



16 de junio de 2026

Subsecretaria asociada, subsecretaria de Administración, subsecretaria para Asuntos Académicos y Programáticos, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, gerentes y subgerentes, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, Centros de Apoyo Sustentable al Alumno (CASA), directores de escuelas, consejeros escolares, trabajadores sociales, asistentes de servicios al estudiante y maestros de escuelas públicas y privadas

16/jun./2026 - 05:48:09 p. m. - 12726043

Lcda. Alayra Figueroa González
Secretaria Asociada de Educación Especial

ENMIENDA A ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA DE MONITORIA DE LA UNIDAD DE MONITORIA Y CUMPLIMIENTO

En cumplimiento con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, 2004), la Ley Núm. 51 de 1996 y la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, 2015), el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), a través de la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE), tiene la responsabilidad de garantizar una educación pública, gratuita y apropiada a los estudiantes con discapacidades entre las edades de 3 a 21 años, incluyendo los servicios de educación especial y relacionados.

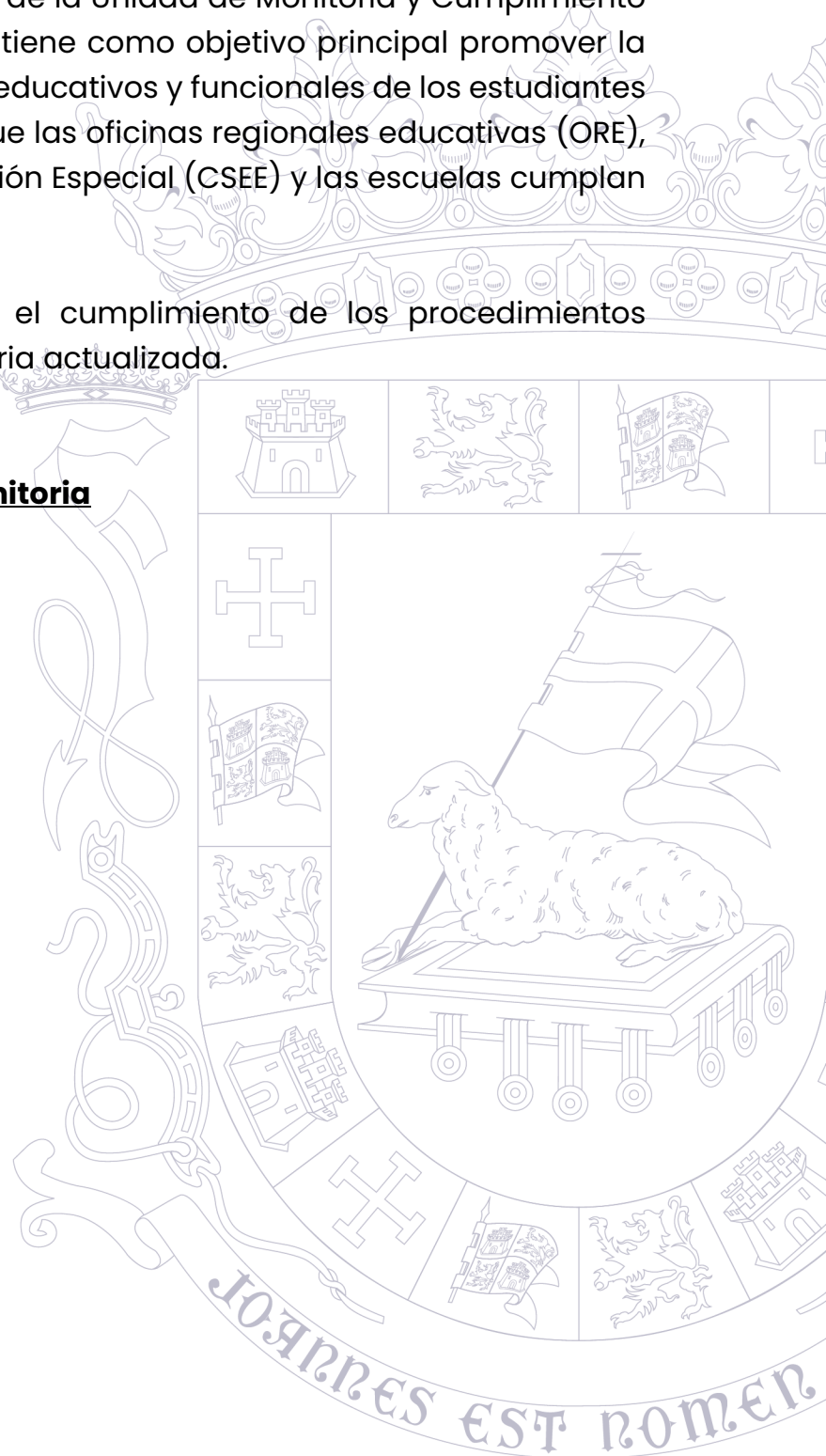
Como parte de este compromiso continuo, se presenta una actualización de la Guía de Monitoria, la cual establece los procedimientos vigentes para supervisar el cumplimiento de los servicios definidos en el Programa Educativo Individualizado (PEI), así como los entornos educativos y los programas preescolares de educación especial. Esta actualización responde a la necesidad de fortalecer y actualizar los procesos de supervisión conforme con las prácticas vigentes y los requerimientos legales aplicables.

ENMIENDA A ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA DE MONITORIA DE LA UNIDAD DE MONITORIA Y CUMPLIMIENTO
PÁGINA 2

La implementación estará a cargo de la Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC), adscrita a la SAEE. La UMC tiene como objetivo principal promover la mejora continua de los resultados educativos y funcionales de los estudiantes con discapacidades, y asegurar que las oficinas regionales educativas (ORE), los Centros de Servicios de Educación Especial (CSEE) y las escuelas cumplan con la legislación vigente.

Agradecemos su colaboración y el cumplimiento de los procedimientos contenidos en esta Guía de Monitoria actualizada.

Accede a la guía aquí: **[Guía de Monitoria](#)**





DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

EDUCACIÓN ESPECIAL

GUÍA DE MONITORIA

Unidad de Monitoria y Cumplimiento

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO

MAYO, 2026

Publicado por:**Departamento de Educación**

Ave. Tnte. César González, esq. Calle Juan Calaf,
Urb. Industrial Tres Monjitas
Hato Rey, P. R. 00917

Teléfono: 787 759 2000

GUÍA DE MONITORIA

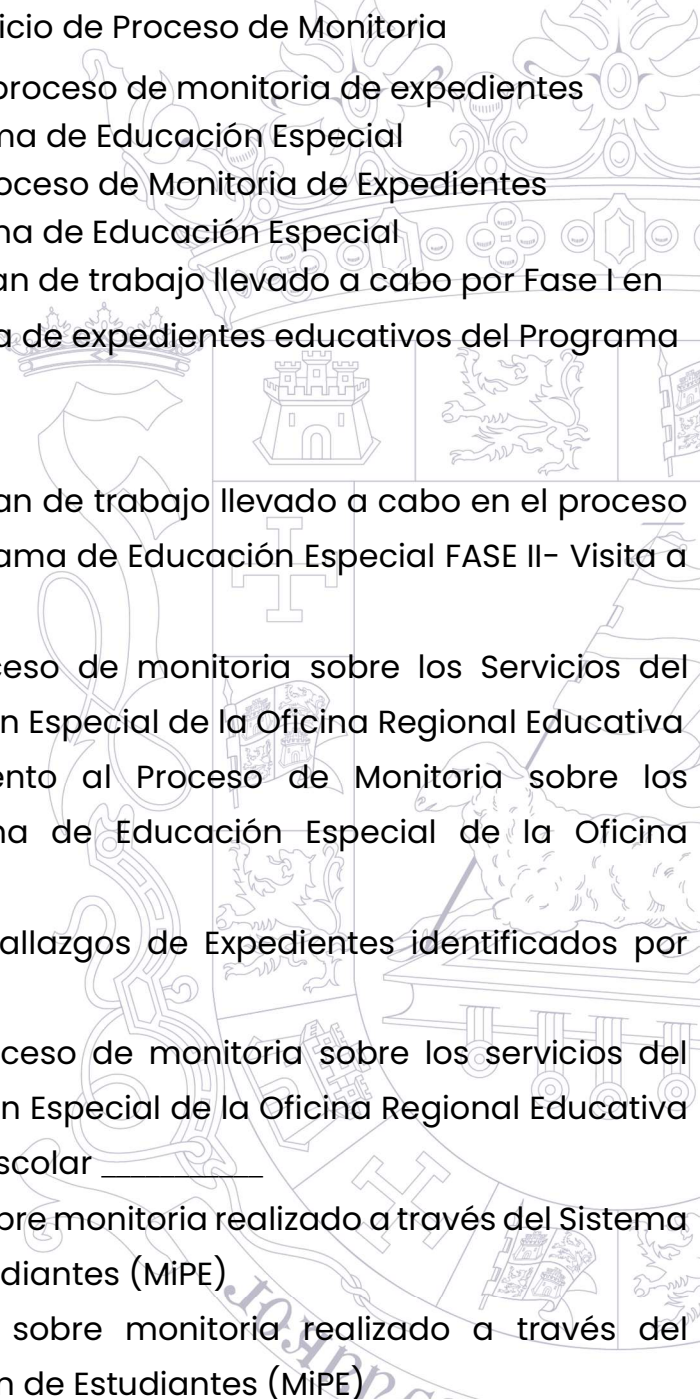
© 2026 Departamento de Educación de Puerto Rico

Esta guía es de dominio público, por lo que se concede la autorización para reproducirla total o parcialmente. Lo aquí instituido constituye política pública del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), la cual es responsable de implementar procedimientos diseñados para determinar el cumplimiento con los requisitos de la legislación federal y estatal vigente y asegurar que se toman acciones para corregir los hallazgos identificados.

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos estudiante, hijo, maestro, niño, joven, director, superintendente, proveedor, encargado, facilitador, representante, padre, administrador, persona, funcionario y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el género masculino como el femenino. De igual manera, el término padres incluye tanto a las madres, a los padres y a los encargados de los estudiantes con discapacidad.

Tabla de Contenido

Mensaje de la secretaria	5
Colaboradores	6
Introducción.....	7
Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC) de la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE) del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR).....	8
Requisitos de OSEP.....	9
Guía de procedimientos.....	13
Monitoria Cíclica.....	14
Propósito de las monitorias	16
Descripción del Proceso de Monitoria.....	17
Periodo de Preparación.....	17
Análisis de Riesgo	17
Fase I	19
Fase II.....	20
Fase III.....	22
Indicador 11.....	28
Indicador 12.....	31
Diferencias entre monitorias a ORE y CSEE.....	34
Glosario.....	35
Anejos	38
a) Línea de tiempo del proceso de monitoria y cumplimiento	
b) Análisis de riesgo	
c) Memorando: Notificación Inicial del Proceso de Monitoria para Medir el Nivel de Cumplimiento de los Servicios Educativos del Programa de Educación Especial para el año escolar _____	
d) Certificación de funcionarios responsables	
e) Muestra Proceso de Monitoria para Medir el Nivel de Cumplimiento de los Servicios del Programa de Educación Especial para el año escolar _____ de la oficina regional educativa de _____	

- 
- f) Carta a la ORE sobre inicio de Proceso de Monitoria
 - g) Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial
 - h) Hoja de Cotejo para Proceso de Monitoria de Expedientes Educativos del Programa de Educación Especial
 - i) Hoja descriptiva del plan de trabajo llevado a cabo por Fase I en el proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial
 - j) Entrevistas
 - k) Hoja descriptiva del plan de trabajo llevado a cabo en el proceso de monitoria del Programa de Educación Especial FASE II- Visita a escuelas
 - l) Informe Inicial al Proceso de monitoria sobre los Servicios del Programa de Educación Especial de la Oficina Regional Educativa
 - m) Informe de Seguimiento al Proceso de Monitoria sobre los Servicios del Programa de Educación Especial de la Oficina Regional Educativa
 - n) Hoja de Control de Hallazgos de Expedientes identificados por Escuela
 - o) Carta de cierre al proceso de monitoria sobre los servicios del Programa de Educación Especial de la Oficina Regional Educativa de _____ para el Año Escolar _____
 - p) Indicador 11: Informe sobre monitoria realizado a través del Sistema de Información de Estudiantes (MiPE)
 - q) Indicador 12: Informe sobre monitoria realizado a través del Sistema de Información de Estudiantes (MiPE)

Mensaje de la secretaria

La Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE), comprometida con la calidad y la equidad educativa, continúa fortaleciendo sus esfuerzos para garantizar que todos los estudiantes con diversidad funcional reciban los servicios adecuados que necesitan y merecen. Con la implementación del sistema de monitoria a través de la Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC), buscamos asegurar que las escuelas cumplan con los estándares establecidos tanto a nivel federal como estatal. Más allá del cumplimiento, esta labor representa una oportunidad para apoyar a nuestras comunidades escolares, identificar buenas prácticas, corregir deficiencias y asegurar que el Plan Educativo Individualizado (PEI) se implemente con fidelidad y compromiso. Nuestro propósito va más allá de cumplir con la normativa. Se trata de garantizar el derecho a una educación pública, gratuita y apropiada, que responda verdaderamente a las necesidades de cada estudiante. Este proceso permite asegurar resultados educativos significativos, fomentar la inclusión y fortalecer la confianza en nuestro sistema. Seguiremos trabajando de la mano con las oficinas regionales educativas, centros de Servicios de Educación Especial, escuelas, personal docente y familias, para que cada acción redunde en mejores oportunidades y en el bienestar de nuestros estudiantes.

16/jun./2026 - 05:48:09 p. m. - 12726043

Lcda. Alayra Figueroa González
Secretaria asociada

Secretaría Asociada de Educación Especial
Departamento de Educación de Puerto Rico

Colaboradores

Lcda. Daiber N. Carrión Muñoz

Directora de la Unidad de Cumplimiento
Secretaría Asociada de Educación Especial

Prof.ª Joselyn Torres Feliciano

MEE – Monitora
Secretaría Asociada de Educación Especial

Prof.ª Marisabel Colón Sifonte

Monitora
Secretaría Asociada de Educación Especial

Lcda. Fabiola Rodríguez Darder

Consultora en apoyo de la Unidad de
Monitoria y Cumplimiento (UMC)

Prof.ª Marie D. López Rivera

Directora de la Unidad de Monitoria y
Cumplimiento Educativo

Secretaría Asociada de Educación Especial

Prof.ª Alba García

Consultora en apoyo de la Unidad de
Monitoria y Cumplimiento (UMC)

Prof.ª Vanessa Cruz Santos

Monitora
Secretaría Asociada de Educación Especial

Introducción

Las leyes federales y estatales requieren el establecimiento de los procedimientos para asegurar que los niños con impedimentos desde los 3 años hasta los 21, inclusive, reciban una educación pública, gratuita y apropiada, con un énfasis en educación especial y servicios relacionados (IDEA, 2004, Act. 51, 1996. Manual de Procedimientos de Educación Especial, julio, 2020). La Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (ESSA, por sus siglas en inglés), según enmendada, es la principal ley de educación nacional para todas las escuelas públicas. La ley exige que las escuelas rindan cuentas sobre el aprendizaje y desempeño de los estudiantes. ESSA provee la misma oportunidad a los estudiantes que reciben servicios de educación especial.

Para garantizar el cumplimiento con IDEA, la Ley Estatal 51, y La Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (*Every Student Succeeds Act*, ESSA, por sus siglas en inglés); el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) deberá desarrollar actividades de monitoria y de asistencia técnica (34 CFR 300.603 (b) (i) (ii)) para asegurar el cumplimiento de los servicios educativos y relacionados en el Plan Educativo Individualizado (PEI), esto, de acuerdo con las provisiones de IDEA, sec. 616 (e) (i), CFR 300.604 (a) (3), (b) (2) (i), (b) (v) u (c) (2), Ley 51, Art. 6 Sec. 6.

La Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE) del Departamento de Educación de Puerto Rico tiene la responsabilidad de llevar a cabo ese proceso. El DEPR tiene la autoridad y responsabilidad de llevar a cabo actividades continuas de monitoria, con el propósito de evaluar los resultados educativos de los estudiantes con impedimento servidos en el Programa de Educación Especial. Como parte de estos requerimientos, bajo la revisión de 34 CFR 300.600 (a), la agencia utilizará los indicadores cuantitativos y cualitativos para medir el progreso en las áreas de prioridad identificadas en 34 CFR 300.600 (d), de ahí los indicadores establecidos por el Plan de Rendimiento Anual (APR, por sus siglas en inglés).

Para propiciar un sistema efectivo de monitoria, la SAEE estableció la Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC), la cual lleva a cabo múltiples actividades de monitoria para asegurar un sistema efectivo de supervisión general.

Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC) de la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE) del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR)

La Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC) es responsable de realizar los procesos de monitoria dirigidos a la prestación de servicios establecidos en el Plan Educativo Individualizado (PEI), los entornos de aprendizaje y los programas de educación especial preescolar para cumplir con las regulaciones estatales y federales de educación especial. El enfoque principal de la UMC es mejorar los resultados para los niños con discapacidades y al mismo tiempo garantizar que todas las oficinas regionales educativas (ORE), centros de Servicios de Educación Especial (CSEE) y escuelas públicas cumplan con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). La UMC ha desarrollado el proceso de monitoria y cumplimiento para garantizar que el DEPR cumpla con los requisitos de la Oficina de los Programas de Educación Especial (OSEP, por sus siglas en inglés) para mejorar los resultados educativos y funcionales de los niños con discapacidades. El proceso de la UMC supervisará a las siete (7) ORE, como mínimo, una vez durante un ciclo de cuatro años. Además, se puede seleccionar una ORE fuera del proceso de monitoria en cualquier momento, según lo determine necesario la UMC.

Requisitos de OSEP

La SAEE al recibir fondos bajo la Ley IDEA tiene que responder a los requerimientos de la Oficina de Educación Especial (OSEP, nombre en inglés). Esta requiere que cada estado/ territorio tenga desarrollado un sistema de supervisión general razonablemente diseñado que incluya los siguientes ocho componentes integrados:



- **Monitoria Integrada**- es el proceso realizado por la UMC. Consiste en un proceso cíclico de 4 años que comprende tres fases, en las cuales se consideran distintos aspectos de las piezas que componen el rompecabezas del Sistema de Supervisión General de la SAEE.
- **Cumplimiento Sostenido y Mejoras** – a través del proceso de monitoria integrada se realizan seguimientos dirigidos a fortalecer la calidad de los servicios ofrecidos a los estudiantes y, a su vez, promover el cumplimiento.
- **Implementación de Políticas y Procedimientos**- mediante el proceso de monitoria, se asegura la implementación del uso de los manuales, guías y políticas públicas.
- **Asistencia Técnica y Desarrollo Profesional**- a raíz de los hallazgos identificados, se realiza un referido a la Unidad de Asistencia Técnica de la SAEE con el propósito de asegurar la corrección de los hallazgos y prevenir incumplimientos sistémicos.
- **Resolución de Conflicto** – como parte del proceso, se consideran las quejas, querellas y el manejo de conciliación y mediación. Como parte

de las entrevistas que se realizan, se auscultan las medidas proactivas que utilizan los funcionarios para el manejo de conflictos. Asimismo, se explora la perspectiva de los padres cuando no están satisfechos con un servicio y la manera en que manejan la situación.

- **Data**- Las decisiones que se toman están basadas en datos. Nuestro proceso de monitoria comienza con la selección de la muestra y el seguimiento a las correcciones se realiza a través del sistema MIPE. Además, se mantiene comunicación con los programadores ante la eventualidad de identificar áreas de mejora en el sistema. Como parte del proceso, se genera un reporte de la plataforma MIPE tomando en consideración categorías de impedimentos, grado, alternativa de ubicación y la localización del estudiante. Asimismo, se incluyen escuelas públicas Alianza, estudiantes a costo público, instituciones juveniles. Hogar, *Head Start* y Centro de Cuido.
- **SPP/APR** – como parte del informe del SPP/APR, se incluyen los hallazgos identificados durante el proceso de monitoria y se describe el Sistema de Supervisión General.
- **Fiscal**- debido a que se opera bajo un sistema unitario, no se imponen sanciones monetarias a las ORE que se encuentran en incumplimiento. No obstante, de la ORE no cumplir con el término para la corrección de los hallazgos, se pueden implementar acciones correctivas, tales como la solicitud de un plan de acción y la provisión de asistencia técnica.

La monitoria de OSEP es un proceso detallado que asegura que los estados y agencias educativas locales cumplan con los requisitos de la Ley IDEA. Esto, con el propósito de garantizar que los estudiantes con discapacidades reciban una educación pública adecuada y gratuita (FAPE). Entre los requisitos de OSEP, se encuentra el proceso de monitoria.

Pasos en el proceso de monitoria de OSEP:

1. Revisión de datos y cumplimiento:
 - OSEP revisa los datos que los estados informan anualmente, a través del APR (*Annual Performance Report*), tales como el porcentaje de estudiantes que reciben servicios en ambientes

- inclusivos, tasa de graduación, suspensión y expulsión, y evaluación de su desempeño académico.
- Analiza si los estados cumplen con los plazos para la evaluación inicial, el desarrollo del PEI, y otros requerimientos establecidos por la ley IDEA.
2. Identificación de áreas de oportunidades:
 - Basado en la revisión de datos, OSEP identifica áreas en las que un estado o distrito podría necesitar mejoras. Esto puede incluir el cumplimiento de los derechos de los estudiantes, la provisión de servicios o la mejora en los resultados educativos.
 3. Monitoria diferenciada (DMS):
 - OSEP aplica un enfoque de monitoria diferenciada (DMS). Esto significa que los estados que han mostrado un historial de cumplimiento sólido pueden recibir menos supervisión, mientras que aquellos con áreas de necesidad reciben una monitoria más intensiva.
 4. Evaluación de programas y prácticas:
 - OSEP puede realizar monitorias “on-site” o revisiones virtuales para observar la implementación del programa de educación especial. Esto incluye la observación de prácticas en las escuelas, revisión de registros, entrevistas con personal y familias, y análisis de políticas públicas.
 5. Planes de acción correctiva (PAC):
 - Si OSEP identifica deficiencias, puede solicitar un plan de acción correctiva (PAC). Este plan debe detallar las acciones afirmativas que implementarán para cumplir con los requisitos y mejorar los servicios educativas.
 6. Informe final y seguimiento:
 - Tras la revisión y monitoria, OSEP emite un informe final que detalla los hallazgos y las áreas de oportunidad. El seguimiento asegura que se implementen las correcciones de manera efectiva.
 7. Sanciones y consecuencias:
 - Al no cumplir con las correcciones necesarias, OSEP puede imponer sanciones, que van desde la provisión de asistencia técnica hasta la retención de fondos federales.

Este proceso asegura la calidad y efectividad del programa de educación especial en cada estado/ territorio que recibe fondos bajo la ley IDEA, promoviendo la igualdad de oportunidades para los estudiantes con discapacidades.



Guía de procedimientos

El propósito de este documento es proporcionar información que sea útil para entender, comprender y prepararse para los procedimientos de monitoria llevados a cabo por la SAE del DEPR, a través de la UMC. La implementación consistente de prácticas y procedimientos de monitoria permite a la UMC evaluar y documentar el cumplimiento de la ORE con la Ley IDEA, al centrarse en mejorar los resultados para niños con discapacidades y asegurarse que las agencias públicas cumplan con los requisitos de IDEA.

Objetivos:

- Aumentar los resultados para estudiantes con discapacidades al ayudar a la ORE a identificar posibles causas fundamentales de bajo rendimiento.
- Proporcionar información a la ORE para garantizar el cumplimiento continuo de las políticas públicas, leyes estatales y federales vigentes, y compartir estrategias para la planificación de mejoras.
- Revisar y evaluar elementos críticos de los servicios de educación especial de las ORE basados en los requisitos de IDEA e indicadores de State Performance Plan (SPP/APR).
- Identificar cualquier incumplimiento específico o sistemático relacionado con los estudiantes con discapacidades.

Monitoria cíclica

Los estados/territorios tienen la responsabilidad bajo la ley federal de contar con un sistema de supervisión general para monitorear la implementación de la Ley IDEA de 2004. El propósito principal de este sistema es monitorear la implementación de IDEA por parte de las ORE. Utilizando este sistema, los estados/territorios son responsables de hacer cumplir los requisitos y garantizar la mejora continua. Este sistema está diseñado para:

- a) mejorar los resultados educativos y los logros de los niños con discapacidades,
- b) garantizar el cumplimiento de las regulaciones estatales y federales.

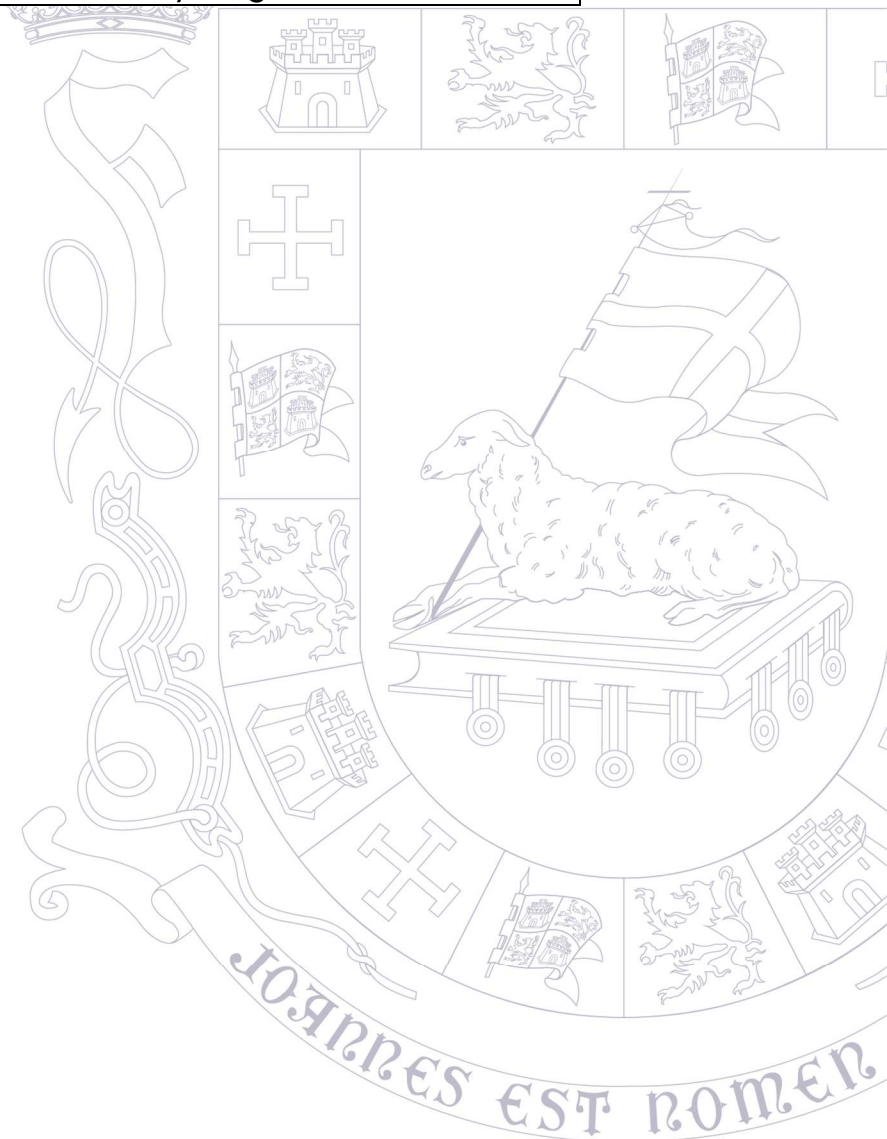
Las agencias responsables de educación especial y servicios relacionados deben regirse por las políticas, procedimientos y regulaciones federales de IDEA, partes B y C. Como se indica en la sección 616 de las enmiendas de 2004 a la Ley IDEA:

El enfoque principal de las actividades de monitorias federales y estatales descritas en el párrafo (1) serán: (A) mejorar los resultados educativos y funcionales para todos los niños con discapacidades; y (B) asegurar que los estados cumplan con los requisitos del programa bajo esta parte, con un énfasis particular en aquellos requisitos que están estrechamente relacionados con la mejora de los resultados educativos de los niños con discapacidades.

