



---

COMO CONTESTAR SEÑALAMIENTOS DE UNA MONITORIA FEDERAL

**UNIDAD DE MONITORIA OFICINA  
DE ASUNTOS FEDERALES**



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



# Tabla de Contenido

- Base Legal
- Cumplimiento Federal
- Definición y Propósito de Monitoria
- Proceso de Monitoria
- Documentos Requeridos en una Monitoria
- Definición de Hallazgos,
- Notificación de Hallazgos
- Redacción y Evaluación del Plan de Acción Correctiva
- Señalamientos Encontrados en las Monitorias
- Información de Contactos

## Base Legal

- El Departamento de Educación Federal requiere en la Ley de Educación Elemental y Secundaria del 1965, según enmendada por la ley NCLB del 2001, PL 107-110 y la Flexibilidad ESEA, que se realicen monitorias de cada programa que administran los estados con el propósito de corregir las deficiencias en la administración de los mismos (Sección 9304 (a) (3) (b)).
- La sección 80.40 del EDGAR (*Education Department General Administrative Regulations Act*) requiere que se realicen monitorias para cada programa federal que administran las agencias educativas con el propósito de corregir las deficiencias en la administración de los mismos.

# Cumplimiento Federal

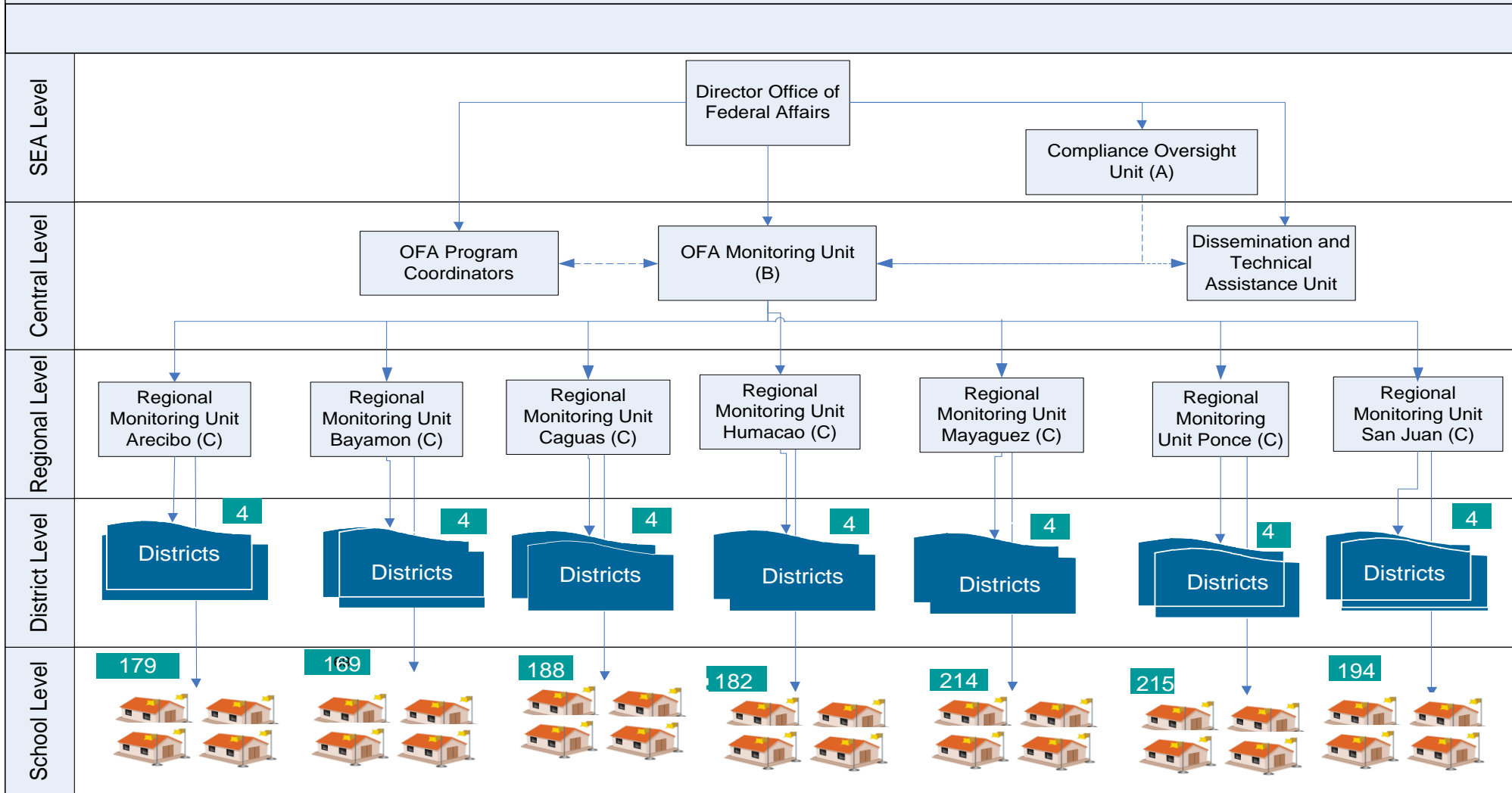
Como parte de los acuerdos con el gobierno federal se reconfiguró la Estructura de Monitoria para Fondos Federales.

