

### Informe de Resultados - Plan Estratégico/Anual

Agencia: Consejo de Educación de Puerto Rico  
Oficina de la Directora Ejecutiva

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>1. Lograr que el Consejo de Educación de Puerto Rico cumpla con lo establecido en el Plan de Reorganización Núm. 1 del 26 de julio de 2010 durante el proceso de transición entre el CESPR y el CGE.</p>	<p>1.1 A través de la Oficina de la Directora Ejecutiva se coordinaran los trabajos con las Áreas Administrativas y Programáticas para lograr cumplir con lo requerido por el Plan.</p> <p>1.2 Antes de finalizar el año fiscal 2011-2012 se aprobarán los Reglamentos que se encuentran bajo revisión por el Consejo para poder llevar a cabo los procesos licenciamiento y acreditación según requerido por el Plan de Reorganización Núm. 1.</p>	<p>Lograr que al finalizar el año fiscal 2011-2012 estén aprobados los Reglamentos del CEPR.</p>	<p>Se aprobaron los siguientes Reglamentos: Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior, Reglamento para el Requerimiento de Información y estadísticas sobre la Educación a las Instituciones de Educación en PR, Reglamento para la Administración del Programa de Beca CEPR-PRIDCO, Reglamento para la Administración del Programa para estudiantes de Alto Honor, Reglamento General para la Administración de Programas de Asistencia Económica para Estudiantes de Nivel Postsecundario y el Reglamento para la Adquisición de Equipo, Materiales y Servicios No Personales del CEPR. Los Reglamentos del Área de Educación Básica se encuentran en el proceso requerido por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y se celebrarán vistas públicas el 11 de diciembre de 2012.</p>	

<p>2. Promover una cultura de colaboración y participación entre las instituciones de educación del país y el gobierno, para aportar al mejoramiento de la educación y el bienestar general del País.</p>	<p>2.1 A través de la Oficina de la Directora Ejecutiva se coordinaran los trabajos del Consejo y las Oficinas adscritas para lograr el 100% de las metas establecidas en cada una de las áreas programáticas según el Plan de Reorganización.</p> <p>2.2 Garantizar la representación del Consejo en toda gestión o actividad oficial que así lo requiera.</p> <p>2.3 Realizar actividades y promover foros de discusión, consorcios y conferencias donde las instituciones reciban y aporten ideas y tendencias sobre educación y el quehacer educativo en general.</p> <p>2.4 Mantener comunicación constante con el Departamento de Educación y otras agencias estatales y federales sobre asuntos relacionados con la educación en y fuera de Puerto Rico.</p> <p>2.5 Divulgar a la comunidad en general información sobre temas de educación superior. Dar a conocer al público la labor del Consejo de manera que los servicios que éste ofrece alcancen a toda la comunidad académica en Puerto Rico.</p>	<p>Lograr un diálogo con entidades educativas y de otros sectores para lograr la excelencia educativa en la educación del País.</p>	<p>En mayo de 2012 se celebró un Conversatorio con diferentes entidades, Departamento de Educación e Instituciones para la creación de un Plan Estratégico sobre la educación en PR.</p>	
<p>3. Establecer normas y procedimientos para la concesión de fondos disponibles para auspiciar proyectos pilotos de investigación educativa y de otra índole en instituciones de educación superior.</p>	<p>3.1 Promover la investigación en instituciones de educación superior con en coordinación con el Área de Estadísticas aprobar temas de investigación según requiere el Plan de Reorganización</p>	<p>Lograr que se realicen proyectos de investigación que pueda ayudar al CEPR a obtener mas información de sobre las escuelas e instituciones que licencia que ayuden a mejora los procesos</p>	<p>Se aprobaron 7 propuestas de investigación para el año 2012-2013 las cuales se encuentran en el proceso de iniciar las investigaciones.</p>	
<p>4. Mantener un sistema electrónico de recopilación de datos actualizados y confiables de la población estudiantil, matrícula, egresados, personal docente, oferta académica del 100% de las instituciones licenciadas por el Consejo.</p>	<p>4.1 En coordinación con el Área de Investigación aprobar un sistema electrónico de recopilación de datos de las Instituciones licenciadas por el Consejo.</p>	<p>Lograr que el CEPR cuente con un sistema de recopilación de información estadística para poder tener actualizada la información de las instituciones.</p>	<p>Se creo la Plataforma electrónica de datos sobre educación (PLEDUC) y se recopiló información de las instituciones K-12 y Postsecundarias no Universitarias</p>	

<p>5. Realizar convenios y otras transacciones con dependencias gubernamentales de educación y entidades privadas. Aceptar y administrar fondos, incluyendo donativos para cumplir con los propósitos del Plan de Reorganización Núm. 1 y de conformidad con las leyes aplicables.</p>	<p>5.1 Establecer un diálogo con instituciones, agencias o dependencias relacionadas con la educación para buscar fondos y crear alianzas.</p> <p>5.2 Aprobación de guías, reglamentos y propuestas para el establecimiento de los convenios con esas dependencias.</p> <p>5.3 Identificar áreas de necesidad con las instituciones e identificar las instituciones o agencias que se beneficiaran de la distribución de los fondos</p> <p>5.4 El Consejo colaborará con agencias que así lo soliciten para el auspicio de proyectos relacionados a la educación del País.</p>	<p>Lograr obtener fondos de diferentes dependencias gubernamentales, de educación o entidades privadas para ofrecer asistencia económica a estudiantes</p> <p>Poder establecer acuerdos para apoyar gestiones que fortalezcan la educación en el País.</p>	<p>Se está realizando un análisis sobre la Beca CEPR-PRICO para ver la reestructuración de estas ayudas y poder beneficiar a mas estudiantes estableciendo acuerdo entre diferentes dependencias</p>	
<p>6. Propiciar el fortalecimiento y desarrollo de las instituciones en Puerto Rico, dentro de un ambiente intelectual y autónomo y apoyar el ofrecimiento de oportunidades de acceso a la educación en el País, de manera que propendan el progreso y el bienestar general de la ciudadanía en una sociedad democrática.</p>	<p>6.1 Promover foros y conversatorios con presidentes de las instituciones educativas del País para el fortalecimiento de la calidad de los programas académicos de las instituciones del País</p>	<p>Poder mantener un diálogo continuo con funcionarios de las instituciones educativas del país para apoyar las gestiones de estas para lograr la excelencia educativa.</p>	<p>Se realizó Conversatorio en mayo de 2012 y reuniones con instituciones sobre diferentes modalidades educativas no tradicionales</p>	