La SAEE del DEPR, a través de la UMC, lleva a cabo el proceso de monitoria basado en un ciclo de cuatro años. Actualmente, el DEPR cuenta con siete oficinas regionales educativas, a saber: Arecibo, Bayamón, Caguas, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan. Anualmente se desarrollará un plan de monitoria que incluirá la programación de actividades evaluativas y de seguimiento. Además, coordinará actividades de asistencia técnica con las unidades correspondientes.

Proceso de monitoria cíclica que ocurre cada 4 años durante el primer semestre del año escolar

Año	Oficina Regional Educativa (ORE)
2025-2026	Mayagüez y Ponce
2026-2027	San Juan
2027-2028	Humacao y Bayamón
2028-2029	Arecibo y Caguas



Propósito de las monitorias

La SAEE es responsable de implementar procedimientos diseñados para determinar el cumplimiento con los requisitos de la legislación federal y estatal vigente, y asegurar que se toman acciones para corregir los hallazgos identificados dentro de un término no mayor a un año. También es responsable de mantener toda la documentación necesaria para evidenciar dicho cumplimiento.

El enfoque primario de las actividades de monitoria debe ser:

- a. mejorar los resultados educativos y funcionales para todos los niños con discapacidades que reciben servicios de educación especial.
- b. asegurar que las agencias públicas relacionadas al servicio educativo y las escuelas privadas cumplan con los requisitos de la Parte B de la Ley IDEIA y la Ley 51, con énfasis en la mejora de los resultados educativos de los estudiantes con discapacidades.
- c. utilizar indicadores cuantitativos y cualitativos para medir la ejecución de forma adecuada en las áreas de prioridad y en los indicadores establecidos en el Plan de Desempeño Estatal (SPP o APR).
- d. monitorear a las ORE, utilizando indicadores cuantitativos en cada una de las áreas de prioridad y cualitativos, cuando sea necesario, para medir en forma adecuada la ejecución en las siguientes áreas:
 - i. Provisión de educación pública gratuita y apropiada en la alternativa menos restrictiva.
 - ii. La supervisión general en los procesos de resolución de controversias y un sistema efectivo de los procesos de transición.
 - iii. Asegurar que el PEI se encuentre cumplimentado en todas sus partes y con los requisitos para considerarse un PEI vigente.

Descripción del Proceso de Monitoria

El proceso de monitoria consta de un periodo de preparación, seguido de tres (3) fases, las cuales se establecen en una línea de tiempo (**Anejo A**). A continuación, se presenta una descripción del proceso de monitoria.

Periodo de Preparación

A. **Selección de muestra** – se refiere al proceso de selección de una muestra aleatoria de expedientes electrónicos y físicos, realizado durante el mes de agosto, tomando en consideración los siguientes criterios:

- estudiantes elegibles ubicados en Hogar, Head Start, Centro de Cuido, instituciones privadas (estudiantes ubicados a costo público bajo contrato con el DEPR) y escuelas públicas (incluye escuela pública alianza, y los tres niveles de escuela primaria, intermedia y secundaria),
- Incluir todas las categorías de impedimentos,
- Incluir todas las alternativas de ubicación,
- Incluir escuelas cuya matrícula total es de educación especial,
- Representación de las escuelas de cada municipio escolar de la ORE.

B. **Análisis de Riesgo** – es un mecanismo de evaluación que se realiza durante el mes de agosto, y se utiliza para identificar las escuelas que serán seleccionadas para el proceso de monitoria en la Fase II. En este proceso, se identifican elementos considerados de mayor riesgo, los cuales pueden ajustarse cada año conforme a cambios en las prioridades o áreas de interés. Las escuelas dentro de una misma ORE, reciben una puntuación en una escala gradual por cada elemento de riesgo identificado. Cuantos más puntos obtiene una escuela en un elemento, mayor es el riesgo; por el contrario, cuando menos puntos obtiene, menor es el riesgo. La UMC realiza una selección de escuelas

con los puntajes de riesgo total más altos dentro de cada nivel educativo (por ejemplo, elemental, intermedia y superior). A partir de esta selección, se lleva a cabo la visita de monitoria “on site” (**Anejo B**).

C. **Notificación Inicial a la oficina regional educativa (ORE)** - Durante la primera semana del mes de septiembre, la UMC notifica mediante correo electrónico a la ORE correspondiente sobre el proceso de monitoria que se estará llevando a cabo. Esta notificación electrónica incluye los siguientes documentos:

- Memorando **«Notificación Inicial del Proceso de Monitoria para Medir el nivel de Cumplimiento de los Servicios Educativos del Programa de Educación Especial» (Anejo C)**: Este memorando incluye una descripción del proceso de monitoria, la identificación de líderes responsables por parte de la ORE y una proyección del itinerario proyectado para las tres (3) fases del proceso de monitoria.
- Documento **«Certificación de Funcionarios Responsables» (Anejo D)**: Como parte de la logística del proceso, el superintendente regional designará un representante de la ORE y un facilitador docente de Educación Especial, quienes fungirán como contactos responsables con la UMC y serán certificados mediante este documento. Este documento será completado por el superintendente regional y enviado posteriormente a la UMC.
- Documento **«Muestra Proceso de Monitoria para medir el nivel de cumplimiento de los servicios del Programa de Educación Especial para el año escolar ____ de la Oficina Regional Educativa de ____» (Anejo E)**: Este documento contiene la muestra seleccionada por la UMC, con el propósito de que los líderes responsables inicien la logística en la gestión de localizar los expedientes educativos de los estudiantes seleccionados y tener los mismos disponibles al momento de la visita en el ORE (FASE I).

D. **Orientación Proceso Monitoria:** Posterior a la emisión de la Notificación Inicial o antes de siete (7) días, la UMC llevará a cabo una orientación sobre el proceso de monitoria dirigida al superintendente regional y a los líderes responsables del proceso. Esta orientación será notificada a la ORE mediante correo electrónico y se ofrecerá en modalidad virtual o presencial. Durante esta orientación, se discutirán temas relacionados a:

- Base legal,
- Propósito del proceso de monitoria,
- Descripción del proceso de monitoria,
- Calendario de trabajo,
- Pasos por seguir por los líderes responsables de la ORE en el proceso en cada una de las fases,
- Responsabilidades de la ORE en el proceso de monitoria,
- Información del personal de contacto de la UMC.

E. **«Carta a la ORE sobre el inicio del Proceso de Monitoria» (Anejo F):** Mediante el envío de la carta oficial por correo electrónico, se notifica a la ORE el inicio del proceso de monitoria para medir el cumplimiento de los servicios educativos del Programa de Educación Especial. La carta será enviada 7 días posteriores a la Notificación Inicial. Asimismo, se resalta la importancia de la responsabilidad de cada líder y del personal concernido de la ORE en la gestión de este proceso.

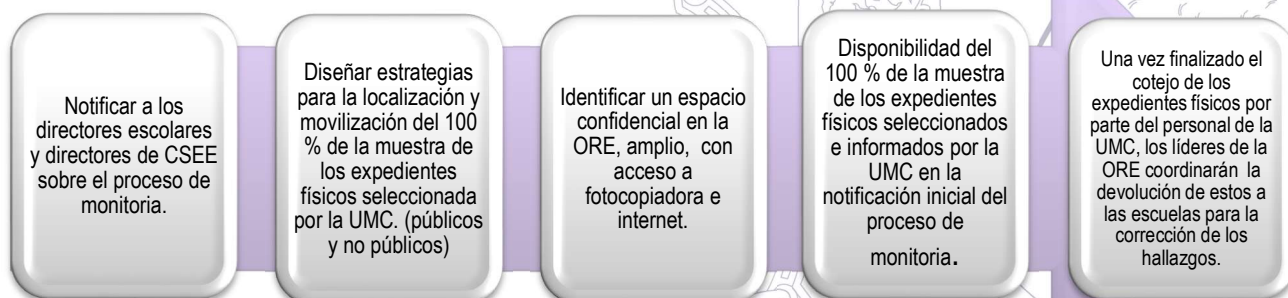
Fase I:

- A. Esta fase consiste en la revisión y el cotejo de la muestra de expedientes electrónicos y físicos. Su inicio se proyecta en un periodo de 14 a 20 días posteriores a la notificación inicial.
- Visita a la ORE para el cotejo de expedientes (muestra seleccionada previamente).
 - El cotejo de expediente se realizará utilizando de referencia la «Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial» (**Anejo G**) y la

«Hoja de Cotejo para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial» (**Anejo H**).

- B. Responsabilidad de la ORE en la Fase I – Con el propósito de asegurar que la ORE desarrolle una logística efectiva que permita llevar a cabo el proceso, esta tendrá la responsabilidad de completar el documento «Hoja descriptiva del plan de trabajo llevado a cabo por Fase I en el proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial» (**Anejo I**). En este documento, los líderes responsables de la ORE describirán cómo fue el proceso de notificación a los directores escolares y directores de CSEE, así como las estrategias utilizadas para la localización y disponibilidad del 100 % de la muestra de los expedientes físicos seleccionados por la UMC y el proceso de devolución de estos. Además, proveerán evidencia de las actividades y estrategias implementadas. El siguiente diagrama refleja la responsabilidad de la ORE en la Fase I del Proceso de Monitoria.

Responsabilidad de la ORE en la Fase I:



Fase II:

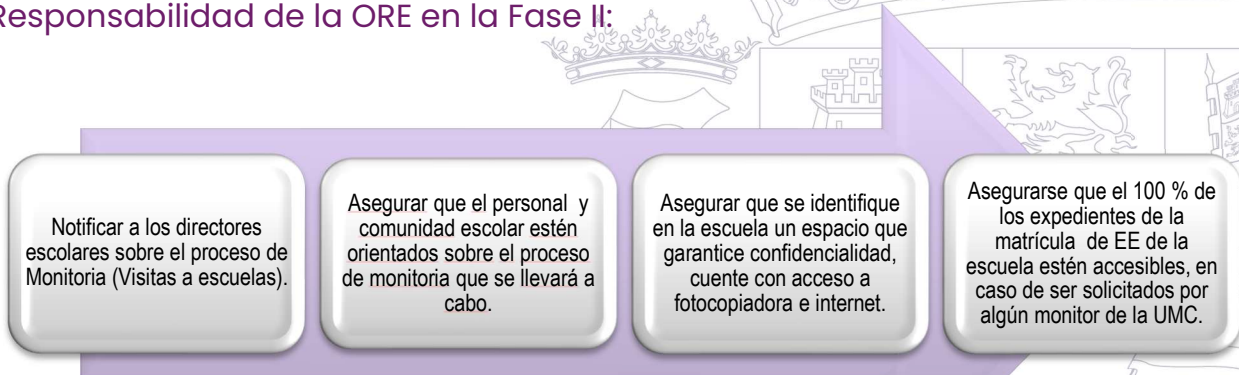
- A. Esta fase consiste en visitas de monitoria en el campo (“on-site”) programadas por la UMC a las escuelas seleccionadas como producto del análisis de riesgo realizado previamente. De igual manera, las visitas podrán extenderse a la ORE y CSEE.
- B. Entrevistas – Las preguntas de las entrevistas están diseñadas para recopilar información sobre el Programa de Educación Especial a través

de las respuestas del personal docente (maestros de Educación Especial y maestros regulares), directores escolares, padres y estudiantes (**Anejo J**). Estas preguntas servirán de guía para los miembros del equipo durante el proceso de entrevista. La UMC procura respuestas informales que demuestren una comprensión clara de los procesos de educación especial, en lugar de respuestas previamente ensayadas. Las entrevistas constituyen una herramienta importante para recopilar información del DEPR desde una variedad de perspectivas relacionadas al Programa de Educación Especial.

- C. Se realiza una evaluación de los servicios ofrecidos mediante el cotejo de una muestra de expedientes electrónicos y físicos de los estudiantes, así como de los documentos de trabajo de los maestros, con énfasis en el desarrollo e implementación del PEI.
- D. Visitas a la sala de clases - La visita ocular constituye uno de los componentes utilizados para triangular la evidencia que respaldará o refutará los hallazgos de la monitoria. Dentro de los principales elementos a observar se encuentran: la revisión de las prácticas de enseñanza demostradas por los maestros, el nivel de participación de los estudiantes, la planificación semanal de los maestros, la tecnología disponible y utilizada, y que las ubicaciones de los salones sean comparables a los salones de educación general. Cabe destacar que, previo a las visitas de las escuelas, los directores escolares serán notificados sobre la visita ocular. Asimismo, los directores deberán notificar al personal que deben asegurarse de contar con una copia física de la planificación semanal y organización escolar, la cual deberá estar disponible para el personal de la UMC en caso de ser solicitado. A raíz de los resultados de la observación, podrían formularse preguntas detalladas para una mayor clarificación durante la visita "on-site".
- E. Responsabilidad de la ORE en la Fase II- en aras de asegurar que la ORE desarrolle una logística que permita llevar a cabo el proceso, esta tendrá la responsabilidad de completar el documento «Hoja descriptiva del plan de trabajo llevado a cabo en el proceso de monitoria del Programa de Educación Especial FASE II- Visita a escuelas» (**Anejo K**). En este documento, los líderes responsables de la ORE describirán el desarrollo del proceso y el mecanismo de notificación a los directores escolares sobre el proceso de monitoria, así como las estrategias utilizadas para

asegurar que el personal escolar, padres o encargados de los estudiantes fueran notificados previamente del proceso. Además, proveerán evidencia de las actividades y estrategias utilizadas. El siguiente diagrama refleja la responsabilidad de la ORE en la Fase II del Proceso de Monitoria.

Responsabilidad de la ORE en la Fase II:



Fase III:

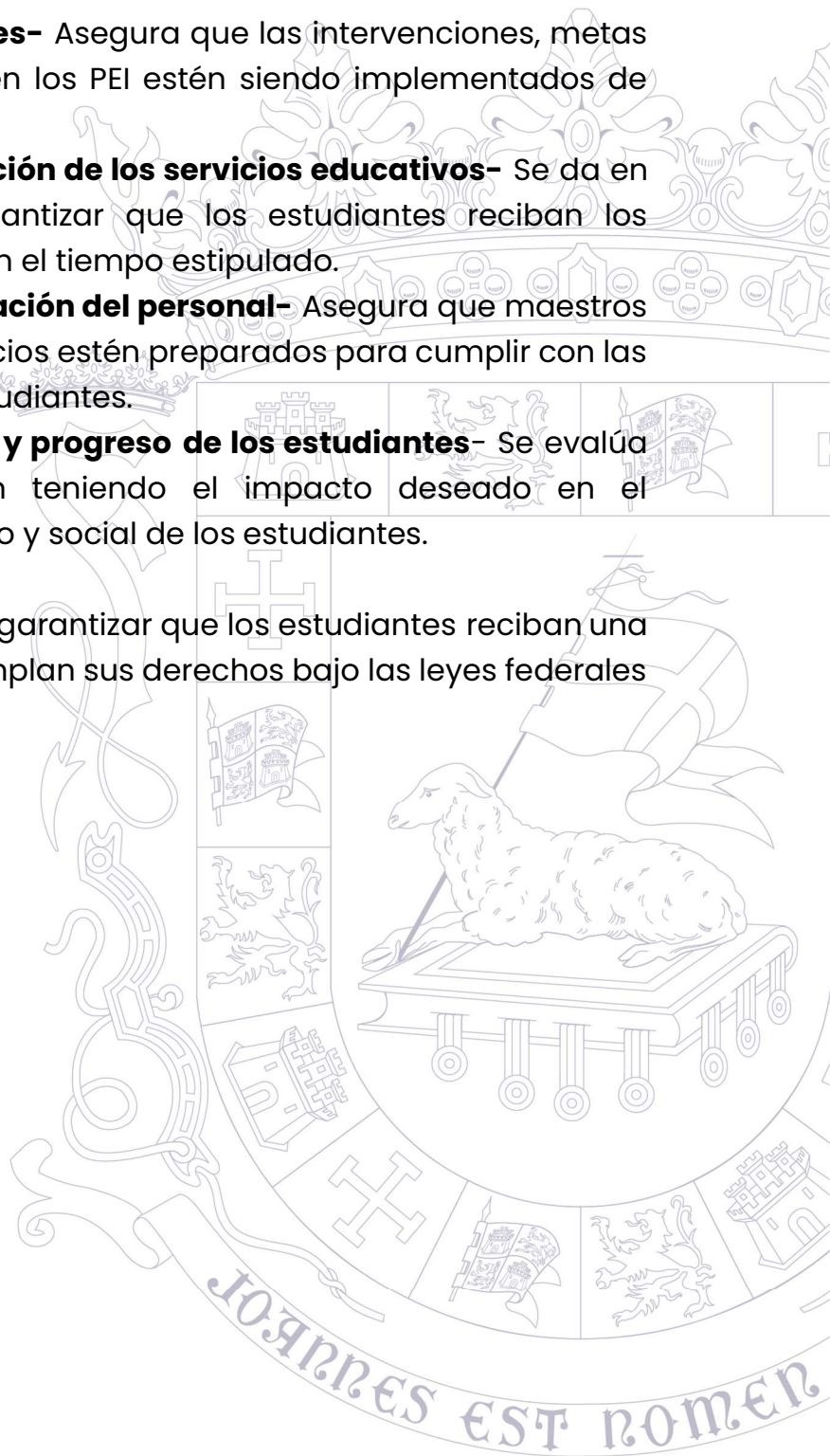
A. Informe inicial - Una vez analizados los datos recopilados y, de haberse identificado hallazgos, se desarrollará el «Informe Inicial al Proceso de monitoria sobre los Servicios del Programa de Educación Especial de la Oficina Regional Educativa» (**Anejo L**), el cual debe emitirse a más tardar en 90 días. El informe incluirá los siguientes componentes: una introducción con la descripción del proceso, los hallazgos, las acciones correctivas y el término establecido para su corrección. A su vez, incluirá un narrativo de la monitoria de campo, recomendaciones de mejores prácticas y los próximos pasos a seguir. De identificarse algún hallazgo, este será desglosado en el informe, el cual incluye el número de estudiante, nombre de la escuela y los criterios en hallazgo.

- B. Por otro lado, de identificarse la necesidad de ofrecer asistencia técnica, se incluirán en el informe los temas correspondientes a las áreas de oportunidad, los cuales serán referidos a la Unidad de Asistencia Técnica (UAT) de la SAE. Asimismo, se establecerá una fecha límite para el ofrecimiento de dicha asistencia técnica. De esta manera, se asegura que el personal se encuentre debidamente capacitado para implementar las acciones correctivas esperadas. La UAT deberá presentar a la UMC evidencia de la asistencia técnica ofrecida mediante convocatoria, agenda y hoja de asistencia.
- C. Posterior a este proceso, el personal concerniente deberá asegurarse que las acciones correctivas establecidas en el PAC sean corregidas dentro de un término no mayor de un año a partir de la fecha de la emisión del informe. El personal de la UMC que supervisa el rendimiento de la ORE podrá requerir revisiones del plan si los esfuerzos parecen ineficaces.
- D. Es posible que se requiera que las ORE realicen una auto revisión de las políticas, procedimientos y prácticas para abordar las deficiencias identificadas, estableciendo los plazos correspondientes para la revisión, a fin de evaluar la efectividad de su implementación de acciones correctivas.
- E. La UMC realiza visitas de seguimientos periódicos a la ORE con el propósito de verificar el progreso en la corrección de los hallazgos. Por cada visita de seguimiento realizada, se desarrolla un «Informe de Seguimiento al Proceso de Monitoria sobre los Servicios del Programa de Educación Especial de la oficina regional educativa» (**Anejo M**). A su vez, la UMC recopila la corrección de los hallazgos mediante el uso del documento «Hoja de Control de Hallazgos de Expedientes identificados por Escuela» (**Anejo N**).
- F. Antes de determinar que la ORE ha corregido sustancialmente el incumplimiento, se realizará un seguimiento adicional o una revisión de los datos más recientes para verificar que la corrección se haya efectuado. La ORE debe presentar las evidencias necesarias que sustenten la corrección de los hallazgos. Una vez recibida toda la evidencia solicitada en el PAC y el personal de la UMC haya verificado que la corrección ha sido completada, la UMC notificará a la ORE su estado de cumplimiento.

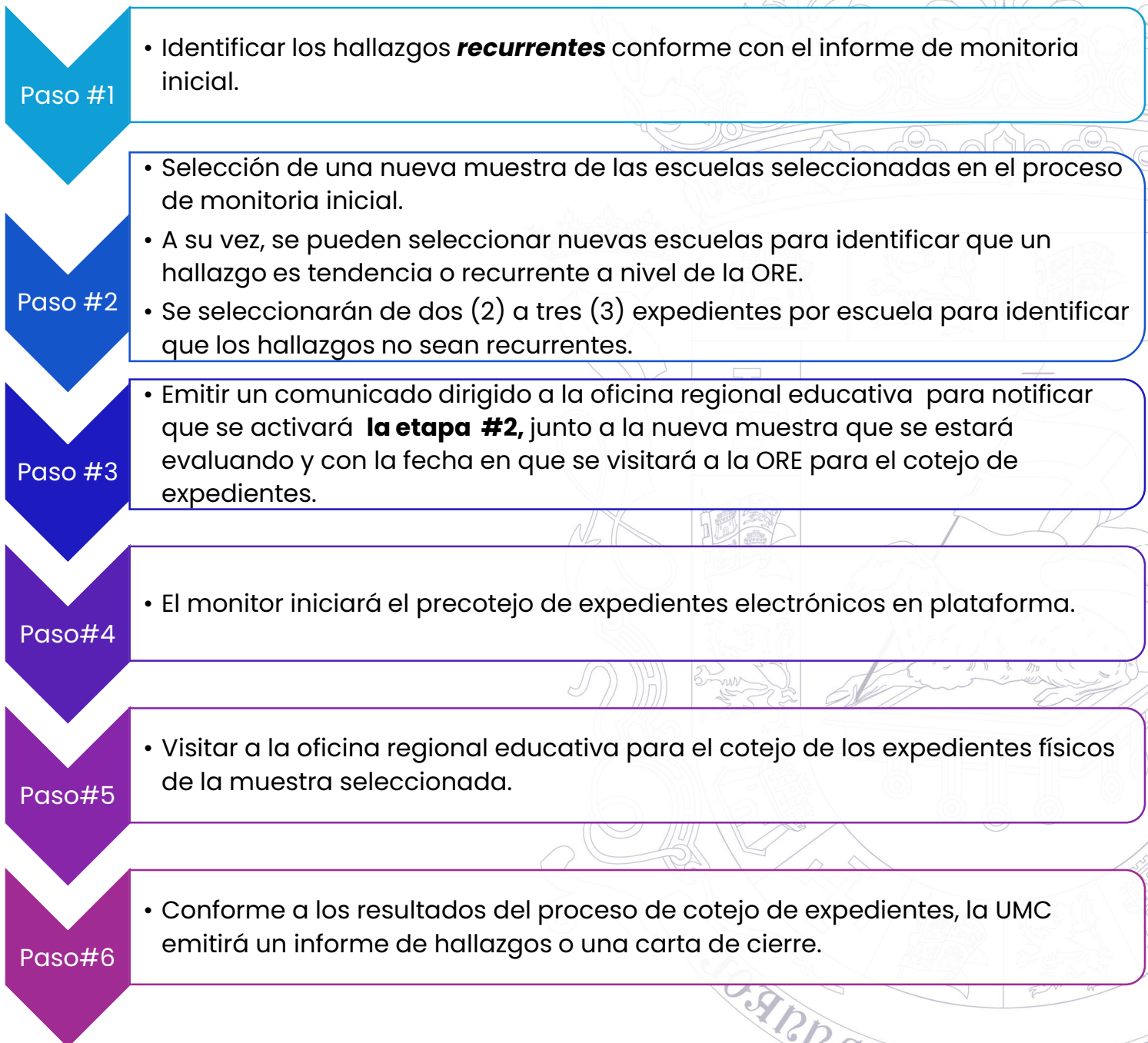
- G. De la ORE no completar los requisitos del PAC dentro del tiempo designado, esta entrará en un estado de incumplimiento. Ante esto, la UMC emitirá una carta a la ORE informando el estado y describiendo las próximas acciones correctivas, sanciones o acciones de cumplimiento requeridas.
- H. Las acciones requeridas se incluirán como condiciones específicas para la adjudicación federal IDEA Parte B de la ORE e incluirán un cronograma para la finalización de cada acción requerida (2 CFR 200.208). Las acciones requeridas podrían incluir, pero no se limitan a:
- Componentes requeridos del PAC que la ORE no pudo completar,
 - Aumento de los requisitos de presentación de informes
 - Supervisión adicional,
 - Asistencia técnica adicional.
- I. Prong 2: Posterior a las correcciones del Prong 1, se requerirá que la UMC seleccione una nueva muestra para validar la implementación de las acciones correctivas. El **Prong 2**, en la monitoria cíclica de educación especial, se refiere a una fase del proceso de supervisión que asegura el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los PEI y las disposiciones de la ley federal IDEA. Este segundo prong se enfoca específicamente en la implementación y calidad de los servicios brindados a los estudiantes con discapacidades, después de haber identificado las áreas de mejora en el Prong 1, que se relaciona con la verificación del cumplimiento de los plazos y los procedimientos. Es importante resaltar que el proceso del Prong 2 debe ejecutarse dentro de un término no mayor a un año a partir de la emisión del Inicial al Proceso de Monitoria sobre los Servicios del Programa de Educación Especial.
- J. En el **Prong 2**, los aspectos claves a considerar conforme a los hallazgos pueden incluir:

1. **Revisión de expedientes-** Asegura que las intervenciones, metas y servicios indicados en los PEI estén siendo implementados de manera efectiva.
2. **Observación y evaluación de los servicios educativos-** Se da en los salones, para garantizar que los estudiantes reciban los apoyos adecuados y en el tiempo estipulado.
3. **Revisión de la capacitación del personal-** Asegura que maestros y proveedores de servicios estén preparados para cumplir con las necesidades de los estudiantes.
4. **Análisis de resultados y progreso de los estudiantes-** Se evalúa si los servicios están teniendo el impacto deseado en el rendimiento académico y social de los estudiantes.