- Este acuerdo establece la necesidad de la creación de las Unidades de Monitorias.
- Para asegurar que se identifiquen, se corrijan, se atiendan y se resuelvan las debilidades de los programas federales dentro de un tiempo razonable y específico.
- Se adopten las acciones correctivas de acuerdo con los señalamientos que existan y/o puedan surgir y/o permanezcan.
- El DEPR estableció la [Carta Circular 14-2014-2015](#) y el [Manual de Procedimiento Unidades de Monitoria Federal](#).
- Establece los procedimientos dispuestos por la ley, los funcionarios a cargo de realizar las monitorias, con sus deberes y funciones.

## Cuatro Unidades de Monitorias

- Unidad de Monitoria de Cumplimiento
- Unidad de Monitoria de Asuntos Federales
- Unidad de Monitoria Regional
- Unidad de Monitoria de la Administración de Tarjeta- Adscrita a la Oficina de Finanzas

# Monitoring Structure Overview Org Chart



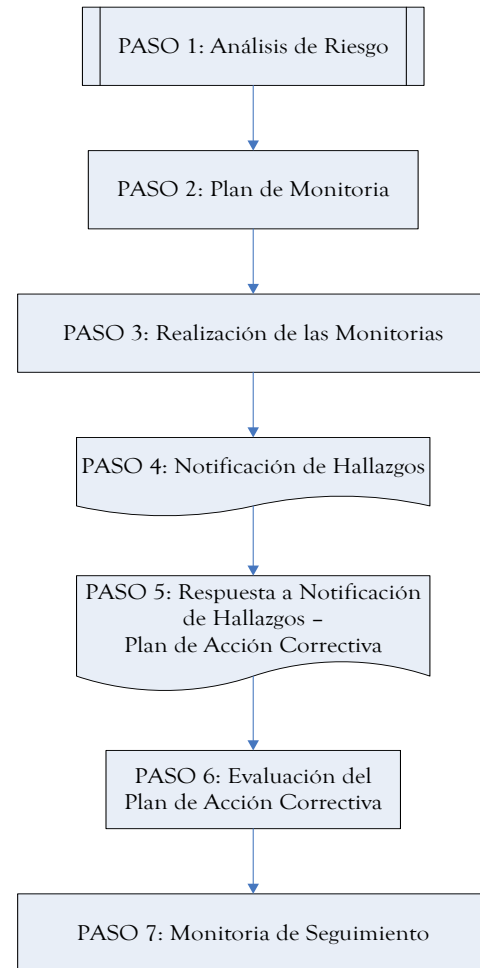
# Definición y Propósito de Monitoria

- Proceso sistemático que permite determinar el manejo y cumplimiento con la ley, administrativo fiscal y programático de los programas federales.
- Evidenciar el cumplimiento de los programas con los requisitos aplicables al mismo.

