



## AGENCIA ESTATAL APROBADORA DE PUERTO RICO



# PLAN ESTRATÉGICO

2020-2024

*SOMOS UNA AGENCIA DE EXCELENCIA QUE PROMUEVE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES QUE ACREDITA MEDIANTE PROCESOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN COMPRENSIVOS Y RIGUROSOS.*

**AGENCIA ESTATAL APROBADORA DE PUERTO RICO**  
***PUERTO RICO STATE APPROVAL AGENCY***

**PLAN ESTRATÉGICO**  
***STRATEGIC PLAN***  
***2020-2024***

*WE ARE AN AGENCY OF EXCELLENCE THAT PROMOTES CONTINUOUS  
IMPROVEMENT OF EDUCATIONAL QUALITY IN THE INSTITUTIONS  
IT ACCREDITS THROUGH COMPREHENSIVE AND RIGOROUS  
EVALUATION AND ACCREDITATION PROCESSES.*

Sitio web (*Website*): <https://de.pr.gov/aea/>



**Beverly Morro Vega, Ed.D.**

Gerente de operaciones

*Operations Manager*

[morrovb@de.pr.gov](mailto:morrovb@de.pr.gov)

diciembre 2020

*December 2020*

## ◀◀ **Tabla de contenido (*Table of contents*)** ▶▶

Resumen ejecutivo ( <i>Executive Summary</i> ).....	3
Objetivos generales ( <i>General objectives</i> ) .....	6
Valores ( <i>Values</i> ) .....	7
Reconocimiento del Departamento de Educación de los EE. UU. ( <i>Recognition from the U.S. Department of Education</i> ) .....	10
Base legal ( <i>Legal base</i> ).....	11
Instituciones que acreditamos ( <i>Institutions that we accredit</i> ).....	12
Panorama estadístico de las instituciones ( <i>Statistical overview of the institutions</i> ).....	13
A. Matrícula de estudiantes 2016 al 2020 ( <i>Student Enrollment 2016 to 2020</i> ) .....	13
B. Estudiantes egresados del 2016 al 2020 ( <i>Graduate Students from 2016 to 2020</i> ).....	14
C. Costo de la atención en las instituciones ( <i>Cost of attendance in the institutions</i> ).....	15
D. Nuevos programas propuesto por la División de Educación Técnica y sus instituciones ( <i>New programs proposed by the Technical Education Division and its institutions</i> ) .....	17
Análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la agencia ( <i>Analysis of agency strengths, weaknesses, opportunities, and threats</i> ) .....	19
Plan estratégico ( <i>Strategic Plan</i> ).....	22
Meta estratégica 1: ( <i>Strategic goal 1:</i> ).....	22
Meta estratégica 2: ( <i>Strategic goal 2:</i> ).....	23
Meta estratégica 3: ( <i>Strategic goal 3:</i> ).....	25
Meta estratégica 4: ( <i>Strategic goal 4:</i> ).....	28
Meta estratégica 5: ( <i>Strategic goal 5:</i> ).....	31
Meta estratégica 6: ( <i>Strategic goal 6:</i> ).....	33
Grupo de interés ( <i>Stakeholder</i> ) .....	35



## Resumen ejecutivo (*Executive Summary*)

“Sin una autoevaluación adecuada,  
el fracaso es inevitable.”  
John Wooden

La Agencia Estatal Aprobadora de Programas e Instituciones Públicas Postsecundarias de Educación Ocupacional y Técnica de Puerto Rico, en adelante Agencia Estatal Aprobadora de Puerto Rico (AEAPR), es un organismo del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) autorizado por el Departamento de Educación Federal (USDE, por sus siglas en inglés) para acreditar los programas e instituciones públicas postsecundarias de educación ocupacional y técnica. Esta tiene la responsabilidad y autoridad para funcionar como una entidad independiente para evaluar, mediante estándares de calidad, los programas y las instituciones públicas postsecundarias de educación ocupacional y técnica del Gobierno de Puerto Rico, que interesan que sus estudiantes se beneficien de los programas federales de asistencia económica al estudiante del Título IV de la Ley de Educación Superior de 1965 enmendada (HEA, por sus siglas en inglés).

Consciente de este rol, la AEAPR diseñó el Plan Estratégico 2020-2024. Este se creó mediante un proceso de análisis que consideró las fortalezas, las debilidades, las oportunidades y las amenazas que enfrenta la agencia como entidad que vela por la calidad educativa en las instituciones postsecundarias del DEPR. Este proceso permitió identificar áreas de trabajo prioritarias y elaborar intervenciones efectivas que deberán llevarse a cabo para encaminar a la agencia hacia la profesionalización y potenciar la mejora continua de la calidad en las instituciones que acredita.

El Plan Estratégico se elaboró mediante la identificación y la articulación de seis metas estratégicas con sus respectivos objetivos estratégicos, intervenciones estratégicas, nivel de prioridad, período de intervención, actividades, resultados esperados e hitos. La definición estratégica del trabajo de la AEAPR para los próximos cuatro años se basó en un enfoque transversal que reconoce la interdependencia entre la agencia y las instituciones que acredita al considerar los logros, las lecciones aprendidas y los desafíos que enfrentan como comunidad de aprendizaje. El plan es el fundamento para los planes anuales y los planes de acción futuros. Este dará dirección hacia el logro de las metas y objetivos de la agencia. Además, guiará estratégicamente las acciones para la implementación de los diversos planes.

Este Plan Estratégico se evaluó de manera participativa en un proceso que involucró a la División de Educación Técnica, los directores postsecundarios, los profesores de las instituciones y a otros recursos internos y externos que por su pericia en diversas áreas se les invitó a participar del proceso de validación. Este proceso de validación creó un espacio sinérgico entre la AEAPR, la División de Educación Técnica y las instituciones postsecundarias del DEPR para redirigir los esfuerzos de planificación estratégica en beneficio mutuo. Estamos agradecidos con todos por su participación y aportaciones.

*“Without proper self-evaluation  
failure is inevitable.”*

John Wooden

*The Puerto Rico State Agency for the Approval of Public Postsecondary Occupational and Technical Education Programs and Institutions, hereinafter referred to as the Puerto Rico State Approval Agency (PRSAA), is an organism of the Puerto Rico Department of Education (PRDE) authorized by the United States Department of Education (USDE) to approve and authorize the postsecondary occupational and technical education programs and institutions. The Agency has the responsibility and authority to function as an independent entity to evaluate, through quality standards, public postsecondary occupational and technical education programs and institutions of the Government of Puerto Rico that are interested in having their students benefit from the federal student financial assistance programs of Title IV of the Higher Education Act of 1965, as amended (HEA).*

*Recognizing this role, the PRSAA designed the Strategic Plan 2020-2024. The plan was created through a process of analysis that considered the strengths, weaknesses, opportunities, and threats facing the agency as an entity that ensures educational quality in the PRDE's postsecondary institutions. This process made it possible to identify priority areas of work and develop effective interventions to be carried out to put the agency on the road to professionalization and to enhance continuous quality improvement in the institutions it accredits.*

*The Strategic Plan was developed by identifying and articulating six strategic goals with their respective strategic objectives, strategic interventions, priority level, intervention period, activities, expected results and milestones. The strategic definition of the PRSAA's work for the next four years was based on a cross-cutting approach that recognizes the interdependence between the agency and the institutions it accredits by considering the achievements, lessons learned and challenges they face as a learning community. The plan is the blueprint for future annual plans and action plans. The plan will provide direction toward achieving the agency's goals and objectives. It will also strategically guide actions for implementation of the various plans.*

*This Strategic Plan was evaluated in a participatory manner in a process that involved the Technical Education Division, the postsecondary directors, the institutions' professors, and other internal and external resources who, because of their expertise in various areas, were invited to participate in the validation process. This validation process created a synergistic space between the PRSAA, the Technical Education Division and the PRDE postsecondary institutions to redirect strategic planning efforts for mutual benefit. We are grateful to all for their participation and contributions.*



## **Visión (*Vision*)**

Somos una agencia acreditadora de excelencia que promueve la calidad educativa, la mejora continua y la innovación de los programas e instituciones públicas postsecundarias de educación ocupacional y técnica mediante la aplicación ética, objetiva e imparcial del procedimiento de acreditación.

*We are an accrediting agency of excellence that promotes educational quality, continuous improvement and innovation in public postsecondary occupational and technical education programs and institutions through the ethical, objective, and impartial application of the accreditation procedure.*



## **Misión (*Mission*)**

Acreditar los programas e instituciones públicas postsecundarias de educación ocupacional y técnica por medio de la aplicación de estándares de calidad, criterios y procesos basados en evidencia que apoyan la mejora y la innovación continua para cumplir los más altos requisitos de calidad y favorecer el crecimiento en el contexto de la misión institucional.

*To accredit public postsecondary occupational and technical education programs and institutions through the application of quality standards, criteria, and evidence-based processes that support continuous improvement and innovation to meet all requirements with the highest quality and promote growth within the context of the overall institutional mission.*



## Objetivos generales (*General objectives*)

Los objetivos generales de Agencia Estatal Aprobadora de Programas e Instituciones Públicas Postsecundarias de Educación Ocupacional y Técnica son:

1. Establecer procesos de evaluación periódica para los programas e instituciones públicas postsecundarias de educación ocupacional y técnica en relación con los servicios y ofrecimientos para garantizar una educación de calidad.
2. Instituir los estándares de calidad y los criterios de evaluación para los programas e instituciones públicas postsecundarias de educación ocupacional y técnica que aborden los servicios y ofrecimientos para garantizar la calidad educativa.
3. Evaluar la oferta académica y los servicios administrativos en las instituciones públicas postsecundarias de educación ocupacional y técnica, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para determinar la calidad de estos y acreditarlos.
4. Diseñar el procedimiento de acreditación de programas e instituciones públicas postsecundarias de educación ocupacional y técnica utilizando las mejores prácticas basadas en evidencia y en cumplimiento con los estatutos estatales y federales aplicables.
5. Promover la excelencia educativa y alentar las iniciativas para el crecimiento de los programas e instituciones públicas postsecundarias de educación ocupacional y técnica al implementar procedimiento de acreditación y de rendición de cuentas ético, objetivo e imparcial.