Este proceso es fundamental para garantizar que los estudiantes reciban una educación de calidad y que se cumplan sus derechos bajo las leyes federales y estatales.



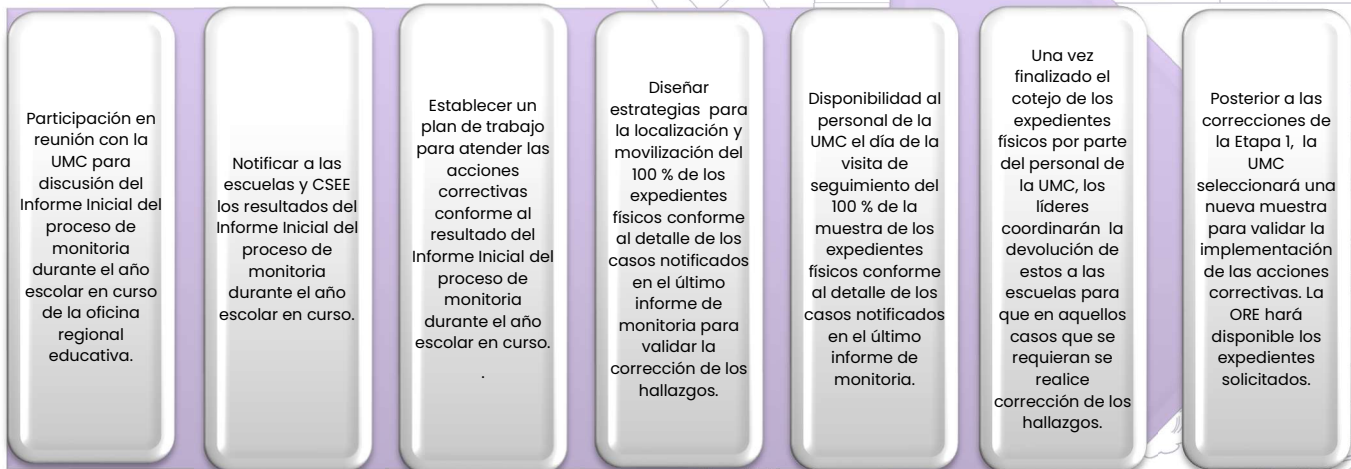
Los pasos para ejecutar el Prong 2:



J. Carta de Cierre – Una vez la UMC valide que la ORE ha cumplido con la totalidad de la corrección de los hallazgos, emitirá una notificación escrita a la ORE mediante el documento «Carta de cierre al proceso de monitoria sobre los

servicios del Programa de Educación Especial de la Oficina Regional Educativa de _____ para el Año Escolar ____» **(Anejo O)**.

Responsabilidad de la ORE en la Fase III:



Indicador 11

El proceso de monitoria federal del Indicador 11 se realiza una vez culmina el año escolar correspondiente y comienza con la revisión y descarga de la información desde la plataforma MiPE. Para ello, el personal de la Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC) accede al Sistema de Información de Estudiantes de Educación Especial (MiPE) y se dirige a la sección de reportes, donde selecciona el informe titulado «Informe Indicador 11». Una vez identificado el reporte correspondiente al año escolar bajo evaluación, se procede con su descarga para iniciar el análisis de cumplimiento. Posteriormente, la UMC realiza un análisis detallado de la información contenida en el informe descargado. Dicho análisis tiene el propósito de validar el cumplimiento de los Centros de Servicios de Educación Especial (CSEE) con los requisitos establecidos para la realización de evaluaciones iniciales dentro del término reglamentario dispuesto para Puerto Rico (30 días). Como parte del análisis, se examina la cantidad total de estudiantes registrados, los estudiantes inactivados durante el proceso de evaluación, los estudiantes registrados como elegibles para evaluación inicial y el total de estudiantes elegibles registrados por el Departamento de Educación de Puerto Rico. Asimismo, se identifica la cantidad de estudiantes evaluados dentro de treinta (30) días o menos, a partir de la fecha de consentimiento para evaluación inicial, y se calcula el porcentaje de cumplimiento correspondiente.

De igual forma, la UMC analiza los casos evaluados fuera del término reglamentario con el propósito de determinar si las razones del incumplimiento son atribuibles o no a la agencia. Para ello, se revisan los comentarios y la documentación registrada en MiPE, considerando circunstancias debidamente documentadas, tales como ausencia del estudiante, falta de comparecencia de padres o encargados, solicitudes de reprogramación u otras situaciones no atribuibles al Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR). A base de este análisis, se identifican los casos evaluados dentro del término reglamentario y aquellos evaluados fuera del término cuya demora no resulta atribuible a la agencia, procediéndose entonces al cálculo del porcentaje ajustado de cumplimiento. Una vez completado el análisis, la UMC prepara la comunicación oficial

correspondiente utilizando el modelo de carta establecido como **Anejo P**. La comunicación es dirigida al director o directora del CSEE correspondiente y en ella se establece que la UMC realiza un proceso de monitoria mediante la revisión de los datos contenidos en MiPE, correspondientes al año escolar evaluado, con el propósito de validar el cumplimiento de los CSEE con la realización de evaluaciones iniciales dentro del término reglamentario. La comunicación incluye, además, la descripción oficial del Indicador 11, conforme a lo dispuesto en la reglamentación federal aplicable: «Por ciento de niños quienes fueron evaluados dentro de los 60 días de haber recibido el consentimiento de los padres para una evaluación inicial o, si el estado establece un periodo de tiempo determinado en el cual la evaluación debe llevarse a cabo dentro de ese periodo de tiempo. [20 U.S.C. 1416(a)(3)(B)] (30 días en Puerto Rico)».

Cuando el análisis realizado refleja que el CSEE alcanzó un cumplimiento de cien por ciento (100.0 %) en la realización de las evaluaciones iniciales dentro del término reglamentario, la comunicación oficial establece que no se requieren acciones correctivas adicionales y notifica el cierre del proceso de monitoria correspondiente al año escolar evaluado. Por otro lado, cuando el análisis evidencia que el CSEE no alcanzó el cien por ciento (100.0 %) de cumplimiento, la UMC notifica oficialmente los hallazgos identificados. Con el propósito de corroborar la corrección de dichos hallazgos, se selecciona una muestra de estudiantes registrados durante un mes específico del año escolar corriente para validar el cumplimiento posterior del indicador. En aquellos casos en que el CSEE no logre demostrar el cumplimiento requerido, la comunicación oficial establece que, conforme a la reglamentación federal vigente, los hallazgos identificados deberán corregirse lo antes posible y no más tarde de un año a partir de la fecha de emisión del informe. Asimismo, la comunicación detalla la línea de tiempo establecida para que el CSEE complete las acciones correctivas requeridas y especifica la fecha límite otorgada para la corrección de los hallazgos identificados. La UMC continuará ofreciendo seguimiento mediante revisiones periódicas de la información registrada en MiPE hasta evidenciar la corrección total del hallazgo y el cumplimiento del Indicador 11.

Finalmente, una vez completado el análisis correspondiente y preparada la comunicación oficial, el director/a UMC remite mediante correo electrónico institucional la carta relacionada al Indicador 11 al director o directora del CSEE correspondiente. Dicha comunicación constituye la notificación oficial de los resultados del proceso de monitoria, incluyendo la determinación de cumplimiento, los hallazgos identificados, de aplicar, y las acciones correctivas requeridas conforme a la reglamentación federal vigente.

Año Escolar Evaluado	Fecha de Corte de Datos	Muestra Adicional (de aplicar)
Año escolar finalizado	Se realizará utilizando los datos registrados en MiPE al cierre del año escolar correspondiente.	Se seleccionará una muestra adicional del año escolar corriente en caso de identificarse hallazgos o incumplimiento del 100 % de cumplimiento.

Indicador 12

El proceso de monitoria federal del Indicador 12 se realiza una vez culmina el año escolar correspondiente y comienza con la revisión y descarga de la información desde la plataforma MiPE. Para ello, el personal de la Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC) accede al Sistema de Información de Estudiantes de Educación Especial (MiPE) y se dirige a la sección de reportes, donde selecciona el informe titulado «Informe Indicador 12». Una vez identificado el reporte correspondiente al año escolar bajo evaluación, se procede con su descarga para iniciar el análisis de cumplimiento. Posteriormente, la UMC realiza un análisis detallado de la información contenida en el informe descargado con el propósito de validar el cumplimiento de los Centros de Servicios de Educación Especial (CSEE) con los requisitos establecidos para la transición de estudiantes referidos de la Parte C a la Parte B dentro del término reglamentario aplicable. Como parte del análisis, se examina el total de estudiantes referidos, la cantidad de estudiantes en estatus de preregistros, los casos de preregistros correspondientes a estudiantes menores de tres (3) años, los casos inactivos, los estudiantes servidos, los estudiantes servidos dentro del término reglamentario y los estudiantes servidos fuera del término que fueron referidos noventa (90) días o menos antes de cumplir los tres (3) años de edad. Asimismo, se analiza el total de casos pendientes, los casos pendientes dentro del término reglamentario y el porcentaje de cumplimiento alcanzado por el CSEE correspondiente.

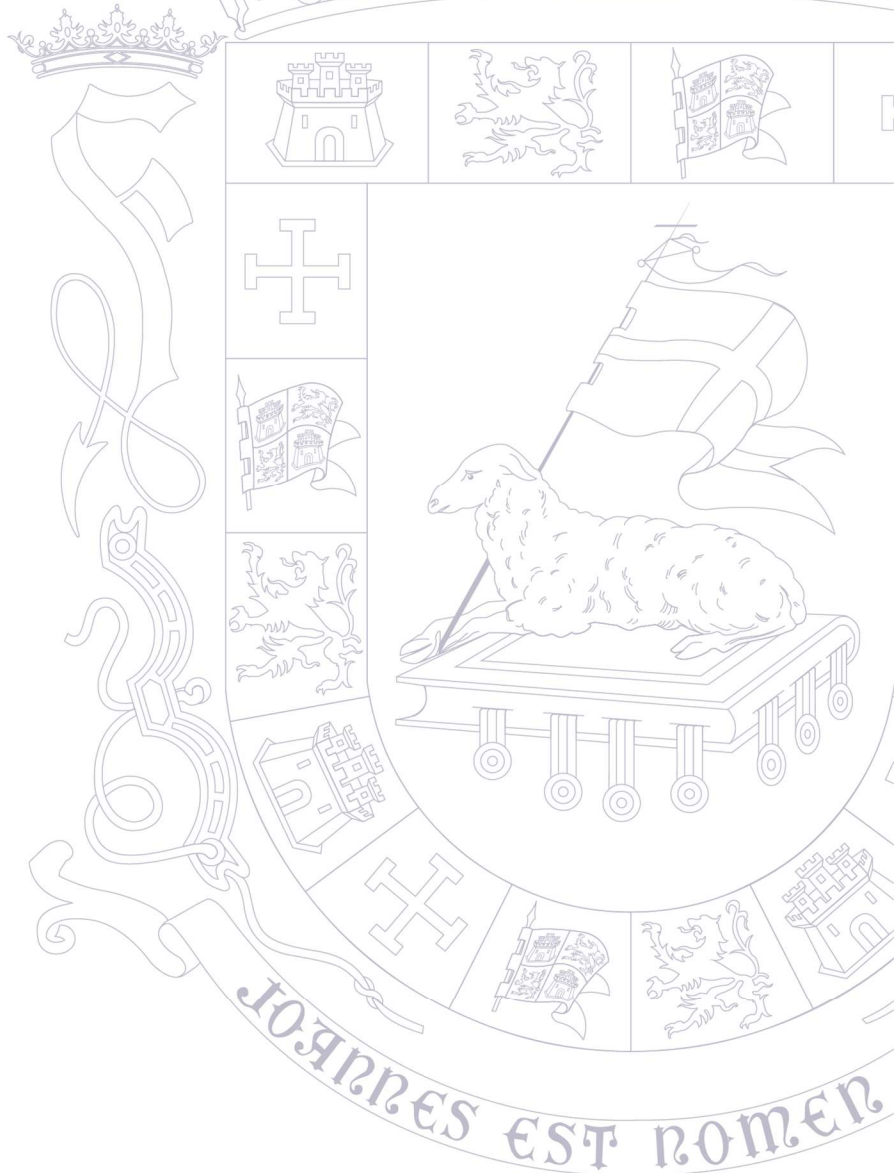
Una vez completado el análisis, la UMC prepara la comunicación oficial correspondiente utilizando el modelo de carta establecido como **Anejo Q**. La comunicación es dirigida al director o directora del CSEE correspondiente y en ella se establece que la UMC realizó una monitoria mediante la revisión de los datos contenidos en MiPE correspondientes al año escolar evaluado, con el propósito de validar el cumplimiento de los CSEE con la realización de referidos de la Parte C a la Parte B dentro del término reglamentario establecido. La comunicación incluye, además, la descripción oficial del Indicador 12, conforme a lo dispuesto en la reglamentación federal aplicable: «Porcentaje de niños referidos por la Parte C antes de los 3 años y que son elegibles a la Parte

B con un PEI desarrollado e implementado antes del tercer cumpleaños. [20 U.S.C. 1416(a)(3)(B)]».

Como parte de la comunicación oficial, se incluye el porcentaje de cumplimiento obtenido por el CSEE luego del análisis realizado y se especifica si el CSEE alcanzó o no el cien por ciento (100.0 %) de cumplimiento requerido. Cuando el análisis realizado refleja que el CSEE alcanzó un cumplimiento de cien por ciento (100.0 %), la comunicación oficial establece que no se requieren acciones correctivas adicionales y notifica el cierre del proceso de monitoria correspondiente al año escolar evaluado. Por otro lado, cuando el análisis evidencia que el CSEE no alcanzó el cien por ciento (100.0 %) de cumplimiento, la UMC notifica oficialmente los hallazgos identificados. Con el propósito de corroborar la corrección de dichos hallazgos, se selecciona una muestra de estudiantes referidos durante meses específicos del año escolar en curso para validar el cumplimiento posterior del indicador y determinar si el CSEE alcanzó el cien por ciento (100.0 %) requerido. En aquellos casos en que el CSEE no logre demostrar el cumplimiento requerido, la comunicación oficial establece que, conforme a la reglamentación federal vigente, los hallazgos identificados deberán corregirse lo antes posible y no más tarde de un año a partir de la fecha de emisión del informe. Asimismo, la comunicación detalla la fecha límite otorgada para la corrección de los hallazgos identificados.

Finalmente, una vez completado el análisis correspondiente y preparada la comunicación oficial, el director o directora de la UMC remite mediante correo electrónico institucional la carta relacionada al Indicador 12 al director o directora del CSEE correspondiente. Dicha comunicación constituye la notificación oficial de los resultados del proceso de monitoria, incluyendo la determinación de cumplimiento, los hallazgos identificados, de aplicar, y las acciones correctivas requeridas conforme a la reglamentación federal vigente.

Año Escolar Evaluado	Fecha de Corte de Datos	Muestra Adicional (de aplicar)
Año escolar finalizado	Se realizará utilizando los datos registrados en MiPE al cierre del año escolar correspondiente.	Se seleccionará una muestra adicional del año escolar corriente en caso de identificarse hallazgos o incumplimiento del 100 % de cumplimiento.



Diferencias entre monitorías a ORE y CSEE

Diferencias entre la Monitoría a las ORE y a los CSEE

Dos rutas dentro del sistema de supervisión general y cumplimiento de Educación Especial

UMC / SAEE / DEPR
Supervisión • Monitoría • Seguimiento

Monitoría a la ORE	Monitoría a los CSEE
<p>ENFOQUE Regional y sistémico</p>	<p>ENFOQUE Focalizado en procesos específicos</p>
<p>PROPÓSITO Evaluar cómo la ORE implementa, supervisa y da seguimiento al cumplimiento de Educación Especial en su región.</p>	<p>PROPÓSITO Verificar cumplimiento en procesos de evaluación inicial y transición temprana.</p>
<p>ALCANCE Procesos administrativos y programáticos Datos regionales Expedientes, entrevistas y visitas Seguimiento a escuelas y proveedores</p>	<p>ALCANCE Indicador 11: evaluación inicial Indicador 12: transición Parte C a Parte B Fechas críticas y evidencia documental Validación de cumplimiento</p>
<p>RESULTADO Informe de monitoría Hallazgos, si aplica Plan de acción correctiva Asistencia técnica y cierre</p>	<p>RESULTADO Identificación de retrasos o incumplimientos Corrección individual y sistémica Seguimiento hasta la subsanación</p>

ORE = mirada regional/sistémica | CSEE = mirada focalizada en indicadores y procesos

Frase comparativa:

La monitoría a la ORE examina la capacidad regional de supervisar e implementar los requisitos de Educación Especial, mientras que la monitoría a los CSEE se enfoca en verificar el cumplimiento de procesos específicos relacionados con evaluaciones iniciales y transición temprana.

ORE:

- Enfoque regional y sistémico.
- Revisa procesos administrativos y programáticos, datos regionales, expedientes, entrevistas, visitas y seguimiento.
- Resultado: informe, hallazgos si aplica, plan de acción correctiva, asistencia técnica y cierre.

CSEE:

- Enfoque focalizado en procesos específicos.
- Revisa indicadores 11 y 12, fechas críticas, evidencia documental y cumplimiento de términos.
- Resultado: validación, corrección individual/sistémica y seguimiento hasta el cierre.

Glosario

1. **UMC (Unidad de Monitoria y Cumplimiento):** División encargada de supervisar el cumplimiento de las leyes y regulaciones educativas, asegurando que las escuelas provean servicios adecuados a los estudiantes con discapacidades.
2. **IDEA (Individuals with Disabilities Education Act):** Ley federal de EE. UU. que garantiza que los niños con discapacidades tengan derecho a una educación pública gratuita y adecuada, incluyendo educación especial y servicios relacionados, en el entorno menos restrictivo.
3. **OSEP (Oficina de Programas de Educación Especial):** Oficina del Departamento de Educación de EE. UU. que supervisa los programas de educación especial, asegurando el cumplimiento de IDEA a nivel estatal y local.
4. **Memorándum de OSEP:** Un memorándum de OSEP, emitido por la Oficina de Programas de Educación Especial (OSEP) del Departamento de Educación de EE. UU., es un documento escrito que proporciona orientación y aclaración sobre la implementación de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Estos memorandos se utilizan generalmente para abordar preguntas específicas, aclarar las regulaciones existentes o proporcionar nuevas interpretaciones de la IDEA.
5. **PEI (Programa Educativo Individualizado):** Documento legal que detalla los servicios de educación especial diseñados específicamente para satisfacer las necesidades individuales de un estudiante con discapacidades, conforme a IDEA.
6. **ORE (oficina regional educativa):** Dependencias del Departamento de Educación que brindan apoyo y supervisión a las escuelas dentro de una región específica, facilitando la implementación de políticas educativas.

7. **PAC (Plan de Acción Correctiva):** Plan que detalla las acciones que una escuela o región debe tomar para corregir deficiencias identificadas durante procesos de monitoria o auditorías, asegurando el cumplimiento de las normativas educativas.
8. **ESSA (Every Student Succeeds Act / Ley Todo Estudiante Triunfa):** Ley federal de EE. UU. que reemplaza la Ley que Ningún Niño se Quede Atrás (*No Child Left Behind*), enfocándose en asegurar la equidad en la educación, apoyando a los estudiantes desfavorecidos y mejorando los resultados educativos.
9. **SAEE (Secretaría Asociada de Educación Especial):** Oficina del Departamento de Educación de Puerto Rico encargada de coordinar y supervisar los servicios de educación especial en la isla, asegurando que se cumplan las disposiciones de IDEA.
10. **DEPR (Departamento de Educación de Puerto Rico):** Agencia gubernamental encargada de administrar y supervisar el sistema de educación pública en Puerto Rico, incluyendo los servicios de educación especial.
11. **FAPE (Free Appropriate Public Education / Educación Pública Gratuita y Apropiaada):** Derecho garantizado por IDEA que asegura que todos los estudiantes con discapacidades reciban una educación pública gratuita adaptada a sus necesidades específicas.
12. **APR (Annual Performance Report / Informe de Desempeño Anual):** Informe que cada estado/territorio debe presentar a la OSEP, detallando el desempeño de sus programas de educación especial y su cumplimiento con los requerimientos de IDEA.
13. **SPP (State Performance Plan / Plan de Desempeño Estatal):** Plan desarrollado por cada estado/territorio, requerido por IDEA, para evaluar y mejorar los servicios de educación especial, incluyendo indicadores de desempeño y metas específicas.

14. **ComPU (Comité de Programación y Ubicación):** Equipo multidisciplinario encargado de desarrollar, revisar y actualizar el PEI de un estudiante con discapacidades, tomando decisiones sobre los servicios y la ubicación más apropiada para su educación.
15. **MiPE (Mi Portal Especial):** Sistema de información perteneciente al Departamento de Educación, utilizado en el Programa de Educación Especial, cuya implementación comenzó en marzo de 2012 con el módulo de Planes Educativos Individualizados (PEI) electrónico y luego en octubre del mismo año con el módulo de Registro.
16. **Monitoria Diferenciada:** Proceso de supervisión que se adapta según las necesidades específicas de las escuelas o regiones, basado en su desempeño y cumplimiento con las normativas de educación especial.
17. **Monitoria Cíclica:** Supervisión programada periódicamente para evaluar el cumplimiento y el desempeño de las escuelas o regiones en cuanto a los servicios de educación especial, en ciclos predefinidos.

Este glosario puede servir de referencia para entender mejor los términos relacionados con la monitoria de Educación Especial.

ANEJOS





Línea de Tiempo del Proceso de Monitoría y Cumplimiento

ORE / Región: _____ Año escolar: _____ Funcionario responsable: _____

Preparación	1	Selección de Muestra Selección de muestra de expedientes educativos que serán cotejados en la FASE I.	Fecha aprox.: Agosto	Responsable: UMC	Evidencia: Muestra representativa incluyendo todos los niveles, alternativas de ubicación, categorías de impedimento, estudiantes estudios en escuelas privadas a costo público, hogar y Head Start.
	2	Análisis de Riesgos Análisis de riesgos para determinar las escuelas a visitar durante la Fase II.	Fecha aprox.: Agosto	Responsable: UMC	Evidencia: Elementos con puntaje más alto para la selección de escuelas.
	3	Notificación Inicial Notificación inicial del proceso de monitoría para informar el nivel de cumplimiento de los servicios educativos del Programa de Educación Especial.	Fecha aprox.: Primera semana de septiembre	Responsable: UMC	Evidencia: Carta o notificación inicial.
Ejecución	4	Orientación a la ORE Orientar a superintendente regional y líderes responsables sobre el proceso de monitoría.	Fecha aprox.: 7 días posterior a la notificación inicial	Responsable: UMC	Evidencia: Invitación y asistencia Teams.
	5	Carta Inicial Envío de comunicación formal con fechas, documentos requeridos y propósito de la monitoría.	Fecha aprox.: 7 días posterior a la notificación inicial	Responsable: UMC	Evidencia: Carta o notificación oficial.
	6	FASE I: Revisión de Expedientes Cotejo de expedientes.	Fecha aprox.: 14-20 días posterior a la notificación inicial	Responsable: UMC / ORE	Evidencia: Hojas de cotejo.
Seguimiento y Cierre	7	FASE 2: Monitoría On-site Visita a escuelas.	Fecha aprox.: 7 días posterior a la Fase I	Responsable: UMC	Evidencia: Cotejo de expedientes, entrevistas y visita a la sala de clases.
	8	FASE 3: Informe Inicial Notificación de resultados de monitoría, emisión de hallazgos finales, determinaciones de cumplimiento o incumplimiento y próximos pasos.	Fecha aprox.: 90 días a partir de la identificación del hallazgo	Responsable: UMC	Evidencia: Carta o comunicación.
	9	Visitas de seguimiento periódicas (Visita ORE) Reuniones de seguimiento, asistencia técnica y revisión de progreso.	Fecha aprox.: Mensualmente a partir del informe inicial	Responsable: UMC	Evidencia: Evidencia de corrección / validación de cumplimiento.
	10	Informes de Seguimiento Emisión de informes de seguimiento para documentar el progreso.	Fecha aprox.: 3-4 semanas a partir de las visitas a la ORE	Responsable: UMC	Evidencia: Evidencia de corrección / validación de cumplimiento.
	11	Prong 2 Selección de muestra adicional para validar la corrección de hallazgos y que estos no se repitan.	Fecha aprox.: En cuanto se evidencie el 95% de la corrección de hallazgos iniciales	Responsable: UMC	Evidencia: Muestra adicional.
	12	Carta de Cierre Notificación formal de cierre una vez se valida la corrección.	Fecha aprox.: En el momento de la corrección de los hallazgos	Responsable: UMC	Evidencia: Carta o comunicación de cierre.



Nota: Las fechas incluidas son aproximadas y podrán ajustarse conforme al calendario operacional de la UMC, la disponibilidad de las ORE y escuelas, y la naturaleza de los hallazgos y tipos de visitas realizadas.

Superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, directores de Centros de Servicios de Educación Especial, facilitadores docentes de Educación Especial y directores escolares

Secretario(a) asociado(a)

NOTIFICACIÓN INICIAL DEL PROCESO DE MONITORIA PARA MEDIR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL AÑO ESCOLAR _____

El Departamento de Educación, por medio de la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE), desarrolla actividades de monitoria para garantizar que el ofrecimiento de los servicios educativos y relacionados del Programa de Educación Especial se ofrezcan conforme a las regulaciones federales y estatales en todos los niveles operacionales de la agencia.