<p>7. En el 2012 convertiremos al CEPR en el centro de información de la educación en Puerto Rico y en un difusor efectivo de la política pública y los esfuerzos del Estado en el área de la educación.</p>	<p>7.1 Revisar y editar los formularios de educación superior y educación básica, para que sustenten las actividades proyectadas y posibles, publicarlos en la página web del CEPR.</p> <p>7.2 Brindar información en línea de los servicios del CEPR y las instituciones licenciadas, y publicar electrónicamente las actividades y proyectos de la agencia.</p> <p>7.3 Revisar y editar regularmente las cartas, los documentos y otros materiales comunicacionales del CEPR, para que cumplan con las disposiciones de la ley y reflejen la misión y la visión de la agencia.</p> <p>7.4 Organizar y realizar charlas, adiestramientos y talleres sobre las funciones del CEPR y sus medios, recursos y prácticas.</p> <p>7.5 Organizar y realizar conversatorios públicos para conocer el sentir, las necesidades y las expectativas de las instituciones educativas y el pueblo, en materia de educación.</p> <p>7.6 Mantener al CEPR y su Directora Ejecutiva al tanto de actividades, desarrollos y oportunidades importantes para la educación en Puerto Rico.</p>	<p>Revisión de formularios según la aprobación de Reglamentos</p>	<p>Continuamente se están revisando los formularios atemperándolos al Plan de Reorganización Núm. 1.</p> <p>Se ha estado actualizando la página del Consejo mediante la aprobación de la CEE de Reglamentos y Avisos requeridos por el Plan de Reorganización</p> <p>Durante el mes de octubre se adiestro al personal de la Agencia para la implantación del Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación superior, que entrará en vigor el 3 de diciembre de 2012.</p> <p>Se realizó Conversatorio con diferentes entidades, en mayo de 2012 sobre el Plan Estratégico de la Agencia.</p>	<p>Al aprobarse el Reglamento sobre el Licenciamiento de instituciones de Educación Superior se está trabajando con la creación de formularios y los mismos deben estar listos para diciembre 3 de 2012, fecha en la que entra en vigor el Reglamento.</p> <p>Los días 27 y 28 de noviembre de 2012 se estará adiestrando a las instituciones de educación superior para la implantación del Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior, que entrará en vigor el 3 de diciembre de 2012.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Resumen de hallazgos y conclusiones durante la implantación de las metas de desempeño y actividades relacionadas**

Firma Director(a) de Agencia:    
 ✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año

Firma Empleado(a) de Agencia: \_\_\_\_\_



### Informe de Resultados - Plan Estratégico/Anual

Consejo de Educación de Puerto Rico  
Asuntos Legales

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>1. Proveer asesoramiento a los miembros del Consejo y a los funcionarios de la agencia sobre asuntos legales necesarios para el desempeño de sus funciones de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables</p>	<p>1.1 Atender consultas de los miembros del Consejo y os funcionarios ejecutivos de la agencia            1.2 Colaborar en la preparación de reglamentación            1.3 Colaborar en el análisis y redacción de propuestas de legislación            1.4 Informar sobre nueva legislación con impacto en las funciones de la agencia            1.5 Participar en los comités internos en los que el Consejo designe un Asesor Legal, incluyendo entre otros: negociación de convenios, protocolo de violencia doméstica, ética gubernamental.            1.6 Revisar propuestas de contratación de servicios profesionales            1.7 Reclutar /contratar asesores legales especializados            1.8 Proveer a los asesores legales internos oportunidades de educación profesional y capacitación en temas especializados según las necesidades de la agencia.</p>	<p>1.1 al 1.3 Opiniones o informes de gestión completadas            1.4 Comunicar legislación nueva con impacto en la agencia a los funcionarios e identificar la necesidad de revisar la reglamentación de la agencia de conformidad.            1.5 Cumplir con los objetivos de las leyes o los decretos sobre los trabajos de los comités de trabajo que sean necesarios.            1.6 Otorgar los contratos de servicios profesionales necesarios en la Agencia en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.            1.7 Contar con asesores legales con experiencia y conocimiento especializado. Definir las credenciales /requisitos de especialización necesarias para las Clases de Puestos.            1.8 Contar con asesores legales con experiencia y conocimiento especializado.</p>	<p>Se realiza continuamente análisis requeridos por el Cuerpo Rector</p> <p>Colaboración en la aprobación del Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior por designación del Presidente</p>	<p>El Consejo se encuentra en el Proceso de la creación del Plan de Clasificación y Retribución por parte de OCLARH y a esos efectos no se puede contratar personal adicional en el Área.</p>

2. Representar legalmente a la Agencia en los casos de naturaleza administrativa y judicial que sea necesario de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	2.1 Comparecer en representación de la agencia en los foros administrativos y judiciales en los que se dilucide controversia sobre las determinaciones o funciones del Consejo.	Representación legal de la Agencia en litigios relacionados a las determinaciones tomadas al amparo de la ley y reglamentos habilitadores.	Representación legal a los procesos según sea requerido por el Consejo	
	2.2 Coordinar asuntos legales con otras agencias de gobierno.	Atender los asuntos legales de la Agencia en coordinación con otras agencias gubernamentales de PR y EU, según sea necesario.	Representación a diferentes Conferencias como la de SHEEO	De aprobarse la solicitud enviada a la Oficina del Secretario de la Gobernación se asistirá a la Conferencia Anual de Middle States
	2.3 Coordinar con los asesores legales externos y oficiales examinadores la atención de los asuntos para los que fueron designados.	Coordinar representación legal en armonía con las políticas de la agencia	Representación legal según requerida	
	2.4 Colaborar con las Áreas programáticas en la resolución de querrelas presentadas ante la agencia	Colaborar en la atención de las querrelas que sean presentadas al amparo de ley y reglamentos de la agencia	Realizado según designado por Directora Ejecutiva o el Presidente del CEPR	
	2.5 Reclutar /contratar asesores legales especializados	Contar con asesores legales con experiencia y conocimiento especializado  Definir las credenciales /requisitos de especialización necesarias para las Clases de Puestos.	El Área cuenta con contratos de asesores legales especializados	
	2.6 Proveer a los asesores legales oportunidades de educación profesional y capacitación en temas especializados, según las necesidades de la agencia	Contar con asesores legales con experiencia y conocimiento especializado	El Área cuenta con contratos de Asesores legales especializados	

**Resumen de hallazgos y conclusiones durante la implantación de las metas de desempeño y actividades relacionadas**

Firma Director(a) de Agencia: \_\_\_\_\_

✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año

Firma Empleado(a) de Agencia: \_\_\_\_\_



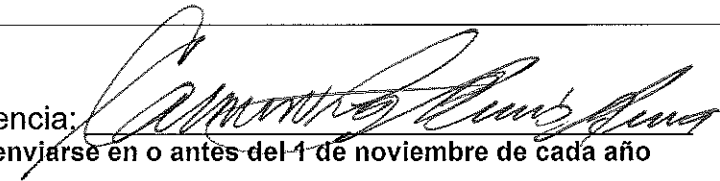
### Informe de Resultados - Plan Estratégico/Anual

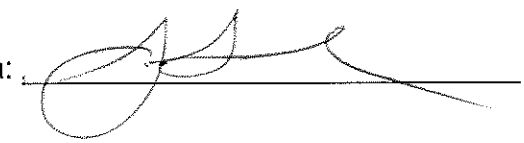
Area/Oficina: Oficina de Sistemas de Información