# Proceso de Monitoria

- Análisis de Riesgo-Identificar proyectos de prioridad para llevar a cabo monitorias.
- Plan de Monitoria-Crear un calendario de visitas de monitoria.
- La notificación es opcional.
- Conferencia de Entrada(orientación al personal para aplicación guía de monitorias).
- Realización de la Monitoria -Aplicación de Guía (monitoria).
- Conferencia de Salida (se discute el informe de visita).
- Se ofrece Asistencia Técnica.
- Redacción de Informe-Notificación de Hallazgos-Se identifican hallazgos (si alguno).
- Referido a la Unidad de Diseminación y Asistencia Técnica.
- En caso de incumplimiento o hallazgos se requiere un Plan de Acción Correctiva.
- Evaluación de Plan de Acción Correctiva
- Visita de Seguimiento

# PROCESO DE MONITORIA



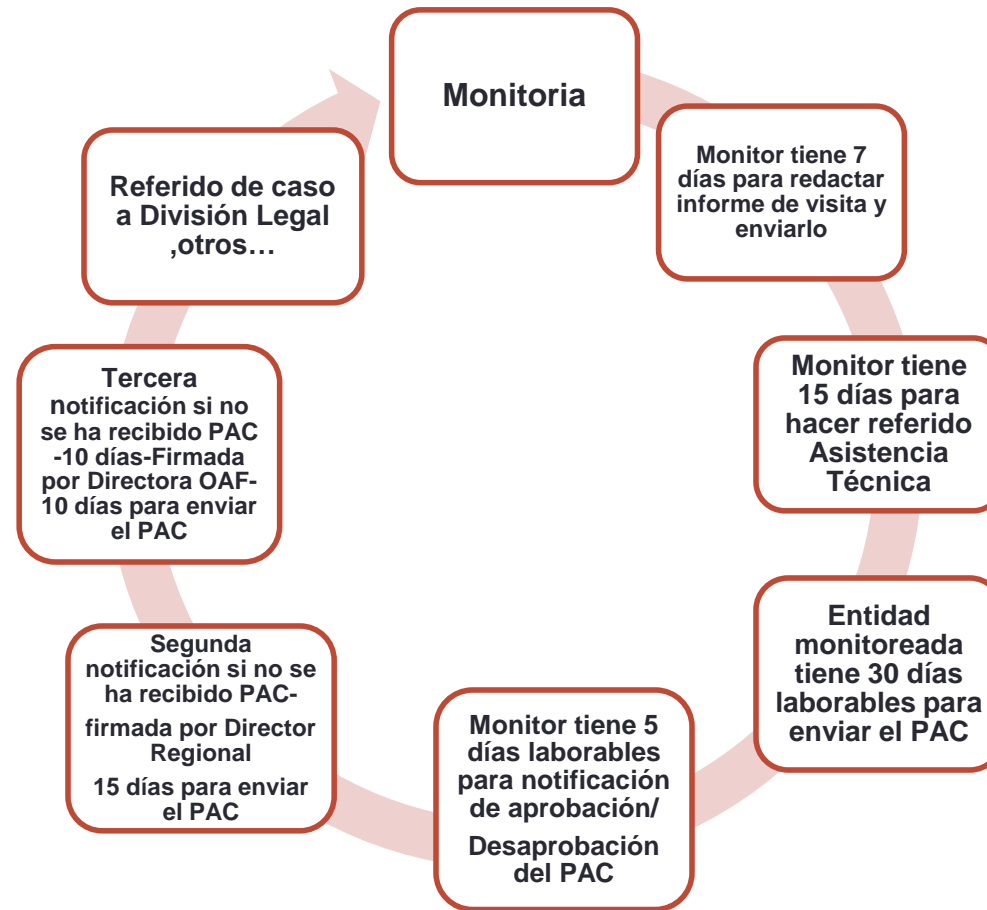
# Documentos Requeridos en una Monitoria