En años anteriores la actividad de monitoria se realizaba utilizando el proceso de Autoevaluación en el cual el personal de la Oficina Regional Educativa (ORE) revisaba la documentación como evidencia del ofrecimiento de servicios para los estudiantes como parte de un ciclo de dos (2) años. Durante este Año Escolar _____ el personal de la Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC) llevará a cabo el proceso de cotejo de expedientes físicos y electrónicos visitando varias oficinas regionales educativas incluyendo _____.

El proceso de monitoria se comprende de tres fases:

Fase 1: Esta fase consiste en el cotejo de expedientes físicos y electrónicos de una muestra seleccionada aleatoriamente de cada ORE los cuales están distribuidos entre los estudiantes elegibles ubicados en hogar, Head Start, centro de cuidados, instituciones privadas (estudiantes ubicados a costo público) y escuelas públicas (incluye Escuelas Públicas Alianza).

Fase 2: Esta fase consiste en una monitoria de campo de visitas a escuelas seleccionadas conforme el resultado de un análisis de riesgo. Durante esta fase se estarán realizando entrevistas a: funcionarios, padres y estudiantes. En adición, se estará realizando cotejo de expedientes físicos y electrónicos de una muestra seleccionada aleatoriamente.

Fase 3: Una vez completado el proceso de la fase 1 y 2, la UMC emitirá a cada ORE un Informe de Monitoria con los resultados del proceso y acciones correctivas a realizar (de aplicar). El periodo establecido para la corrección de los hallazgos es un (1) año a partir de la fecha del informe inicial.

Como seguimiento al cumplimiento y la validación de las acciones correctivas de los hallazgos identificados en el Informe de Monitoria, la UMC en coordinación con la ORE estará coordinando visitas periódicas para el cotejo de los expedientes físicos y electrónicos. A su vez, como parte de la corrección de los hallazgos se podrán solicitar muestras adicionales de expedientes físicos.

Por otro lado, como parte de la logística para este proceso el director regional designará un representante de la ORE y un Facilitador Docente de Educación Especial quienes serán los contactos responsables con la UMC. A su vez, completará el documento adjunto de **“Certificación de funcionarios responsables”** el cual deberá someter por medio de correo electrónico en o antes del _____ a la siguiente dirección _____.

Se resalta la importancia y la responsabilidad de los líderes en la gestión y localización de los expedientes físicos identificados como parte de la muestra, los cuales deben estar disponibles a los monitores al momento del inicio de la monitoria. Cabe destacar, que el proceso de monitoria de expedientes se realizará sobre el año escolar en curso _____.

A continuación, se desglosa el itinerario proyectado del proceso de monitoria:

Oficina Regional Educativa	Fecha proyectada Fase 1	Fecha proyectada Fase 2	Fase 3

En caso de requerir información adicional debe comunicarse con la profesora _____ director/a de la Unidad de Monitoria y Cumplimiento al correo electrónico: _____ o al teléfono 787-759-2000 Extensiones _____.

PROCESO DE MONITORIA PARA MEDIR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL AÑO ESCOLAR _____

CERTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Oficina Regional Educativa

El Departamento de Educación, por medio de la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE), desarrolla actividades de monitoria para garantizar que el ofrecimiento de los servicios educativos y relacionados del Programa de Educación Especial se ofrezcan conforme a las regulaciones federales y estatales en todos los niveles operacionales de la agencia.

En el mes de _____ la Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC) inicia el proceso de monitoria para medir el nivel de cumplimiento de los servicios educativos del programa de educación especial para el año escolar _____, proceso de monitoria compulsorio para el cumplimiento federal. Como parte de la logística de este proceso el superintendente regional designará un representante de la ORE y un Facilitador Docente de Educación Especial quienes serán los contactos responsables con la UMC y los cuales certifica por medio de este documento. Esta certificación se deberá someter por correo electrónico en o antes del _____ a la siguiente dirección _____

Funcionarios Líderes	Nombre (letra de molde)	Correo electrónico	Teléfonos contacto
Representante de la ORE			
Facilitador Docente de Educación Especial			

Toda la documentación y notificaciones sobre el proceso se tramitarán a la atención de los funcionarios designados como responsables en la ORE, incluyendo al superintendente regional.

Nombre y Firma Superintendente Regional

Fecha

**MUESTRA PROCESO DE MONITORIA PARA MEDIR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL
AÑO ESCOLAR _____ DE LA OFICINA REGIONAL EDUCATIVA DE _____**

CSEE	Municipio	Código Escuela	Nombre Escuela	Tipo de Escuela	Nombre de Estudiante	Número SIE

Fecha: _____

 Superintendente Regional
 ORE _____

Estimado/a profesor/a _____:

El Departamento de Educación, por medio de la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE), desarrolla actividades de monitoria para garantizar que el ofrecimiento de los servicios educativos y relacionados del Programa de Educación Especial se ofrezcan conforme a las regulaciones federales y estatales en todos los niveles operacionales de la agencia.

El pasado _____, la SAEE le emitió un memorando titulado **NOTIFICACIÓN INICIAL DEL PROCESO DE MONITORIA PARA MEDIR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL AÑO ESCOLAR _____**. Como parte del contenido del comunicado se incluyó el calendario de actividades a realizar durante el proceso de monitoria en la ORE que usted dirige. En adición, _____ se ofreció orientación virtual relacionada al proceso de monitoria a los funcionarios responsables identificados por la ORE de _____.

Mediante esta misiva le notificamos el inicio del proceso de monitoria para medir el cumplimiento de los servicios educativos del programa de Educación Especial. A su vez, se resalta la importancia de la responsabilidad de cada líder y personal concernido de la ORE de _____ en la gestión de este proceso.

En caso de requerir información adicional debe comunicarse con _____, director/a de la Unidad de Monitoria y Cumplimiento al correo electrónico: _____ o al teléfono 787-759-2000 Extensiones _____.

Cordialmente,

 Prof/a. _____
 Director/a
 Unidad de Monitoria y Cumplimiento SAEE

Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial

Área para evaluar	Evidencia para cotejar en el expediente del estudiante	Requerimiento Federal y/o Estatal	Elemento de cumplimiento
Determinación de Elegibilidad Inicial o Trianual [34 CFR §300.303, 304, 305, 306]			
Referido a evaluación o terapia	<ul style="list-style-type: none"> - Garantía Procesal SAEE-03 Referido a evaluación o terapia 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR § 300.304 (a)(b) (1-7) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 4 y 5 	<p>Evaluación inicial: Una vez los padres del estudiante solicitan registro en el CSEE de la ORE de su área de residencia, el personal de dicho centro procederá a solicitar consentimiento a los padres para realizar el proceso de evaluación inicial el cual se incluye en el formulario SAEE-03.</p> <p>Reevaluación trianual: Si luego del Análisis de la información para determinar elegibilidad se determina que no existe suficiente información para establecer que el estudiante continúa presentando una discapacidad o que continúa bajo la misma discapacidad como parte de lo establecido en el Manual de Procedimientos de Educación Especial, se completará el formulario SAEE-03 Referido a evaluación o terapia, con la(s) evaluación o reevaluación que se requiere para comprobar las observaciones del COMPU.</p>
Determinación de elegibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Garantía Procesal SAEE-05 Determinación de elegibilidad 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR § 300.306 - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 5 	Una vez el estudiante es elegible a los servicios del programa de educación especial, este recibirá los mismos por un periodo de tres años o menos, de ser determinado por el COMPU.
Determinación de elegibilidad para estudiantes bajo Problemas Específicos de Aprendizaje (PEA). Factores descartados (falta de instrucción apropiada, dominio limitado del español, discapacidad intelectual, factores sociales o culturales y otros previamente indicados)	<ul style="list-style-type: none"> - Garantía Procesal SAEE-05^a Elegibilidad bajo problemas específicos de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR § 300.307(a)(b) - 34 CFR § 300.306(b)(1)(i)(ii)(iii) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 4.3 	Para los casos en que se considere que el estudiante podría ser elegible bajo la categoría de PEA se le completará el formulario SAEE-05a Elegibilidad bajo problemas específicos de aprendizaje (PEA) donde se incluye una de las declaraciones que indica que las bases para dicha determinación, incluyendo los factores descartados (falta de instrucción apropiada, dominio limitado del español, retardación mental, factores sociales o culturales y otros previamente indicados) y la determinación del grupo relacionada con los efectos de los factores descartados en el nivel de aprovechamiento del niño.

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759•Tel: (787) 759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial

COMPU debidamente constituido. Se evidencian todas las firmas requeridas.	- Garantía Procesal SAEE-05 Determinación de elegibilidad	- 34 CFR §300.321 (a-f) - 34 CFR §300.308 (a-b)	En la sección 1414(d)(1) de la Ley IDEA, se establece que, para que el mismo esté debidamente constituido, sus integrantes serán: <ul style="list-style-type: none"> • Un representante del DEPR. • Al menos un maestro de educación regular (solo para estudiantes que participan de un salón regular) • Al menos un maestro de educación especial. • El padre, madre o encargado legal del estudiante. • El estudiante que tiene o cumplirá los 16 años en la implementación de ese programa educativo individualizado su participación en las reuniones es obligatoria. • Otra persona con conocimiento o experiencia especial (de ser necesario). • Representante de otra agencia (de ser necesario).
Consentimiento de los padres para la ubicación [34 CFR §300.501 (c)(1)]			
Aceptación o rechazo de ubicación pública	- Garantía Procesal SAEE-07 ^a Aceptación o rechazo de ubicación pública - Garantía Procesal SAEE-08 Minuta de reunión - Programa Educativo Individualizado (PEI)	- 34 CFR §300.501 (c)(1-4)	La Agencia debe asegurarse de que los padres del estudiante con discapacidad participen en la reunión de COMPU para la toma de decisión en la ubicación educativa del estudiante.
Comité de Programación y Ubicación COMPU [34 CFR §300.321]			
Invitación para la reunión con el COMPU cumplimentada en todas sus partes y se evidencie que el padre fue notificado en un término oportuno.	- Garantía Procesal SAEE-06 Invitación para reunión con el COMPU	- 34 CFR §300.322 (a)(1-2)(b)(1-2) - 34 CFR §300.322] (a)(1) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 6.3	En la ley IDEA se requiere que el DEPR tome medidas para asegurar la participación de los padres o encargados del estudiante con discapacidad en la reunión con el COMPU, ya sea para la preparación del PEI, como en cualquier otro asunto. La fecha, hora y lugar de la reunión con el COMPU será acordada entre los padres y el funcionario del DEPR asignado para ello. La notificación de reunión, tanto para los padres como para el resto de los integrantes del COMPU se realizará por escrito y se utilizará el formulario SAEE-06 o SAEE-06c según aplique- Invitación para reunión con el COMPU.
Se evidencia que los padres participaron en las reuniones de COMPU.	- Parte XIII del PEI: Firmas de los miembros del Comité de Programación y Ubicación.	- 34 CFR § 300.501 (b)(1)(2) - 34 CFR §300.322 (a)(1-2)(b)(1-2) (c) (d) (1-3) (e)	En la ley IDEA se requiere que el DEPR tome medidas para asegurar la participación de los padres o encargados del estudiante con discapacidad en la reunión con el COMPU, ya sea para la preparación del PEI, como en cualquier otro asunto.

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759•Tel: (787) 759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial

	- Garantía Procesal SAEE-08 Minuta de reunión.	- Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 6.3	
El PEI se prepara y revisa con un COMPU debidamente constituido. Se evidencian todas las firmas requeridas.	- Parte XIII del PEI: Firmas de los miembros del Comité de Programación y Ubicación. - Garantía Procesal SAEE-08 Minuta de reunión	- 34 CFR §300.321 (a-f) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 6.1	En la sección 1414(d)(1) de la Ley IDEA, se establece que, para que el mismo esté debidamente constituido, sus integrantes serán: • Un representante del DEPR. • Al menos un maestro de educación regular (solo para estudiantes que participan de un salón regular) • Al menos un maestro de educación especial. • El padre, madre o encargado legal del estudiante. • El estudiante que tiene o cumplirá los 16 años en la implementación de ese programa educativo individualizado su participación en las reuniones es obligatoria. • Otra persona con conocimiento o experiencia especial (de ser necesario). • Representante de otra agencia (de ser necesario).
Se invita al joven a la reunión con el COMPU con el propósito de considerar sus metas postsecundarias y los servicios de transición.	- Garantía Procesal SAEE-06 Invitación para reunión con el COMPU.	- 34 CFR §300.320 (b)(1-2) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 15	En la revisión del PEI donde el estudiante cumplirá sus 16 años, el DEPR se preparará para notificar a los padres y al estudiante que oficialmente se inicia el proceso de transición postsecundaria. Para ello, el COMPU será debidamente convocado, según se establece en la sección 6 del Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020. Para esta reunión, el estudiante deberá ser invitado.
Para aquellos casos que requieren la participación de otras agencias en la reunión de COMPU se utiliza el formulario SAEE-06e.	- Garantía Procesal SAEE 06e Invitación a Otras Agencias	- 34 CFR §300.321 (d) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 15	La participación de las diversas agencias gubernamentales consta en orientar a las familias y a los estudiantes sobre los servicios que su agencia tiene disponible para esta población y cuál es el proceso de solicitud para acceder a los mismos.
Un integrante del COMPU fue excusado: (a) Tuvo una participación alterna y se utilizó la SAEE-08ª Hoja de participación alterna. (b) No participó y se evidencia carta de excusa o se documenta en la minuta.	- Garantía Procesal SAEE-08ª Hoja de participación alterna - Garantía Procesal SAEE-08 Minuta de reunión - Garantía Procesal SAEE-06 Invitación para reunión con el COMPU.	- 34 CFR §300.321 (e)(2)(ii) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 6.2	Un integrante del COMPU puede ser excusado de asistir a una reunión en su totalidad o parcialmente, cuando la reunión implique una modificación o revisión del PEI, si: • los padres y el DEPR aceptan la excusa; y • el integrante presenta, por escrito, a los padres y al COMPU sus aportes para el desarrollo del PEI antes de la reunión. Para esto se utilizará el formulario SAEE-08ª Hoja de participación alterna.

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759•Tel: (787) 759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial

Programa Educativo Individualizado [34 CFR §300.320]			
Descripción de las fortalezas académicas, del desarrollo y/o funcional del estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Parte V del PEI: Programa de servicios - Parte III (A) del PEI: Nivel actual de funcionamiento académico general. 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.324 (a)(1)(i)(iv) - Manual de Procedimientos de Educación Especial, Sección 7 - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024 	<p>Es imperativo que se describan las capacidades alcanzadas por el estudiante según el área.</p> <p>Una descripción del funcionamiento del estudiante donde se detalla el nivel actual de aprovechamiento académico y ejecución funcional. Para estudiantes preescolares, una descripción del funcionamiento general de este en actividades propias de su edad.</p>
Descripción de las necesidades académicas, del desarrollo y/o funcional del estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Parte V del PEI: Programa de servicios - Parte III (A) del PEI: Nivel actual de funcionamiento académico general. 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.324 (a)(1)(i)(iv) - Manual de Procedimientos de Educación Especial, Sección 7 - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024 	<p>En esta área se describen las necesidades que provocan que el progreso del estudiante se vea afectado y, por ende, que requiera de un servicio para atender esa área. Para identificar las necesidades, se debe analizar toda la evidencia académica disponible. Es lo que permitirá identificar cuáles destrezas requerirán de mayor atención.</p>
Impacto de la discapacidad en su participación y progreso en el currículo general. Resultado de las evaluaciones. Para los estudiantes preescolares cómo la discapacidad afecta en las actividades apropiadas a su edad. (PLAAFP)	<ul style="list-style-type: none"> - Parte III del PEI: Indique el impedimento. Explique cómo éste afecta la participación y progreso del estudiante en el currículo general. 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.320 (a)(1)(i)(ii) - 34 CFR § 300.324 (a)(1) (iii) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 7 - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024 	<p>El PEI debe incluir una explicación de cómo la discapacidad afecta la participación y el progreso del niño en el currículo de educación general. En el caso de los niños en edad preescolar, según corresponda, cómo afecta la discapacidad a la participación del niño en las actividades apropiadas a su edad.</p>
Plan de Intervención Conductual			
Plan para intervenir en la conducta inapropiada del estudiante: <ul style="list-style-type: none"> • Conducta por modificar • Estrategias o métodos de intervención para modificar la conducta • Colaboración de la familia para modificar esta conducta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Parte III (C) del PEI: El estudiante muestra una conducta inapropiada que impide su aprendizaje y progreso o el de otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.324 (a)(2) - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024 	<p>Indicar si el estudiante presenta una o varias conductas inapropiadas que impiden su aprendizaje y progreso o el de otros. Describa la conducta, las estrategias o los métodos que se utilizarán para modificarla y finalmente describa cómo la familia colaborará para modificar la misma. Todos los estudiantes ubicados en un salón especial para modificación conductual se les tienen que completar esta área.</p>
Metas y Objetivos Medibles			
Se evidencian metas medibles para todas las áreas que se desarrollarán en el PEI. Las metas deben contener el término, nombre del estudiante, acción o actividad (la acción o	<ul style="list-style-type: none"> - Parte V. del PEI: Programas de Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.320(a)(2)(i) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 7.1 	<p>El PEI debe contener metas anuales medibles incluyendo metas académicas y funcionales.</p> <p>Las metas tienen que estar redactadas de tal forma que se pueda medir o cuantificar con evidencias qué se logró o no. Por ello, se utilizará de referencia los estándares</p>

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759•Tel: (787) 759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial

actividad debe ser en tiempo futuro), y el resultado esperado utilizando la escala para medir el logro del estudiante.		- Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024	del estado. Los elementos de una meta son: término, persona, actividad y adecuación.
Se redactaron objetivos para cada meta establecida. Los objetivos medibles contienen: concepto (lo que se va a enseñar utilizando el verbo en tiempo presente), Instrumento o medio a utilizar para enseñar y adecuación (frecuencia o por ciento).	- Parte V. del PEI: Programas de Servicios	- 34 CFR §300.320(a)(2)(i) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 7.1 - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024	Los objetivos permiten describir los pasos que se utilizarán para alcanzar la meta establecida. Los objetivos tienen que estar redactados de tal forma que se puedan observar y medir con evidencias que se logró o no. Los elementos que tendrán los objetivos son: concepto o destrezas, instrumento o medio y adecuación.
Se está evaluando el progreso del estudiante y se discute con el padre en el PEI cada diez (10) semanas, según corresponde al momento de la visita.	- Parte V. del PEI: Programas de Servicios	- 34 CFR §300.320 (3)(i)(ii) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 7.1 - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024	En esta sección es donde se evalúa y se discute con los padres el informe de progreso cada diez (10) semanas conforme a las metas y los objetivos redactados en el PEI.
Servicios de apoyo al estudiante en actividades académica y actividades no académicas [34 CFR §300.320 (4)(i)(ii)(iii)]			
El PEI identifica acomodos apropiados en el área instruccional, pruebas y exámenes.	- Parte VI (F). del PEI: Acomodos que necesita el estudiante para participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje. - Parte VI (G) del PEI: Programa de Medición por el cual se evaluará el progreso académico y funcional del estudiante.	- 34 CFR §300.324 (b) - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024 - Guía para la provisión de acomodos razonables (2018)	Acomodos razonables son prácticas y procedimientos en las áreas de presentación, forma de responder, ambiente y lugar, tiempo e itinerario que proveen acceso equitativo durante la enseñanza y evaluación para estudiantes con discapacidades. Los acomodos razonables que se le proveen al estudiante tienen que ser los mismos para la enseñanza y la evaluación en el salón de clases, así como los que se utilizan en el proceso de evaluación de la Agencia.
Servicios de ayuda suplementaria	- Parte VI (i) del PEI: Necesidades de servicios o de apoyo del estudiante que serán atendidas en el ámbito escolar.	- 34 CFR § 300.320 (a)(4)] - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 12	Los servicios suplementarios son aquellas ayudas, servicios y otros apoyos que se brindan dentro de la sala de clases de educación regular y especial, otros entornos relacionados con la educación, entornos extracurriculares y no académicos, para permitir que los estudiantes con discapacidades sean educados con estudiantes no discapacitados en la mayor medida posible.
Apoyo del personal escolar	- Parte VI (J) del PEI: Modificaciones al programa y apoyos para el personal que trabaja con el estudiante, en beneficio de éste.	- 34 CFR § 300.320 (a)(4)]	Indique las modificaciones al programa de clases y el apoyo que se proveerá al personal escolar en beneficio del estudiante. Esto se refiere a aquellos cambios en la organización escolar que son necesarios para ofrecer los servicios educativos al estudiante con discapacidades o en beneficio de éste. Las modificaciones disponibles son: adiestramiento básico, cambio de horario de clases, reuniones de equipo de trabajo y asistencia tecnológica.

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759•Tel: (787) 759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial

Programa de Medición del Estado [34 CFR §300.320(a)(6)(i)(ii)(A)(B)]			
Se identifica en PEI si el estudiante participará de un programa de medición.	- Parte VI (G) del PEI: Programa de Medición por el cual se evaluará el progreso académico y funcional del estudiante	- 34 CFR § 300.160 - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 16	En la legislación federal vigente se establece la necesidad de incluir a los estudiantes con una discapacidad en los programas de medición con el propósito de evaluar sus logros. La razón única para no participar del sistema de medición es, porque el grado al que el estudiante recibirá acceso no participa del programa de medición.
El PEI evidencia una declaración indicando por qué se ha seleccionado evaluación alterna.	- Parte VI (H) del PEI: Si el estudiante no participará en el programa de medición regular, explique las razones y por qué la evaluación alterna seleccionada es la apropiada.	- 34 CFR § 300.160 (c)(1)(d)(1) (e) - 34 CFR § 300.320 (6)(i)(ii)(A)(B) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 16	Esta medición está disponible para aquellos estudiantes que cursan estudios en el programa alterno (ruta # 3) solamente. Su instrucción se lleva a cabo con un alto grado de adaptaciones y servicios intensos.
En caso de posibles candidatos al programa de medición alterno se utiliza la Guía de Criterios para evaluación alterna.	- Garantía Procesal SAEE-13 Guía de criterios para medición alterna.	- Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 16	El Programa de Medición Alterno se administrará sólo a aquellos estudiantes que cursan estudios bajo el programa alterno (ruta # 3). Para identificar si un estudiante cualifica o no para este programa de medición, el COMPU tiene que completar el formulario SAEE-13 Guía de criterios para medición alterna.
Sean informados al padre o encargado de que el rendimiento de su hijo se medirá en base a estándares de rendimiento académico alternativos y cómo la participación en dichas evaluaciones puede retrasar o afectar al estudiante de completar los requisitos para un diploma de escuela secundaria regular. (PEI y/o SAEE-08) [34 CFR § 300.160 (e)].	- Garantía Procesal SAEE-08 Minuta de reunión - Programa Educativo Individualizado (PEI)	- 34 CFR § 300.160 (e) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 7 - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024	La Agencia debe asegurarse de que los padres de los estudiantes seleccionados para ser evaluados utilizando una evaluación alterna alineada con los estándares de rendimiento académico, sean informados de que el rendimiento de su hijo se medirá en base a estándares de rendimiento académico alternativos, y de cómo la participación en dichas evaluaciones puede retrasar o afectar al estudiante de completar los requisitos para un diploma de escuela secundaria regular.
Plan de servicios de transición postsecundaria [34 CFR §300.320 (b)]			
Se evidencian servicios en todas las áreas de transición: educación, adiestramiento, empleo y vida independiente (de ser necesario).	- Parte V. del PEI: Programa de servicios.	- 34 CFR §300.320 (b) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 15 - Guía para la transición de la escuela a la vida postsecundaria, 2021	Las metas postsecundarias buscan que el estudiante pueda desarrollar habilidades que le permitan aumentar sus posibilidades de éxito en su vida en comunidad. Estas representan los escenarios a los que el estudiante realiza una transición luego de egresar del Departamento de Educación como lo puede ser los estudios postsecundarios, el empleo, el trabajo y la vida independiente, entre otros.