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
1. Mantener los componentes y las facilidades del Sistema de Información actualizados y en condiciones óptimas para proveer un servicio ágil y confiable para dar apoyo a los aspectos programáticos y operacionales del CEPR.	Optimizar el servicio ofreciendo disponibilidad veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana para que los usuarios externos e internos puedan satisfacer las necesidades requeridas al CEPR.	Tiempo disponible del sistema 98%	Objetivo alcanzado. Todo el Sistema esta en condiciones óptimas veinticuatro (24) Siete (7).	
2. La creación del nuevo dominio del Consejo de Educación de PR ( <b>ce.pr.gov</b> ).	Unificar las dos redes (LAN) por motivos de la fusión del Consejo de Educación Superior (CESPR) y el Consejo de Educación General en un solo dominio.	Crear la red e implantar	La creación del nuevo dominio fue implantado. (ce.pe.gov)	
3. Desarrollar electrónicamente el formulario (A) estadístico para las Instituciones K-12 en Puerto Rico a través del internet.	Agilizar la obtención de datos de manera electrónica	Obtener 100% de los datos requeridos	El formulario (A) fue creado y esta en producción a un 100%.	
4. Coordinar y desarrollar el servicios de Solicitud de certificaciones sobre estudios realizados en PR a estudiantes a través del internet	Agilizar los servicios que ofrece el CEPR sobre la certificación de documentos expedidos por Instituciones de educación en PR	Atender un 95% de las solicitudes.	El desarrollo de certificaciones online esta en desarrollo. Esperamos culminar en Diciembre 2012.	

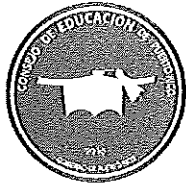
5. Desarrollar electrónicamente el formulario (B) estadístico para las Instituciones Postsecundaria no universitarias en Puerto Rico a través del internet.	Agilizar la obtención de datos de manera electrónica	Obtener 100% de los datos requeridos	El formulario (B) fue creado y esta en producción a un 100%.	
6. Actualización y publicación externa del Data Warehouse del CEPR	Proveer datos actualizados a los distintos sectores educativos de Puerto Rico.	Mantener la información actualizada y disponible un 98%	La actualización del Data Warehouse esta en su etapa final. Se culminara en el mes de noviembre 2012.	
7. Digitalización de documentos en el archivo central del CEPR	Digitalización de todos los documentos requeridos por Ley.	Digitalizar el 100% de los documentos requeridos por Ley.	Fue cotizado	El proyecto es costoso. Necesitamos identificar recursos económicos.

**Resumen de hallazgos y conclusiones durante la implantación de las metas de desempeño y actividades relacionadas**

Firma Director(a) de Agencia:   
 ✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año

Firma Empleado(a) de Agencia: 





## Informe de Resultados-Plan Estratégico/Anual

Agencia: Consejo de Educación de Puerto Rico  
**Asuntos Federales**

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado las metas de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer las razones
<p>1. Realizar la transición del programa de Título II, de la División de Administración de Programas de Apoyo a la Educación del Consejo de Educación Superior, a la nueva Oficina de Asuntos Federales del Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR).</p>	<p>1.1. Acopiar y revisar la documentación del programa de Título II del CEPR.</p> <p>1.2. Realizar las consultas necesarias con la directora anterior del programa en el CES y con la directora del programa en Washington, D.C.</p> <p>1.3. Revisar, analizar y determinar las tareas que los recursos humanos del Área de Asuntos Federales realizarán.</p>	<p>Lograr realizar las tareas de reorganización necesarias para la transición y administración del programa de Título II del CEPR; y diseñar, implantar y desarrollar los planes de trabajo correspondientes.</p>	<p>1.1. Realizamos la transición planificada, hicimos acopio de la documentación del programa de Título II del CEPR y reubicamos los expedientes en el área designada para su archivo.</p> <p>1.2. Pusimos en funcionamiento la Oficina de Asuntos Federales del CEPR, para dar continuidad al trabajo en curso y emprender nuevas iniciativas.</p> <p>1.3. Redactamos la sección del "Plan de Ejecución Anual 2011-2012" y el "Plan Estratégico 2011-2018" de la Oficina de Asuntos Federales del CEPR.</p> <p>1.4. Diseñamos, implantamos y desarrollamos los planes de trabajo de la Oficina de Asuntos Federales en 2011-2012, conforme a dichos documentos.</p>	

<p>2. Invertir en el desarrollo del capital humano, a través de programas para aumentar la formación, la calidad y la productividad de los recursos docentes; y el aprovechamiento y éxito académicos de los estudiantes.</p>	<p>2.1. Propiciar el desarrollo académico y profesional de los maestros y directores de escuelas y colegios.</p> <p>2.2. Acrecentar las oportunidades educativas de los estudiantes de todos los niveles escolares, atendiendo las prioridades y estrategias identificadas por el Departamento de Educación.</p> <p>2.3. Adjudicar los fondos federales del programa de Título II del CEPR para el adiestramiento de maestros y directores escolares.</p> <p>2.4. Cumplir con las normas del programa de Título II y procurar que los fondos federales asignados se inviertan en las actividades programadas y aporten los beneficios esperados.</p> <p>2.5. Investigar y gestionar nuevas oportunidades de recursos externos para instrumentar iniciativas educativas.</p>	<p>Lograr administrar eficazmente el programa de Título II del CEPR, en atención a las experiencias y preocupaciones de las instituciones participantes, y buscar la manera de que el programa responda a éstas, en el marco de las leyes vigentes, para que los maestros y directores de escuelas y colegios reciban adiestramientos que redunden en un mejor desempeño de los estudiantes de Puerto Rico.</p>	<p>2.1. Renovamos la confianza de las instituciones a las que damos servicio, para estimular la participación en nuestro programa de Título II, por medio de diálogos con líderes educativos, visitas a universidades, orientaciones grupales e individuales, comparecencias y menciones en programas radiales, y cambios programáticos y operacionales.</p> <p>2.2. Revisamos y reestructuramos las prácticas administrativas y los procesos programáticos del programa de Título II, al amparo de la ley No Child Left Behind (NCLB) y conforme a las experiencias y necesidades de las instituciones educativas; los ajustes incluyeron el fondo y la forma del <i>Request for Proposals and Application for Subgrant 2011-2012</i> y todos los elementos de la convocatoria.</p> <p>2.3. Revisamos, editamos y actualizamos un sinnúmero de documentos del programa de Título II, como la Tabla de políticas nuevas para las propuestas de NCLB; los formularios de cotejo, evaluación y análisis de presupuesto; y las cartas de decisión del ciclo competitivo, entre otros.</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>2.4. Creamos un mecanismo nuevo de recibo electrónico de las propuestas, a través de un File Transfer Protocol. Esta tecnología permite la transferencia de archivos entre dos computadoras, a través de Internet.</p> <p>2.5. Renovamos el cuerpo de evaluadores de propuestas de nuestro programa de Título II, como resultado de una campaña de búsqueda y reclutamiento de nuevos evaluadores, en todas las áreas académicas y a través de las principales instituciones de educación superior de Puerto Rico. Consecuentemente, el cuerpo de evaluadores quedó constituido por 31 evaluadores, 25 de ellos nuevos, con doctorado y amplia experiencia profesional. El acervo de evaluadores no había sido renovado desde 2009.</p> <p>2.6. Realizamos un análisis de los balances de las asignaciones federales vigentes y liberamos \$775,609.69 de los fondos de 2010-2011 comprometidos en la Certificación 2011-021, para subsidiar más proyectos en el ciclo de 2011-2012.</p> <p>2.7. Reorientamos y dimos nuevos bríos a nuestro programa de Título II. Atendimos la mayoría de las prioridades del Departamento de Educación, con</p>	
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			nueve proyectos en las materias de Inglés o Español e Inglés, dos de Matemáticas, dos de Integración Curricular, uno de Ciencias Terrestres y uno de Liderazgo Instruccional; éste último también fue un logro de este ciclo ya que en los últimos años no habíamos tenido proyectos para directores escolares.	
3. Comenzar a convertir el programa de Título II del CEPR en un modelo de excelencia en Puerto Rico y Estados Unidos.	<p>3.1. Revisar regularmente y establecer las normas, los criterios y los procedimientos del programa de Título II del CEPR, en atención a las experiencias y necesidades de los proyectos subsidiados y deseados, conforme a los lineamientos recomendados al cuerpo rector y aprobados por éste.</p> <p>3.2. Ofrecer charlas, orientaciones y seminarios sobre el propósito y el funcionamiento del programa de Título II del CEPR.</p> <p>3.3. Aumentar el número de instituciones participantes, propuestas sometidas, proyectos subsidiados y maestros y directores beneficiados por el programa de Título II del CEPR.</p>	Lograr el desarrollo de múltiples actividades conforme a los objetivos estratégicos indicados, para que el programa de Título II del CEPR funcione cabalmente y responda a las necesidades educativas de Puerto Rico.	<p>3.1. Realizamos cuatro reuniones grupales y múltiples orientaciones individuales, para informar de las novedades y el funcionamiento del programa de Título II del CEPR, a directores de proyectos subsidiados, representantes de instituciones de educación superior y público en general.</p> <p>3.2. Aumentamos el número de instituciones participantes, propuestas sometidas, proyectos subsidiados y maestros y directores beneficiados por el programa de Título II del CEPR, en el ciclo de 2011-2012. Entre los logros obtenidos en este ciclo se destacan las 28 propuestas recibidas, 27 cualificadas, 21 recomendadas y 15 subsidiadas —los números más altos en la historia de nuestro programa—.</p>	