*The general objectives of the Puerto Rico State Agency for the Approval of Public Postsecondary Occupational and Technical Education Programs and Institutions are:*

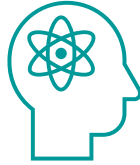
1. *Establish periodic evaluation processes for public postsecondary occupational and technical education programs and institutions addressing services and offerings to ensure quality education.*
2. *Establish quality standards and evaluation criteria for public postsecondary occupational and technical education programs and institutions that address services and offerings to ensure high quality.*
3. *Evaluate the academic offerings and administrative services in public postsecondary occupational and technical education institutions in accordance with established evaluation criteria to determine their quality and accredit them.*
4. *Design the accreditation procedure for public postsecondary occupational and technical education programs and institutions using evidence-based best practices and in compliance with applicable state and federal statutes.*
5. *Promote educational excellence and encourage initiatives for the growth of public postsecondary occupational and technical education programs and institutions by implementing ethical, objective, and impartial accreditation and accountability procedures.*



## Valores (*Values*)

### INTEGRIDAD

Priorizamos la honestidad, el respeto, la equidad, la objetividad y la transparencia en todas las actuaciones profesionales.



Valoramos lo que hacemos y poseemos una voluntad inquebrantable por mantener un enfoque ético, de apertura, claro y conciso en las actividades evaluativas teniendo en cuenta la declaración de la visión y misión de la agencia.

### INTEGRITY

*We prioritize honesty, respect, fairness, objectivity, and transparency in all professional actions.*



*We value what we do and have an unwavering willingness to maintain an ethical, open, clear, and concise approach to evaluation activities in keeping with the agency's vision and mission statement.*

### CUMPLIMIENTO

Somos conscientes de nuestras obligaciones y observamos las normas y el funcionamiento establecido en la agencia con responsabilidad.



Afrontamos los procesos de manera positiva e integral dando lo mejor en cada acto y siendo proactivos para alcanzar nuestros objetivos oportunamente, sin excusas.

Procedemos con consistencia, precisión y puntualidad en la ejecución de nuestros deberes y responsabilidades, según los requisitos establecidos por el Departamento de Educación de Estados Unidos.



Nos guiamos por los resultados y la rendición de cuentas por lo que somos proactivos en el establecimiento de controles internos para cumplir y superar nuestros objetivos de forma responsable y oportuna.

### COMPLIANCE

*We are aware of our obligations and observe the rules and the established operation of the agency with responsibility.*



*We face the processes in a positive and integral way, giving our best in every act and being proactive to achieve our objectives in a timely manner, without excuses.*

*We proceed with consistency, accuracy, and timeliness in the execution of our duties and responsibilities, according to the requirements established by the U.S. Department of Education.*



*We are results and accountability driven and are proactive in establishing internal controls to meet and exceed our objectives in a responsible and timely manner.*



## INNOVACIÓN

Buscamos estratégicamente las mejores formas de hacer las cosas para introducir cambios basados en evidencia para adecuar el procedimiento de aprobación y acreditación.



Poseemos especial consideración por los procesos periódicos y continuos de manejo de datos, análisis, elaboración de preguntas, autoevaluación, autocrítica, búsqueda de soluciones y toma de decisiones.

Damos importancia al aprendizaje continuo y la adaptabilidad para crear soluciones y posibilitar la constante innovación.

## INNOVATION

*We strategically seek out the best ways to make evidence-based changes to the approval and accreditation procedure.*



*We have special consideration for the periodic and continuous processes of data management, analysis, elaboration of questions, self-evaluation, self-criticism, search for solutions and decision making.*

*We give importance to continuous learning and adaptability to create solutions and enable constant innovation.*

## COLABORACIÓN

Priorizamos el trabajo en equipo antes que el trabajo individual, basando nuestras interacciones en el respeto, la tolerancia, la empatía y la consideración.



Nos motivamos y empoderamos mutuamente mediante la comunicación abierta, honesta y asertiva.

Trabajamos bien con y por medio de otros realizando un esfuerzo colaborativo para marcar la diferencia y lograr el resultado deseado.

## COLLABORATION

*We prioritize teamwork over individual work, basing our interactions on respect, tolerance, empathy, and consideration.*



*We motivate and empower each other through open, honest, and assertive communication.*

*We work well with and through others in a collaborative effort to make a difference and achieve the desired result.*

## CALIDAD

Tenemos como meta la máxima calidad en todo lo que hacemos.

Creemos en la búsqueda de la mejora continua para estar a la vanguardia en los procesos de evaluación de la calidad educativa.

## CALIDAD

Llevamos a cabo todas las acciones y los servicios administrativos y académicos de la agencia en forma eficiente y efectiva.



Procuramos un nivel alto de satisfacción en nuestros evaluados al proveer servicios ágiles e innovadores manteniendo un enfoque objetivo, imparcial y ético.

## QUALITY

*We work well with and through others in a collaborative effort to make a difference and achieve the desired result.*

*We carry out all actions and administrative and academic services of the agency in an efficient and effective manner.*



*We believe in the pursuit of continuous improvement to be at the forefront of educational quality evaluation processes.*

*We seek a high level of satisfaction in our evaluates by providing agile and innovative services while maintaining an objective, impartial and ethical approach.*

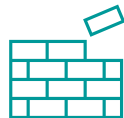
## COMPROMISO INSTITUCIONAL

Conocemos nuestro valor y potencial organizacional como agencia acreditadora.



Creemos en nuestra capacidad para marcar la diferencia velando por la calidad educativa al implementar un alto nivel de profesionalidad.

Estamos comprometidos con ejercer un impacto amplio y positivo en las instituciones que acreditamos en fusión del bienestar la sociedad.



Tenemos una genuina preocupación y compromiso por el desarrollo estratégico, la mejora continua y la calidad de los servicios y el crecimiento de las instituciones que acreditamos en beneficio de la sociedad



## INSTITUTIONAL COMMITMENT

*We know our value and organizational potential as an accrediting agency.*



*We believe in our ability to make a difference by ensuring educational quality through implementing a high level of professionalism.*

*We are committed to having a broad and positive impact on the institutions we accredit for the well-being of society.*



*We have a genuine concern and commitment for the strategic development, continuous improvement and quality of services and the growth of the institutions we accredit for the benefit of society.*



## **Reconocimiento del Departamento de Educación de los EE. UU.** ***(Recognition from the U.S. Department of Education)***

El secretario del Departamento de Educación de los Estados Unidos de América reconoce a las agencias de acreditación para garantizar que estas son, a los efectos de la Ley de Educación Superior de 1965, según enmendada (HEA, por sus siglas en inglés), o para otros fines federales, autoridades fiables en lo que respecta a la calidad de la educación o la formación ofrecida por las instituciones o los programas que acreditan. El procedimiento de reconocimiento de las agencias de acreditación se fundamenta en las siguientes secciones de la HEA:

- 34 CFR Parte 602 El reconocimiento del secretario de los organismos de crédito
- 34 CFR Parte 603 Procedimientos de reconocimiento del secretario para las agencias estatales

La Agencia Estatal Aprobadora de Programas e Instituciones Públicas Postsecundaria de Educación Ocupacional y Técnica de Puerto Rico recibió nuevamente el reconocimiento del secretario del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Este está vigente desde octubre 2020 hasta octubre 2024.

*The United States Secretary of Education recognizes accrediting agencies to ensure that these agencies are, for the purposes of the Higher Education Act of 1965, as amended (HEA), or for other federal purposes, reliable authorities regarding the quality of education or training offered by the institutions or programs they accredit. The procedure for recognizing accrediting agencies is based on the following sections of the HEA:*

- *34 CFR Part 602 The Secretary's Recognition of Accrediting Agencies*
- *34 CFR Part 603 Secretary's recognition procedures for state agencies*

*The Puerto Rico State Agency for the Approval of Public Postsecondary Occupational and Technical Education Programs and Institutions was again recognized by the Secretary of the U.S. Department of Education. This is valid from October 2020 to October 2024.*



## Base legal (*Legal base*)



- Ley 85 del 29 de marzo de 2018, según enmendada, conocida como la *Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico*
- Otras leyes, reglamentos, cartas circulares y memorandos del Gobierno de Puerto Rico aplicables al Departamento de Educación de Puerto Rico y a las instituciones postsecundarias de Educación Técnica.



- Ley de Educación Superior, según enmendada (1965)
- Ley Carl D. Perkins de Educación Ocupacional y Técnica del 2018
- Otras leyes, guías u orientaciones federales aplicables al Departamento de Educación de Puerto Rico y a las instituciones postsecundarias de Educación Técnica



- Carta Circular Núm. 4-82-83 del 20 de octubre de 1982, titulada: Establecimiento de una agencia estatal para la aprobación de programas e instituciones públicas postsecundarias de educación vocacional y técnica en el sistema de instrucción pública del Gobierno de Puerto Rico



- *Law 85 of March 29, 2018, as amended, known as the Puerto Rico Education Reform Act*
- *Other laws, regulations, circular letters, and memorandums of the Government of Puerto Rico applicable to the Puerto Rico Department of Education and postsecondary institutions of Technical Education.*



- *Higher Education Act as amended (1965)*
- *Strengthening Career and Technical Education for the 21st Century Act (Perkins V, 2018)*
- *Other federal laws, guidelines, or guidance applicable to the Puerto Rico Department of Education and postsecondary institutions of Technical Education.*



- *Circular Letter No. 4-82-83 of October 20, 1982, entitled: Establishment of a state agency for the approval of public post-secondary vocational and technical education programs and institutions in the public instruction system of the Government of Puerto Rico*