- **Área Administrativa**-informes trimestrales, informes de logros, reuniones, documentos requeridos por el programa, calendarios, plan de trabajo, plan de acción, expedientes
- **Áreas Fiscal**-estudio de partidas, aprobación de presupuesto, justificación, transferencia de equipo, Inventario, registro de propiedad, decomiso, querellas, requisición, cotizaciones, compra, pagaduría, inventario
- **Área Programática**-desarrollo profesional, requisitos de ley, estrategias, procesos educativos, metas, objetivos, impacto, esfuerzos dentro de la comunidad escolar, identificación de mejoramiento educativo
- **Área de Evaluación** -informe de evaluación formativa y sumativa, estudios comparativos (cada año), resultados de pruebas, análisis y toma de decisiones, recopilación de datos, estudios longitudinales

## Definición de Hallazgo

- Es la identificación de un procedimiento que se lleva a cabo indebidamente, que conlleva una corrección y no cumple con los requisitos de ley establecidos por el programa federal que ha sido monitoreado.

# Proceso de Notificación de los Hallazgos

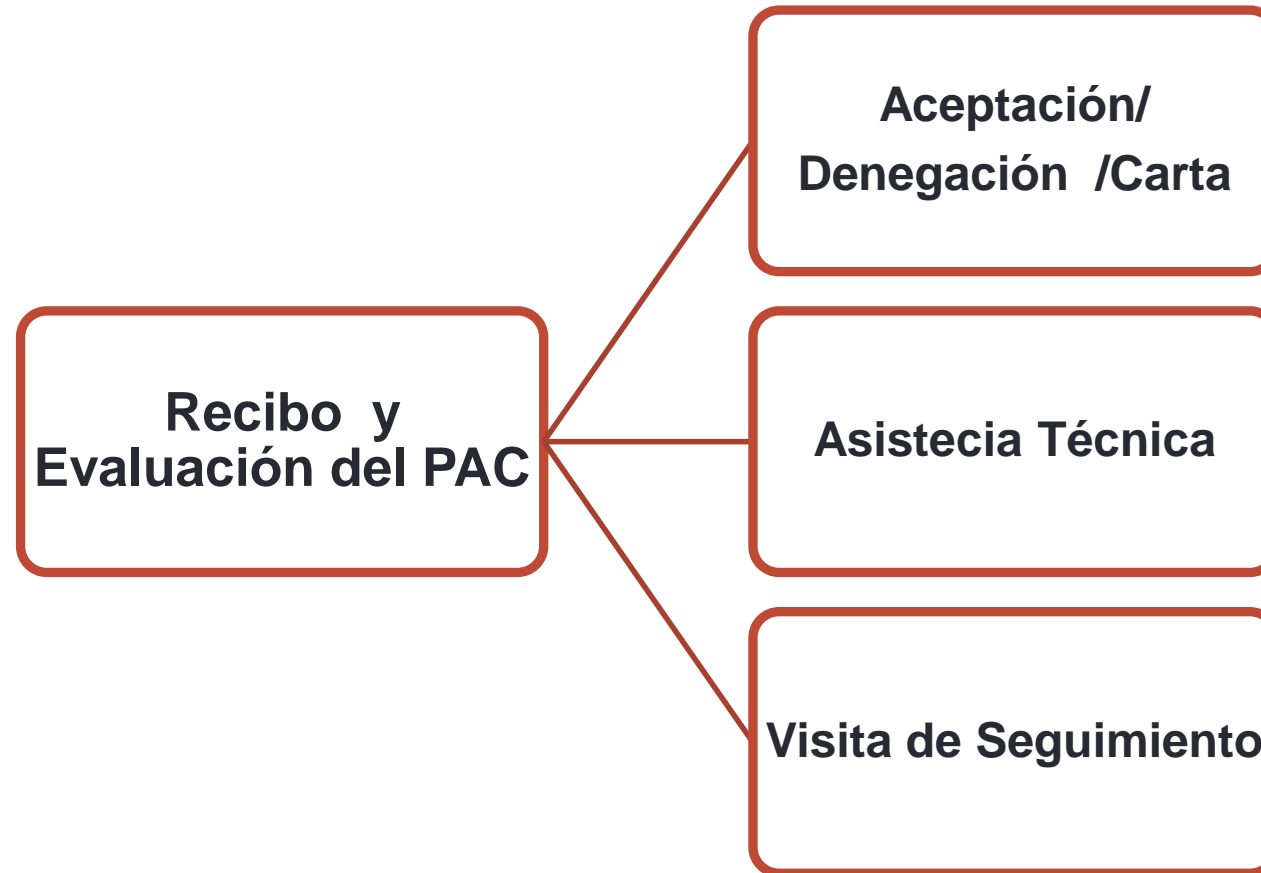


# Plan de Acción Correctiva

Como contestar los señalamientos de una monitoria.

Área y/o Sección de Ley	Hallazgos	Acción correctiva que se propone realizar para cumplir con las normas	Fecha de implementación

# Proceso de Evaluación del Plan de Acción Correctiva



# Señalamientos Encontrados en las Monitorias-Programa Título I-A-Nivel Escuela

No hay evidencia de:

- Evaluación periódica del Plan Comprensivo Escolar Auténtico.
- Sección 1114: Divulgación de Schoolwide.
- Sección 1118: Política Pública de Participación de Padres.
- Sección 1111: Evidencia de la entrega de la notificación a madres, padres o encargados sobre el derecho a saber los maestros que no cumplen con los criterios para que se les considere altamente cualificados (HQT), según lo dispone la "No Child Left Behind".
- Asamblea de inicio de curso escolar.
- Desarrollo profesional a maestros y talleres a padres.
- Calendario de Visitas al Salón de Clases
- Clasificación oficial de la escuela