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759•Tel: (787) 759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial

		- Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024	
Se incluyen metas y objetivos medibles para todas las áreas de transición: educación, adiestramiento, empleo y vida independiente (de ser necesario).	- Parte V. del PEI: Programa de servicios.	- 34 CFR §300.320(a)(2)(i) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 15 - Guía para la transición de la escuela a la vida postsecundaria, 2021. - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024	Las metas tienen que estar redactadas de tal forma que se pueda medir o cuantificar con evidencias que se logró o no. Los elementos de una meta son: término, persona, actividad y adecuación. Los objetivos permiten describir los pasos que se utilizarán para alcanzar la meta establecida y son la base para el desarrollo de las actividades. Los elementos de un objetivo son: concepto o destreza, instrumento o medio y adecuación.
Otras consideraciones y Servicios			
El PEI establece las áreas académicas en las que el estudiante participará en el salón regular.	- Parte VI (B) del PEI: Áreas académicas en las que participará en el salón regular.	- 34 CFR §300.320 (a)(4)(i)(ii)(iii) - 34 CFR §300.320 (a)(5) - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024	El PEI establece los servicios de educación especial y servicios relacionados, así como las ayudas y servicios suplementarios, basados en investigaciones revisadas, en la medida que sea posible. Una declaración de las modificaciones del programa o los apoyos para el personal escolar que se proporcionarán para permitir que el estudiante: progrese adecuadamente hacia las metas anuales; participa y progresa en el currículo general y participa en actividades extracurriculares y otras actividades no académicas; ser educado y participar con otros niños con discapacidad o sin discapacidad en actividades. Una explicación, de ser necesario, del porque el estudiante no participará con estudiantes sin discapacidad en el salón regular y en las demás actividades.
De ser necesario, el PEI establece las razones por las cuales el estudiante no participará en el currículo general en el salón regular.	- Parte VI (C) del PEI: Explique hasta qué punto el estudiante no participará en el currículo general en el salón regular y las razones.		
El PEI establece áreas y actividades extracurriculares que participará el estudiante.	- Parte VI (D) del PEI: Áreas y actividades extracurriculares en las cuales el estudiante participará con estudiantes regulares.		
De ser necesario, el PEI establece las razones por las cuales el estudiante no participará de las actividades extracurriculares.	- Parte VI (E) del PEI: Explique las razones por las cuales el estudiante no participará de las actividades que no fueron marcadas.		
Consideración de Factores Especiales			
Se evidencia un PEI vigente en estatus firmado en el cual se puede observar; se han tomado en consideración factores	- Parte VI del PEI: Otras consideraciones y servicios	- 34 CFR §300.324(a)(2) - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024	Al desarrollar el PEI, el COMPU debe considerar los factores especiales los cuales son:

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759•Tel: (787) 759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial

especiales al desarrollar el PEI (ej.: conducta, lenguaje, Braille, comunicación y asistencia tecnológica).			<ul style="list-style-type: none"> • Conducta inapropiada que interfiera en el aprovechamiento académico y requiera ser modificada. • Necesidad en el dominio limitado del español, que requiera referir al programa de aprendices del español o de tenerla disponible, utilizar los resultados de la evaluación(es) realizada(s) bajo ese programa. • Enseñanza en Braille para aquellos estudiantes que se determinen elegibles bajo impedimento visual y cursen grados entre preescolares hasta 3er grado. Para estudiantes a partir de 4to grado, se seleccionará solo si el braille será el medio de lectura principal o secundario del estudiante. • Aquellos estudiantes que por la limitación significativa de comunicación requieren enseñanza en lenguaje de señas. • Equipos y servicios de asistencia tecnológica para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales del estudiante con discapacidad con el propósito de que este logre alcanzar las metas educativas establecidas en su PEI.
Año Escolar Extendido			
De requerir, el PEI especifica el área de servicio, frecuencia, duración, transportación y fecha de inicio.	- Parte VII. Año Escolar Extendido	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.106 - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 13 - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024 	El año escolar extendido (AEE) es la extensión o continuación de los servicios educativos y relacionados durante el periodo de receso de verano con el propósito de recuperar las destrezas alcanzadas durante el año escolar que, a consecuencia de una interrupción educativa, el estudiante mostró episodios de regresión y pobre recuperación.
Análisis de Alternativa de Ubicación y Servicios			
El PEI contiene las razones por las cuales se descartó alternativas de ubicación.	- Parte VIII (a). Análisis de Alternativas de Ubicación	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.114 - 34 CFR §300.320 (a)(5) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 8 - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024 	La legislación federal y estatal garantizan el derecho del estudiante con discapacidad a ser educado en igualdad de condiciones que un estudiante sin discapacidad. De lo contrario, el PEI contiene las razones por las cuales el estudiante no participará en la sala regular.
Servicios (modalidad, frecuencia y duración)		<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.320 (a)(7) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 7 - Guía para la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI), 2024 	La fecha proyectada para el inicio de los servicios, la frecuencia, lugar y duración anticipada de los mismos.
Fecha proyectada de inicio de los servicios			

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759•Tel: (787) 759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

Guía de criterios para proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial

Consentimiento de los padres acerca de la educación de su hijo			
Se evidencia la firma física de los padres en PEI y minuta.	<ul style="list-style-type: none"> - Parte XIII. Firmas de los miembros del Comité de Programación y Ubicación - Garantía Procesal SAEE-08 Minuta de reunión 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.501 (c) (1-4) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020, Sección 6 - Guía para la transición de la escuela a la vida postsecundaria, 2021. 	<p>La Agencia se asegurará de realizar las gestiones necesarias para la participación de los padres en la reunión de COMPU. Si un padre no puede participar de la reunión con el COMPU, la Agencia debe utilizar otros métodos para asegurar la participación incluyendo llamada o videollamada en conferencia. La decisión sobre la educación del estudiante se puede tomar por el grupo de profesionales si la Agencia no logró la participación de los padres. En este caso la Agencia debe tener un registro de los intentos para asegurar su participación.</p> <p>En caso de que los padres participen de forma alterna, se documentara de igual manera en la minuta y los padres podrán seleccionar firmar los documentos de forma digital o posterior a la reunión, firmarlos.</p>
Entrega al padre de copia de PEI y minuta sobre su discusión	<ul style="list-style-type: none"> - Garantía Procesal SAEE-08 Minuta de reunión 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.322 (f) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020 	La agencia debe entregar al padre una copia del PEI sin costo.
Derecho de los padres			
Recibo y/o discusión del documento Derecho de los Padres. Se evidencia el nombre, firma, propósito y fecha de entrega y/o discusión.	<ul style="list-style-type: none"> - Garantía Procesal SAEE 19a - Garantía Procesal SAEE-08 Minuta de reunión 	<ul style="list-style-type: none"> - 34 CFR §300.504 (a) (1-4) - Manual de Procedimientos de Educación Especial 2020 	Una copia de los derechos de los padres debe ser entregada una vez al año. Excepto cuando se realiza un referido a una evaluación inicial o el padre solicita una evaluación, cuando se recibe una queja o querrela, durante los procesos disciplinarios o cuando una copia es solicitada por los padres.

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759•Tel: (787) 759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

HOJA DE COTEJO PARA PROCESO DE MONITORIA DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

ORE: _____
SEGUIMIENTO: _____
MONITOR: _____
FECHA: _____

CUMPLIMIENTO

HALLAZGOS EN EL CUMPLIMIENTO

Escuela: _____ Código: _____ Municipio Escolar: _____	Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Elegibilidad: _____	Núm. SIE: _____ Grado: _____ Maestro EE: _____ Alternativa de ubicación: _____	Fecha del PEI vigente: _____ Maestro que redactó PEI: _____ ¿Existe PEI para el año en curso? <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no						
Determinación de Elegibilidad Inicial o Trienal [34 CFR §300.303, 304, 305, 306]			Expediente electrónico			Expediente físico			Observaciones
			C	HC	N/A	C	HC	N/A	
Referido a evaluación o terapia (SAEE-03) [34 CFR § 300.304 (a)(b) (1-7)]									
Determinación de elegibilidad (SAEE-05) [34 CFR § 300.306]									
Determinación de elegibilidad para estudiantes bajo Problemas Específicos de Aprendizaje (SAEE-05 ^a) [34 CFR § 300.307(a)(b)]									
Factores descartados (falta de instrucción apropiada, dominio limitado del español, discapacidad intelectual, factores sociales o culturales y otros previamente indicados) (SAEE-05 ^a) [34 CFR § 300.306(b)(1)(i)(ii)(iii)]									
COMPU debidamente constituido. Se evidencian todas las firmas requeridas. (SAEE-05) [34 CFR §300.321 (a-f)] [34 CFR §300.308 (a-b)]									
Consentimiento de los padres para la ubicación [34 CFR §300.501 (c)(1)]									
Aceptación o rechazo de ubicación pública. (PEI, Minuta y/o SAEE-07a) [34 CFR §300.501 (c)(1-4)]									
Comité de Programación y Ubicación COMPU [34 CFR §300.321]									
Invitación para la reunión con el COMPU cumplimentada en todas sus partes (SAEE-06) [34 CFR §300.322 (a)(1-2)(b)(1-2)]. En adición, se evidencia que el padre fue notificado de la reunión con el COMPU en tiempo oportuno. (SAEE-06) [34 CFR §300.322] (a)(1)]									
Se evidencia que los padres participaron en las reuniones de COMPU. (PEI y SAEE-08) [34 CFR § 300.501 (b)(1)(2)] [34 CFR §300.322 (a)(1-2)(b)(1-2) (c) (d) (1-3) (e)]									
El PEI se prepara y revisa con un COMPU debidamente constituido. Se evidencian todas las firmas requeridas. (PEI y SAEE-08) [34 CFR §300.321 (a-f)]									De no estar debidamente constituido, favor de indicar el rol del integrante del COMPU que no participó:
Se invita al joven a la reunión con el COMPU con el propósito de considerar sus metas postsecundarias y los servicios de transición. (SAEE-06) [34 CFR §300.320 (b) (1-2)]									
Para aquellos casos que requieren la participación de otras agencias en la reunión de COMPU se utilizó el formulario SAEE-06e. [34 CFR §300.321 (d)]									
Un integrante del COMPU fue excusado:									Validar invitados a través de la SAEE-06
<ul style="list-style-type: none"> Tuvo una participación alterna y se utilizó la hoja de participación alterna. (SAEE-08^a u otro documento redactado, firmado por el integrante y con fecha en que se sometió) [34 CFR §300.321 (e)(2)(i)(ii)] No participó y se evidencia carta de excusa o se documenta en la minuta. (SAEE-08 u otro documento redactado, firmado por el integrante y con fecha en que se sometió) 34 CFR §300.321 (e)(2)(i)(ii)] 									Indicar el tipo de participación llamada telefónica, Video llamada)

P.O. Box 190759, San Juan, PR 00919-0759 • Tel.: (787)759-2000 Ext.

Leyenda: C – Cumple HC – Hallazgo en el cumplimiento

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

HOJA DE COTEJO PARA PROCESO DE MONITORIA DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Programa Educativo Individualizado [34 CFR §300.320]	Expediente electrónico			Expediente físico			Observaciones
	C	HC	N/A	C	HC	N/A	
Descripción de las fortalezas académicas, del desarrollo y/o funcional de estudiante [34 CFR §300.324 (a)(1)(i)(iv)] (PLAAFP)							
Descripción de las necesidades académicas, del desarrollo y/o funcional de estudiante [34 CFR §300.324 (a)(1)(i)(iv)] (PLAAFP)							
Impacto de la discapacidad en su participación y progreso en el currículo general. Resultado de las evaluaciones [34 CFR § 300.324 (a)(1) (iii)] (PLAAFP) Para los estudiantes preescolares cómo la discapacidad afecta en las actividades apropiadas a su edad. [34 CFR §300.320 (a)(1)(i)(ii)]							
Plan de Intervención Conductual [34 CFR §300.324 (a)(2)]							
Plan para intervenir en la conducta inapropiada del estudiante:							
• Conducta por modificar							
• Estrategias o métodos de intervención para modificar la conducta							
• Colaboración de la familia para modificar esta conducta							
Metas y Objetivos Medibles [34 CFR §300.320(a)(2)(i)]							
Se evidencian metas medibles para todas las áreas que se desarrollarán en el PEI. Las metas deben contener el término, nombre del estudiante, acción o actividad (futuro) y el resultado esperado utilizando la escala para medir el logro del estudiante. [34 CFR §300.320(a)(2)(i)]							
Se redactaron objetivos para cada meta establecida. Los objetivos medibles contienen: concepto (lo que se va a enseñar utilizando el verbo en tiempo presente), Instrumento o medio a utilizar para enseñar y adecuación (frecuencia o por ciento). [34 CFR §300.320(a)(2)(i)]							
Se está evaluando el progreso del estudiante y se discute con el padre en el PEI cada diez (10) semanas, según corresponde al momento de la visita. [34 CFR §300.320 (3)(i)(ii)]							
Servicios de apoyo al estudiante en actividades académica y actividades no académicas [34 CFR §300.320 (4)(i)(ii)(iii)]							
El PEI identifica acomodos apropiados en el área instruccional, pruebas y exámenes. [34 CFR 300.324(b)]							
Servicios de ayuda suplementaria [34 CFR 300.320 (a)(4)]							
Apoyo para el personal escolar [34 CFR 300.320 (a)(4)]							
Programa de Medición del Estado [34 CFR §300.320(a)(6)(i)(ii)(A)(B)]							
Se identifica en PEI si el estudiante participará de un programa de medición [34 CFR § 300.160]. (3ro a 8vo y 10mo grado)							
Si el estudiante participará de un programa de medición, se identifica en PEI los acomodos. [34 CFR § 300.160 (a) (b)(1-2) (i-ii)]							
El PEI evidencia una declaración indicando por qué se ha seleccionado evaluación alterna [34 CFR § 300.160 (c)(1)(d)(1) (e)] [34 CFR § 300.320 (6)(i)(ii)(A)(B)].							
En caso de posibles candidatos al programa de medición alterno se utiliza la Guía de Criterios para evaluación alterna. (SAEE-13)							
Se informa al padre o encargado de que el rendimiento de su hijo se medirá en base a estándares de rendimiento académico alternativos y cómo la participación en dichas evaluaciones puede retrasar o afectar al estudiante de completar los requisitos para un diploma de escuela secundaria regular. (PEI y/o SAEE-08) [34 CFR § 300.160 (e)].							
Plan de servicios de transición postsecundaria [34 CFR §300.320 (b)]							
Se evidencian servicios en todas las áreas de transición: instrucción (educación), adiestramiento, empleo y vida independiente de ser necesario. (Vida independiente requerido para estudiante en ruta 2 y 3)							

P.O. Box 190759, San Juan, PR 00919-0759 • Tel.: (787)759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025

HOJA DE COTEJO PARA PROCESO DE MONITORIA DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Plan de servicios de transición postescolar [34 CFR §300.320 (b)]	Expediente electrónico			Expediente físico			Observaciones
	C	HC	N/A	C	HC	N/A	
Se incluyen metas medibles para todas las áreas de transición: instrucción (educación), adiestramiento, empleo y vida independiente de ser necesario. (Vida independiente requerido para estudiante en ruta 2 y 3) Las metas deben contener el término, nombre del estudiante, acción o actividad (tiempo futuro) y el resultado esperado utilizando la escala para medir el logro del estudiante. [34 CFR §300.320(a)(2)(i)]							
Se incluyen objetivos medibles para todas las áreas de transición: instrucción (educación), adiestramiento, empleo y vida independiente de ser necesario. (Vida independiente requerido para estudiante en ruta 2 y 3) Los objetivos medibles contienen: concepto (lo que se va a enseñar utilizando el verbo en tiempo presente), Instrumento o medio a utilizar para enseñar y adecuación (frecuencia o por ciento). [34 CFR §300.320(a)(2)(i)]							
Otras consideraciones y Servicios [34 CFR §300.320 (a)(4)(i)(ii)(iii)] [34 CFR §300.320 (a)(5)]							
El PEI establece las áreas académicas en las que el estudiante participará en el salón regular.							
De ser necesario, el PEI establece las razones por las cuales el estudiante no participará en el currículo general en el salón regular.							
El PEI establece áreas y actividades extracurriculares que participará el estudiante.							
De ser necesario, el PEI establece las razones por las cuales el estudiante no participará de las actividades extracurriculares.							
Consideración de Factores Especiales [34 CFR §300.324(a)(2)]							
Se evidencia un PEI vigente en estatus firmado en el cual se puede observar; se han tomado en consideración factores especiales al desarrollar el PEI (ej.: conducta, lenguaje, Braille, comunicación y asistencia tecnológica).							
Año Escolar Extendido [34 CFR §300.106]							
De requerir, el PEI especifica el área de servicio, frecuencia, duración, transportación y fecha de inicio.							
Análisis de Alternativa de Ubicación y Servicios [34 CFR § 300.114]							
El PEI contiene las razones por las cuales se descartó alternativas de ubicación. [34 CFR §300.114] [34 CFR §300.320 (a)(5)]							
Servicios (modalidad, frecuencia y duración) [34 CFR §300.320 (a)(7)]							
Fecha proyectada de inicio de los servicios [34 CFR §300.320 (a)(7)]							
Consentimiento de los padres acerca de la educación de su hijo [34 CFR §300.501 (c) (1-4)]							
Se evidencia la firma física de los padres en PEI y minuta. [34 CFR §300.501 (c) (1-4)]							
Entrega al padre de copia de PEI y minuta sobre su discusión. [34 CFR §300.322 (f)]							
Derecho de los padres [34 CFR § § 300.504 (a) (1-4)]							
Recibo y/o discusión del documento Derecho de los Padres. (SAEE-08 y/o SAEE-19 ^a)							
Egresos							
En caso de que el expediente revisado se identifique como egreso, se evidencia el Informe de egreso SAEE-21.							Fecha egreso:

Especifique observaciones que son necesarias incluir en el análisis de los hallazgos en el cumplimiento de la Agencia: _____

P.O. Box 190759, San Juan, PR 00919-0759 • Tel.: (787)759-2000 Ext.

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Rev. ENE 2025



Anejo I

HOJA DESCRIPTIVA DEL PLAN DE TRABAJO LLEVADO A CABO POR FASE 1 EN EL PROCESO DE MONITORIA DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Oficina Regional Educativa		
Representante de la ORE		# Tel. Email:
Facilitador Docente de Educación Especial		# Tel. Email:

- I. **Describe el plan de trabajo que desarrolló para llevar a cabo las siguientes actividades para el proceso de monitoria de expedientes educativos del Programa de Educación Especial para la Fase 1:**

Actividades:

- a. **¿Cómo fue el proceso de notificación a los Directores Escolares y Directores de CSEE sobre el proceso de Monitoria? Provea evidencia**

- b. **¿Qué estrategias se utilizó para la localización, movilización y disponibilidad del 100% de la muestra de los expedientes físicos seleccionada por la Unidad de Monitoria y Cumplimiento (Públicos y No Públicos)? Provea evidencia**

c. ¿Cómo fue el proceso de devolución de los expedientes físicos a las respectivas escuelas y CSEE seleccionadas para el proceso de monitoria? Provea evidencia

Funcionarios participantes del proceso de monitoria:

Nombre	Posición	Firma

Certifico correcto:

Superintendente Regional

Fecha

Número de Teléfono



Anejo J

Fecha:		Lugar de entrevista:	
Hora:		Modalidad de la entrevista:	
Nombre de la persona que realiza la entrevista:			
Nombre del Padre, Madre o Tutor Legal:			
Estudiante:		Alternativa de ubicación:	
Fecha de nacimiento:		Grado	
Relación con el estudiante:		SIE:	
Teléfono:		Escuela:	
ORE:		Municipio:	
ENTREVISTA A PADRES			
<p>1. ¿Su hijo(a) recibe los servicios educativos de educación especial conforme a lo acordado en el Programa Educativo Individualizado vigente (P.E.I.)? 34 CFR§300.320(a)(1).</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre De no ser siempre, ofrezca la razón:</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p>			
<p>2. ¿Su hijo(a) recibe los servicios relacionados de educación especial conforme a lo acordado en el Programa Educativo Individualizado vigente (P.E.I.)? 34 CFR§300.320(a)(1).</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre De no ser siempre, ofrezca la razón:</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p> <p><input type="checkbox"/> N/A</p>			
<p>3. ¿Participa usted en las reuniones con el Comité de Programación y Ubicación (C.O.M.P.U.) y en la toma de decisiones relacionadas al aspecto académico y servicios del Programa de Educación Especial de su hijo(a)? 34 CFR 300.322</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre Como Participa:</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p>			
<p>4. ¿Qué funcionarios participan en las reuniones con el C.O.M.P.U.? 34 CFR§300.321(a)(1)</p> <p><input type="checkbox"/> Director Escolar</p> <p><input type="checkbox"/> Representante Autorizado</p> <p><input type="checkbox"/> Padre o Encargado</p> <p><input type="checkbox"/> Proveedor de servicio</p> <p><input type="checkbox"/> Especialista</p> <p><input type="checkbox"/> Asistente del Servicio al estudiante</p> <p><input type="checkbox"/> Maestro Regular</p> <p><input type="checkbox"/> Maestro de Educación Especial</p> <p><input type="checkbox"/> Estudiante</p> <p><input type="checkbox"/> Trabajador Social</p> <p><input type="checkbox"/> Otras agencias</p>			

<input type="checkbox"/> Otro _____
<p>5. ¿En la reunión con el C.O.M.P.U. usted recibe copia de los Derechos de Padres y los mismos le son discutidos? 34 CFR§300.504</p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca
<p>6. ¿En los procesos de revisión del P.E.I. de su hijo(a) usted participa y recibe copia del P.E.I. y Minuta? 34 CFR§300.322(f), 500.501(b)</p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca <p style="text-align: right;">De no ser siempre, ofrezca la razón:</p>
<p>7. ¿En la reunión con el C.O.M.P.U. se le explica cómo participa su hijo(a) del programa de medición del estado? 34 CFR 300.160</p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> No aplica
<p>8. ¿En la reunión con el C.O.M.P.U. se le explica que acomodados razonables recibe su hijo(a) y le toman en consideración en la toma de decisión? 34 CFR §300.160(a)(b)</p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca <p style="text-align: right;">Ofrezca ejemplos:</p>
<p>9. ¿Con qué frecuencia usted recibe el informe de progreso académico de su hijo(a) referente a las metas y objetivos acordados en el Programa Educativo Individualizado vigente? 34 CFR§300.320(a)(3)(ii)</p> <input type="checkbox"/> Diariamente <input type="checkbox"/> Semanalmente <input type="checkbox"/> Bisemanal <input type="checkbox"/> Mensualmente <input type="checkbox"/> Cada diez (10) semanas <input type="checkbox"/> Otro _____
<p>10. De su hijo(a) contar con la edad requerida, ¿Le han orientado sobre los servicios de transición? 20 U.S.C. 1414(d)(1)(A)(i)(i)(VIII); 34 CFR§300.321 (7)(b)(1)(2)</p> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No aplica <p>Mencione actividades en las que ha participado el estudiante relacionado a estos servicios.</p>

<p>11. De su hijo(a) contar con la edad requerida, ¿es invitado a participar en la reunión con el Comité de Programación y Ubicación (C.O.M.P.U.) para tomar en consideración sus intereses y discutir los asuntos relacionados al área de transición?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>
<p>12. ¿Cuán satisfecho está usted con los servicios que provee la escuela y los recibidos por parte del Programa de Educación Especial?</p> <p><input type="checkbox"/> Totalmente satisfecho</p> <p><input type="checkbox"/> Muy satisfecho</p> <p><input type="checkbox"/> Neutral</p> <p><input type="checkbox"/> Poco satisfecho</p> <p><input type="checkbox"/> Nada satisfecho</p>
<p>13. De usted no estar satisfecho con los servicios del Programa de Educación Especial ofrecidos a su hijo(a), ¿Qué procesos realiza con el personal escolar para resolver la situación?</p>
<p>14. ¿Cómo describe la comunicación con el personal escolar? (maestro regular, maestro de educación especial, director y/o personal de apoyo)</p> <p><input type="checkbox"/> Totalmente satisfecho</p> <p><input type="checkbox"/> Muy satisfecho</p> <p><input type="checkbox"/> Neutral</p> <p><input type="checkbox"/> Poco satisfecho</p> <p><input type="checkbox"/> Nada satisfecho</p>
<p>15. ¿Su hijo(a) ha sido suspendido(a) durante el año escolar? 34 CFR§300.530</p> <p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p>De contestar de forma afirmativa conteste las siguientes preguntas:</p> <p>a) ¿Cuántas veces? _____</p> <p>b) Razón: _____</p> <p>c) ¿Fue usted notificado con relación a esta suspensión? ____ sí ____ no</p>
<p>16. Sugerencia o recomendación que considere pertinente respecto a los servicios de educación especial ofrecidos en la escuela a la cual asiste su hijo(a).</p>



ENTREVISTA AL MAESTRO DE EDUCACION ESPECIAL

Fecha:		Lugar de entrevista:	
Hora:		Modalidad de la entrevista:	
Nombre de la persona que realiza la entrevista:			
Nombre del Maestro de Educación Especial:			
Preparación Académica:		Licencias del DE que posee:	
Años de Experiencia en el DE:		Años de Experiencia en la escuela actual:	
Escuela:		Municipio:	
ORE:		Grado o Grupo:	

ENTREVISTA MAESTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

- ¿El personal escolar (Maestro Regular, Director Escolar, Trabajador Social u otro) le consulta o piden recomendaciones de estrategias para trabajar con necesidades identificadas en el estudiante previo a realizar un proceso de registro al Programa de Educación Especial?
 - Siempre
 - Frecuentemente
 - A veces
 - Nunca
- ¿Los estudiantes participantes del Programa de Educación Especial reciben todos los servicios establecidos en su Programa Educativo Individualizado (P.E.I.)? 34CFR§300.39
 - Siempre
 - Frecuentemente
 - A veces
 - Nunca
- En términos generales, ¿qué servicios establecidos en los Programas Educativos Individualizados (P.E.I.) presentan mayor dificultad para ser ofrecidos en la escuela?
 - Servicios educativos
 - Servicios terapéuticos
 - Transportación
 - Asistencia Tecnológica
 - Asistentes de servicios al estudiante
 - Otros _____
- ¿Qué documentos utilizas de referencia y de apoyo para llevar a cabo los procesos Educación Especial?
 - _____ Manual de Procedimientos de Educación Especial
 - _____ Guía para la Transición de la Escuela a la Vida Post Secundaria
 - _____ Guía para la Redacción del Programa Educativo Individualizado
 - _____ Política Pública _____
 - _____ Derecho de los Padres
 - _____ Cartas Circulares
 - _____ Página del Departamento de Educación (Cápsulas Informativas, videos)
 - _____ Otros _____

<p>5. ¿Qué instrumentos utilizas para llevar a cabo la recopilación de datos, interpretación y análisis con el propósito de identificar el nivel actual de desempeño educativo y funcional (PLAAFP)? 34 CFR 300.324(a) (i-iv).</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> resultados de pruebas formales (Psicológicas, Habla y Lenguaje, entre otras) <input type="checkbox"/> resultados de pruebas informales (diseñadas por el docente) <input type="checkbox"/> tareas en el salón de clases <input type="checkbox"/> observaciones realizadas por padres, maestros, proveedores de servicios relacionados y otro personal de la escuela. <input type="checkbox"/> Pruebas de medición del estado <input type="checkbox"/> Pre y post pruebas <input type="checkbox"/> Progreso Académico <input type="checkbox"/> Otros _____
<p>6. ¿Tiene acceso a los resultados de las pruebas de medición del estado?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sí Explique: <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> No
<p>7. ¿Logra llevar a cabo la planificación diaria asegurando la provisión de las necesidades individuales de los estudiantes participantes del Programa de Educación Especial a los cuales usted ofrece servicios educativos? 34 CFR §300.39 (3)(i)(ii)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente Si la contestación no es siempre, explique el porqué: <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca
<p>8. ¿Revisa y evalúa continuamente sus estrategias de enseñanza-aprendizaje y analiza los datos, para diferenciar la instrucción que satisfaga las necesidades de los estudiantes?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca
<p>9. Describa el proceso de coordinación llevado a cabo junto al maestro regular para garantizar la prestación de los servicios del Programa de Educación Especial. 34 CFR §300.39 (3)(i)(ii)</p>
<p>10. ¿Para los estudiantes en edad requerida incluye en su planificación diaria la provisión de los servicios de transición? 34 CFR§300.321 (7)(b)(1)(2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> N/A (no impacta estudiantes en edad de transición)