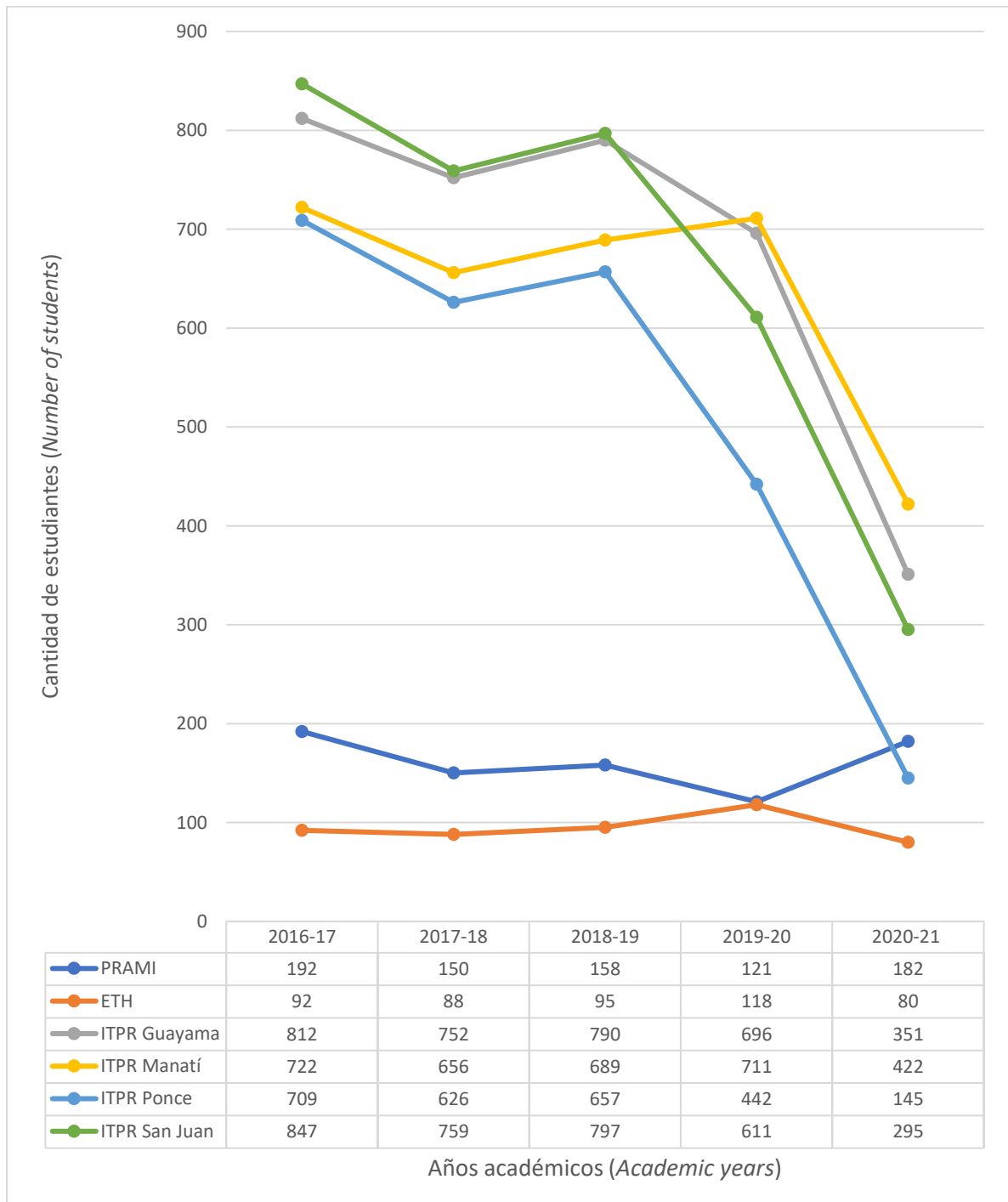
## Instituciones que acreditamos (*Institutions that we accredit*)

Instituciones	Período acreditado	Correos electrónicos de admisiones	Teléfonos
<b>PUERTO RICO AVIATION MAINTENANCE INSTITUTE (PRAMI)</b> en Fajardo	junio 2020 a junio 2022	<a href="mailto:admisiones.prami@itec.pr">admisiones.prami@itec.pr</a>	(787) 865-1300
<b>INSTITUTO DE TROQUELERÍA Y HERRAMENTAJE (ITH)</b> en Bayamón	junio 2019 a junio 2023	<a href="mailto:admisiones.eth@itec.pr">admisiones.eth@itec.pr</a>	(787) 786-1834
<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUERTO RICO</b>			
ITPR, recinto de Guayama	noviembre 2018 a noviembre 2021	<a href="mailto:admisiones.guayama@itec.pr">admisiones.guayama@itec.pr</a>	(787) 864-0354
ITPR, recinto de Manatí	mayo 2018 a abril 2022	<a href="mailto:admisiones.manati@itec.pr">admisiones.manati@itec.pr</a>	(787) 854-2250
ITPR, recinto de Ponce	En proceso de reacreditación. Acreditación extendida hasta diciembre 2021.	<a href="mailto:admisiones.ponce@itec.pr">admisiones.ponce@itec.pr</a>	(787) 843-1305
ITPR, recinto de San Juan	marzo 2020 a marzo 2023	<a href="mailto:admisiones.sanjuan@itec.pr">admisiones.sanjuan@itec.pr</a>	(787) 764-2559

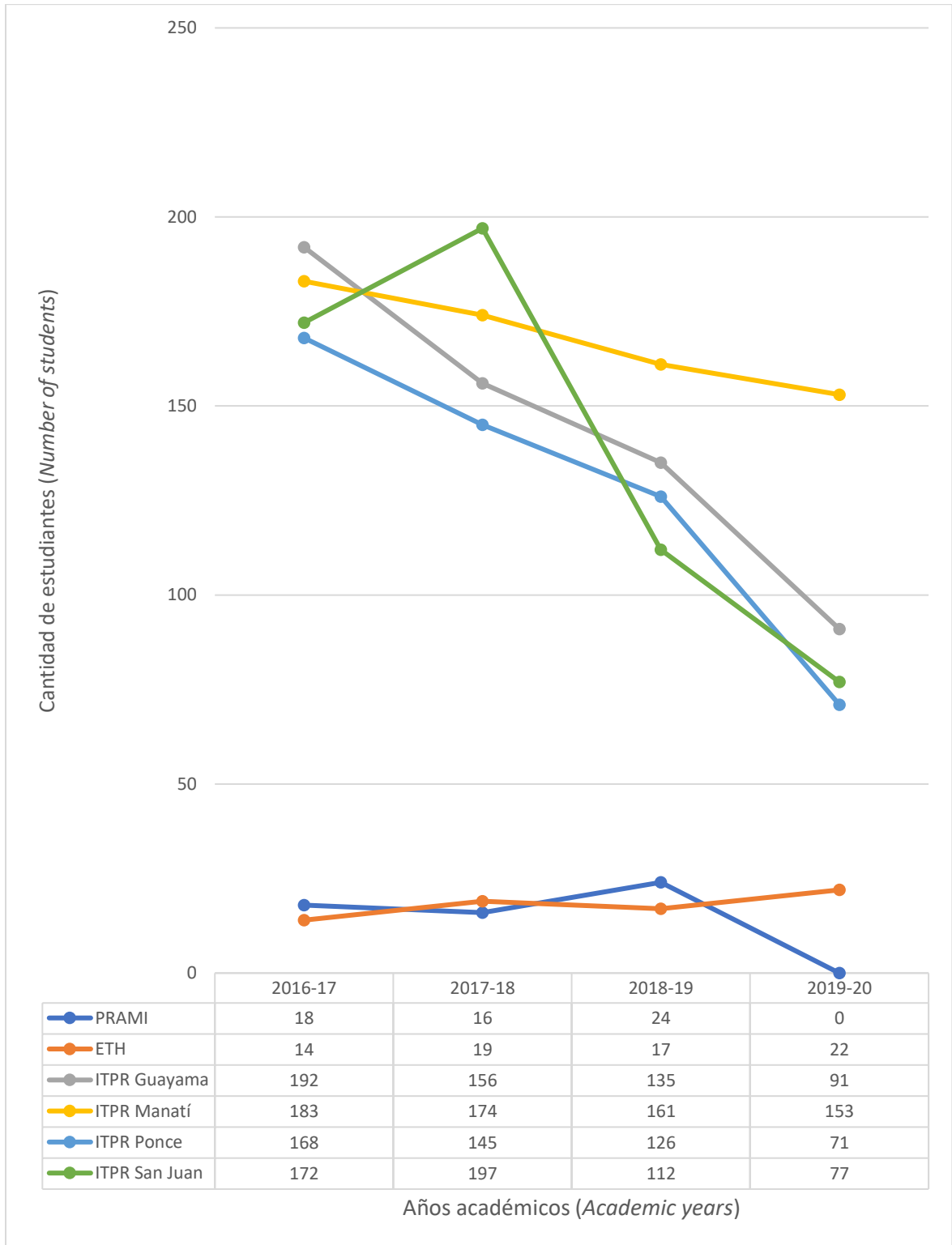
<i>Institutions</i>	<i>Accredited period</i>	<i>Admissions emails</i>	<i>Telephones</i>
<b>PUERTO RICO AVIATION MAINTENANCE INSTITUTE (PRAMI)</b> in Fajardo	June 2020 to June 2022	<a href="mailto:admisiones.prami@itec.pr">admisiones.prami@itec.pr</a>	(787) 865-1300
<b>TOOL AND DIE MAKER INSTITUTE (TDI)</b> in Bayamón	June 2019 to June 2023	<a href="mailto:admisiones.eth@itec.pr">admisiones.eth@itec.pr</a>	(787) 786-1834
<b>TECHNOLOGICAL INSTITUTE OF PUERTO RICO</b>			
<i>TIPR Guayama Campus</i>	<i>November 2018 to November 2021</i>	<a href="mailto:admisiones.guayama@itec.pr">admisiones.guayama@itec.pr</a>	(787) 864-0354
<i>TIPR Manatí Campus</i>	<i>May 2018 to April 2022</i>	<a href="mailto:admisiones.manati@itec.pr">admisiones.manati@itec.pr</a>	(787) 854-2250
<i>TIPR Ponce Campus</i>	<i>In the process of re-accréditation. Accreditation extended until December 2021.</i>	<a href="mailto:admisiones.ponce@itec.pr">admisiones.ponce@itec.pr</a>	(787) 843-1305
<i>TIPR San Juan Campus</i>	<i>March 2020 to March 2023</i>	<a href="mailto:admisiones.sanjuan@itec.pr">admisiones.sanjuan@itec.pr</a>	(787) 764-2559