3.4. Apoyar a los proyectos subsidiados, para que puedan realizar con éxito los planes instruccionales propuestos.

3.5. Valorar los resultados del programa de adiestramiento de maestros y directores y analizar los hallazgos, para hacer los cambios necesarios en su dirección, en respuesta a las necesidades de Puerto Rico y los retos de la educación en el siglo 21.

3.3. Informamos del desarrollo del programa de Título II del CEPR a la Sra. Martha Kanther, Under Secretary, U.S. Department of Education, y al Sr. Eric Waldo, Deputy Chief of Staff y representante de la agencia, en el Puerto Rico Task Force; este último nos manifestó por correo-e su satisfacción al conocer, cito: "the terrific work you are doing".

3.4. Informamos de nuestros logros a la Oficina de Asuntos Federales de La Fortaleza e iniciamos conversaciones, para apoyar a la Oficina de Asuntos Federales del Departamento de Educación de Puerto Rico, en futuras iniciativas, a los fines de ampliar el alcance de nuestro programa de adiestramiento de maestros y directores escolares.

3.5. Dimos atención individualizada y puntual a todas las necesidades de los proyectos subsidiados, para que puedan realizar exitosamente los planes instruccionales propuestos.

3.6. Estamos valorando los resultados y analizando experiencias del ciclo de 2011-2012 del programa de Título II del CEPR, para continuar revisando las normas, los criterios y los procedimientos, hacia cada vez mejores resultados.

**Resumen de hallazgos y conclusiones durante la implantación de las metas de desempeño y actividades relacionadas**

--

Firma Director(a) de Agencia:   
✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año

Firma Empleado(a) de Agencia: \_\_\_\_\_



### Informe de Resultados - Plan Estratégico/Anual

Area/Oficina: Recursos Humanos y Relaciones Laborales

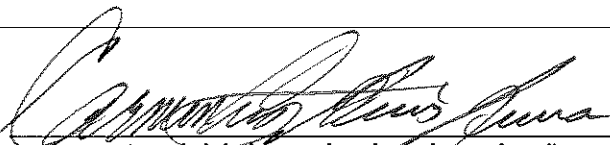
Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
Elaborar Reglamentos para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Carrera y Servicio de Confianza	Adoptar Reglamentación interna para atender todos los asuntos relacionados a los recursos humanos en el Servicio de Carrera y Servicio de Confianza	Lograr la aprobación de Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos en el servicio de carrera y el Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos para el servicio de confianza que incluya los derechos y beneficios adquiridos al amparo de las leyes estatales y federales y normativa emitidas bajo las disposiciones de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004.	El 30 de abril de 2012 se sometió la reglamentación para la evaluación y aprobación de la OCLARH. El 6 de agosto de 2012 la Oficina de Asesoramiento en Asuntos Legales devuelve el documento para que el mismo se trabaje conforme al formato o modelo que ellos recomiendan e incorporar información necesaria contenida en Cartas Normativas y Memorandos Especiales emitidos por la OCLARH.	Los Reglamentos para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Carrera y Servicios de Confianza se encuentran en la etapa de revisión y corrección conforme a lo recomendado por la Oficina de Asesoramiento en Asuntos Legales de la OCLARH el 6 de agosto de 2012.

Desarrollar Planes de Clasificación para los Servicios de Carrera y Servicios de Confianza	Establecer y mantener una estructura racional de puestos que sean descriptivos de la naturaleza del trabajo que se realiza en la Agencia y de los niveles de dificultad, responsabilidad y autoridad que los mismos conlleven para que sirvan de base para las acciones de personal.	Lograr Planes de Clasificación conforme a la estructura funcional u organizacional de la Agencia para los Servicios de Carrera y Servicios de Confianza.	<p>El 5 de marzo de 2012 se remitió a la OICALARH el 90% de los formularios de Descripciones de Puestos que completaron los empleados.</p> <p>El 21 de marzo de 2012 la OICALARH devolvió todos los formularios para que se corrigieran conforme a las observaciones que ellos hicieron.</p> <p>El 30 de abril de 2012 se entregaron los formularios corregidos a la OICALARH.</p> <p>El 24 de julio de 2012 nos reunimos con los especialistas de la OICALARH para clarificar la estructura organizacional del Consejo y los niveles de supervisión. Este día la OICALARH nos devuelve nuevamente los formularios para que se revisen y enmienden conforme a lo acordado y recomendado por ellos.</p>	El desarrollo de los Planes de Clasificación se encuentra en la etapa inicial que es la revisión y corrección de los Formularios de Descripción de Puestos conforme a las recomendaciones de la OICALARH.
--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Resumen de hallazgos y conclusiones durante la implantación de las metas de desempeño y actividades relacionadas**

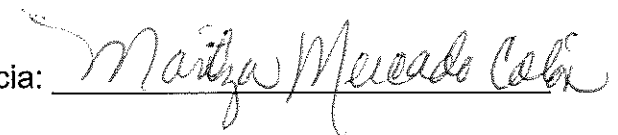
Las metas estratégicas representan proyectos que están en proceso. Para el desarrollo de estos dos proyectos dependemos de las recomendaciones, evaluaciones y aprobaciones de recursos externos, conforme a la normativa vigente en la administración de los recursos humanos en el servicio público.