<p>11. Presente ejemplo de actividades o estrategias a utilizar con los estudiantes en edad requerida en los servicios de transición.</p> <p><input type="checkbox"/> N/A (no impacta estudiantes en edad de transición)</p>
<p>12. Durante el proceso de la selección y determinación de acomodos razonables para estudiantes con discapacidades que le serán provistos al estudiante durante el año escolar, ¿se consulta y solicita recomendaciones a los miembros del COMPU? 34 CFR §300.160(a)(b)</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca</p>
<p>13. ¿Los servicios relacionados le apoyan en el proceso de enseñanza-aprendizaje con el estudiante elegible al servicio para el alcance de las metas y objetivos acordados en su Programa Educativo Individualizado vigente? 34 CFR §300.34 (a)(c)(1-16)</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca</p>
<p>14. ¿El estudiante elegible a los servicios de asistencia tecnológica tienen disponible en el plantel escolar los equipos recomendados? 34 CFR §300.105 (a)(1-3)(b)</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca</p>
<p>15. ¿Los equipos de asistencia tecnológica le apoyan en el proceso de enseñanza con el estudiante elegible al servicio para el alcance de las metas y objetivos acordados en su Programa Educativo Individualizado vigente? 34 CFR §300.105 (a)(1-3)(b)</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca</p>
<p>16. ¿Con qué frecuencia usted evalúa el progreso del estudiante y les informa a los padres? 34 CFR §300.320(a)(3)(ii)</p> <p><input type="checkbox"/> Diariamente <input type="checkbox"/> Semanalmente <input type="checkbox"/> Bisemanal <input type="checkbox"/> Mensualmente <input type="checkbox"/> Cada diez (10) semanas</p>
<p>17. Entiende el proceso y su rol en el desarrollo del Programa Educativo Individualizado.</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca</p>

<p>18. ¿Asegura usted la participación del Maestro Regular en la reunión con el Comité de Programación y Ubicación (C.O.M.P.U.)? [34 CFR §300.324(a)(3)(i)(ii)]</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre Explique:</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p>
<p>19. ¿Documenta usted la ausencia o excusa de un participante en el inicio de la reunión con el Comité de Programación y Ubicación (C.O.M.P.U.)? [34 CFR §300.321(e)(2)(i)(ii)]</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre Explique:</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p>
<p>20. ¿Cómo comparte la información contenida en el Programa Educativo Individual con el Maestro Regular u otro personal escolar?</p> <p><input type="checkbox"/> A través de correo electrónico</p> <p><input type="checkbox"/> Copia impresa</p> <p><input type="checkbox"/> Verbalmente</p> <p><input type="checkbox"/> No se comparte a menos que lo soliciten específicamente.</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p> <p><input type="checkbox"/> Otro _____</p>
<p>21. ¿Se garantiza la constitución del COMPU? [34 CFR §300.321 (a-f)]</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre Explique:</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p>
<p>22. ¿Se lleva a cabo el proceso de Determinación de Elegibilidad Trianual en el término de los tres (3) años? [34 CFR § 300.303 (b)(2)]</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre De no realizarse en término, explique las razones:</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p>
<p>23. Si un Padre o Tutor Legal le expresa o llega molesto a la escuela porque no se encuentra conforme o de acuerdo con los servicios de educación especial o regular que se le están ofreciendo a su hijo, ¿Qué proceso o gestión usted realiza?</p>
<p>24. Describa cómo llevan a cabo el proceso disciplinario con los estudiantes participantes del Programa de Educación Especial. ¿Qué acciones se toman? 20. U.S.C. 1412(a)(1)(A); 20 U.S.C. 1415(k)(1)(A); 34 CFR §300.530</p>



ENTREVISTA PARA EL MAESTRO DE SALON DE CLASES REGULAR

Fecha:		Lugar de entrevista:	
Hora:		Modalidad de la entrevista:	
Nombre de la persona que realiza la entrevista:			
Nombre del Maestro Regular:			
Preparación Académica:		Licencias del DE que posee:	
Años de Experiencia en el DE:		Años de Experiencia en la escuela actual:	
Escuela:		Municipio:	
ORE:		Materia y Grado:	

ENTREVISTA MAESTRO DE SALON DE CLASES REGULAR

<p>1. Cuando identifica a un estudiante con alguna necesidad en su proceso de aprendizaje, ¿Utiliza estrategias adicionales dentro del salón de clases para atender esa necesidad?</p> <p style="text-align: center;">Ofrezca ejemplos:</p> <p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca </p>
<p>2. ¿Realiza gestiones o procesos para referir al Programa de Educación Especial?</p> <p style="text-align: center;">Explique:</p> <p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca </p>
<p>3. ¿En qué momento usted cree que debe realizarse el proceso de referido al Programa de Educación Especial?</p>
<p>4. ¿Participa y brinda aportaciones en el proceso de Determinación de Elegibilidad Inicial de los estudiantes con discapacidad a los que les enseña? 34 CFR 300.306(c)(1)(i-ii)</p> <p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca </p>
<p>5. ¿Conoce su rol al participar en el desarrollo o enmienda del Programa Educativo Individualizado para los estudiantes con discapacidad a los que les enseña? 34 CFR 300.324 (a)(3)(i)(ii)</p> <p style="text-align: center;">Describe su rol:</p> <p> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No </p>
<p>6. ¿Realiza aportaciones y le toman en consideración al desarrollar o enmendar el Programa Educativo Individualizado para los estudiantes con discapacidad a los que les enseña? 34 CFR 300.324 (a)(3)(i)(ii)</p> <p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca </p>

<p>7. ¿Participa y brinda aportaciones en el proceso de Determinación de Elegibilidad Triannual de los estudiantes con discapacidad a los que les enseña? 34 CFR 300.306(c)(1)(i-ii)</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p>										
<p>8. ¿Qué temas se discuten en las reuniones de C.O.M.P.U. para el desarrollo o enmienda del Programa Educativo Individualizado? 34 CFR 300.324</p> <table border="0"> <tr> <td>_____ Entorno menos restrictivo</td> <td>_____ Programa de estudio</td> </tr> <tr> <td>_____ Año Escolar Extendido</td> <td>_____ Planes de aprendizaje</td> </tr> <tr> <td>_____ Programa de medición estatal</td> <td>_____ Adaptaciones y modificaciones</td> </tr> <tr> <td>_____ Planes y servicios de transición</td> <td>_____ Asistencia tecnológica servicios</td> </tr> <tr> <td>_____ Servicios suplementarios</td> <td>_____ Otros _____</td> </tr> </table>	_____ Entorno menos restrictivo	_____ Programa de estudio	_____ Año Escolar Extendido	_____ Planes de aprendizaje	_____ Programa de medición estatal	_____ Adaptaciones y modificaciones	_____ Planes y servicios de transición	_____ Asistencia tecnológica servicios	_____ Servicios suplementarios	_____ Otros _____
_____ Entorno menos restrictivo	_____ Programa de estudio									
_____ Año Escolar Extendido	_____ Planes de aprendizaje									
_____ Programa de medición estatal	_____ Adaptaciones y modificaciones									
_____ Planes y servicios de transición	_____ Asistencia tecnológica servicios									
_____ Servicios suplementarios	_____ Otros _____									
<p>9. ¿Cómo se comparte documento del Programa Educativo Individualizado con usted?</p> <p>_____ A través de correo electrónico</p> <p>_____ Copia impresa</p> <p>_____ Verbalmente</p> <p>_____ No se comparte conmigo a menos que solicite una copia.</p> <p>_____ Nunca he visto un PEI</p>										
<p>10. ¿Qué documentos utilizas de referencia y de apoyo para llevar a cabo los procesos Educación Especial?</p> <p>_____ Manual de Procedimientos de Educación Especial</p> <p>_____ Guía para la Transición de la Escuela a la Vida Post Secundaria</p> <p>_____ Guía para la Redacción del Programa Educativo Individualizado</p> <p>_____ Política Pública _____</p> <p>_____ Derecho de los Padres</p> <p>_____ Cartas Circulares</p> <p>_____ Página del Departamento de Educación (Cápsulas Informativas, videos)</p> <p>_____ Otros _____</p>										
<p>11. ¿Colabora semanalmente con el Maestro de Educación Especial con respecto a las necesidades y el logro de las metas establecidas de los estudiantes participantes del Programa de Educación Especial?</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p> <p style="text-align: center;">Explique:</p>										
<p>12. ¿En qué frecuencia le informa al maestro de Educación Especial su plan de trabajo y estrategias que utiliza usted en sus clases?</p> <p><input type="checkbox"/> Diariamente</p> <p><input type="checkbox"/> Semanalmente</p> <p><input type="checkbox"/> Mensualmente</p> <p><input type="checkbox"/> Semestral</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca - Explique la razón: _____</p>										
<p>13. ¿Su planificación diaria considera las necesidades individuales de los estudiantes participantes del Programa de Educación Especial a los cuales usted ofrece servicios educativos?</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p>										

<p>14. ¿Se le proporciona una lista de todas las adaptaciones o acomodos de los estudiantes con Programa Educativo Individualizado a quienes enseña? 34 CFR 200.6 (b)(i)(A-C)(ii)</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p>
<p>15. ¿Ofrece recomendaciones y aporta en el desarrollo de acomodos razonables individuales para sus estudiantes con un Programa Educativo Individualizado? 300.324 (a)(3)(i)(ii)</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p> <p>Ofrezca ejemplos de Acomodos Razonables que usted provee en el salón:</p>
<p>16. ¿Considera que los servicios terapéuticos promueven que el estudiante del programa de educación especial alcance las metas y objetivos establecidos en su Programa Educativo Individualizado vigente? 34 CFR 300.34</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p> <p>Explique:</p>
<p>17. ¿Considera que los equipos de asistencia tecnológica promueven que el estudiante del programa de educación especial alcance las metas y objetivos establecidos en su Programa Educativo Individualizado vigente? 34 CFR 300.6</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p> <p>Explique:</p>
<p>18. De los servicios de apoyo al estudiante disponibles en la escuela, ¿Usted hace uso y refiere a los estudiantes participantes del Programa de Educación Especial?</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre</p> <p><input type="checkbox"/> Frecuentemente</p> <p><input type="checkbox"/> A veces</p> <p><input type="checkbox"/> Nunca</p> <p><u>Ofrezca ejemplos:</u></p>
<p>19. ¿Qué funcionarios participan en las reuniones con el C.O.M.P.U.? 34 CFR§300.321(a)(1)</p> <p><input type="checkbox"/> Director Escolar</p> <p><input type="checkbox"/> Representante Autorizado</p> <p><input type="checkbox"/> Padre o Encargado</p> <p><input type="checkbox"/> Proveedor de servicio</p> <p><input type="checkbox"/> Especialista</p> <p><input type="checkbox"/> Asistente del Servicio al estudiante</p> <p><input type="checkbox"/> Maestro Regular</p> <p><input type="checkbox"/> Maestro de Educación Especial</p> <p><input type="checkbox"/> Estudiante</p> <p><input type="checkbox"/> Trabajador Social</p>

**ENTREVISTA AL DIRECTOR ESCOLAR**

Fecha:		Lugar de entrevista:	
Hora:		Modalidad de la entrevista:	
Nombre de la persona que realiza la entrevista:			
Nombre del Director(a) Escolar:			
Preparación Académica:		Licencias del DE que posee:	
Años de Experiencia en el DE como director:		Años de Experiencia como director en la escuela actual:	
Escuela:		Municipio:	
ORE:		Nivel:	

ENTREVISTA AL DIRECTOR ESCOLAR

1. ¿Lleva a cabo en el plantel escolar que dirige actividades de divulgación relacionadas al proceso de localización y registro al programa de educación especial? 34 CFR §300.111(a)

- Siempre
 Frecuentemente
 A veces
 Nunca

Ofrezca ejemplos:

2. ¿Cuán familiarizado está con las leyes estatales y federales que rigen el Programa de Educación Especial?

Explique:

3. ¿Asegura que se cumpla con la prestación de servicios a los estudiantes participantes del programa de educación especial en el plantel escolar que usted dirige? 34CFR§300.39

- Siempre
 Frecuentemente
 A veces
 Nunca

Explique:

4. ¿Toma medidas para asegurarse que los Programas Educativos Individualizados y las evaluaciones de los estudiantes de educación especial estén en vigencia? 34 CFR 300.303

- Siempre
 Frecuentemente
 A veces
 Nunca

Explique:

5. ¿Asegura que los estudiantes del programa de educación especial reciban los servicios relacionados requeridos en su Programa Educativo Individualizado? 34 CFR 300.34

- Siempre
 Frecuentemente

Explique:

<input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca
<p>6. ¿Asegura que los padres de los estudiantes del programa de educación especial sean invitados y participen activamente en las reuniones con el Comité de Programación y Ubicación (C.O.M.P.U.)? 34 CFR 300.322</p> <p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca </p> <p style="text-align: center;">Explique:</p>
<p>7. ¿Participa en las reuniones con el Comité de Programación y Ubicación (C.O.M.P.U.)? 34 CFR§300.321 (4)(i)(ii)(iii)</p> <p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca </p> <p>De no poder estar presente, ¿qué medida toma? ¿Quién le representa? _____</p>
<p>8. ¿Asegura usted que el Comité de Programación y Ubicación (C.O.M.P.U.) esté debidamente constituido? [34 CFR §300.321]</p> <p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca </p> <p style="text-align: center;">Explique:</p>
<p>9. ¿Asegura usted que la ausencia o excusa de un participante en el inicio de la reunión con el Comité de Programación y Ubicación (C.O.M.P.U.) esté debidamente documentada? [34 CFR §300.321(e)(1)(2)(i)(ii)]</p> <p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca </p> <p style="text-align: center;">Explique:</p>
<p>10. ¿Asegura que los padres reciban una copia del Programa Educativo Individualizado (P.E.I.) del estudiante? 34 CFR§300.322(f)</p> <p> <input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca </p> <p style="text-align: center;">Explique:</p>

11. ¿Asegura que los padres son informados del progreso del estudiante del Programa de Educación Especial, en igualdad de condiciones que los estudiantes del Programa Regular? 34 CFR§300.320(3)(ii)

- Siempre
- Frecuentemente
- A veces
- Nunca

Explique:

12. ¿Asegura que el estudiante elegible a los servicios de asistencia tecnológica tenga disponible en el plantel escolar los equipos recomendados? 34 CFR§300.105 (a)(1-3)(b)

- Siempre
- Frecuentemente
- A veces
- Nunca

Explique:

13. En la eventualidad que un padre no esté satisfecho con los servicios de educación especial, ¿qué medidas proactivas se toman para evitar una querrela?

14. ¿Cuántos niños con impedimentos fueron suspendidos durante el año escolar? _____

¿Cuáles fueron las razones?

Describe los procedimientos requeridos para suspender a un estudiante con impedimento. 34 CFR§300.530

15. ¿Comparte los resultados de las pruebas de medición del estado al personal escolar?

- Siempre
- Frecuentemente
- A veces
- Nunca

Explique:

16. ¿Qué tipos de programas o iniciativas ofrece su escuela para promover y aumentar el aprovechamiento académico?

**ENTREVISTA AL ESTUDIANTE DE EDUCACION ESPECIAL**

Fecha:		Lugar de entrevista:	
Hora:		Modalidad de la entrevista:	
Nombre de la persona que realiza la entrevista:			

DATOS DEMOGRÁFICOS DEL ESTUDIANTE

Nombre / Apellidos:		Impedimento:	
Edad:		Fecha de nacimiento:	
Sexo:	___ Femenino ___ Masculino	SIE:	
Escuela:		Municipio:	
ORE:		Grado o Grupo:	
Alternativa de Ubicación:		Ruta de graduación:	___ Ruta 1 ___ Ruta 2 Ruta 3

ENTREVISTA AL ESTUDIANTE

- ¿Te gusta lo que estás aprendiendo en la escuela? () sí () no
- ¿Qué es lo más que te gusta de tus experiencias de aprendizaje en la escuela?
 La ayuda y/o apoyo que recibo Los maestros Clases
 La forma en que enseña la maestra Actividades Extracurriculares Otros
- ¿Qué es lo menos que te gusta de tus experiencias de aprendizaje en la escuela?
 La ayuda y/o apoyo que recibo Los maestros Clases
 La forma en que enseña la maestra Actividades Extracurriculares Otros
- ¿Qué ayuda adicional recibes en el salón de clases?
- ¿Estás recibiendo la ayuda que necesitas con tus trabajos escolares?
() sí ¿Quién te ayuda? _____ () no ¿Por qué? _____
- Cuando realizas los exámenes o tareas dentro del salón de clases, el maestro te provee algún tipo de ayuda tales como:
 tiempo adicional me divide las tareas y exámenes lector
 me repite las instrucciones me sienta al frente uso de equipo tecnológico
 me sacan del salón Otros _____
- Cuales de estos servicios de terapia recibes para mejorar tu ejecución académica:
 Terapia del Habla Terapia Psicológica Terapia Ocupacional Terapia Física
 Otras _____

Para estudiantes mayores de 12 años

- ¿El Consejero Escolar o Maestro(a) de Educación Especial te ha preguntado sobre tus intereses y preferencias para la selección de una escuela secundaria o tus intereses una vez te gradúes de escuela superior?
 Sí No No sé
- De tener 16 años o más. ¿Has sido invitado a una reunión de C.O.M.P.U.? ¿Llegaste a asistir?
- ¿Qué tipo de participación tuviste? Explica.

11. ¿Alguna vez has asistido a una reunión con el personal escolar para discutir mis intereses y aportar en la toma de decisiones? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé
12. ¿Planificas continuar estudios postsecundarios o ingresar al mundo laboral una vez te gradúes de escuela superior? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé
13. ¿El Consejero Escolar o Maestro(a) de Educación Especial me ha ayudado en la recopilación de información y/o adquisición de destrezas para alcanzar mis metas secundarias y postsecundarias? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé ¿Cómo?
14. ¿Te han tomado en consideración e incluido tus recomendaciones relacionadas a lograr tus metas secundarias y postsecundarias en tus experiencias de aprendizaje en la escuela? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé ¿Cómo?
15. ¿El Maestro(a) de Educación Especial me ha orientado o referido a otras Agencias con el propósito de que me ayuden a alcanzar mis metas secundarias y postsecundarias? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé ¿Cuales?
16. ¿Tienes alguna pregunta o sugerencia respecto a los servicios de educación especial que recibes?

Firma del estudiante: _____

Firma de la persona que realiza la entrevista: _____

Fecha: _____

b. ¿Cómo la ORE se aseguró que los Directores Escolares cumplieran con la notificación previa a los Padres o Encargados sobre el proceso de Monitoria? Provea evidencia.

c. ¿Cómo la ORE se aseguró que los Directores Escolares cumplieran con la notificación previa al personal escolar sobre el proceso de Monitoria? Provea evidencia.

Funcionarios participantes del proceso de monitoria:

Nombre	Posición	Firma
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

Certifico correcto:

Superintendente Regional

Fecha

Número de Teléfono

Anejo L

(FECHA)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director Regional
Oficina Regional Educativa de XXXXXXX

Informe Inicial al Proceso de Monitoria sobre los Servicios del Programa de Educación Especial Oficina Regional Educativa de XXXXX

El Departamento de Educación, por medio de la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE), desarrolla actividades de monitoria para garantizar que el ofrecimiento de los servicios educativos y relacionados del Programa de Educación Especial se ofrezcan conforme a las regulaciones federales y estatales en todos los niveles operacionales de la agencia.

Durante el año escolar XXXX el personal de la Unidad de Monitoria y Cumplimiento (UMC) inició el pasado XXXXXXXXXXXXXX un proceso de monitoria sobre los servicios del Programa de Educación Especial, para cotejar los elementos de cumplimiento de ley. Como parte del proceso de monitoria se realizaron las siguientes actividades:

Fase 1:

- Cotejo de una muestra de **XX** expedientes educativos de educación especial, seleccionados de forma aleatoria los cuales están distribuidos entre los estudiantes elegibles ubicados en hogar, Head Start, centro de cuidados, instituciones privadas (estudiantes ubicados a costo público) y escuelas públicas.

Fase 2:

- Visita a escuelas seleccionadas por medio de un análisis de riesgo.
- Revisión de documentos de planificación de maestros, programas de clase, programas de trabajo de maestros, muestra de trabajo de los estudiantes, informe de progreso, resultados de las pruebas de medición del estado, organización escolar y lista oficial de matrícula de la escuela.
- Cotejo de expedientes físicos y electrónicos de una muestra seleccionada aleatoriamente enfocada al análisis del beneficio educativo.
- Entrevistas a Maestros de Educación Especial, Maestros Regulares, Directores Escolares, Padres y Estudiantes sobre el ofrecimiento de servicios de Educación Especial.
- Visitas oculares a las áreas designadas para ofrecer servicios de Educación Especial.

Hallazgos

Como resultado del cotejo en los expedientes físicos y electrónicos de estudiantes de educación especial se identificaron los siguientes hallazgos:

Determinación de Elegibilidad Inicial o Triannual

1. Hallazgo: Una vez el estudiante es elegible a los servicios del programa de educación especial, este recibirá los mismos por un periodo de tres años o menos, de ser determinado por el COMPU. Se completa el formulario SAEE-05 Determinación de Elegibilidad. **34 CFR § 300.303**

Acción correctiva: En reunión de COMPU realizar el proceso de Determinación de Elegibilidad y completar los formularios correspondientes (SAEE-08 Minuta de reunión y SAEE-05 Determinación de Elegibilidad)

- Hallazgo: Para los casos en que se considere que el estudiante podría ser elegible bajo la categoría de PEA, en adición se completará el formulario SAEE-05^a Elegibilidad bajo problemas específicos de aprendizaje (PEA) y se incluye una declaración que indica las bases para dicha determinación, incluyendo los factores descartados (falta de instrucción apropiada, dominio limitado del español, discapacidad intelectual, factores sociales o culturales y otros previamente indicados) y la determinación del grupo relacionada con los efectos de los factores descartados en el nivel de aprovechamiento del niño. **34 CFR § 300.309 / 34 CFR § 300.306(b)(1)(i)(ii)(iii)**

Acción correctiva: En reunión de COMPU completar el formulario correspondiente (SAEE-08 Minuta de reunión y SAEE-05^a Elegibilidad bajo problemas específicos de aprendizaje)

- Hallazgo: Luego del análisis de la información para determinar elegibilidad se establece evaluar o reevaluar para determinar que el estudiante presenta o continúa presentando una discapacidad, se procederá a solicitar consentimiento a los padres para realizar el proceso de evaluación el cual se incluye en el formulario SAEE-03 Referido a evaluación o terapia. **34 CFR § 300.300**

Acción correctiva: En reunión de COMPU completar el formulario correspondiente (SAEE-08 Minuta de reunión y SAEE-03 Referido a evaluación o terapia firmado por el padre, madre o encargado)

- Hallazgo: La Ley IDEA establece que, para que el COMPU esté debidamente constituido, sus integrantes serán: un representante del DEPR, al menos un maestro de educación regular (solo para estudiantes que participan de un salón regular), al menos un maestro de educación especial, el padre, madre o encargado legal del estudiante. El estudiante que tiene o cumplirá los 16 años en la implementación de ese programa educativo individualizado, su participación en las reuniones es obligatoria. Además, de ser necesario otra persona con conocimiento o experiencia especial y/o representante de otra agencia. **34 CFR §300.321 (a) (1-7)**

Acción correctiva: COMPU debidamente constituido en el proceso de Determinación de Elegibilidad y completar los formularios correspondientes (SAEE-08 Minuta de reunión y SAEE-05 Determinación de Elegibilidad)

Comité de Programación y Ubicación COMPU

- Hallazgo: En la ley IDEA se requiere que el DEPR tome medidas para asegurar la participación de los padres o encargados del estudiante con discapacidad en la reunión con el COMPU. La fecha, hora, lugar, propósito y participante en la reunión será acordada entre los padres y el funcionario del DEPR asignado para ello y se utilizará el formulario SAEE-06 Invitación para reunión con el COMPU. **34 CFR §300.322 (a)(1)(2)**

Acción correctiva: Invitación de los padres o encargados del estudiante con discapacidad a la reunión con el COMPU con el uso del formulario SAEE-06 Invitación para reunión con el COMPU (cumplimentado en todas las partes).

- Hallazgo: En la ley IDEA se requiere que el DEPR tome medidas para asegurar la participación de los padres o encargados del estudiante con discapacidad en la reunión con el COMPU para la preparación del PEI, como en cualquier otro asunto evidenciado en el PEI vigente y SAEE-08 Minuta de reunión. **34 CFR § 300.501 (b)(1)(2)**

Acción correctiva: Participación de los padres o encargados del estudiante con discapacidad en la reunión con el COMPU para la preparación del PEI vigente Parte XIII, donde se evidencia las firmas de los miembros del COMPU y SAEE-08 Minuta de reunión.

- Hallazgo: La Ley IDEA establece que, para que el COMPU esté debidamente constituido, sus integrantes serán: un representante del DEPR, al menos un maestro de educación regular (solo para estudiantes que participan de un salón regular), al menos un maestro de educación especial, el padre, madre o encargado legal del estudiante.

El estudiante que tiene o cumplirá los 16 años en la implementación de ese programa educativo individualizado, su participación en las reuniones es obligatoria. Además, de ser necesario otra persona con conocimiento o experiencia especial y/o representante de otra agencia. **34 CFR §300.321 (a) (1-7)**

Acción correctiva: COMPU debidamente constituido en el PEI vigente Parte XIII donde se evidencia las firmas de los miembros del COMPU y SAEE-08 Minuta de reunión.

8. Hallazgo: En la revisión del PEI donde el estudiante cumplirá o tiene sus 16 años, el DEPR se preparará para notificar a los padres y al estudiante que oficialmente se inicia el proceso de transición postsecundaria. Se invita al joven a la reunión con el COMPU con el propósito de considerar sus metas postsecundarias y los servicios de transición. **34 CFR §300.320 (b)**

Acción correctiva: Invitación del estudiante a la reunión con el COMPU con el uso del formulario SAEE-06 Invitación para reunión con el COMPU (cumplimentado en todas las partes).

9. Hallazgo: La participación de las diversas agencias gubernamentales consta en orientar a las familias y a los estudiantes sobre los servicios que su agencia tiene disponible para esta población y cuál es el proceso de solicitud para acceder a los mismos. Para aquellos casos que requieren la participación de otras agencias en la reunión de COMPU se utilizó el formulario SAEE-06e Invitación a Otras Agencias. **34 CFR §300.321 (d)**

Acción correctiva: Invitación de agencias gubernamentales a la reunión con el COMPU con el uso del formulario SAEE-06e Invitación a Otras Agencias (cumplimentado en todas las partes).