## ▲ Panorama estadístico de las instituciones (*Statistical overview of the institutions*)

### A. Matrícula de estudiantes 2016 al 2020 (*Student Enrollment 2016 to 2020*)



**B. Estudiantes egresados del 2016 al 2020 (*Graduate Students from 2016 to 2020*)**



### C. Costo de asistencia en las instituciones (*Cost of attendance in the institutions*)

El costo de asistencia (COA, por sus siglas en inglés) es el costo anual estimado para asistir a una institución postsecundaria o universidad en particular. Este incluye la matrícula, el alojamiento y la comida, los libros, los suministros, el transporte, los préstamos y otros gastos. Las instituciones postsecundarias o las universidades utilizan el costo de asistencia para determinar la elegibilidad de un estudiante para recibir ayuda financiera, como subvenciones y préstamos. El COA de las instituciones que acredita la Agencia Estatal Aprobadora de Puerto Rico, se calcula a base del estudiante independiente y dependiente que cursa nueve créditos o más. En la siguiente tabla, se presenta el desglose de costos por estudiantes:

*Cost of attendance (COA) is the estimated annual cost to attend a particular college or university. It includes tuition, room and board, books, supplies, transportation, loans, and other expenses. Postsecondary institutions or colleges use the cost of attendance to determine a student's eligibility for financial aid, such as grants and loans. The COA for institutions accredited by the Puerto Rico State Approval Agency is calculated based on the independent and dependent student taking nine or more credits. The following table shows the breakdown of costs per student:*

<b>COSTO DE ASISTENCIA – ESTUDIANTE INDEPENDIENTE CON 9 CRÉDITOS O MÁS</b> <b>(COST OF ATTENDANCE – INDEPENDENT STUDENTS WITH 9 OR MORE CREDITS)</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b> <b>(DESCRIPTION)</b>		<b>COSTOS ANUALES</b> <b>(ANUAL COSTS)</b>
COSTO DE INSCRIPCIÓN (ENROLLMENT COST)	450	\$450.00
▪ LIBROS Y MATERIALES (BOOKS AND MATERIALS)		\$1,800.00
▪ ALOJAMIENTO Y COMIDA (LODGING AND FOOD)		\$2,100.00
▪ TRANSPORTACIÓN (TRANSPORTATION)		\$2,300.00
▪ GASTOS MISCELÁNEOS (MISCELLANEOUS EXPENSES)		\$1,000.00
▪ OTROS: (OTHERS:)		
- CUOTA GENERAL (GENERAL CUOTE)		\$25.00
- LABORATORIOS (LABORATORYS)	1	\$ 45.00
- HORAS EXTRAS (EXTRA HOURS)	0	\$ -
- CUOTA DE GRADUACIÓN (GRADUATION CUOTE)	0	\$ -
- ÁREA CLÍNICA (CLINIC AREA)	0	\$ -
CUIDADO DE DEPENDIENTES (SI CORRESPONDE) [DEPENDENT CARE (IF APPLIES)]		
GASTOS PARA LOS DISCAPACITADOS, INCLUIDO EL TRANSPORTE (SI PROCEDE), EXCLUIDOS LOS GASTOS PROPORCIONADOS POR OTRAS AGENCIAS [EXPENSES FOR THE DISABLED INCLUDING TRANSPORTATION (IF APPLIES) EXCLUDING EXPENSES PROVIDED FROM OTHER AGENCIES]		\$ -
<b>TOTAL (TOTAL)</b>		<b>\$7,720.00</b>
COSTOS DE LA EDUCACIÓN (EDUCATION COSTS)		\$7,720.00



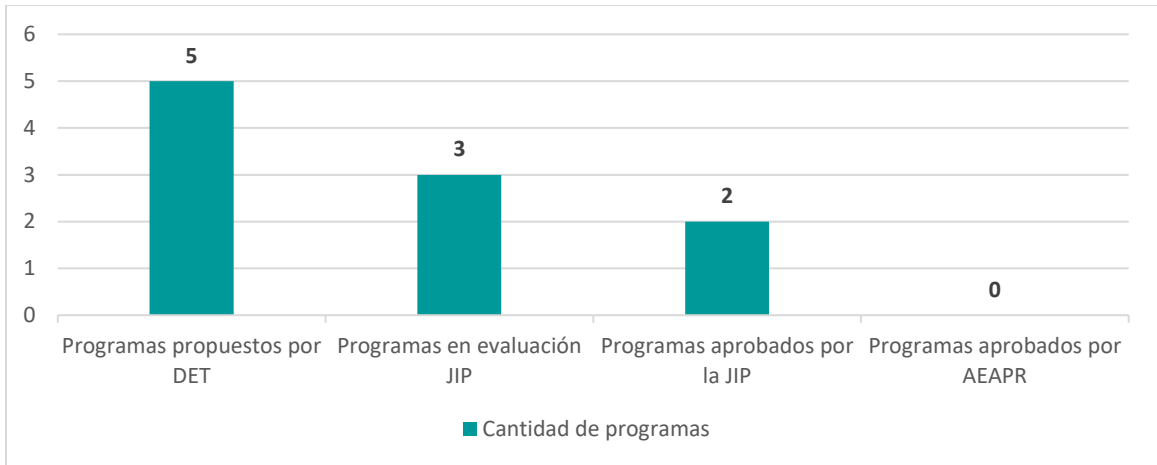
<b>COSTO DE ASISTENCIA – ESTUDIANTE INDEPENDIENTE CON 9 CRÉDITOS O MÁS</b> <i>(COST OF ATTENDANCE – INDEPENDENT STUDENTS WITH 9 OR MORE CREDITS)</i>		
<b>DESCRIPCIÓN</b> <i>(DESCRIPTION)</i>		<b>COSTOS ANUALES</b> <i>(ANUAL COSTS)</i>
CONTRIBUCIÓN FAMILIAR (EFC) (SUSTRÁIDO) <i>[FAMILIAR CONTRIBUTION (EFC) (SUBTRACTED)]</i>		
NECESIDADES ECONÓMICAS (IGUAL A) <i>[ECONOMIC NEEDS (EQUALS TO)]</i>		\$7,720.00
SUBVENCIÓN FEDERAL PELL (TABLA DE PAGOS - SUBS) <i>[FEDERAL GRANT PELL (TABLE OF PAYMENT - SUBS)]</i>		\$3,047.50
NECESIDADES RESTANTES <i>(REMAINING NEEDS)</i>		\$4,672.50
OTROS RECURSOS - NO "CAMPUS BASES" <i>(OTHER RESOURCES - NO "CAMPUS BASES")</i>		
▪ BECA DE HONOR <i>(HONOR ENROLLMENT)</i>		\$4,672.50
▪ BECA ATLÉTICA <i>(ATHLETIC GRANT)</i>		\$4,672.50
▪ BECA A HIJOS DE EMPLEADOS <i>(EMPLOYEE SONS)</i>		\$4,672.50
NECESIDADES INICIALES RESTANTES <i>(INITIAL REMAINING NEEDS)</i>		\$4,672.50
SUBVENCIÓN "CAMPUS BASES" (SUSTRÁIDO) FSEOG <i>[GRANT "CAMPUS BASES" (SUBTRACTED) FSEOG]</i>		\$4,570.00
SUBVENCIÓN "CAMPUS BASES" (SUSTRÁIDO) FWSP <i>[GRANT "CAMPUS BASES" (SUBTRACTED) FWSP]</i>		\$3,770.00
<b>NECESIDADES RESTANTES FINALES <i>(FINAL REMAINING NEEDS)</i></b>		<b>\$3,770.00</b>

<b>COSTO DE ASISTENCIA – ESTUDIANTE DEPENDIENTE CON 9 CRÉDITOS O MÁS</b> <i>(COST OF ATTENDANCE – DEPENDENT STUDENTS WITH 9 OR MORE CREDITS)</i>		
<b>DESCRIPCIÓN</b> <i>(DESCRIPTION)</i>		<b>COSTOS ANUALES</b> <i>(ANUAL COSTS)</i>
COSTO DE INSCRIPCIÓN <i>(ENROLLMENT COST)</i>	20	\$600.00
▪ LIBROS Y MATERIALES <i>(BOOKS AND MATERIALS)</i>		\$1,800.00
▪ ALOJAMIENTO Y COMIDA <i>(LODGING AND FOOD)</i>		\$2,100.00
▪ TRANSPORTACIÓN <i>(TRANSPORTATION)</i>		\$2,300.00
▪ GASTOS MISCELÁNEOS <i>(MISCELLANEOUS EXPENSES)</i>		\$1,000.00
▪ OTROS: <i>(OTHERS:)</i>		
- CUOTA GENERAL <i>(GENERAL CUOTE)</i>		\$25.00
- LABORATORIOS <i>(LABORATORYS)</i>		1
- HORAS EXTRAS <i>(EXTRA HOURS)</i>		10
- CUOTA DE GRADUACIÓN <i>(GRADUATION CUOTE)</i>		0
- ÁREA CLÍNICA <i>(CLINIC AREA)</i>		0
CUIDADO DE DEPENDIENTES (SI CORRESPONDE) <i>[DEPENDENT CARE (IF APPLIES)]</i>		
GASTOS PARA LOS DISCAPACITADOS, INCLUIDO EL TRANSPORTE (SI PROCEDE), EXCLUIDOS LOS GASTOS PROPORCIONADOS POR OTRAS AGENCIAS <i>[EXPENSES FOR THE DISABLED INCLUDING TRANSPORTATION (IF APPLIES) EXCLUDING EXPENSES PROVIDED FROM OTHER AGENCIES]</i>		\$ -
<b>TOTAL <i>(TOTAL)</i></b>		<b>\$8,020.00</b>
COSTOS DE LA EDUCACIÓN <i>(EDUCATION COSTS)</i>		\$8,020.00