- Actividades para los sub-grupos
- Los padres conozcan lo que es el Plan de Flexibilidad
- Entrega a los padres de los resultados de PPEA y PPAA.
- Actividades de transición del Head Star a kinder.
- Reuniones del Comité de Planificación .
- Entrega de prontuarios a padres.
- Entrega de notas.
- Distribución de notas.
- Notificación de Fuerzas Armadas.
- Compromiso de padres, estudiantes, maestros y director.
- Utilización del presupuesto de la escuela.

# Programa Título III-A

## Cumplimiento de Ley

No hay evidencia de:

- Administración del Cuestionario sobre el Idioma Usado en el Hogar (Home Language Survey)
- Cuestionario incompleto:
  - en todas sus partes.
  - no firmado: madre, padre y/o encargado.
  - sin fecha, fecha diferente a documentos de matrícula del estudiante.
  - no organizado, fuera de archivo
- Informe a los padres de los resultados y evidencia de la notificación.

## Responsabilidades del Director

No se evidencia :

- Divulgación del Programa Título III - A
  - Maestros
  - Padres
- Asistencia a orientaciones ofrecidas por el Nivel Central.
- Orientación y coordinación sobre el proceso de administración de la prueba de los estudiantes identificados.
- Lista de los miembros del Comité de Revisión de Lenguaje (Corel).
- Divulgación de los logros.

## Responsabilidades del Director

No hay evidencia de:

- Reuniones con el Comité Corel de: agendas, hojas de asistencia y minutas.
- Orientación a los padres sobre los servicios que reciben los estudiantes identificados como LLE
- Los servicios que ofrece la escuela a los estudiantes LLE.
- Los acomodos establecidos para los estudiantes LLE en la administración de las PPAA.
- Desarrollo profesional ofrecido a los maestros que atienden a los estudiantes LLE.
- Materiales recibidos para ofrecer servicios a los estudiantes LLE.

## Expedientes

- Instrumentos utilizados en el estudio de necesidades.
- Resultados obtenidos en el estudio de necesidades (tabulación).
- Actividades planificadas para el desarrollo de los objetivos del Plan de Acción.
- Calendario de actividades.