10. Hallazgo: Un integrante del COMPU puede ser excusado de asistir a una reunión en su totalidad o parcialmente, cuando la reunión implique una modificación o revisión del PEI, si, los padres y el DEPR aceptan la excusa; y el integrante presenta, por escrito, a los padres y al COMPU sus aportes para el desarrollo del PEI antes de la reunión. **34 CFR §300.321 (2)(i)(ii)**

Acción correctiva: Participación de los integrantes del COMPU en el PEI vigente Parte XIII donde se evidencia las firmas de los miembros del COMPU y SAEE-08 Minuta de reunión. De ser la participación en modalidad alterna escrita el uso del formulario SAEE 08ª Hoja de participación alterna o documento redactado y firmado por el funcionario con sus observaciones y recomendaciones.

Programa Educativo Individualizado

11. Hallazgo: Una descripción del funcionamiento del estudiante donde se detalla el nivel actual de aprovechamiento académico y ejecución funcional. Para estudiantes preescolares, una descripción del funcionamiento general de éste en actividades propias de su edad. **34 CFR §300.324 (a)(1)(i)(iv)**

Acción correctiva: Descripción del funcionamiento del estudiante en el PEI vigente Parte III (PLAAFP) y SAEE-08 Minuta de reunión.

12. Hallazgo: Una descripción de las necesidades que provocan que el progreso del estudiante se vea afectado y, por ende, que requiera de un servicio para atender esa área. Para identificar las necesidades, se debe analizar toda la evidencia académica disponible. Es lo que permitirá identificar cuáles destrezas requerirán de mayor atención. **34 CFR §300.324 (a)(1)(i)(iv)**

Acción correctiva: Descripción de necesidades que provocan que el progreso del estudiante se vea afectado en el PEI vigente Parte III (PLAAFP) y SAEE-08 Minuta de reunión.

13. Hallazgo: El PEI debe incluir una explicación de cómo la discapacidad afecta la participación y el progreso del niño en el currículo de educación general. En el caso de los niños en edad preescolar, según corresponda, cómo

afecta la discapacidad a la participación del niño en las actividades apropiadas a su edad. **34 CFR §300.320 (a)(1)(i)(iii)**

Acción correctiva: Explicación de cómo la discapacidad afecta la participación y el progreso del niño en el currículo de educación general en el PEI vigente Parte III (PLAAFP) y SAEE-08 Minuta de reunión.

Plan de Intervención Conductual

14. Hallazgo: Indicar si el estudiante presenta una o varias conductas inapropiadas que impiden su aprendizaje y progreso o el de otros. Describa la conducta, las estrategias o los métodos que se utilizarán para modificarla y finalmente describa cómo la familia colaborará para modificar la misma. **34 CFR §300.324 (2)(i)**

Acción correctiva: Plan de intervención conductual en el PEI vigente Parte III y SAEE-08 Minuta de reunión.

Metas y Objetivos Medibles

15. Hallazgo: El PEI debe contener metas anuales medibles incluyendo metas académicas y funcionales. Las metas tienen que estar redactadas de tal forma que se pueda medir o cuantificar con evidencias que se logró o no. Los elementos de una meta son: término, persona, actividad y adecuación. **34 CFR §300.320(2)(i)(ii)(3)(i)(ii)**

Acción correctiva: Desarrollar metas anuales medibles en el PEI vigente Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.

16. Hallazgo: Los objetivos permiten describir los pasos que se utilizarán para alcanzar la meta establecida. Los objetivos tienen que estar redactados de tal forma que se puedan observar y medir con evidencias que se logró o no. Los elementos que tendrán los objetivos son: concepto o destrezas, instrumento o medio y adecuación. **34 CFR §300.320(2)(i)(ii)(3)(i)(ii)**

Acción correctiva: Desarrollar objetivos medibles en el PEI vigente Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.

17. Hallazgo: Se evalúa y se discute con los padres el informe de progreso cada diez (10) semanas conforme a las metas y los objetivos redactados en el PEI. **34 CFR §300.320 (3)(i)(ii)**

Acción correctiva: Evaluación y discusión del informe de progreso con el padre o encargado en el PEI vigente Parte V.

Plan de servicios de transición postsecundaria

18. Hallazgo: Las metas postsecundarias buscan que el estudiante pueda desarrollar habilidades que le permitan aumentar sus posibilidades de éxito en su vida en comunidad. En el PEI vigente se evidencian servicios en todas las áreas de transición: educación, adiestramiento, empleo y vida independiente (de ser necesario). **34 CFR §300.320 (b)**

Acción correctiva: PEI vigente evidencia servicios en las áreas de transición requeridas Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.

19. Hallazgo: Se incluyen metas medibles para todas las áreas de transición: instrucción (educación), adiestramiento, empleo y vida independiente de ser necesario. (Vida independiente requerido para estudiante en ruta 2 y 3) Las metas deben contener el término, nombre del estudiante, acción o actividad (tiempo futuro) y el resultado esperado utilizando la escala para medir el logro del estudiante. **[34 CFR §300.320(a)(2)(i)]**

Acción correctiva: Desarrollar metas anuales medibles en el PEI vigente Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.

20. Hallazgo: Se incluyen objetivos medibles para todas las áreas de transición: instrucción (educación), adiestramiento, empleo y vida independiente de ser necesario. (Vida independiente requerido para estudiante en ruta 2 y 3) Los objetivos medibles contienen: concepto (lo que se va a enseñar utilizando el verbo en tiempo presente), Instrumento o medio a utilizar para enseñar y adecuación (frecuencia o por ciento). **[34 CFR §300.320(a)(2)(i)]**

Acción correctiva: Desarrollar objetivos anuales medibles en el PEI vigente Parte V y SAAE-08 Minuta de reunión.

Servicios de apoyo al estudiante en actividades académicas y no académicas

21. Hallazgo: El PEI identifica acomodos apropiados en el área instruccional que proveen acceso equitativo durante la enseñanza y evaluación para estudiantes con discapacidades. **34 CFR §300.160(a)(b)**

Acción correctiva: Acomodos apropiados en el área instruccional en el PEI vigente Parte VI y SAAE-08 Minuta de reunión.

Programa de Medición del Estado

22. Hallazgo: La legislación federal vigente establece la necesidad de incluir a los estudiantes con una discapacidad en los programas de medición con el propósito de evaluar su progreso. La medición del estado se ofrece para los estudiantes que cursan los grados 3ero, 4to, 5to, 6to, 7mo, 8vo y 10mo grado en las materias de español, matemática e inglés. La materia de ciencia es medida en los grados 4to, 8vo y 10mo. **34 CFR § 300.160**

Acción correctiva: Programa de medición en el PEI vigente en la Parte VI y SAAE-08 Minuta de reunión.

23. Hallazgo: Cuando el Programa de Medición Regular que administra el DEPR no resulta apropiado, se utilizarán procedimientos de medición alternos, que faciliten la evaluación de los logros del estudiante de acuerdo con el contenido curricular de su programa de estudios correspondiente al nivel del grado equivalente a la edad y en su PEI vigente se evidencia una declaración indicando por qué se ha seleccionado evaluación alterna. **34 CFR § 300.160(c)**

Acción correctiva: Programa de medición en el PEI vigente en la Parte VI y SAAE-08 Minuta de reunión.

24. Hallazgo: El Programa de Medición Alterno se administrará sólo a aquellos estudiantes que cursan estudios bajo el programa alterno (ruta # 3). Para identificar si un estudiante califica o no para este programa de medición, el COMPU tiene que completar el formulario SAAE-13 Guía de criterios para medición alterna. **34 CFR § 300.160 (b)**

Acción correctiva: Programa de medición en el PEI vigente Parte VI, SAAE-08 Minuta de reunión y formulario SAAE-13 Guía de criterios para medición alterna.

Otras consideraciones y Servicios

25. Hallazgo: El PEI establece las áreas académicas en las que el estudiante participará en el salón regular. **34 FR §300.320 (a)(1)(i)(ii)**

Acción correctiva: Áreas académicas en las que el estudiante participará en el salón regular en el PEI vigente Parte VI y SAAE-08 Minuta de reunión.

26. Hallazgo: De ser necesario, el PEI establece las razones por la cuales el estudiante no participará en el currículo general en el salón regular. **34 CFR §300.320 (a)(5)**

Acción correctiva: Explicar las razones por la cuales el estudiante no participará en el currículo general en el salón regular en el PEI vigente Parte VI y SAEE-08 Minuta de reunión.

27. Hallazgo: El PEI establece áreas y actividades extracurriculares que participará el estudiante. **34 FR §300.320 (a)(1)(i)(ii)**

Acción correctiva: Áreas y actividades extracurriculares en las que el estudiante participará en el salón regular en el PEI vigente Parte VI y SAEE-08 Minuta de reunión.

28. Hallazgo: De ser necesario, el PEI establece las razones por la cuales el estudiante no participará de las actividades extracurriculares. **34 FR §300.320 (a)(1)(i)(ii)**

Acción correctiva: Explicar las razones por la cuales el estudiante no participará de las actividades extracurriculares en el PEI vigente Parte VI y SAEE-08 Minuta de reunión.

Consideración de Factores Especiales

29. Hallazgo: Se evidencia un PEI vigente en estatus firmado en el cual se puede observar que se han tomado en consideración factores especiales al desarrollar el PEI (ej.: conducta, lenguaje, Braille, comunicación y asistencia tecnológica). **34 CFR §300.324(2)**

Acción correctiva: Factores especiales considerados en el PEI vigente, se debe evidenciar las firmas de los miembros del COMPU Parte XIII y SAEE-08 Minuta de reunión.

Año Escolar Extendido

30. Hallazgo: El año escolar extendido (AEE) es la extensión o continuación de los servicios educativos y relacionados durante el periodo de receso de verano con el propósito de recuperar las destrezas alcanzadas durante el año escolar que, a consecuencia de una interrupción educativa, el estudiante mostró episodios de regresión y pobre recuperación. De requerir, el PEI debe especificar el área de servicio, frecuencia, duración, transportación y fecha de inicio. **34 CFR §300.106**

Acción correctiva: De cumplir con los criterios, determinar el servicio de Año Escolar Extendido (AEE) en el PEI vigente Parte VII y SAEE-08 Minuta de reunión.

Análisis de Alternativa de Ubicación y Servicios

31. Hallazgo: La legislación federal y estatal garantizan el derecho del estudiante con discapacidad a ser educado en igualdad de condiciones que un estudiante sin discapacidad. De lo contrario, el PEI contiene las razones por las cuales el estudiante no participará en la sala regular. **34 CFR §300.114**

Acción correctiva: Alternativa de Ubicación consideradas y las razones para descartarlas en el PEI vigente Parte VIII y SAEE-08 Minuta de reunión.

Consentimiento de los padres para la ubicación

32. Hallazgo: La Agencia debe asegurarse de que los padres del estudiante con discapacidad participen en la reunión de COMPU para la toma de decisión en la ubicación educativa del estudiante. **34 CFR §300.501 (c)(1)**

Acción correctiva: Participación de los padres o encargados del estudiante con discapacidad en la reunión con el COMPU en el PEI vigente Parte XIII, donde se debe evidenciar las firmas de los miembros del COMPU y SAEE-08 Minuta de reunión.

Consentimiento de los padres acerca de la educación de su hijo

33. Hallazgo: La Agencia se asegurará de realizar las gestiones necesarias para la participación de los padres en la reunión de COMPU. Si un padre no puede participar de la reunión con el COMPU, la Agencia debe utilizar otros métodos para asegurar la participación incluyendo llamada o videollamada en conferencia. La decisión sobre la educación del estudiante se puede tomar por el grupo de profesionales si la Agencia no logró la participación de los padres. En este caso la Agencia debe tener un registro de los intentos para asegurar su participación. En caso de que los padres participen de forma alterna, se documentará de igual manera en la minuta y los padres podrán seleccionar firmar los documentos de forma digital o posterior a la reunión, firmarlos. **34 CFR §300.501 (c) (1-4)**

Acción correctiva: Participación de los padres o encargados del estudiante con discapacidad en la reunión con el COMPU en el PEI vigente Parte XIII, donde se debe evidenciar las firmas de los miembros del COMPU y SAEE-08 Minuta de reunión.

34. Hallazgo: La agencia debe entregar al padre una copia del PEI y minuta sin costo. **34 CFR §300.322 (f)**

Acción correctiva: Entregar al padre una copia del PEI y minuta sin costo lo cual se debe evidenciar en la SAEE-08 Minuta de reunión.

Derecho de los padres

35. Hallazgos: Una copia de los derechos de los padres debe ser entregada una vez al año. **34 CFR §300.504 (a) (1-4)**

Acción correctiva: Entregar al padre una copia de los derechos de los padres evidenciado en el formulario SAEE 19^a - Recibo y/o discusión del documento Derecho de los Padres y/o SAEE-08 Minuta de reunión.

Monitoria de campo de visitas a escuelas

Conforme al resultado del análisis de riesgo y durante el proceso de monitoria de campo se visitaron del (FECHAS de la FASE 2) _____ escuelas de la Oficina Regional Educativa de XXXXX las cuales se distribuyen en nivel elemental, intermedio y superior. Las escuelas visitadas fueron: XXXXXXXXXXXX

En este proceso se realizó un cotejo de expedientes físicos y electrónicos de una muestra seleccionada aleatoriamente enfocada al análisis del beneficio educativo tomando en consideración el año escolar vigente y el anterior del servicio del estudiante. En adición, se realizaron entrevistas al personal escolar, padres y estudiantes.

A continuación, se presenta un resumen de las diferentes entrevistas:

Entrevistas a Directores Escolares

Entrevistas a Maestros de Educación Especial

Entrevistas a Maestros de Educación Regular

Entrevistas a Padres o Encargados

Entrevistas a estudiantes de educación especial

Mejores prácticas para ser implementadas:

- A. Análisis de la información para determinar elegibilidad**
- Un año antes de cumplirse el término de la Determinación de Elegibilidad, el DEPR realizará un proceso de análisis de la información para determinar elegibilidad (SAEE-05^a) de las evaluaciones disponibles en el expediente, los logros del estudiante, su progreso académico y funcional y el nivel de independencia alcanzado para determinar si aún cumple con los criterios de elegibilidad dispuestos en la Ley IDEA.
- B. Insumo de los Padres**
- En el desarrollo de la Determinación de Elegibilidad y PEI de cada estudiante, el COMPU debe considerar e incluir las preocupaciones y recomendaciones de los padres para mejorar la educación de su hijo documentándolo de forma escrita en el formulario SAEE-08 Minuta de reunión.
- C. Programa Educativo Individualizado**
- Toda la información disponible debe estar actualizada tanto en el expediente físico (PEI vigente Parte II) como en el expediente electrónico. Las evaluaciones que estén disponibles en el MiPE deben estar discutidas con los padres y documentarse en el último PEI vigente y SAEE-08 Minuta de reunión.
 - Indique las modificaciones al programa de clases y el apoyo que se proveerá al personal escolar en beneficio del estudiante. Esto se refiere a aquellos cambios en la organización escolar que son necesarios para ofrecer los servicios educativos al estudiante con discapacidades o en beneficio de este. Las modificaciones disponibles son: adiestramiento básico, cambio de horario de clases, reuniones de equipo de trabajo y asistencia tecnológica. De no ser necesario modificaciones al programa de clases y el apoyo, documentarlo en el PEI vigente Parte VI y SAEE-08 Minuta de reunión.
- D. Periodo de Pretransición**
- A partir de la llegada del estudiante a 6to grado, el COMPU tiene la responsabilidad de identificar información que permita establecer cuáles serán las metas secundarias y postsecundarias, las capacidades que tiene el estudiante y sus necesidades. Con esta información se analizará cuán grande es la brecha entre lo que se espera alcanzar y las capacidades que presenta el estudiante. Así se determinará si el estudiante requiere o no de un programa especialmente diseñado que atienda las necesidades identificadas. Documentarlo en el PEI vigente Parte IV, Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.
 - Las metas establecidas en los servicios de pretransición deben ser desarrolladas de acuerdo con los resultados de una evaluación comprensiva, apropiada para su salud, intereses y preferencias y/o prueba de interés ocupacional correspondiente al año escolar anterior. Se debe documentar en el formulario SAEE-12a Perfil del estudiante en proceso de transición postsecundaria conforme la fase en la que se encuentra. Conforme a la **Guía para la transición de la escuela a la vida postsecundaria (2021)** P. 34 se requiere al menos tres (3) evidencias por cada área con sus fechas. Una vez la información resulte suficiente se convocará al COMPU para discutir el Perfil del estudiante con los padres o encargados legales y de necesitar un plan de intervención, se documentará en el PEI vigente a través de una enmienda.
 - Se evidencia las actividades que participó el estudiante durante la fase en la que se encuentre a través del formulario SAEE-12b Informe para la recopilación de datos durante el proceso de transición postsecundaria.
- E. Periodo de Transición**
- La visión postsecundaria es donde se documenta lo que se espera que pase con el estudiante una vez termine la escuela. En los casos que el estudiante tiene o cumplirá sus 16 años en la implantación del PEI se debe documentar Parte III y SAEE-08 Minuta de reunión.
 - Las metas establecidas en los servicios de transición deben ser desarrolladas de acuerdo con los resultados de una evaluación comprensiva, apropiada para su salud, intereses y preferencias y/o prueba de interés ocupacional correspondiente al año escolar anterior. Se debe documentar en el formulario SAEE-12a Perfil del estudiante en proceso de transición postsecundaria conforme la fase en la que se encuentra. Conforme a la **Guía para la transición de la escuela a la vida postsecundaria (2021)** P. 34 se requiere al menos tres (3) evidencias por cada área con sus fechas. Una vez la información resulte suficiente se convocará al COMPU para discutir el Perfil del estudiante con los padres o encargados legales y de necesitar un plan de intervención, se documentará en el PEI vigente a través de una enmienda.

- Se evidencia las actividades que participó el estudiante durante la fase en la que se encuentre a través del formulario SAEE-12b Informe para la recopilación de datos durante el proceso de transición postsecundaria.

F. Programa de medición alterna

- La Agencia debe asegurarse de que los padres de los estudiantes seleccionados para ser evaluados utilizando una medición alterna sean informados de que el rendimiento de su hijo se medirá en función de estándares de rendimiento académico alternativos y de cómo la participación en dichas evaluaciones puede retrasar o afectar de otro modo al estudiante en el cumplimiento de los requisitos para un diploma de escuela secundaria regular. Documentar en el formulario SAEE-08 Minuta de reunión.

G. Comité de Programación y Ubicación (COMPU)

- Todos los integrantes que participen de forma alterna de la reunión firmarán el PEI, excepto aquellos que su participación haya sido mediante documento escrito. Para estos se requerirá adjuntar el formulario SAEE-08ª Hoja de participación alterna.
- Cuando un integrante se ausente de la reunión, deberá presentar el formulario SAEE-08ª Hoja de participación alterna. De no excusarse, se debe documentar en la minuta la aceptación o no del padre para continuar la reunión.

H. Acceso a los expedientes físicos del Programa de Educación Especial

- El DEPR mantendrá un registro de personas que obtienen acceso a los expedientes a través del formulario SAEE-19 Registro de personas que tienen acceso al expediente.

E. Procesos del Programa de Educación Especial

- Hacer uso de las garantías procesales vigentes conforme al Manual de Procedimientos de Educación Especial (2020).
- Asegurarse que las garantías procesales conforme al Manual de Procedimientos de Educación Especial (2020) estén completadas en su totalidad de acuerdo con el proceso.
- Un egreso constituye el fin de los servicios prestados en el PEI o PS. En caso de que el expediente revisado se identifique como egreso, se evidencia el formulario SAEE-21 Informe de egreso y/o ajuste realizando el proceso correspondiente conforme la ley federal vigente.
- El PEI del estudiante debe estar accesible para cada maestro de educación regular, maestro de educación especial, proveedor de servicios relacionados y cualquier otro proveedor de servicios que sea responsable de su implementación y conocer las adaptaciones, modificaciones y apoyos específicos que se deben proporcionar al estudiante de acuerdo con el PEI vigente.
- Garantizar que el expediente electrónico sea congruente con el expediente físico del estudiante. Como por ejemplo las fechas en el que se realizan los procesos, los participantes, evaluaciones realizadas al estudiante, entre otros.
- En la plataforma MiPE documentar en el área de comentarios las gestiones realizadas y adjuntar los documentos que respalden los procesos realizados.

Próximos pasos

Como seguimiento al cumplimiento y la validación de las acciones correctivas de los hallazgos identificados en el Informe de Monitoria, la UMC en coordinación con la ORE estará coordinando visitas periódicas para el cotejo de los expedientes físicos y electrónicos. A su vez, como parte de la corrección de los hallazgos se solicitará muestras adicionales de expedientes físicos.

Por otro lado, como parte de los resultados del proceso de monitoria se realizó el referido a la Unidad de Asistencia Técnica en temas relacionados a:

- Constitución del COMPU
- Desarrollo de Metas y Objetivos medibles, incluyendo Transición
- Desarrollo del Nivel actual de rendimiento académica y desempeño funcional (PLAAFP)
- Determinación de Elegibilidad Triannual

A su vez, la Unidad de Asistencia Técnica de la SAEE estará estableciendo comunicación con el personal de la ORE para la coordinación del ofrecimiento de ésta, la cual se debe completar al XXX. La evidencia del ofrecimiento de ésta se presentará a la UMC por medio de los siguientes documentos: convocatoria, agenda y hoja de asistencia.

Informe Inicial al Proceso de Monitoria sobre los Servicios del Programa de Educación Especial

En adición, conforme a los resultados del proceso de entrevista y en aras de asegurarnos de atender preocupaciones expresadas por parte de los entrevistados se refiere a la Oficina Regional Educativa de XXXX a ofrecer orientaciones dirigidas para atender temas relacionados a XXXXXX, la cual se debe completar al XXX. La evidencia del ofrecimiento de ésta se presentará a la UMC por medio de los siguientes documentos: convocatoria, agenda y hoja de asistencia.

La reglamentación federal existente determina que estos hallazgos deben ser corregidos lo antes posible y no más tarde de un año a partir de la fecha de este informe inicial. No obstante, como parte de la línea de tiempo establecida para la totalidad de la corrección de los hallazgos la fecha establecida para que la Oficina Regional Educativa cumpla con la corrección es al _____.

La Agencia, a través de sus funcionarios correspondientes, tiene la obligación de proveer los servicios educativos y relacionados a todos los estudiantes que así lo requieren. A su vez, tienen la responsabilidad de cumplir con los requerimientos establecidos en ley. Se apercibe que de no cumplir con lo especificado se procederá a tomar una acción disciplinaria conforme al Reglamento de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias de la Agencia que podría conllevar hasta la destitución de funcionarios.

El próximo _____ el personal de la Unidad visitará la Oficina Regional Educativa de XXX para verificar la corrección de cada uno de los hallazgos en los expedientes conforme descritos en este informe. De requerir información adicional puede comunicarse con XXXXXXXXXXXX Monitor/a de la Unidad de Monitoria y Cumplimiento en la Secretaría Asociada de Educación Especial, a los números (787) 759-2000 ext. _____ o a través del correo electrónico XXXXXXXXXXXX

Cordialmente,

Prof/a. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Unidad de Monitoria y Cumplimiento
Secretaría Asociada de Educación Especial

Vo. Bo. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario/a Asociado/a de Educación Especial

Prof/a. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director/a Unidad de Monitoria y Cumplimiento
Secretaría Asociada de Educación Especial

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director/a Unidad de Análisis de Datos, Monitoria y Cumplimiento
Secretaría Asociada de Educación Especial

cc: _____

Anejo

DESGLOSE DE EXPEDIENTES IDENTIFICADOS CON HALLAZGOS PORESCUELAS QUE REQUIEREN CORRECCIÓN

#	NÚMERO DE ESTUDIANTE	ESCUELA	CRITERIOS EN HALLAZGOS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			



Anejo M

Fecha

XXXXX

Superintendente Regional
Oficina Regional Educativa de XXXXXX**Informe del XXXXX Seguimiento al Proceso de Monitoría sobre los Servicios del Programa de Educación Especial de la Oficina Regional Educativa de XXXXX**

La Unidad de Monitoría y Cumplimiento realizó la primera visita de seguimiento el día XXXXXXXX con el fin de verificar la corrección de los hallazgos identificados en el informe inicial en los expedientes físicos como parte del cumplimiento al ofrecimiento de los servicios educativos y relacionados del Programa de Educación Especial conforme a las regulaciones federales y estatales en todos los niveles operacionales de la agencia.

Como resultado del cotejo en los expedientes físicos y electrónicos de estudiantes de educación especial se identificó que continúan los siguientes hallazgos. Para la particularidad de los casos hacer referencia al Anejo 1 de este informe.

Hallazgos

Como resultado del cotejo en los expedientes físicos y electrónicos de estudiantes de educación especial se identificaron los siguientes hallazgos:

Determinación de Elegibilidad Inicial o Trienal

1. Hallazgo: Una vez el estudiante es elegible a los servicios del programa de educación especial, este recibirá los mismos por un periodo de tres años o menos, de ser determinado por el ComPU. Se completa el formulario SAEE-05 Determinación de Elegibilidad. **34 CFR § 300.303**

Acción correctiva: En reunión de ComPU realizar el proceso de Determinación de Elegibilidad y completar los formularios correspondientes (SAEE-08 Minuta de reunión y SAEE-05 Determinación de Elegibilidad)

2. Hallazgo: Para los casos en que se considere que el estudiante podría ser elegible bajo la categoría de PEA, en adición se completará el formulario SAEE-05^a Elegibilidad bajo problemas específicos de aprendizaje (PEA) y se incluye una declaración que indica las bases para dicha determinación, incluyendo los factores descartados (falta de instrucción apropiada, dominio limitado del español, retardación mental, factores sociales o culturales y otros previamente indicados) y la determinación del grupo relacionada con los efectos de los factores descartados en el nivel de aprovechamiento del niño. **34 CFR § 300.309 / 34 CFR § 300.306(b)(1)(i)(ii)(iii)**

Acción correctiva: En reunión de COMPU completar el formulario correspondiente (SAEE-08 Minuta de reunión y SAEE-05^a Elegibilidad bajo problemas específicos de aprendizaje)

3. Hallazgo: La Ley IDEA establece que, para que el COMPU esté debidamente constituido, sus integrantes serán: un representante del DEPR, al menos un maestro de educación regular (solo para estudiantes que participan de escuela regular), al menos un maestro de educación especial, el padre, madre o encargado legal del estudiante. El estudiante que tiene o cumplirá los 16 años en la implementación de ese programa educativo individualizado, su participación en las reuniones es obligatoria. Además, de ser necesario otra persona con conocimiento o experiencia especial y/o representante de otra agencia. **34 CFR §300.321 (a) (1-7)**



Acción correctiva: Reunión con el COMPU en donde se evidencie la participación de los miembros requeridos y documentado en el formulario correspondiente (SAEE-08 Minuta de reunión).