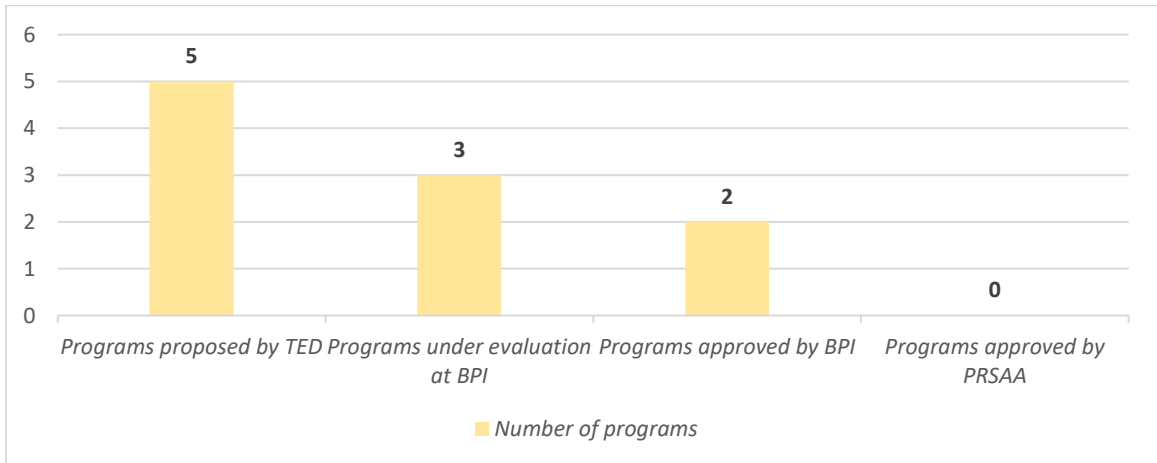
<b>COSTO DE ASISTENCIA – ESTUDIANTE DEPENDIENTE CON 9 CRÉDITOS O MÁS</b> <i>(COST OF ATTENDANCE – DEPENDENT STUDENTS WITH 9 OR MORE CREDITS)</i>	
<b>DESCRIPCIÓN</b> <i>(DESCRIPTION)</i>	<b>COSTOS ANUALES</b> <i>(ANUAL COSTS)</i>
CONTRIBUCIÓN FAMILIAR (EFC) (SUSTRÁIDO) <i>[FAMILIAR CONTRIBUTION (EFC) (SUBTRACTED)]</i>	
NECESIDADES ECONÓMICAS (IGUAL A) <i>[ECONOMIC NEEDS (EQUALS TO)]</i>	\$8,020.00
SUBVENCIÓN FEDERAL PELL (TABLA DE PAGOS - SUBS) <i>[FEDERAL GRANT PELL (TABLE OF PAYMENT - SUBS)]</i>	\$3,047.50
NECESIDADES RESTANTES <i>(REMAINING NEEDS)</i>	\$4,972.50
<b>OTROS RECURSOS - NO "CAMPUS BASES" <i>(OTHER RESOURCES - NO "CAMPUS BASES")</i></b>	
▪ BECA DE HONOR <i>(HONOR ENROLLMENT)</i>	\$4,972.50
▪ BECA ATLÉTICA <i>(ATHLETIC GRANT)</i>	\$4,972.50
▪ BECA A HIJOS DE EMPLEADOS <i>(EMPLOYEE SONS)</i>	\$4,972.50
SUBVENCIÓN "CAMPUS BASES" (SUSTRÁIDO) FSEOG <i>[GRANT "CAMPUS BASES" (SUBTRACTED) FSEOG]</i>	\$4,972.50
SUBVENCIÓN "CAMPUS BASES" (SUSTRÁIDO) FWSP <i>[GRANT "CAMPUS BASES" (SUBTRACTED) FWSP]</i>	\$4,972.50
<b>NECESIDADES RESTANTES FINALES <i>(FINAL REMAINING NEEDS)</i></b>	<b>\$4,972.00</b>

**D. Nuevos programas propuesto por la División de Educación Técnica y sus instituciones**  
*(New programs proposed by the Technical Education Division and its institutions)*

<b>Nuevos programas propuestos</b>	<b>En proceso de evaluación en la Junta de Instituciones Postsecundarias del Departamento de Estado de Puerto Rico</b>	<b>Aprobado por la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico</b>	<b>Aprobado por la AEAPR</b>
Grado Asociado en Entrenador Personal		Sí	No
Grado Asociado en Soldadura Industrial		Sí	No
Grado Asociado en Masaje Profesional	Sí		
Grado Asociado en Técnico de Veterinaria	Sí		
Grado Asociado en <i>Grooming</i>	Sí		
<b>Programas aprobados:</b>		<b>2</b>	<b>0</b>



<b><i>New programs proposed</i></b>	<b><i>In the process of being evaluated by the Board of Postsecondary Institutions of the Department of State of Puerto Rico</i></b>	<b><i>Approved by the Board of Postsecondary Institutions of Puerto Rico</i></b>	<b><i>Approved by the PRSAA</i></b>
<i>Associate Degree in Personal Training</i>	-	Yes	No
<i>Associate Degree in Industrial Welding</i>	-	Yes	No
<i>Associate Degree in Professional Massage</i>	Yes	-	-
<i>Associate Degree in Veterinary Technician</i>	Yes	-	-
<i>Associate Degree in Grooming</i>	Yes	-	-
<b>Approved Programs:</b>		<b>2</b>	<b>0</b>





## **Análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la agencia (*Analysis of agency strengths, weaknesses, opportunities, and threats*)**

### **FORTALEZAS**

La AEAPR posee:

- carta circular constitutiva (1982).
- un manual de operaciones revisado en agosto de 2019.
- un procedimiento de evaluación y aprobación (acreditación) definido.
- procesos articulados para el cumplimiento con el USDE.
- un gerente de operaciones permanente y apoyo secretarial de permanente.
- un espacio de oficina para llevar a cabo las operaciones de la agencia.
- un centro de costo y presupuesto asignado que permite viabilizar las operaciones de la agencia.
- los servicios de correo institucional y aplicaciones basas en la nube de Office 365 para proveer los servicios.
- un grupo de evaluadores externos.
- datos actuales del perfil de cada institución.
- un conjunto de instituciones para acreditar con un costo de asistencia competitivo.
- el reconocimiento del USDE por cuatro años (octubre 2020 a octubre 2024).

### **DEBILIDADES**

La AEAPR necesita:

- una redefinición de la estructura organizacional y operacional.
- una carta circular de organización y funcionamiento.
- gestionar el procedimiento en papel y en forma presencial.
- un procedimiento de apoyo y seguimiento continuo y sostenido al cumplimiento de las instituciones con la agencia.
- actualizar o adquirir equipo de oficina como fotocopidora e impresora multifuncional.

El manual de operaciones de la AEAPR:

- carece de procedimientos expeditos para la autorización transitoria de nuevos programas.
- no posee una segunda vía de evaluación y probación (acreditación).
- no contiene procedimiento de apoyo y seguimiento continuo y sostenido al cumplimiento de las instituciones con la agencia.
- contempla asuntos de puesto y especificaciones de clase inherentes a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos.
- contiene instrumentos de evaluación predominantemente cualitativos.
- no permite que las instituciones obtengan la acreditación de otras agencias aprobadoras.

### **OPORTUNIDADES**

La AEAPR tiene el potencial y la capacidad para:

- redefinir la estructura organizacional y operacional.

### **AMENAZAS**

La AEAPR enfrenta o enfrentará retos o cambios procedentes de:

- las emergencias por fuerza mayor que afectan a Puerto Rico (pandemia por el

## OPORTUNIDADES

- desarrollar una política pública de organización y funcionamiento.
- digitalizar los procesos y los servicios que provee.
- reestructurar, modificar y ampliar el procedimiento de acreditación.
- desarrollar e implementar un sistema de apoyo y seguimiento continuo y sostenido al cumplimiento de las instituciones con la agencia.

## AMENAZAS

- COVID-19, fenómenos atmosféricos, sismos, entre otras).
- modificaciones o enmiendas a las leyes o estatutos estatales y federales aplicables, tales como:
  - Ley de Educación Superior de 1965, según enmendada
  - *Puerto Rico Oversight, Management, and Economic Stability Act* (PROMESA) de 1 de julio de 2016
  - Ley núm. 66 de 17 de junio de 2014, según enmendada, conocida como: Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
  - Ley núm. 26 de 29 de abril de 2017, según enmendada, conocida como: Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal
  - Carta Circular número 93-11: Normas sobre la Administración Presupuestaria y Aspectos Organizacionales de las Agencias de la Rama Ejecutiva del 25 de octubre de 2011 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)
- la reducción de matrícula progresiva en las instituciones que acredita.

## STRENGTHS

*The PRSAA has:*

- *charter (1982).*
- *an operation manual revised in August 2019.*
- *a defined evaluation and approval (accreditation) procedure.*
- *articulated processes for compliance with the USDE.*
- *a permanent operations manager and permanent secretarial support.*
- *a permanent operations manager and career secretarial support.*
- *an office space to conduct agency operations.*
- *a cost center and budget allocated to make agency operations feasible.*
- *a panel of external evaluators*
- *current profile data for each institution.*

## WEAKNESSES

*The PRSAA needs a:*

- *redefinition of the organizational and operational structure.*
- *circular letter of organization and operation.*
- *procedure for managing the paper and face-to-face procedures.*
- *procedure for continuous and sustained support and follow-up of the institutions' compliance with the agency.*
- *upgrade or purchase office equipment such as photocopier and multifunctional printer.*

*The PRSAA operations manual:*

- *lacks expedited procedures for the transitory authorization of new programs.*
- *does not have a second way of evaluation and probation (accreditation).*

## STRENGTHS

- *a set of institutions to accredit with a competitive cost of attendance.*
- *USDE recognition for four years (October 2020 to October 2024).*

## WEAKNESSES

- *does not contain procedures for continuous and sustained support and monitoring of the institutions' compliance with the agency.*
- *it contemplates matters of position and class specifications inherent to the Auxiliary Secretariat of Human Resources.*
- *contains predominantly qualitative evaluation instruments.*
- *does not allow institutions to obtain accreditation from other approving agencies.*

## OPPORTUNITIES

*The PRSAA has the potential and capacity to:*

- *redefine the organizational and operational structure.*
- *develop a public policy of organization and operation.*
- *Digitize the processes and services it provides.*
- *restructure, modify and extend the accreditation procedure.*
- *develop and implement a system of continuous and sustained support and monitoring of the institutions' compliance with the agency.*

## THREATS

*The PRSAA faces or will face challenges or changes coming from:*

- *emergencies due to force majeure that affecting Puerto Rico (COVID-19 pandemic, atmospheric phenomena, earthquakes, among others).*
- *modifications or amendments to applicable state and federal laws or statutes, such as:*
  - *Higher Education Act of 1965, as amended.*
  - *Puerto Rico Oversight, Management, and Economic Stability Act (PROMESA) of July 1, 2016*
  - *Law No. 66 of June 17, 2014, as amended, known as Special Law of Fiscal and Operational Sustainability of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico*
  - *Law No. 26 of April 29, 2017, as amended, known as Fiscal Plan Compliance Law*
  - *Circular Letter number 93-11: Standards on Budget Administration and Organizational Aspects of the Executive Branch Agencies of October 25, 2011 from the Office of Management and Budget*
- *progressive enrollment reduction in the institutions it accredits.*



## Plan estratégico (*Strategic Plan*)



**Meta estratégica 1:** Hacer la estructura organizacional y operacional de la agencia más eficiente y competitiva.

*Strategic goal 1:* **Make the agency's organizational and operational structure more efficient and competitive.**

**Objetivo estratégico 1.1:** Redefinir la estructura organizacional y operacional de la agencia para darle eficiencia en el funcionamiento interno, hacerla más competitiva y procurar su crecimiento.