Firma Director(a) de Agencia:



✓ Este informe debe envjarse en o antes del 1 de noviembre de cada año

Firma Empleado(a) de Agencia:







## Informe de Resultados - Plan Estratégico/Anual

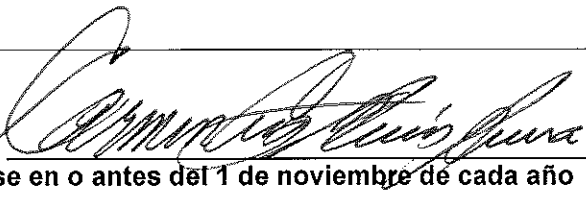
Agencia: Consejo de Educación de Puerto Rico  
 Área de Administración

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>1. Mantener una estructura organizacional ágil y eficiente para apoyar las áreas programáticas del CEPR en el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>1.1 Durante los Años Fiscales 11-12 y 12-13 se actualizarán los procedimientos administrativos y fiscales para atemperarlos a los objetivos programáticos y las necesidades de las áreas y oficinas. Esto incluye los reglamentos, manuales y guías.</p>	<p>Reglamentos, Procedimientos y Normas atemperadas a la realidad del CEPR en aras de maximizar los recursos humanos logrando un servicio estructurado que atienda las necesidades de la comunidad de aprendizaje a la que servimos.</p>	<p>40% de los Manuales, Guías, Reglamentos revisados. Atemperados a las operaciones del Consejo de Educación de Puerto Rico que posee autonomía fiscal.</p>	<p>Como resultado de la fusión de ambos Consejos, se están adoptando los procedimientos de ambas que mejor atendían las necesidades del nuevo CEPR.</p>
<p>2. Mantener control y fiscalización sobre el buen uso de los fondos utilizados para asegurarnos que se cumple con las leyes y regulaciones aplicables.</p>	<p>2.1 Para cada Año Fiscal se verificará mediante pre intervenciones periódicas el cumplimiento con las normas establecidas y regulaciones.</p>	<p>Auditorias en cumplimiento. Correcta utilización de los fondos asignados.</p>	<p>En proceso primera auditoria del CEPR (Single Audit) luego de la fusión.</p>	<p>En proceso de Single Audit con la firma KPMG.</p>

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
3. Preparar la petición presupuestaria de cada Año Fiscal y rendir cuentas sobre los resultados financieros y las auditorías de cumplimiento (Single Audit) sobre la administración de fondos federales.	3.1 Radicar la petición presupuestaria dentro de los parámetros y términos establecidos por OGP. 3.2 Durante cada Año Fiscal se contratará una firma de auditores externos para que realice la auditoría financiera y de cumplimiento dentro de los términos establecidos.	Presentar un Presupuesto Balanceado que atienda las necesidades fiscales del CEPR.  Resultados de la auditoría reflejen que el CEPR maneja sus finanzas, presupuesto, contabilidad y administración en cumplimiento con los estándares y Leyes reguladoras.	Presupuesto por debajo de las necesidades fiscales de la Agencia.  Comienzo de la primera auditoría al nuevo CEPR luego de la fusión.	Gastos no contemplados, impacto de la Ley 7, Ley 70 y la fusión entre Agencias.  Auditoría (single audit) en proceso.
4. Establecer normas sobre la conservación, custodia y disposición de documentos.	4.1 Durante cada Año Fiscal los expedientes y documentos serán resguardados, custodiados y dispuestos de acuerdo a la Ley y las directrices emitidas por la Administración de Servicios Generales.	Estudiar el Inventario y Plan de Retención de Documentos para sugerir forma de reorganizar los expedientes, desarrollar un control de los documentos prestados y el recobro de los mismos. Mantener la disposición de documentos al día.	En proceso de disposición de documentos y transferencia de expedientes (Educación Superior) al archivo central. Expedientes (Educación Básica) aún en cajas en almacén.	Fusión de Consejos, conocer la idiosincrasia de los procedimientos. Empleados impactados por la Ley 7 y Ley 70.

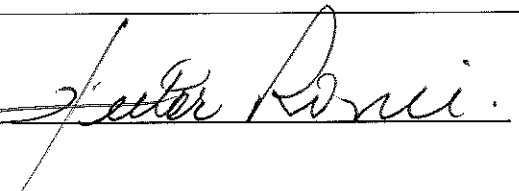
**Resumen de hallazgos y conclusiones durante la implantación de las metas de desempeño y actividades relacionadas**

Firma Director(a) de Agencia:



✓ Este informe debe enjarsarse en o antes del 1 de noviembre de cada año

Firma Empleado(a) de Agencia:





### Informe de Resultados - Plan Estratégico/Anual

Área/Oficina: Área de Programas de Apoyo a la Educación

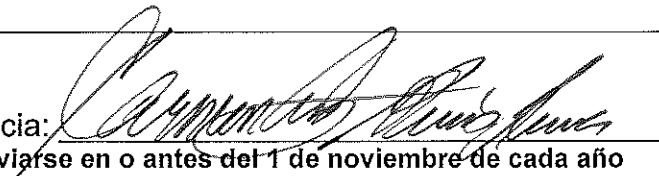
Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
<p>1. Establecer programas de asistencia económica para proveer asistencia a estudiantes que evidencien necesidad o excelencia académica y así recibir, custodiar y administrar fondos en conformidad con la Ley Núm. 170 de 11 de agosto de 2002, según enmendada, y la Ley Núm. 435 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para establecer el Fondo Permanente de Ayudas Económicas y Becas a Estudiantes Postsecundarios".</p>	<p>1.1 Distribuir los fondos asignados al CEPR a los estudiantes matriculados en instituciones postsecundarias autorizadas para operar en Puerto Rico. 1.2 Asignar los fondos disponibles \$25 millones dentro de los periodos establecidos a las instituciones y estudiantes elegibles.</p>	<p>Distribuir los fondos disponibles entre los cinco programas de asistencia económica estatales administrados por el CEPR y beneficiar no menos de 70,000 estudiantes postsecundarios.</p>	<p>Se distribuyeron la totalidad de los fondos asignados al CEPR entre las instituciones elegibles beneficiando más de 75,000 estudiantes de nivel postsecundario técnico y universitario.</p>	

<p>2. Establecer métricas e indicadores para evaluar la efectividad de los programas de asistencia económica a estudiantes administrados por el CEPR, así como el posible impacto de los cambios en los programas federales de asistencia económica a estudiantes postsecundarios.</p>	<p>2.1 La Convocatoria de Investigación del AF 11-12 incluirá la medición de la efectividad de los programas de ayudas económicas estatales y establecer la relación entre inversión pública y éxito académico.</p>	<p>Asignar dentro del presupuesto disponible para investigación fondos a una firma de consultoría externa para que prepare un estudio sobre el efecto de los cambios en las regulaciones de Beca Pell.</p>	<p>Se encomendó un estudio financiado por los fondos de investigación asignados al CEPR a la firma ABC Advantage. El mismo medirá el efecto sobre estudiantes e instituciones sobre las nuevas regulaciones de elegibilidad de la Beca Pell.</p>	
<p>3. Establecer normas generales y procedimientos para concesión de becas y otras ayudas a estudiantes con cargo a los fondos que a ese propósito existan bajo la custodia del CEPR.</p>	<p>3.1 Mantener actualizadas las regulaciones, manuales y guías aplicables a los programas de asistencia económica que el CEPR administra. 3.2 Durante los AF 11-12 y 12-13 se revisarán todos los reglamentos, manuales y guías relacionados con los programas.</p>	<p>Revisar el 100% de los reglamentos de los programas.</p>	<p>Los siguientes Reglamentos fueron revisados y aprobados durante el AF 11-12. Estos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Reglamento General para la Administración de Programas de Asistencia Económica para Estudiantes de Nivel Postsecundario</i> de mayo de 2012</li> <li>2. <i>Reglamento para la Administración del Programa para Estudiantes de Alto Honor (PROGRESAH)</i> de mayo de 2012</li> <li>3. <i>Reglamento para la Administración del Programa de Becas CEPR-PRIDCO</i> de mayo de 2012</li> </ol>	

<p>4. Fiscalizar el uso de los fondos distribuidos y la operación de los programas por las instituciones participantes.</p>	<p>4.1 Coordinar las pruebas de cumplimiento con los auditores contratados por el Consejo y las visitas a las instituciones seleccionadas en la muestra. Revisar los informes de cumplimiento sometidos por los auditores externos de las instituciones.</p>	<p>Contratar a una firma de auditores externos para constatar cumplimiento con las regulaciones aplicables en por lo menos el 50% de las instituciones participantes.</p>	<p>Se contrató a la firma de auditores externos Nexia Cardona para realizar pruebas de cumplimiento en 50 (56%) de 90 instituciones que participaron de los fondos. Se recibió el Informe Final y se realizaron el seguimiento y las acciones correctivas pertinentes.</p>	
<p>5. Rendir cuentas sobre la administración de los fondos. Proveer información estadística sobre los fondos y el perfil de los estudiantes beneficiados.</p>	<p>5.1 Preparar los informes que requieran la OGP, la Legislatura o cualquiera otra entidad sobre los fondos recibidos y distribuidos y el total de estudiantes beneficiados. Preparar y hacer disponible un Informe Estadístico sobre los fondos distribuidos para cada AF que incluya las características socioeconómicas de los estudiantes beneficiados.</p>	<p>Recopilar la data y organizarla para rendir cuentas sobre los fondos asignados para los AF 08-09, 09-10 y 10-11.</p> <p>Proveerle a la Directora Ejecutiva y al Director de Administración el 100% de la información necesaria para preparar la ponencia presupuestaria.</p>	<p>Se prepararon Informes Estadísticos para los AF 08-09, 09-10 y 10-11. Se preparó la ponencia presupuestaria de la Agencia la cual se presentó ante la Asamblea Legislativa.</p>	

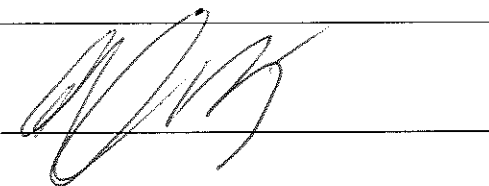
**Resumen de hallazgos y conclusiones durante la implantación de las metas de desempeño y actividades relacionadas**

Firma Director(a) de Agencia:



✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año

Firma Empleado(a) de Agencia:





### Informe de Resultados - Plan Estratégico/Anual

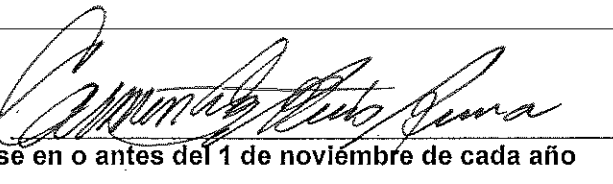
Area/Oficina: Área de Evaluación, Planificación, Estadísticas e Investigación.

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	De no haber logrado la(s) meta(s) de desempeño definida o el nivel de rendimiento deseado, exponer la(s) razón(es)
1. Fortalecer y promover una cultura de investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auspiciar proyectos de investigación educativa</li> <li>Promover e incentivar la participación de la comunidad en la realización de investigación sobre la educación</li> <li>Proveer mecanismos y recursos para la capacitación y adiestramiento</li> <li>Revisar los programas de investigación para ajustarlos a las normas e intereses del Consejo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financiar al menos cuatro (4) proyectos de investigación por año</li> <li>Recibir y evaluar al menos diez (10) o más propuestas de investigación al año</li> <li>Ofrecer al menos dos (2) adiestramientos para la capacitación de los investigadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ocho proyectos de investigación financiados</li> <li>Se recibieron 18 propuestas de investigación</li> <li>Se ofrecieron dos academias de SPSS a 22 personas.</li> </ul>	
2. Recopilar datos estadísticos e información actualizada, confiable y pertinente sobre la educación en Puerto Rico.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la recopilación de los formularios IPEDS</li> <li>Coordinar y recolectar datos sobre movimiento y transferencia estudiantil interuniversitaria (TORS)</li> <li>Informar al público sobre estadísticas de educación superior</li> <li>Incluir a Puerto Rico en bancos de datos internacionales</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lograr la participación del 100% de las IEs que participan del programa Título IV</li> <li>Obtener información de por lo menos 90% de las unidades académicas participantes de TORS</li> <li>Publicar informe estadístico anual sobre educación superior</li> <li>Incluir los datos de Puerto Rico en el Informe de la UNESCO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de cumplimiento en los formularios de IPEDS.</li> <li>80% de participación en el cumplimiento de TORS</li> <li>Publicación del Data Book 2010-12 sobre Educación Superior.</li> </ul>	

<p>3. Preparar proceso de transición para integrar las Áreas de Investigación y Estadísticas entre el CGE y el CESPR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar un sistema que integre datos de los grados K-20</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar dos instrumentos para recopilar indicadores de educación básica y post secundaria no universitaria.</li> <li>• Recopilar información de al menos el 80% de las instituciones privadas de educación básica en Puerto Rico.</li> <li>• Reglamentar los procesos de solicitud y requerimientos de información a las instituciones educativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación del Formulario A – (K-12) para recopilar información de educación básica y del Formulario B (PSNU) para recopilar información del sector post-secundario no universitario.</li> <li>- Se recopiló información del 87% de las instituciones de educación básica.</li> <li>- Se redactó, publicó y aprobó el Reglamento para requerimientos y información y datos estadísticos.</li> </ul>	
<p>4. Obtener fondos externos para investigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financiar el 50% del proyecto del costo de programación del sistema TORS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguir por lo menos un auspiciador para la plataforma de datos de transferencia estudiantil</li> </ul>	<p>Esta iniciativa se discontinuó por representar posible conflicto de intereses entre el Consejo y las Instituciones Educativas que podrían aportar al financiamiento de este proyecto</p>	
<p>5. Establecer alianzas colaborativas con entidades públicas y privadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en iniciativas relacionadas con la educación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar al menos en 20 reuniones o actividades de entidades relacionadas con educación</li> </ul>	<p>Establecimos alianza con el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico para recopilar y publicar estadísticas sobre educación. Participamos en 10 reuniones del Sub-Comité de Estadísticas el IEPR y del Comité de Educación de INDUNIV.</p>	<p>La meta de 20 reuniones o actividades relacionadas con educación fue excesiva para el tiempo, los recursos y la cantidad de actividades disponibles.</p>

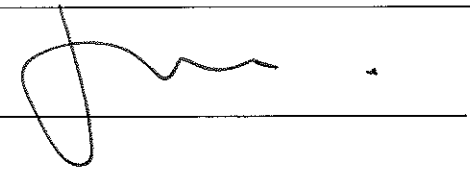
**Resumen de hallazgos y conclusiones durante la implantación de las metas de desempeño y actividades relacionadas**

Firma Director(a) de Agencia



✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año

Firma Empleado(a) de Agencia:





**Informe de Resultados (Labor Realizada) 2011-2012  
Plan Estratégico/Anual**

**Área de Licenciamiento y Acreditación (ALA)**

Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	Exponer la(s) razón(es) que afectaron el cumplimiento
1. Evaluar de manera escalonada la totalidad de las Instituciones de Educación Básica del Sistema de Educación Pública, en un término de cinco (5) años de acuerdo con el Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010, desde el 2012 hasta el 2017.	1.1 Recibir y tramitar para Licenciamiento, el 100% de las Instituciones de Educación Básica del Departamento de Educación de PR (DEPR), que soliciten y constituyen el 20% del número de escuelas públicas activas, durante cada Año Fiscal desde el 2012 hasta el 2017.	Completar la evaluación para Licenciamiento de aproximadamente 300 instituciones de educación básica del Departamento de Educación por año fiscal por el periodo que establece el Plan, conforme al nuevo reglamento.	<p>En conjunto con las asesoras externas se analizó la viabilidad de adoptar, de manera provisional el Reglamento 6245 de 2000, para el Licenciamiento de instituciones de educación básica del DEPR. El CEPR aprobó en 30 de marzo de 2012, con la anuencia del DEPR (Cert. 2012-053) Se estableció la implementación de esta iniciativa provisional a partir de las instituciones acreditadas del DEPR, por el anterior Consejo de Educación. Con ese objetivo se discutió la iniciativa con el Secretario de Educación y se obtuvo su anuencia. Esto se logró para abril de 2012.</p> <p>El ALA evaluó <u>102</u> instituciones para Licenciamiento a junio de 2012. Esto corresponde a poco más de 1/3 parte de la cantidad aproximada o el 32% de la meta establecida</p>	<p>El proyecto de conceptualización, redacción y aprobación de reglamento para implementar el proceso de Licenciamiento de Educación Básica, aún se encuentra en la etapa de discusión interna y acuerdos de interpretación.</p> <p>El CEPR no ha logrado expresar claramente cómo desea implementar la política pública de agilidad gubernamental y promotor de la diversidad educativa ante un escenario de respeto y colaboración con las instituciones de educación básica para aprobar un reglamento que permita implementar el proceso según la letra de la Ley.</p> <p>El ALA entregó al CEPR el primer borrador de Reglamento de Educación Básica en febrero de 2012. En agosto de 2012, el Presidente del CEPR designó un grupo especial para trabajar el documento y obtener un documento para vista pública.</p>
2. Evaluar, mediante modelos ágiles para Licenciamiento, a la totalidad de las Instituciones de Educación Básica Privadas y Municipales que soliciten Licencia de Autorización,	2.1 Recibir y tramitar, en o antes de 90 días laborables, el 100% de las solicitudes de Licencia de Autorización, Renovación, y Enmienda por Cambio Sustancial,	Evaluar mediante el proceso de Licenciamiento un promedio de 250 solicitudes de Instituciones de Educación Básica Privadas y Municipales, mediante la nueva normativa aprobada.	La meta de desempeño no se alcanzó, ya que no existe reglamento aprobado conforme al Plan.	<p>El CEPR se encuentra en proceso de discusión de borrador del nuevo reglamento, en un año electoral con las limitaciones que eso conlleva.</p> <p>El Presidente del CEPR en agosto de 2012, designó</p>





Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	Exponer la(s) razón(es) que afectaron el cumplimiento
Renovación o sometán una Enmienda por cambio sustancial, de acuerdo con el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado durante el periodo de 2012-2018	sometidas completas por las Instituciones de Educación Básica Privadas y Municipales.			un grupo especial para la revisión del borrador para vista pública. En febrero de 2012, ALA entregó un primer borrador para discusión.
3. Evaluar para la Acreditación, a partir de la vigencia del Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010 y dentro de un término de siete (7) años desde que cada institución obtenga su Licencia de Autorización a no menos de una tercera (1/3) parte de las Instituciones de Educación Pública del Departamento de Educación de Puerto Rico desde el 2012-2024	3.1 Recibir y tramitar, dentro del término de siete (7) años de obtenida la Licencia, las solicitudes para la Acreditación de 1/3 parte de las escuelas públicas autorizadas, de manera progresiva hasta impactar el 100% de las instituciones.	Evaluar mediante el proceso de Acreditación establecido al amparo del Plan, 1/3 parte de las instituciones de educación básica del DEPR que hayan obtenido la licencia.	El reglamento que se mantiene vigente para acreditación corresponde al anterior CGE  La meta de desempeño no se alcanzó, ya que no existe nueva normativa conforme al Plan, aprobada.	El CEPR se encuentra en proceso de discusión de borrador del nuevo reglamento, en un año electoral con las limitaciones que eso conlleva.  El ALA entregó para análisis un primer borrador de reglamento de acreditación en octubre de 2011.
4. Evaluar a las Instituciones de Educación Básica Privadas y Municipales que voluntariamente soliciten la acreditación del CEPR, durante el periodo de 2012-2018, de acuerdo con el Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010, de acuerdo con el Reglamento 6245	4.1 Completar la evaluación para acreditación del 100% de las instituciones de educación privadas y municipales, conforme a la nueva normativa de conformidad con el Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010	Atender un promedio de 30 instituciones de educación básica privada y municipales que hayan solicitado acreditación, de acuerdo con el nuevo reglamento de conformidad con el Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010.	La meta de desempeño se alcanzó en un 73% (22/30).  ALA completó la evaluación de 22 instituciones de educación básica privada y municipales para el proceso de acreditación	La nueva normativa se encuentra aún en discusión y análisis en el CEPR
5. Evaluar, mediante modelos ágiles para Licenciamiento a las Instituciones de Educación Superior que soliciten la Licencia de	5.1 Recibir, cotejar y tramitar, en o antes de 90 días laborables, el 100% de las solicitudes de Licencia de Autorización, Renovación y Enmiendas por Cambio Sustancial,	Atender un promedio de 200 solicitudes de educación superior que hayan sometido trámites de licenciamiento de autorización, renovación y enmiendas, de conformidad con el Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010	La meta de desempeño no se alcanzó.	Se efectuaron vistas públicas en junio 15 y 13 de julio de 2012.  La nueva normativa se encuentra aún en discusión y análisis en el CEPR, mediante un grupo especial



Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	Exponer la(s) razón(es) que afectaron el cumplimiento
<p>Autorización, Renovación y Enmiendas por cambio sustancial durante el periodo de 2012-2018, de conformidad con el Plan</p>	<p>sometidas completas por las Instituciones de Educación Superior para cada año fis1.1  Recibir, cotejar y tramitar, en o antes de 90 días laborables, el 100% de las solicitudes para Licenciamiento sometidas completas por las instituciones privadas, de acuerdo con el Reglamento del CGE, para cada año fiscal hasta el 2014.</p>			<p>designado por el Presidente de la agencia, en agosto de 2012</p>
<p>6. Evaluar las solicitudes de Licenciamiento y Acreditación sometidas completas por las Instituciones Educativas Privadas, y Públicas, respectivamente, al amparo de los Reglamentos del Consejo General de Educación (CGE), durante el periodo desde el 2012 hasta el 2014.</p>	<p>6.1 Recibir, cotejar y tramitar, en o antes de 90 días laborables, el 100% de las solicitudes para Licenciamiento sometidas completas por las instituciones privadas, de acuerdo con el Reglamento del CGE, para cada año fiscal hasta el 2014.</p>	<p>Evaluar para licenciamiento conforme al reglamento del anterior CGE entre 150 a 200 solicitudes de instituciones de educación básica.   Evaluar para acreditación entre 25 a 100 instituciones de educación básica.</p>	<p>La meta de desempeño se alcanzó y sobrepasó por 200% de lo proyectado.   El ALA atendió 427 trámites de licencia de autorización, renovación y enmiendas (ver anejo 1)   256 solicitudes de licencia autorización y renovación   171 enmiendas por cambios a la licencia, entre las cuales se incluye 78 trámites de iglesias escuelas   Para acreditación la meta se alcanzó en un 43% de lo proyectado. El ALA evaluó a 22 instituciones de educación privadas y municipales que solicitaron el proceso de acreditación y 21 instituciones del DEPR, para un total de 43.</p>	<p>La reducción de personal que presta servicio directo a las instituciones por el retiro de cuatro especialistas o analistas de licenciamiento y acreditación afectó la presentación de casos adicionales.</p>



Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	Exponer la(s) razón(es) que afectaron el cumplimiento
<p>7. Evaluar las solicitudes para Licenciamiento de instituciones de educación superior al amparo del Reglamento del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CESPR) 1.1 Recibir, cotejar y tramitar el 100% de las solicitudes para Licenciamiento sometidas completas por las instituciones privadas, de acuerdo con el Reglamento del CESPR, para cada año fiscal hasta el 2015.</p>	<p>7.1 Recibir, cotejar y tramitar el 100% de las solicitudes para Licenciamiento sometidas completas por las instituciones privadas, de acuerdo con el Reglamento del CESPR, para cada año fiscal hasta el 2015.</p>	<p>Evaluar para licenciamiento de educación superior un promedio de 200 a 350 trámites de autorización, renovación o enmiendas y trámites relacionados, según el reglamento del anterior Consejo de Educación de Puerto Rico CESPR</p>	<p>La meta de desempeño se alcanzó y sobrepaso en un 17% de lo proyectado.</p> <p>El ALA atendió mediante evaluación para autorización, aprobación, según la reglamentación (6243 y 7605; Guía 2010-02) 423 trámites relacionados con el proceso de licenciamiento y enmiendas a instituciones de educación superior.</p> <p>71 programas aprobados</p> <p>92 programas autorizados</p> <p>260 otras enmiendas</p> <p>Se publicó en prensa el anuncio con los trámites atendidos en 2011-2012.</p>	<p>La reducción de personal que presta servicio directo a las instituciones por el retiro de cuatro especialistas o analistas de licenciamiento y acreditación afectó la presentación de casos adicionales.</p> <p>La identificación de recursos evaluadores, es un factor limitante y que consume un gran número de horas de trabajo.</p>
<p>8. Integrar la tecnología en el manejo de los servicios del Área de Licenciamiento y Acreditación de manera que se propicie una relación dinámica con el cliente: ya sea una institución de educación o el ciudadano general que solicite servicios del Área</p>	<p>8.1 Identificar, desarrollar e implantar plataformas tecnológicas para el recibo, manejo y evaluación y producción de datos de ejecución, de solicitudes de Licenciamiento y Acreditación; de los servicios solicitados por el ciudadano, relacionados a la oferta académica autorizada a las</p>	<p>Desarrollar en conjunto con el asesor el diseño de plataforma de servicio tecnológica para el manejo de casos en licenciamiento y acreditación</p>	<p>El ALA sometió a la Dirección Ejecutiva su análisis de necesidad en cuanto a equipo y desarrollo de infraestructura tecnológica. La primera reunión se efectuó en agosto de 2012. El ALA ha trabajado con los programados comunes como Excel, Access y Word para desarrollar formas y bases de datos que faciliten el manejo interno.</p>	<p>Existen diversos proyectos de tecnología, pero para despegar en esta fase se deben tener listos los reglamentos finales aplicables al área programática.</p>



Meta Estratégica	Objetivo Estratégico	Meta de Desempeño	Resultado obtenido o Meta alcanzada	Exponer la(s) razón(es) que afectaron el cumplimiento
	<p>instituciones de Educación en Puerto Rico durante el periodo de 2012-2018.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar programados existentes para crear una red de trabajo y seguimiento de casos para la elaboración de estadísticas relacionada con la productividad individual y colectiva.</li><li>• Capacitar al personal sobre el uso e integración de plataformas de tecnología en las tareas cotidianas de recibo, cotejo, y evaluación de una solicitud.</li><li>• Completar el diseño de APTS para el manejo de casos desde el registro de solicitudes de Instituciones de Educación.</li><li>• Orientar a las instituciones de educación.</li><li>• Publicar y divulgar las determinaciones del CEPR.</li></ul>			



Resumen de hallazgos y conclusiones durante la implantación de las metas de desempeño y actividades relacionadas Área de Licenciamiento y Acreditación.

El Plan de Reorganización Núm.1 de 2010, presenta una política pública que en ciertas instancias no ofrece claridad para implementación, por lo que la interpretación del mandato de ley para desarrollar reglamentos y normativas ha sido una tarea de gran inversión de tiempo y resultados parciales. Se debe propiciar la clarificación de la intención legislativa mediante enmiendas al mismo.

El personal regular y los servicios profesionales de ALA que manejan y asisten en los procesos de Licenciamiento y Acreditación es uno comprometido con los postulados de servicio al cliente, sin embargo el desarrollo del componente de plataforma tecnológica para el manejo de casos y obtención de resultados es imperativo. No obstante, se retiraron cuatro empleados regulares correspondientes a la clase Especialista y Analista que ofrecen servicios a las instituciones y que por motivo de las disposiciones gubernamentales vigentes, sus puestos no se pueden convocar a reclutamiento. Esto implica que el volumen de trabajo se tuvo que redistribuir.

Otro aspecto limitante es que los procesos y la tecnología necesaria para ofrecer agilidad no están alineados. De manera que todo los servicios aún se ofrecen con una gran inversión de horas/empleador. Los archivos carecen de un funcionario responsable a tiempo completo para manejar la ubicación de documentos y expedientes. La Dirección Ejecutiva está contemplando estrategias para atender dicha área de servicio interno que es vital para los procesos programáticos.

Firma Director(a) de Agencia:

Firma Empleado(a) de Agencia: \_\_\_\_\_

✓ Este informe debe enviarse en o antes del 1 de noviembre de cada año