidos de grado en el año escolar anterior 8- Programas de clases del año escolar anterior y del año escolar vigente que evidencien que el estudiante estuvo matriculado en el grado anterior del año escolar anterior 9- Documento oficializado con fecha, firma del director y sello de la escuela, como por ejemplo: transcripción de créditos, informe final de notas que incluyan las notas obtenidas en las asignaturas, que evidencien que el estudiante no fracasó en el año escolar anterior 10- Para los estudiantes por primera vez en 10.º grado, también se acepta como evidencia el resultado del examen de ubicación que certifique que aprobó 9.º grado.
“TRANSFERS OUT” (Códigos de Salida)	
Evidencia sugerida para T2, T3, T4, T5 y T9; V2, V3, V4 y V5 (Puede ser cualquiera de las siguientes de la 11 a la 13 y además, la 14 para las T9) 11- Documento oficial del DEPR de movimiento de matrícula debidamente completado en todas las partes requeridas 12- Solicitud de los records del estudiante de la escuela que lo recibirá 13- Certificación de que el estudiante está matriculado oficialmente en la escuela *Nota: Un escrito sobre una conversación con el padre o vecino no se considerará como documentación oficial. 14- Para los T9 además se aceptará como evidencia la notificación a los padres por parte del superintendente regional quien certifica la aprobación del traslado del estudiante a otra escuela mediante <i>School Choice</i>. Evidencia sugerida para T7 y V7 (Puede ser cualquiera de las siguientes de la 15 a la 18) 15- Documento oficial del DEPR de movimiento de matrícula debidamente completado aunque puede no decir a que escuela va 16- Solicitud de los records del estudiante de la escuela que lo recibirá 17- Certificación de que el estudiante está matriculado oficialmente en la escuela que lo recibirá 18- Confirmación escrita (puede ser un escrito de una conversación sostenida con el padre de que la familia abandonará el país) Evidencia sugerida para B10 y V10 (Puede ser cualquiera de las siguientes de la 19 a la 21) 19- Carta del padre 20- Obituario o escuela 21- Otro (Documento oficial del DEPR de movimiento de matrícula, anotación en la libreta profesional del director, maestro, T. Social u Orientador sobre conversación sostenida con familiares informando la muerte del estudiante. (No es necesario un certificado de defunción).	