*Strategic Objective 1.1:* **Redefine the organizational and operational structure of the agency to make it efficient in its internal functioning, make it more competitive and seek its growth.**

**Intervención estratégica 1.1** Diseñar la nueva estructura organizacional y operacional.  
*Strategic intervention 1.1:* **Design the new organizational and operational structure.**

**Intervención estratégica 1.2:** Implementar la nueva estructura organizacional y operacional.  
*Strategic intervention 1.2:* **Implement the new organizational and operational structure.**

**Nivel de prioridad:** alta  
*Priority level:* high

**Período de intervención:** octubre 2020 a abril 2021  
*Intervention period:* October 2020 to April 2021

Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
1.	Evaluar la estructura organizacional y operacional actual de la agencia utilizando el modelo <i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats (SWOT)</i> . <i>(Evaluate the agency's current organizational and operational structure using the SWOT model.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de hallazgos siguiendo el modelo <i>SWOT</i> <i>(Report of findings following the SWOT model)</i></li> </ul>	
2.	Estudiar la normativa federal aplicable a la agencia. <i>(Study the federal regulations applicable to the agency.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de los puntos de cumplimiento federal <i>(Federal Compliance Points Report)</i></li> </ul>	
3.	Analizar la normativa estatal aplicable en los procesos de reestructuración y organización en el Gobierno de Puerto Rico. <i>(Analyze the state regulations applicable to the restructuring and organization processes in the Government of Puerto Rico.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de normativa estatal aplicable <i>(Report on applicable state regulations)</i></li> </ul>	



Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
4.	Diseñar la nueva estructura organizacional y operacional (Primer borrador). <i>[Design the new organizational and operational structure (First draft).]</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primer esquema de la nueva estructura <i>(First outline of the new structure)</i></li> </ul>	✓
5.	Consultar a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos (SARH). <i>[Consult the Auxiliary Secretary for Human Resources (ASHR).]</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minuta de reunión con acuerdos <i>(Meeting minutes with agreements)</i></li> </ul>	
6.	Realizar modificaciones según recomendaciones de la SARH a la estructura organizacional y operacional. <i>(Make modifications according to ASHR recommendations to the organizational and operational structure.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema final de la nueva estructura <i>(Final outline of the new structure)</i></li> </ul>	✓
7.	Divulgar la nueva estructura organizacional y operacional de la agencia. <i>(Disseminate the new organizational and operational structure of the agency.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por ciento de participación en la divulgación <i>(Percentage share of disclosure)</i></li> </ul>	✓
8.	Implementar la nueva estructura organizacional y operacional de la agencia. <i>(Implement the new organizational and operational structure of the agency.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de progreso <i>(Progress Report)</i></li> </ul>	

**Meta estratégica 2:** Establecer nueva política pública sobre la organización y el funcionamiento de la agencia.

*Strategic goal 2: Establish new public policy on the organization and operation of the agency.*

**Objetivo estratégico 2.1:** Desarrollar una nueva política pública sobre la organización y el funcionamiento de la agencia.

*Strategic Objective 2.1: Develop a new public policy on the organization and operation of the agency.*

**Intervención estratégica 2.1:** Redactar la política pública sobre la organización y el funcionamiento de la agencia.

*Strategic intervention 2.1: Writing public policy on the organization and operation of the agency.*

**Intervención estratégica 2.2:** Someter la política pública sobre la organización y el funcionamiento de la agencia a la firma de la autoridad nominadora.

*Strategic intervention 2.2: To submit public policy on the organization and operation of the agency to the signature of the appointing authority.*

**Nivel de prioridad:** medio  
*Priority level: medium*





**Meta estratégica 2:** Establecer nueva política pública sobre la organización y el funcionamiento de la agencia.

**Strategic goal 2:** Establish new public policy on the organization and operation of the agency.

**Período de intervención:** enero a diciembre 2021

*Intervention period:* January to December 2021

Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
1.	Estudiar la normativa federal aplicable a la agencia. <i>(Study the federal regulations applicable to the agency.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de los puntos de cumplimiento federal <i>(Federal Compliance Points Report)</i></li> </ul>	
2.	Analizar la normativa estatal aplicable de organización y funcionamiento de las dependencias del DEPR. <i>(Analyze applicable state regulations on the organization and operation of PRDE agencies.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de normativa estatal aplicable <i>(Report on applicable state regulations)</i></li> </ul>	
3.	Evaluar políticas públicas de otras dependencias del DEPR. <i>(Evaluate public policies of other PRDE agencies.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de elementos comunes en las políticas públicas evaluadas <i>(Report of common elements in the public policies evaluated)</i></li> </ul>	
4.	Redactar la nueva política pública sobre la organización y funcionamiento de la agencia. <i>(Write the new public policy on the organization and functioning of the agency.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primer borrador de la nueva política pública <i>(First draft of the new public policy)</i></li> </ul>	✓
5.	Revisar primer borrador con grupo de expertos. <i>(Review first draft with expert group.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de hallazgos y recomendaciones <i>(Report of findings and recommendations)</i></li> </ul>	
6.	Realizar modificaciones según recomendaciones de grupo de expertos. <i>(Make modifications according to expert group recommendations.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segundo borrador de la nueva política pública <i>(Second draft of the new public policy)</i></li> </ul>	✓
7.	Realizar consulta sobre la nueva estructura organizacional y operacional. <i>(Consult on the new organizational and operational structure.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de observaciones y recomendaciones <i>(Report of observations and recommendations)</i></li> </ul>	
8.	Realizar modificaciones según recomendaciones del grupo focal consultado sobre el segundo borrador de la política pública. <i>(Make modifications according to the recommendations of the focus)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento final de la nueva política pública <i>(Final document of the new public policy)</i></li> </ul>	



Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
	<i>group consulted on the second draft of the public policy.)</i>		
9.	Someter documento final a la firma de la autoridad nominadora. <i>(Submit final document for signature by the appointing authority.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta circular firmada <i>(Signed circular letter)</i></li> </ul>	
10.	Divulgar la nueva política pública de organización y funcionamiento de la agencia. <i>(Disseminate the new public policy on the organization and operation of the agency.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por ciento de participación en el proceso de divulgación <i>(Percentage of participation in the disclosure process)</i></li> </ul>	✓
11.	Institucionalizar la nueva política pública de la AEAPR. <i>(Institutionalize the new public policy of the PRSAA.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de progreso anual <i>(Annual Progress Report)</i></li> </ul>	

### Meta estratégica 3: Digitalizar los procesos y los servicios de la agencia.

#### Strategic goal 3: Digitize agency processes and services.

**Objetivo estratégico 3.1:** Proveer los servicios y los procesos de la agencia en línea.

*Strategic Objective 3.1: Provide online agency services and processes.*

**Intervención estratégica 3.1:**

*Strategic intervention 3.1:*

Tener un espacio destacado sobre la agencia y las instituciones que acredita en la página del DEPR.  
*Have a prominent space on the PRDE website about the agency and the institutions it accredits.*

**Intervención estratégica 3.2:**

*Strategic intervention 3.2:*

Desarrollar página web de la agencia.  
*Develop agency website.*

**Intervención estratégica 3.3:**

*Strategic intervention 3.3:*

Implementar el proceso de autoestudio de las instituciones en línea.  
*Implement the self-study process for institutions online.*

**Intervención estratégica 3.4:**

*Strategic intervention 3.4:*

Diseñar formularios y estándares digitalizados.  
*Designing standard and digitized forms.*

**Intervención estratégica 3.5:**

*Strategic intervention 3.5:*

Crear un repositorio de documentos de respuesta de la AEAPR para las instituciones y la División de Educación Técnica.  
*Create a repository of PRSAA response documents for institutions and the Technical Education Division.*

**Nivel de prioridad:** alta

*Priority level: high*

**Período de intervención:** octubre 2020 a diciembre 2023

*Priority level: October 2020 to December 2023*



Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
1.	Coordinar con el personal de OSIAT el diseño y desarrollo de la sección de la agencia en la página web de DEPR. <i>(Coordinate with OSIAT staff to design and develop the agency's section of the PRDE website.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones con el personal encargado <i>(Meetings with the staff in charge)</i></li> </ul>	
2.	Diseñar y desarrollar el contenido para la sección de la agencia en la página web de DEPR. <i>(Design and develop content for the agency's section of the PRDE website.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de especificaciones y contenido <i>(Specification and content document)</i></li> </ul>	
3.	Revisar el desarrollo de la sección de la agencia en la página web de DEPR. <i>(Review the development of the agency section of the PRDE website.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de correcciones 1, 2, y 3 <i>(Correction Documents 1, 2, and 3)</i></li> </ul>	
4.	Publicar la sección de la agencia en la página web de DEPR. <i>(Publish the agency section on the PRDE website.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando sobre la agencia, el reconocimiento del USDE y la sección en la página del DEPR en "Comunicaciones oficiales" <i>(Memorandum about the agency, the USDE's recognition, and the section on the PRDE's website under "Official Communications")</i></li> <li>One Pager en las redes sociales del DEPR sobre la agencia, el reconocimiento del USDE y la sección en la página del DEPR <i>(One Pager on PRDE social networks about the agency, the USDE's recognition, and the section on the PRDE's website)</i></li> </ul>	✓
5.	Identificar, analizar y seleccionar sistemas o plataformas de creación de páginas web (Ejemplos <i>Wix, Weebly, Site, Godaddy, Squarespace, Webnode, odoo</i> , entre otras). <i>[Identify, analyze, and select systems or platforms for creating web pages (Examples Wix, Weebly, Site, Godaddy, Squarespace, Webnode, odoo, among others).]</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz comparativa sobre plataformas o sistemas de creación de páginas web <i>(Comparative matrix on platforms or systems for creating web pages)</i></li> </ul>	

Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
6.	Diseñar y desarrollar la página web de la agencia en la plataforma seleccionada. <i>(Design and develop the agency's website on the selected platform.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de especificaciones y contenido <i>(Specification and content document)</i></li> </ul>	
7.	Publicación de la página web de la agencia en la plataforma seleccionada. <i>(Publication of the agency's website on the selected platform.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando sobre la publicación de la página web de la agencia en "Comunicaciones oficiales" <i>(Memorandum on the publication of the agency's website in "Official Communications")</i></li> </ul>	✓
8.	Identificar, analizar y seleccionar plataformas o sistemas para la creación, el envío y la evaluación del autoestudio de las instituciones (Ejemplos: Moodle, NEO, entre otras). <i>[Identify, analyze, and select platforms or systems for the creation, submission, and evaluation of the institutions' self-study (Examples: Moodle, NEO, among others).]</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz comparativa sobre plataformas o sistemas para la creación, el envío y la evaluación del autoestudio de las instituciones <i>(Comparative matrix on platforms or systems for the creation, submission, and evaluation of the institutions' self-study)</i></li> </ul>	
9.	Diseñar y desarrollar el sistema de autoestudio y evaluación de las instituciones que acredita la agencia en la plataforma seleccionada. <i>(Design and develop the system of self-study and evaluation of the institutions that the agency accredits in the selected platform.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de especificaciones y contenido <i>(Specification and content document)</i></li> </ul>	✓
10.	Diseñar, estandarizar y digitalizar los formularios e instrumentos de la agencia. <i>(Design, standardize and digitalize the agency's forms and instruments.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad e los documentos creados e implementados <i>(Number of documents created and implemented)</i></li> </ul>	
11.	Identificar, analizar y seleccionar plataformas o sistemas para la creación de un repositorio de documentos de las respuestas de la AEAPR. <i>(Identify, analyze, and select platforms or systems for the creation of a document repository of PRSAA responses.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz comparativa de las plataformas o sistemas para la creación de repositorio <i>(Comparative matrix of the platforms or systems for the creation of the repository)</i></li> </ul>	
12.	Diseñar y desarrollar el repositorio de documentos de respuestas de la AEAPR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de especificaciones y</li> </ul>	





Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
	para las instituciones y la División de Educación Técnica. <i>(Design and develop the PRSAA response document repository for institutions and the Technical Education Division.)</i>	contenido <i>(Specification and content document)</i>	
13.	Publicación del repositorio de la agencia para las instituciones y la División de Educación Técnica. <i>(Publication of the agency's repository for institutions and the Technical Education Division.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando o correo electrónico de la publicación del repositorio <i>(Repository publication memo or e-mail)</i></li> </ul>	✓

**Meta estratégica 4: Rediseñar, modificar y ampliar el procedimiento de acreditación.**  
**Strategic goal 4: Redesign, modify and expand the accreditation procedure.**

**Objetivo estratégico 4.1:** Reorganizar, modificar y ampliar el procedimiento de acreditación de la agencia.  
*Strategic Objective 4.1: Reorganize, modify, and expand the agency's accreditation procedure.*

**Intervención estratégica 4.1:** Modificar, ampliar y alinear el procedimiento de acreditación actual (manual de operaciones).  
*Strategic intervention 4.1: Modify, extend, and align the current accreditation procedure (operations manual).*

**Intervención estratégica 4.2:** Preparar, publicar e implementar el manual de operaciones revisado.  
*Strategic intervention 4.2: Prepare, publish, and implement the revised operations manual.*

**Nivel de prioridad: alta**  
*Priority level: high*

**Período de intervención:** enero 2021 a diciembre 2022  
*Intervention period: January 2021 to December 2022*

Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
1.	Revisar los estándares de acreditación de la agencia. <i>(Review the agency's accreditation standards.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de hallazgos <i>(Report of findings.)</i></li> </ul>	
2.	Comparar y contrastar los estándares de la agencia con los estándares de otras agencias acreditadoras. <i>(Compare and contrast the agency's standards with the standards of other accrediting agencies.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz comparativa de hallazgos <i>(Comparative matrix of findings)</i></li> </ul>	

Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
3.	Preparar documento con los estándares revisados. <i>(Prepare document with revised standards.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primer borrador de estándares revisados <i>(First draft of revised standards)</i></li> </ul>	
4.	Realizar consulta para la validación de los estándares revisados de la agencia. <i>(Conduct consultation for validation of revised agency standards.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de observaciones y recomendaciones <i>(Report of observations and recommendations)</i></li> </ul>	
5.	Realizar modificaciones según recomendaciones del grupo focal consultado. <i>(Make modifications according to recommendations of the consulted focus group.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento final de los estándares <i>(Final standards document)</i></li> </ul>	
6.	Establecer y divulgar los nuevos estándares de acreditación de la agencia. <i>(Establish and disseminate the agency's new accreditation standards.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicado oficial de divulgación <i>(Official announcement of divulgation)</i></li> </ul>	✓
7.	Revisar los instrumentos de evaluación, que tienen para crear un balance entre los enfoque cualitativo y cuantitativo. <i>(Review the evaluation instruments, which must create a balance between qualitative and quantitative approaches.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de hallazgos con los parámetros a seguir para el rediseño de los instrumentos de evaluación <i>(Report of findings with the parameters to follow for the redesign of the evaluation instruments)</i></li> </ul>	
8.	Rediseño y desarrollo de los instrumentos de evaluación. <i>(Redesign and development of evaluation instruments.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos de evaluación rediseñados <i>(Redesigned evaluation instruments)</i></li> </ul>	
9.	Establecer y divulgar los instrumentos de evaluación rediseñados. <i>(Establish and disseminate the redesigned evaluation instruments.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicado oficial de divulgación <i>(Official announcement of divulgation)</i></li> </ul>	✓
10.	Identificar y evaluar los criterios de evaluación sobre la divulgación de programas estudio. <i>(Identify and evaluate evaluation criteria on the dissemination of programs of study.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz comparativa de hallazgos <i>(Comparative matrix of findings)</i></li> </ul>	
11.	Desarrollar nuevos criterios de evaluación sobre la divulgación de los programas de estudio en las instituciones. <i>(Develop new evaluation criteria on the dissemination of study programs in institutions.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de los criterios de evaluación sobre la divulgación de los programas de estudio <i>(Evaluation criteria document)</i></li> </ul>	



Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
		<i>on the dissemination of study programs.)</i>	
12.	Realizar validación de los criterios de evaluación sobre la divulgación de programas estudio. <i>(Perform validation of the evaluation criteria on the dissemination of study programs.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de observaciones y recomendaciones <i>(Report of observations and recommendations)</i></li> </ul>	
13.	Establecer y divulgar los criterios de evaluación sobre la divulgación de programas estudio. <i>(Establish and divulge the evaluation criteria on the dissemination of study programs.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicado oficial de divulgación <i>(Official announcement of divulgation)</i></li> </ul>	✓
14.	Identificar y analizar vías expeditas para la aprobación transitoria de nuevos programas en las instituciones. <i>(Identify and analyze expedited routes for the transitory approval of new programs in the institutions.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz comparativa de los hallazgos <i>(Comparative matrix of findings)</i></li> </ul>	
15.	Diseñar proceso expedito para la aprobación transitoria de nuevos programas en las instituciones. <i>(To design an expedited process for the transitory approval of new programs in the institutions.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de especificaciones con esquema de proceso <i>(Specification document with process outline)</i></li> </ul>	
16.	Realizar consulta para la validación del proceso expedito para la aprobación transitoria de nuevos programas en las instituciones. <i>(Carry out validation of the expedited process for the transitory approval of new programs in the institutions.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de observaciones y recomendaciones <i>(Report of observations and recommendations)</i></li> </ul>	
17.	Establecer y divulgar el proceso expedito de aprobación transitoria de nuevos programas en las instituciones. <i>(Establish and disseminate the expedited process of transitory approval of new programs in the institutions.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicado oficial de divulgación <i>(Official announcement of divulgation)</i></li> </ul>	✓
18.	Diseñar e implementar una segunda vía de acreditación. <i>(Design and implement a second way of accreditation.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe y esquema de la segunda vía de acreditación <i>(Report and outline of the second accreditation path)</i></li> </ul>	
19.	Desarrollar e implementar proceso para que las instituciones obtengan la acreditación de otras agencias especializadas para sus programas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe procesal sobre la acreditación con otras agencias especializadas <i>(Procedural report on</i></li> </ul>	







Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
	<i>(Develop and implement processes for institutions to obtain accreditation from other specialized agencies for their programs.)</i>	<i>accreditation with other specialized agencies)</i>	
20.	Publicar el Manual de Operaciones de la agencia revisado y actualizado. <i>(Publish the revised and updated Agency Operations Manual.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de operaciones revisado y actualizado <i>(Revised and Updated Manual of Operations)</i></li> </ul>	✓
21.	Institucionalizar el nuevo proceso de evaluación y aprobación de la AEAPR. <i>(Institutionalize the new evaluation and approval process of the PRSAA.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de progreso anual <i>(Annual Progress Report)</i></li> </ul>	

**Meta estratégica 5: Implementar un sistema de apoyo y seguimiento continuo y sostenido.**  
**Strategic goal 5: Implement a continuous and sustained support and follow-up system.**

**Objetivo estratégico 5.1:** Crear e implementar un sistema de apoyo y seguimiento continuo y sostenido para el cumplimiento de las instituciones con la agencia.  
*Strategic Objective 5.1: Create and implement a system of continuous and sustained support and follow-up for the institutions' compliance with the agency.*

**Intervención estratégica 5.1:** Diseñar, desarrollar e implementar procedimiento de apoyo y seguimiento continuo y sostenido en las instituciones para asegurar el cumplimiento con la agencia.  
*Strategic intervention 5.1: Design, develop and implement procedures for continuous and sustained support and follow-up at institutions to ensure compliance with the agency.*