Nota: Si el proceso de Determinación de Elegibilidad se encuentra vigente, no es necesario revisar el documento.

Comité de Programación y Ubicación COMPU

- Hallazgo: En la ley IDEA se requiere que el DEPR tome medidas para asegurar la participación de los padres o encargados del estudiante con discapacidad en la reunión con el COMPU. La fecha, hora, lugar, propósito y participante en la reunión será acordada entre los padres y el funcionario del DEPR asignado para ello y se utilizará el formulario SAEE-06 Invitación para reunión con el COMPU. **34 CFR §300.322 (a)(1)(2)**

Acción correctiva: Invitación de los padres o encargados del estudiante con discapacidad a la reunión con el COMPU con el uso del formulario SAEE-06 Invitación para reunión con el COMPU (cumplimentado en todas las partes).

- Hallazgo: La Ley IDEA establece que, para que el COMPU esté debidamente constituido, sus integrantes serán: un representante del DEPR, al menos un maestro de educación regular (solo para estudiantes que participan de escuela regular), al menos un maestro de educación especial, el padre, madre o encargado legal del estudiante. El estudiante que tiene o cumplirá los 16 años en la implementación de ese programa educativo individualizado, su participación en las reuniones es obligatoria. Además, de ser necesario otra persona con conocimiento o experiencia especial y/o representante de otra agencia. **34 CFR §300.321 (a) (1-7)**

Acción correctiva: COMPU debidamente constituido en el PEI vigente Parte XIII donde se evidencia las firmas de los miembros del COMPU y SAEE-08 Minuta de reunión.

- Hallazgo: En la revisión del PEI donde el estudiante cumplirá o tiene sus 16 años, el DEPR se preparará para notificar a los padres y al estudiante que oficialmente se inicia el proceso de transición postsecundaria. Se invita al joven a la reunión con el COMPU con el propósito de considerar sus metas postsecundarias y los servicios de transición. **34 CFR §300.320 (b)**

Acción correctiva: Invitación del estudiante a la reunión con el COMPU con el uso del formulario SAEE-06 Invitación para reunión con el COMPU (cumplimentado en todas las partes).

- Hallazgo: La participación de las diversas agencias gubernamentales consta en orientar a las familias y a los estudiantes sobre los servicios que su agencia tiene disponible para esta población y cuál es el proceso de solicitud para acceder a los mismos. Para aquellos casos que requieren la participación de otras agencias en la reunión de COMPU se utilizó el formulario SAEE-06e Invitación a Otras Agencias. **34 CFR §300.321 (d)**

Acción correctiva: Invitación de agencias gubernamentales a la reunión con el COMPU con el uso del formulario SAEE-06e Invitación a Otras Agencias (cumplimentado en todas las partes).

- Hallazgo: Un integrante del COMPU puede ser excusado de asistir a una reunión en su totalidad o parcialmente, cuando la reunión implique una modificación o revisión del PEI, si, los padres y el DEPR aceptan la excusa; y el integrante presenta, por escrito, a los padres y al COMPU sus aportes para el desarrollo del PEI antes de la reunión. **34 CFR §300.321 (2)(i)(ii)**

Acción correctiva: Participación de los integrantes del COMPU en el PEI vigente Parte XIII donde se evidencia las firmas de los miembros del COMPU y SAEE-08 Minuta de reunión. De ser la participación en modalidad alterna escrita el uso del formulario SAEE 08ª Hoja de participación alterna o documento redactado y firmado por el funcionario con sus observaciones y recomendaciones.



Programa Educativo Individualizado

9. Hallazgo: Una descripción del funcionamiento del estudiante donde se detalla el nivel actual de aprovechamiento académico y ejecución funcional. Para estudiantes preescolares, una descripción del funcionamiento general de éste en actividades propias de su edad. **34 CFR §300.324 (a)(1)(i)(iv)**

Acción correctiva: Descripción del funcionamiento del estudiante en el PEI vigente Parte III (PLAAFP) y SAEE-08 Minuta de reunión.

10. Hallazgo: Una descripción de las necesidades que provocan que el progreso del estudiante se vea afectado y, por ende, que requiera de un servicio para atender esa área. Para identificar las necesidades, se debe analizar toda la evidencia académica disponible. Es lo que permitirá identificar cuáles destrezas requerirán de mayor atención. **34 CFR §300.324 (a)(1)(i)(iv)**

Acción correctiva: Descripción de necesidades que provocan que el progreso del estudiante se vea afectado en el PEI vigente Parte III (PLAAFP) y SAEE-08 Minuta de reunión.

11. Hallazgo: El PEI debe incluir una explicación de cómo la discapacidad afecta la participación y el progreso del niño en el currículo de educación general. En el caso de los niños en edad preescolar, según corresponda, cómo afecta la discapacidad a la participación del niño en las actividades apropiadas a su edad. **34 CFR §300.320 (a)(1)(i)(ii)**

Acción correctiva: Explicación de cómo la discapacidad afecta la participación y el progreso del niño en el currículo de educación general en el PEI vigente Parte III (PLAAFP) y SAEE-08 Minuta de reunión.

Metas y Objetivos Medibles

12. Hallazgo: El PEI debe contener metas anuales medibles incluyendo metas académicas y funcionales. Las metas tienen que estar redactadas de tal forma que se pueda medir o cuantificar con evidencias que se logró o no. Los elementos de una meta son: término, persona, actividad y adecuación. **34 CFR §300.320(2)(i)(ii)(3)(i)(ii)**

Acción correctiva: Desarrollar metas anuales medibles en el PEI vigente Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.

13. Hallazgo: Los objetivos permiten describir los pasos que se utilizarán para alcanzar la meta establecida. Los objetivos tienen que estar redactados de tal forma que se puedan observar y medir con evidencias que se logró o no. Los elementos que tendrán los objetivos son: concepto o destrezas, instrumento o medio y adecuación. **34 CFR §300.320(2)(i)(ii)(3)(i)(ii)**

Acción correctiva: Desarrollar objetivos medibles en el PEI vigente Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.

14. Hallazgo: Se evalúa y se discute con los padres el informe de progreso cada diez (10) semanas conforme a las metas y los objetivos redactados en el PEI. **34 CFR §300.320 (3)(i)(ii)**

Acción correctiva: Evaluación y discusión del informe de progreso con el padre o encargado en el PEI vigente Parte V.

Plan de servicios de transición postsecundaria

15. Hallazgo: Las metas postsecundarias buscan que el estudiante pueda desarrollar habilidades que le permitan aumentar sus posibilidades de éxito en su vida en comunidad. En el PEI vigente se evidencian servicios en todas



las áreas de transición: educación, adiestramiento, empleo y vida independiente (de ser necesario). **34 CFR §300.320 (b)**

Acción correctiva: PEI vigente evidencia servicios en las áreas de transición requeridas Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.

16. Hallazgo: Se incluyen metas medibles para todas las áreas de transición: instrucción (educación), adiestramiento, empleo y vida independiente de ser necesario. (Vida independiente requerido para estudiante en ruta 2 y 3) Las metas deben contener el término, nombre del estudiante, acción o actividad (tiempo futuro) y el resultado esperado utilizando la escala para medir el logro del estudiante. **34 CFR §300.320 (b)(1)(2)**

Acción correctiva: Desarrollar metas anuales medibles en el PEI vigente Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.

17. Hallazgo: Se incluyen objetivos medibles para todas las áreas de transición: instrucción (educación), adiestramiento, empleo y vida independiente de ser necesario. (Vida independiente requerido para estudiante en ruta 2 y 3) Los objetivos medibles contienen: concepto (lo que se va a enseñar utilizando el verbo en tiempo presente), Instrumento o medio a utilizar para enseñar y adecuación (frecuencia o por ciento). **34 CFR §300.320 (b)(1)(2)**

Acción correctiva: Desarrollar objetivos anuales medibles en el PEI vigente Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.

Otras consideraciones y Servicios

18. Hallazgo: El PEI establece las áreas académicas en las que el estudiante participará en el salón regular. **34 FR §300.320 (a)(1)(i)(ii)**

Acción correctiva: Áreas académicas en las que el estudiante participará en el salón regular en el PEI vigente Parte VI y SAEE-08 Minuta de reunión.

19. Hallazgo: De ser necesario, el PEI establece las razones por las cuales el estudiante no participará en el currículo general en el salón regular. **34 CFR §300.320 (a)(5)**

Acción correctiva: Explicar las razones por las cuales el estudiante no participará en el currículo general en el salón regular en el PEI vigente Parte VI y SAEE-08 Minuta de reunión.

20. Hallazgo: El PEI establece áreas y actividades extracurriculares que participará el estudiante. **34 FR §300.320 (a)(1)(i)(ii)**

Acción correctiva: Áreas y actividades extracurriculares en las que el estudiante participará en el salón regular en el PEI vigente Parte VI y SAEE-08 Minuta de reunión.

21. Hallazgo: De ser necesario, el PEI establece las razones por las cuales el estudiante no participará de las actividades extracurriculares. **34 FR §300.320 (a)(1)(i)(ii)**

Acción correctiva: Explicar las razones por las cuales el estudiante no participará de las actividades extracurriculares en el PEI vigente Parte VI y SAEE-08 Minuta de reunión.



Análisis de Alternativa de Ubicación y Servicios

22. Hallazgo: La legislación federal y estatal garantizan el derecho del estudiante con discapacidad a ser educado en igualdad de condiciones que un estudiante sin discapacidad. De lo contrario, el PEI contiene las razones por las cuales el estudiante no participará en la sala regular. **34 CFR §300.114**

Acción correctiva: Alternativa de Ubicación consideradas y las razones para descartarlas en el PEI vigente Parte VIII y SAEE-08 Minuta de reunión.

Consentimiento de los padres acerca de la educación de su hijo

23. Hallazgo: La agencia debe entregar al padre una copia del PEI y minuta sin costo. **34 CFR §300.322 (f)**

Acción correctiva: Entregar al padre una copia del PEI y minuta sin costo lo cual se debe evidenciar en la SAEE-08 Minuta de reunión.



Mejores prácticas para ser implementadas:

A. Análisis de la información para determinar elegibilidad

- Un año antes de cumplirse el término de la Determinación de Elegibilidad, el DEPR realizará un proceso de análisis de la información para determinar elegibilidad (SAEE-05^a) de las evaluaciones disponibles en el expediente, los logros del estudiante, su progreso académico y funcional y el nivel de independencia alcanzado para determinar si aún cumple con los criterios de elegibilidad dispuestos en la Ley IDEA.

B. Insumo de los Padres

- En el desarrollo de la Determinación de Elegibilidad y PEI de cada estudiante, el COMPU debe considerar e incluir las preocupaciones y recomendaciones de los padres para mejorar la educación de su hijo documentándolo de forma escrita en el formulario SAEE-08 Minuta de reunión.

C. Programa Educativo Individualizado

- Toda la información disponible debe estar actualizada tanto en el expediente físico (PEI vigente Parte II) como en el expediente electrónico. Las evaluaciones que estén disponibles en el MiPE deben estar discutidas con los padres y documentarse en el último PEI vigente y SAEE-08 Minuta de reunión.
- Indique las modificaciones al programa de clases y el apoyo que se proveerá al personal escolar en beneficio del estudiante. Esto se refiere a aquellos cambios en la organización escolar que son necesarios para ofrecer los servicios educativos al estudiante con discapacidades o en beneficio de este. Las modificaciones disponibles son: adiestramiento básico, cambio de horario de clases, reuniones de equipo de trabajo y asistencia tecnológica. De no ser necesario modificaciones al programa de clases y el apoyo, documentarlo en el PEI vigente Parte VI y SAEE-08 Minuta de reunión.

D. Periodo de Pretransición

- A partir de la llegada del estudiante a 6to grado, el COMPU tiene la responsabilidad de identificar información que permita establecer cuáles serán las metas secundarias y postsecundarias, las capacidades que tiene el estudiante y sus necesidades. Con esta información se analizará cuán grande es la brecha entre lo que se espera alcanzar y las capacidades que presenta el estudiante. Así se determinará si el estudiante requiere o no de un programa especialmente diseñado que atienda las necesidades identificadas. Documentarlo en el PEI vigente Parte IV, Parte V y SAEE-08 Minuta de reunión.
- Las metas establecidas en los servicios de pretransición deben ser desarrolladas de acuerdo con los resultados de una evaluación comprensiva, apropiada para su salud, intereses y preferencias y/o prueba de interés ocupacional correspondiente al año escolar anterior. Se debe documentar en el formulario SAEE-12a Perfil del estudiante en proceso de transición postsecundaria conforme la fase en la que se encuentra. Conforme a la **Guía para la transición de la escuela a la vida postsecundaria (2021)** P. 34 se requiere al menos tres (3) evidencias por cada área con sus fechas. Una vez la información resulte suficiente se convocará al COMPU para discutir el Perfil del estudiante con los padres o encargados legales y de necesitar un plan de intervención, se documentará en el PEI vigente a través de una enmienda.
- Se evidencia las actividades que participó el estudiante durante la fase en la que se encuentre a través del formulario SAEE-12b Informe para la recopilación de datos durante el proceso de transición postsecundaria.

E. Periodo de Transición

- La visión postsecundaria es donde se documenta lo que se espera que pase con el estudiante una vez termine la escuela. En los casos que el estudiante tiene o cumplirá sus 16 años en la implantación del PEI se debe documentar Parte III y SAEE-08 Minuta de reunión.
- Las metas establecidas en los servicios de transición deben ser desarrolladas de acuerdo con los resultados de una evaluación comprensiva, apropiada para su salud, intereses y preferencias y/o prueba de interés ocupacional correspondiente al año escolar anterior. Se debe documentar en el formulario SAEE-12a Perfil del estudiante en proceso de transición postsecundaria conforme la fase en la que se encuentra. Conforme a la **Guía para la transición de la escuela a la vida postsecundaria (2021)** P. 34 se requiere al menos tres (3) evidencias por cada área con sus fechas. Una vez la información resulte suficiente se convocará al COMPU para discutir el Perfil del estudiante con los padres o encargados legales y de necesitar un plan de intervención, se documentará en el PEI vigente a través de una enmienda.
- Se evidencia las actividades que participó el estudiante durante la fase en la que se encuentre a través del formulario SAEE-12b Informe para la recopilación de datos durante el proceso de transición postsecundaria.



F. Programa de medición alterna

- La Agencia debe asegurarse de que los padres de los estudiantes seleccionados para ser evaluados utilizando una medición alterna sean informados de que el rendimiento de su hijo se medirá en función de estándares de rendimiento académico alternativos y de cómo la participación en dichas evaluaciones puede retrasar o afectar de otro modo al estudiante en el cumplimiento de los requisitos para un diploma de escuela secundaria regular. Documentar en el formulario SAEE-08 Minuta de reunión.

G. Comité de Programación y Ubicación (COMPU)

- Todos los integrantes que participen de forma alterna de la reunión firmarán el PEI, excepto aquellos que su participación haya sido mediante documento escrito. Para estos se requerirá adjuntar el formulario SAEE-08ª Hoja de participación alterna.
- Cuando un integrante se ausente de la reunión, deberá presentar el formulario SAEE-08ª Hoja de participación alterna. De no excusarse, se debe documentar en la minuta la aceptación o no del padre para continuar la reunión.

H. Acceso a los expedientes físicos del Programa de Educación Especial

- El DEPR mantendrá un registro de personas que obtienen acceso a los expedientes a través del formulario SAEE-19 Registro de personas que tienen acceso al expediente.

I. Procesos del Programa de Educación Especial

- Hacer uso de las garantías procesales vigentes conforme al Manual de Procedimientos de Educación Especial (2020).
- Asegurarse que las garantías procesales conforme al Manual de Procedimientos de Educación Especial (2020) estén completadas en su totalidad de acuerdo con el proceso.
- Un egreso constituye el fin de los servicios prestados en el PEI o PS. En caso de que el expediente revisado se identifique como egreso, se evidencia el formulario SAEE-21 Informe de egreso y/o ajuste realizando el proceso correspondiente conforme la ley federal vigente.
- El PEI del estudiante debe estar accesible para cada maestro de educación regular, maestro de educación especial, proveedor de servicios relacionados y cualquier otro proveedor de servicios que sea responsable de su implementación y conocer las adaptaciones, modificaciones y apoyos específicos que se deben proporcionar al estudiante de acuerdo con el PEI vigente.
- Garantizar que el expediente electrónico sea congruente con el expediente físico del estudiante. Como por ejemplo las fechas en el que se realizan los procesos, los participantes, evaluaciones realizadas al estudiante, entre otros.
- En la plataforma MiPE documentar en el área de comentarios las gestiones realizadas y adjuntar los documentos que respalden los procesos realizados.

**Próximos pasos:**

Como seguimiento a la corrección de los hallazgos del Informe Inicial de Monitoría que aún continúan en incumplimiento, la UMC en coordinación con la ORE estará coordinando una xxxxxx visita de seguimiento para el cotejo de los expedientes físicos y electrónicos. A su vez, como parte de la corrección de los hallazgos se podrá solicitar muestras adicionales de expedientes físicos.

La Agencia, a través de sus funcionarios correspondientes, tiene la obligación de proveer los servicios educativos y relacionados a todos los estudiantes que así lo requieren. A su vez, tienen la responsabilidad de cumplir con los requerimientos establecidos en ley. Se apercibe que de no cumplir con lo especificado se procederá a tomar una acción disciplinaria conforme al Reglamento de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias de la Agencia que podría conllevar hasta la destitución de funcionarios.

El próximo XXXXXXX el personal de la Unidad de Monitoría y Cumplimiento de la Secretaría Asociada de Educación Especial visitará la Oficina Regional Educativa de XXXXXX para verificar la corrección de cada uno de los hallazgos en los expedientes conforme descritos en este informe. De requerir información adicional puede comunicarse con XXXXXXXX, Monitor/a de la UMC a los números (787) 759-2000 ext. XXXXX o a través del correo electrónico XXXXXXXXXXXX

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Monitor/a Unidad de Monitoría y Cumplimiento
Secretaría Asociada de Educación Especial

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Director/a Unidad de Monitoría y Cumplimiento
Secretaría Asociada de Educación Especial

cc:



Anejo

DESGLOSE DE EXPEDIENTES IDENTIFICADOS CON HALLAZGOS PORESCUUELAS QUE REQUIEREN CORRECCIÓN

#	NÚMERO DE ESTUDIANTE	ESCUELA	CRITERIOS EN HALLAZGOS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

HOJA DE CONTROL DE CORRECCIÓN DE HALLAZGOS DE EXPEDIENTES IDENTIFICADOS POR ESCUELA

Año escolar: _____

ORE: _____

	NÚMERO DE ESTUDIANTE	ESCUELA	INFORME INICIAL: CRITERIOS DE HALLAZGO FECHA:	PRIMER SEGUIMIENTO: CRITERIOS DE HALLAZGO FECHA:	SEGUNDO SEGUIMIENTO: CRITERIOS DE HALLAZGO FECHA:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Nombre de monitor/a de la UMC: _____

Firma: _____



Anejo O

Fecha

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Superintendente regional

Oficina Regional Educativa de XXXXX

CARTA DE CIERRE AL PROCESO DE MONITORIA SOBRE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE LA OFICINA REGIONAL EDUCATIVA DE XXXXXXXX, AÑO ESCOLAR XXXXXXXX

Estimado/a xxxxxx xxxxxxxx:

Durante el año escolar XXXXXXXX el personal de la Unidad de Monitoría y Cumplimiento (UMC), adscrita a la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE), inició una actividad de monitoría el día XXXXXXXX a la Oficina Regional Educativa de XXXXXXXX con el propósito de validar que el ofrecimiento de los servicios educativos y relacionados del Programa de Educación Especial se ofrezcan conforme a las regulaciones federales y estatales en todos los niveles operacionales de la agencia.

Después del XXXXX (X) seguimiento en el proceso de monitoría, se evidencia que se corrigieron la totalidad de los hallazgos del PRONG 1 y 2 identificados en el informe inicial emitido el XXXXXXXXXXXX. Se evidenció cumplimiento en:

- ✓ Determinación de Elegibilidad Inicial o Triannual [34 CFR §300.303, 304, 305, 306]
- ✓ Comité de Programación y Ubicación ComPU [34 CFR §300.321]
- ✓ Programa Educativo Individualizado [34 CFR §300.320]
- ✓ Programa de Medición del Estado [34 CFR §300.320(a)(6)(i)(ii)(A)(B)]
- ✓ Consentimiento de los padres acerca de la educación de su hijo [34 CFR §300.501 (c) (1-4)]



Por lo cual le notificamos el cierre del proceso de monitoría sobre los servicios del programa de Educación Especial de la Oficina Regional Educativa de XXXXXXXX para el año escolar XXXXXX. Por otro lado, para garantizar el mantenimiento de los esfuerzos realizados, les exhortamos a continuar desarrollando estrategias que viabilicen el cumplimiento con la legislación vigente que rige la prestación de los servicios a nuestros estudiantes.

Cordialmente,

Profa. XXXXXXXXXXXX
Monitor/a Unidad de Monitoría y Cumplimiento
Secretaría Asociada de Educación Especial

Prof. XXXXXXXX
Director/a Unidad de Monitoría y Cumplimiento
Secretaría Asociada de Educación Especial

cc:



Indicador 11 (año escolar _____)
Informe sobre Monitoría realizado a través del Sistema de Información de Estudiantes (MiPE)

(FECHA)

Prof/a. _____

Director/a

CSEE _____

Estimado/a profesor/a _____:

La Unidad de Monitoría y Cumplimiento realizó una monitoría mediante la revisión de los datos en el Sistema de Información de Estudiantes de Educación Especial (MiPE) de los registros realizados durante el año escolar ____ (fecha específica). Esto con el propósito de validar el 100% de cumplimiento de los Centros de Servicios de Educación Especial con la realización de las evaluaciones iniciales en el término reglamentario. Lo anterior en cumplimiento con el siguiente indicador:

Indicador 11: Por ciento de niños quienes fueron evaluados dentro de los 60 días de haber recibido el consentimiento de los padres para una evaluación inicial o, si el estado establece un periodo de tiempo determinado en el cual la evaluación debe llevarse a cabo dentro de ese periodo de tiempo. [20 U.S.C. 1416(a)(3)(B)] (30 días en Puerto Rico).

Para esto se efectuó un proceso de monitoría utilizando la base de datos del año escolar ____ y se observó que el CSEE ____ alcanzó cumplimiento para un ____% de las evaluaciones iniciales. Con el propósito de corroborar la corrección de este hallazgo, se seleccionó una muestra de estudiantes registrados en el mes de ____ del año escolar _____, el cual refleja un ____% de cumplimiento.

Es con gran satisfacción que notificamos el cierre del proceso de monitoría asociado al cumplimiento del Indicador 11 del año escolar _____. Con el objetivo de asegurar la continuidad de estos logros, le exhortamos a seguir implementando estrategias que faciliten el cumplimiento de la legislación vigente que guía la prestación de servicios a nuestros estudiantes.

De requerir información adicional puede comunicarse con _____, Director/a de la Unidad de Monitoría y Cumplimiento en la Secretaría Asociada de Educación Especial, a los números (787)759-2000 ext. ____ o a través del correo electrónico _____.

Cordialmente,

Nombre de director/a

Director/a

Unidad de Monitoría y Cumplimiento

Secretaría Asociada de Educación Especial

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759 • Tel: (787) 759-2000

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

Indicador 12 (año escolar ____)
Informe sobre Monitoria realizado a través del Sistema de Información de Estudiantes (MiPE)

(FECHA)

Prof/a. _____

Director/a

CSEE _____

Estimado/a profesor/a _____:

La Unidad de Monitoria y Cumplimiento realizó una monitoria mediante la revisión de los datos en el Sistema de Información de Estudiantes de Educación Especial (MiPE) durante el año escolar _____ (fecha específica). Esto con el propósito de validar el 100% de cumplimiento de los Centros de Servicio de Educación Especial con la realización de referidos por la Parte C a la Parte B en el término reglamentario. Lo anterior en cumplimiento con el siguiente indicador:

Indicador 12: Por ciento de niños referidos por la Parte C antes de los 3 años y que son elegibles a la Parte B con un PEI desarrollado e implantado antes del 3er cumpleaños. [20 U.S.C. 1416(a)(3)(B)]

Para esto se efectuó un proceso de monitoria utilizando la base de datos del año escolar _____ y se observó que el CSEE _____ alcanzó cumplimiento para un ____% de los casos referidos por la Parte C antes de los 3 años y que son elegibles a la Parte B, por lo que no se requieren futuras acciones correctivas.

Es con gran satisfacción que notificamos el cierre del proceso de monitoria asociado al cumplimiento del Indicador 12 del año escolar _____. Con el objetivo de asegurar la continuidad de estos logros, le exhortamos a seguir implementando estrategias que faciliten el cumplimiento de la legislación vigente que guía la prestación de servicios a nuestros estudiantes.

De requerir información adicional puede comunicarse con _____, Director/a de la Unidad de Monitoria y Cumplimiento en la Secretaría Asociada de Educación Especial, a los números (787)759-2000 ext. _____ o a través del correo electrónico _____.

Cordialmente,

Nombre de director /a
Director/a
Unidad de Monitoria y Cumplimiento
Secretaría Asociada de Educación Especial

P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759 • Tel: (787) 759-2000

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.



Certificado del Proceso de Firma

ID Documento:

5885add4-7af1-4f73-a5b6-3f4cb5dcec2c

Propósito:

Para su firma.

Cantidad de páginas: 110

Cantidad de firmas: 2

Creado por:

Fabiola Rodríguez Darder
frodriguez@compascg.com

Cantidad de placeholders: 2

Cantidad de iniciales: 0

Dispositivo: Windows (10)

Fecha de creación: 16/jun./2026 02:43 p. m.

Firmante	Correo Electrónico	Tipo de firma	Fecha de Firma
Alayra Figueroa	figueroaga@de.pr.gov	Electrónica	16/jun./2026 05:48 p. m.

Tracking	Fecha	Participante	Dispositivo
Documento Creado	16/jun./2026 02:43 p. m.	Fabiola Rodríguez Darder	Windows (10)
Divulgación Aceptada	16/jun./2026 05:48 p. m.	Alayra Figueroa	Windows (10)
Documento Visto	16/jun./2026 05:48 p. m.	Alayra Figueroa	Windows (10)
Documento Firmado	16/jun./2026 05:48 p. m.	Alayra Figueroa	Windows (10)