## Desarrollo Profesional

- No se evidencia desarrollo profesional ni asistencia técnica en las modalidades de:
  - Adiestramiento
  - Orientación
  - Taller
  - Cursos
  - Conferencia

# Programa de Inmigrantes

- No se evidencian actividades que provean oportunidades educativas para niños y jóvenes inmigrantes tales como:
  - Literacia familiar-actividades de adiestramiento diseñadas para asistir a los padres a convertirse en participantes activos en la educación de sus niños.
  - Tutorías, mentoría, y consejería académica o de carrera para niños y jóvenes inmigrantes.
- Adquisición de material curricular, software educativo y tecnología para ser usado en el programa que se lleva a cabo bajo estos fondos.
- Servicios educativos básicos tales como:
  - Efectos y suministros para la sala de clases.
  - Costos de transportación.
  - Cualquier otro costo adicional básico educativo.
- Otros servicios educativos diseñados para niños y jóvenes inmigrantes para la introducción al sistema educativo y educación cívica.
- Actividades organizadas de base comunitaria para asistir a los padres de los jóvenes inmigrantes.

# PPAA

## Antes

- Materiales que no fueron entregados en tiempo establecido.
- Resistencia de directores escolares al proceso de monitoria.
- Orientaciones a comunidad escolar (por parte del director escolar).
- Lista de participantes de las pruebas.
- Redacción del Plan de Acción.
- Ejercicios de práctica.
- Identificación de los salones donde se administra la prueba.

## Durante

- No se garantizaron las medidas de seguridad.
- Estudiantes fotografiaron hojas de contestaciones y subieron a la red social. – Facebook
- No ofreció acomodo razonable según se estableció en el PEI.
- No se garantizó el tiempo lectivo de los estudiantes.

# PPAA

## Después

- Entrega de los materiales al Distrito Escolar.
- Evidencia que las cajas fueron recogidas por UPS.
- El Tracking Number de las cajas de folletos de pruebas recogidas por UPS.

# PPEA

## Antes

- Redacción del Plan de Acción.
- Orientación al personal.
- Certificación de medidas de seguridad.
- Lista de estudiantes Participantes.
- Materiales necesarios para administrar la prueba.
- Recibo de materiales.
- Hoja de recopilación de datos.

# PPEA

## Durante

- Planificación diaria del maestro.
- Portada con información requerida.
- Hojas recopilación de datos incompletos.
- Determinación del COMPU. Alternativa de medición para el estudiante.
- Portafolio del estudiante incompleto.

## Después

- Hoja de envío.
- Registro de asistencia diaria del estudiante.
- Plan de Acción Correctiva para contestar los hallazgos de monitorias anteriores.

# PEAU-College Board

## Antes

No se evidenció:

- El Plan de Trabajo de la Administración de la Prueba de Evaluación y Admisión Universitaria.
- Copia de la Certificación de las Medidas de Seguridad.
- Orientación al personal que administrará las PEAU.
- Orientación a padres sobre el proceso de PEAU.
- Participación en el adiestramiento que ofreció nivel central sobre PEAU.

## Durante

- No se evidenció el Plan de Intervención del consejero escolar.
- Al momento de la visita se observó que solo un salón contaba con dos examinadores.

## Después

- No se presentó evidencia de las gestiones realizadas ante la ausencia de estudiantes en las pruebas.
- No se encontró evidencia de la entrega de los exámenes al College Board.

# Distribución de Tiempo

- No se sometió la Certificación Anual
- No se sometió la Certificación Semi Anual
- No se orientó sobre los requisitos de Distribución de Tiempo
- Roster de la escuela no esta actualizado(personal que aparece en roster y no labora en escuela o personal nuevo que no esta incluido en el roster)
- Diferencias en cifras de cuentas
- Ejerciendo funciones por la cual no fue contratado
- No tiene acceso al Sistema Kronos

# Preguntas



## Información de Contacto

Sra. Marilia E. Aponte Martínez  
Coordinadora Unidad de Monitoria  
de Oficina de Asuntos Federales  
Tel.(787)- 773-2054

[aponte\\_maril@de.pr.gov](mailto:aponte_maril@de.pr.gov)