**Nivel de prioridad: alta**  
*Priority level: high*

**Período de intervención:** enero 2021 a mayo 2023  
*Intervention period: January 2021 to May 2023*

Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
1.	Identificar y analizar literatura académica basada en evidencia sobre: seguimiento a planes, control interno, obtención de resultados, detección de discrepancias o factores obstaculizadores o posibilitadores, procesos de corrección, evaluación de impacto, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe documental de hallazgos <i>(Documentary report of findings)</i></li> </ul>	



Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
	<i>(Identify and analyze evidence-based academic literature on follow-up to plans, internal control, obtaining results, detection of discrepancies or impeding or enabling factors, correction processes, impact evaluation, among others.)</i>		
2.	Revisar el proceso de seguimiento y apoyo de otras agencias acreditadoras. <i>(Review the follow-up process and support from other accrediting agencies.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de hallazgos. <i>(Report of findings.)</i></li> </ul>	
3.	Diseñar y elaborar el procedimiento de apoyo y seguimiento continuo y sostenido al cumplimiento de las instituciones con la agencia. <i>(Design and develop the procedure for continuous and sustained support and monitoring of the institutions' compliance with the agency.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primer borrador del procedimiento de apoyo y seguimiento continuo y sostenido al cumplimiento de las instituciones con la agencia. <i>(First draft of the procedure for continuous and sustained support and monitoring of the institutions' compliance with the agency.)</i></li> </ul>	✓
4.	Realizar consulta para la validación del procedimiento de apoyo y seguimiento continuo y sostenido al cumplimiento de las instituciones con la agencia. <i>(Carry out consultations for the validation of the procedure of support and continuous and sustained follow-up to the compliance of the institutions with the agency.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de observaciones y recomendaciones <i>(Report of observations and recommendations)</i></li> </ul>	
5.	Realizar modificaciones según recomendaciones del proceso de consulta. <i>(Make modifications according to the recommendations of the consultation process.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento final del procedimiento de apoyo y seguimiento continuo y sostenido al cumplimiento de las instituciones con la agencia. <i>(Final document of the procedure for continuous and sustained support and monitoring of the institutions' compliance with the agency.)</i></li> </ul>	
6.	Establecer y divulgar el procedimiento de apoyo y seguimiento continuo y sostenido al cumplimiento de las instituciones con la agencia. <i>(Establish and disseminate the procedure for continuous and sustained</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicado oficial de divulgación <i>(Official announcement of divulgation)</i></li> </ul>	✓





Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
	<i>support and monitoring of the institutions' compliance with the agency.)</i>		
7.	Publicar el Manual de Operaciones de la agencia revisado y actualizado. <i>(Publish the revised and updated Agency Operations Manual.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de operaciones revisado y actualizado <i>(Revised and Updated Manual of Operations)</i></li> </ul>	✓
8.	Institucionalizar el nuevo procedimiento de apoyo y seguimiento continuo y sostenido al cumplimiento de las instituciones con la AEAPR. <i>(Institutionalize the new procedure for continuous and sustained support and monitoring of institutions' compliance with the PRSAA.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de progreso anual <i>(Annual Progress Report)</i></li> </ul>	

**Meta estratégica 6: Renovar del reconocimiento del Secretario de Educación de EE. UU.**  
**Strategic goal 6: Renew the recognition of the U.S. Secretary of Education.**

**Objetivo estratégico 6.1:** Lograr nuevamente el reconocimiento del Secretario de Educación de Estados Unidos de América.  
*Strategic Objective 6.1: Achieve again the recognition of the Secretary of Education of the United States of America.*

**Intervención estratégica 6.1:** Desempeñar con rigor el procedimiento administrativo, fiscal y de acreditación de la agencia y evidenciarlo por medio de los documentos y los formularios establecidos para el cumplimiento con el Departamento de Educación de Estados Unidos.  
*Strategic intervention 6.1: Rigorously perform the agency's administrative, fiscal and accreditation procedures and evidence it through the documents and forms established for compliance with the U.S. Department of Education.*

**Nivel de prioridad: media**  
*Priority level: medium*

**Período de intervención:** octubre 2020 a octubre 2024  
*Intervention period: October 2020 to October 2024*

Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
1.	Llevar a cabo las actividades administrativas, fiscales y operacionales con rigor en cumplimiento la visión y la misión de la agencia. <i>(Carry out</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de las actividades administrativas, fiscales y operacionales <i>(Reports on</i></li> </ul>	

Núm. (No.)	Actividades (Activities)	Resultados esperados (Expected results)	Hito (Milestone)
	<i>administrative, fiscal, and operational activities with rigor in compliance with the agency's vision and mission.)</i>	<i>administrative, fiscal, and operational activities)</i>	
2.	Documentar todas las actividades administrativas, fiscales y operacionales de la agencia en papel y digital. <i>(Document all administrative, fiscal, and operational activities of the agency in paper and digital.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informes de las actividades administrativas, fiscales y operacionales <i>(Reports on administrative, fiscal, and operational activities)</i></li> </ul>	
3.	Diseñar toda la documentación en español e inglés para facilitar el proceso de comunicación y rendición de cuentas con el personal USDE. <i>(Design all documentation in Spanish and English to facilitate the communication and accountability process with USDE staff.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informes de las actividades administrativas, fiscales y operacionales <i>(Reports on administrative, fiscal, and operational activities)</i></li> </ul>	
4.	Crear un repositorio digital de documentos que evidencie el cumplimiento con los criterios de reconocimiento (Parte 602, Subparte B) <i>[Create a digital document repository that demonstrates compliance with recognition criteria (Part 602, Subpart B).]</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repositorio de documentos digitalizados en “MS OneDrive” y en memoria externa de la AEAPR. <i>(Repository of digitized documents in "MS OneDrive" and in external memory of the PRSAA.)</i></li> </ul>	
5.	Someter reporte al USDE y completar el proceso de evidencia en el <i>Database of Accredited Postsecondary Institutions and Programs (DAPIP)</i> en el tiempo establecido. <i>(Submit report to the USDE and complete the evidence process at the Database of Accredited Postsecondary Institutions and Programs (DAPIP) in a timely manner.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte de cumplimiento de los procesos emitido por el USDE o el DAPIP. <i>(Report of compliance with the process issued by the USDE or the DAPIP.)</i></li> </ul>	✓



## Grupo de interés (*Stakeholder*)



Nombre del colaborador ( <i>Collaborator's name</i> )	Posición ( <i>Position</i> )	Institución ( <i>Institution</i> )
Prof. <sup>a</sup> Mayda I. Rosado Rosario	Directora	Puerto Rico Aviation Maintenance Institute
Prof. <sup>a</sup> Karla M. Contreras Santos	Bibliotecaria	Puerto Rico Aviation Maintenance Institute
Prof. Ricardo L. Gómez González	Profesor	Puerto Rico Aviation Maintenance Institute
Prof. <sup>a</sup> Carmen Z. Ramírez Cuevas	Directora	Instituto de Troquelería y Herramientaje
Prof. José Báez Colón	Profesor	Instituto de Troquelería y Herramientaje
Prof. <sup>a</sup> Leonor Hernández Rosado	Bibliotecaria	Instituto de Troquelería y Herramientaje
Prof. Buenaventura Quiñones Pizarro	Profesor	Instituto de Troquelería y Herramientaje
Sra. Maritza Rivera Acevedo	Secretaria	Instituto de Troquelería y Herramientaje
Prof. Luis R. González Ruiz	Director	ITPR, recinto de Guayama
Prof. <sup>a</sup> Ana Collazo Morales	Directora	ITPR, recinto de Manatí
Prof. <sup>a</sup> Migdalia Colón Melecio	Profesora de Tecnología en Ingeniería Eléctrica	ITPR, recinto de Manatí
Prof. <sup>a</sup> Zulma Cruz Bello	Profesora de Biología	ITPR, recinto de Manatí
Prof. <sup>a</sup> Darlene Figueroa Lugo	Profesora de Radiología	ITPR, recinto de Manatí
Prof. Edward Guevarez Torres	Profesor de Química	ITPR, recinto de Manatí
Dra. Guisell Larregui Candelaria	Profesora de Administración de Empresas	ITPR, recinto de Manatí
Prof. Luis A. Rodríguez Santiago	Director	ITPR, recinto de Ponce
Prof. Luis R. González Ruiz	Director	ITPR, recinto de San Juan
Dr. Kelvin Pagán La Luz	Gerente de operaciones	División de Educación Técnica
Prof. Mario A. Massó Maldonado	Exdirector de PRAMI	***
Dr. Rafael Sandoval Aponte	Director	Escuela Graduada de NUC University
Lcdo. Nicolás Ramos Ortiz	Profesor	Universidad de Puerto Rico, Río Piedra

Nombre del colaborador ( <i>Collaborator's name</i> )	Posición ( <i>Position</i> )	Institución ( <i>Institution</i> )
Dra. Elena Maldonado Vargas	Profesora	Universidad de Puerto Rico, Río Piedra
Dra. India Bobonis Pastrana	Profesora	Universidad Sangrado Corazón
Dra. Nilda Rivera Quiñones	Catedrática auxiliar	Universidad Ana G. Méndez
Dra. Carmen S. Santiago Torres	Profesora	Universidad Ana G. Méndez
Prof. Freddy Rodríguez Calaf	Profesor	ICPR Junior College
Dr. Benjamín López Torres	Profesor Programa de Enfermería	Universidad Interamericana, recinto de Ponce
Dr. Pedro Vargas Ortiz	<i>Chief Nursing Administrator</i>	Universidad Interamericana, recinto de Ponce
Sra. Glanidsa Castro Ramos	Auditora III	Oficina de Auditoría Interna, DEPR
Sra. Ileana Cortés Burgos	Coordinadora del TII de la HEA	Oficina de Asuntos Federales, DEPR
Prof. <sup>a</sup> Lissette de Jesús Rivera	Superintendente auxiliar	Oficina Regional Educativa de San Juan
Sr. Ángel L. Colón Rosado	Oficinista III	Agencia Estatal Aprobadora de Puerto Rico
Dr. Jorge L. Acosta Irizarry	Director Ejecutivo de la Docencia	Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica
Prof. <sup>a</sup> Glorimar Falconi Arroyo	Gerente de operaciones Ocupaciones Relacionados con la Salud	Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica
Prof. <sup>a</sup> Tania Morales Morales	Gerente de operaciones Administración de Empresas	Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica
Dra. Minerva Serpa Fernández	Gerente de Operaciones Gerencia Escolar	Área de Apoyo Integrado, Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos