



UNIVERSITY OF PUERTO RICO AT CAYEY

Office of the Chancellor

January 25, 2019

Dr. Elizabeth Sibolski
President
Middle States Commission on Higher Education
3624 Market Street, 2nd Floor West
Philadelphia, PA 19104-2680

Dear doctor Silbolski:

In response to your letter dated January 10, 2019, I am submitting the required show cause report, with all the necessary documentation that sustains that the University of Puerto Rico at Cayey has achieved and can sustain ongoing compliance with the Commission's standards, requirements, policies and procedures, and federal compliance requirements, as cited.

We reaffirm our commitment towards an education of excellence within the geographic area we serve and contribute significantly to the highest standards of professional competence and opportunities for continuous improvements.

As alumni of UPR Cayey, I strongly believe that this institution has demonstrated that we can continue to excel in graduating top professionals with potential to influence Puerto Rico to advance its economy and nearby future expectations.

Sincerely,

Glorivee Rosario - Pérez, PhD
Acting Chancellor

205 Antonio R. Barceló Ave. – Cayey, PR 00736-9997
(787) 738-4660 - (787) 738-2161, Exts. 2119, 2121, 2122 – Fax (787) 738-8039 – rectoria.cayey@upr.edu

2019

**UPR
CAYEY**



UNIVERSITY OF PUERTO RICO AT CAYEY

SHOW CAUSE REPORT

January 25, 2019

UNIVERSITY OF PUERTO RICO
AT CAYEY



Show Cause Report

Dr. Glorivee Rosario-Pérez
Interim Chancellor

Prof. Irmannette Torres-Lugo
Interim Dean for Academic Affairs

Dr. José A. Molina-Cotto
MSCHE Liaison Officer

January 25, 2019

The University of Puerto Rico at Cayey (UPR-Cayey) submits this Show Cause Report as requested by the Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) on January 10, 2018. This report documents the evidences that the UPR-Cayey has achieved and can sustain ongoing compliance with Standard VI and Requirement of Affiliation 11 and 14.

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION 3

 Institutional Overview 3

 Demographic area 4

 UPR Cayey Mission and Vision 4

 Mission 4

 Vision 4

 Institutional Context on Issues Addressed in the Report 5

FINANCIAL RESOURCES 7

 UPR Central Administration Response 7

 Sources of funding 7

 Additional funding sources 7

 Budget composition 7

 Decrease in funding as a result of Certified Fiscal Plan for the Commonwealth of Puerto Rico 8

 UPR-Cayey Response 9

 Successful management and budget allocations 11

 Budgeting process at UPR Cayey 13

FISCAL PLAN 14

 UPR Central Administration Response 14

 PROMESA background 14

 UPR’s actions under PROMESA: Proactive approach 15

 UPR implementation results: Substantial progress 16

 Revenue enhancements 16

 Institutional expense controls 17

SINGLE AUDIT 24

 UPR Central Administration Response 24

FISCAL MANAGEMENT 28

 UPR-Cayey Response 28

RELATED ENTITY 30

TEACH-OUT PLAN AND AGREEMENT POLICY AND PROCEDURES 30

Conclusion 30

 CLOSING STATEMENT 31

APPENDICES 32

INTRODUCTION

Institutional Overview

The University of Puerto Rico at Cayey (UPR) is part of the eleven-campus public university system of Puerto Rico serving primarily the central southeastern geographical region of the island. A Governing Board, acting as a related entity (See: Appendix 1) oversees the system's general functioning, while making decisions about the institution's finances, governance, budget, recruitment practices and compensation policies. The unit's administrative structure consists of a Chancellor, deans of Academic Affairs, Administrative Affairs and Student Affairs, an Academic Senate and Administrative Board, along with other executive staff (See: Appendix 2). The institution acquired its autonomous status by means of a resolution of the Puerto Rico Commission on Higher Education (PRCHE) and its institutional accreditation on behalf of the Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) since 1975, receiving its most recent reaffirmation of accreditation on November 17, 2011.

Classified as a Baccalaureate College of Arts & Sciences Focus by the *Carnegie Classification of Institutions of Higher Education*, the UPR Cayey provides a diverse, balanced and interdisciplinary curriculum across its 24 baccalaureate programs¹ in five academic fields: Teacher Preparation Program (9), Natural Sciences (4), Social Sciences (4), Humanities (4) and Business Administration (3). The following accreditations and recognitions evidence quality and rigor of UPR-Cayey academic programs and student support offices:

- Teacher Preparation Programs:
 - Council for the Accreditation of Teacher Preparation Programs (CAEP)
 - Association for Childhood Education (ACEI)
 - National Association for Sports and Physical Education (NASPE)
 - Council for Exceptional Children (CEC)
 - National Science-Teachers Association (NSTA)
 - Teachers of English to Speakers of Other Languages (TESOL)
- The Business Administration and Office Technology and Administration Programs
 - Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)
- General Library
 - Association for College and Research Libraries (ACRL)
- The Center for the Interdisciplinary Development of Students (CEDE)
 - International Association of Counseling Services (IACS).

Multiple initiatives provide opportunities that enrich the academic and cultural life of our students and the community at large, including: the Honors Program, Research Initiative Scientific Enhancement Program (RISE), and Research Infrastructure for Minority Institutions (RIMI), Howard Hughes Program, the Institute of Interdisciplinary Research (IIR), NIH-BRIC (2005-2015), NIH-BRAD (2015-2019), USDE Title V (2015-2020) and NIH-IPERT.

UPR-Cayey has distinguished itself in both Puerto Rican and the USA as documented in several external reports such as: the *American Medical College Application Service (AMCAS 2018)* report which places the UPR-Cayey as the third institution in Puerto Rico from which most Puerto Ricans apply to medical programs and 25th within the United States of America from

¹ The Governing Board's Certification 15 (2018-19) approved the Moratorium for Secondary Education in Mathematics and is pending the PR Council on Higher Education's

which most Hispanics apply to medical schools. Also, the 2011 *National Science Foundation Survey of Earned Doctorates* report placed UPR-Cayey among the top 41 United States baccalaureate institutions of Hispanic Science and Engineering doctorate recipients (2005-2010).

The 2018 fall enrollment consisted of 3,108 undergraduate students, of which 593 were first-time degree-seeking students. Out of the 658 first-time degree-seeking students admitted, 593 enrolled (90%). As such, the institution was able to enroll 97% of its expected first-time degree-seeking students. Historically, the UPR-Cayey admission process has resulted in a first-time degree retention rate of 79% (2017 Cohort) and a national average graduation rate of 45% (2011 Cohort), ranking second within the UPR system.

To support the Institution in achieving its mission, the UPR-Cayey relied on 119 highly qualified faculty members, including teaching and non-teaching faculty (i.e., researchers, librarians, psychologists, and counselors) for the 2018-2019 Academic Year. Institutional and administrative support is provided by 262 non-faculty employees.

Demographic area.

The UPR-Cayey is constantly monitoring the demographic changes within its service region in order to make the necessary adjustments to its admissions and enrollment projection processes. Within the five municipalities that provide UPR-Cayey with the greatest number of students, four have the lowest percentage changes in population from 2000 to 2017 and four have the second lowest percentage change in 18-year-old students enrolled in public school (2007-2011 versus 2012-2016). However, 3 have the highest percentage of less than 14-year-old students enrolled in public school (2015). Based on this information, the UPR-Cayey expects a fairly stable number of first-degree seeking applications for the next 3 years.



UPR Cayey Mission and Vision.

UPR-Cayey academic programs, administrative activities, and planning processes are clearly defined and guided by the Institution's Mission and Goals which was revised on September 14, 2018 as a strategy for continuous improvement and to ensure excellence across its academic, research and community service endeavors and all of its operations² (See: Appendix 3).

Mission.

"The University of Puerto Rico at Cayey is committed to offering an interdisciplinary education among the Humanities, Social Sciences, Natural Sciences and Professional Schools. Promotes the formation of ethical, autonomous, critical and socially responsible citizens. We affirm our academic excellence, through research, community service and artistic creation".

Vision.

² <http://cayey.upr.edu/mision-vision-y-objetivos/>

"To be an educational model of intellectual and social transformation for undergraduate students, through the integration of research, artistic creation and community service".

Institutional Context on Issues Addressed in the Report

On January 7, 2019, the Commission acted as follows:

"To acknowledge receipt of the supplemental information report. To note that the report did not provide the requested evidence and was not conducive to Commission review. To require the institution to show cause, by January 25, 2019, to demonstrate why its accreditation should not be withdrawn because of insufficient evidence that the institution is in compliance with Standard VI (Planning, Resources, and Institutional Improvement), Requirements of Affiliation 11 and 14, and the Related Entities Policy. To note that the institution remains accredited while on show cause. To note further that federal regulations, limit the period during which an institution may be in non-compliance to two years. To require a show cause report, due January 25, 2019, documenting evidence that the institution has achieved and can sustain ongoing compliance with the Commission's standards, requirements, policies and procedures, and federal compliance requirements.

The show cause report must include evidence of: (1) documented financial resources, funding base, and plans for financial development adequate to support its educational purposes and programs and to ensure financial stability (Standard VI and Requirement of Affiliation 11); (2) updated information on the impact of the Fiscal Oversight Management Board's plan and proposed restructuring on the institution's status and finances (Standard VI); (3) an annual independent audit confirming financial viability with evidence of follow-up on any concerns cited in the audit's accompanying management letter(Standard VI); (4) a record of responsible fiscal management, has a prepared budget for the current year, and undergoes an external financial audit on an annual basis (Standard VI and Requirement of Affiliation 11); and (5) certification by the related entity that it recognizes the Commission's compliance requirements and will ensure that responsibilities of the related entity are fulfilled, including making freely available to the Commission accurate, fair, and complete information through disclosure of information required by the Commission to carry out its accrediting responsibilities (Related Entities Policy; Requirement of Affiliation 14). To require that the institution complete and submit for approval, by January 25, 2019, a comprehensive, implementable teach-out plan (Teach-Out Plans and Agreements Policy and Procedures).

In accordance with Commission policy and federal regulations, the teach-out plan must provide for the equitable treatment of students to complete their education, if the Commission were to withdraw accreditation, and include any signed, teach-out agreements that the institution has entered into or intends to enter into with another institution. To direct an on-site show cause visit following submission of the report. The purpose of the on-site show cause visit is to verify the information provided in the show cause report and the institution's ongoing and sustainable compliance with the Commission's standards, requirements, policies and procedures, and federal compliance requirements. To direct a prompt Commission liaison guidance visit to discuss the Commission's expectations. To note that the institution will be invited to appear before the Commission when it

meets to consider the institution's show cause report. The date of the next evaluation will be determined upon reaffirmation of accreditation" (<http://cayey.upr.edu/wp-content/uploads/sites/10/2019/01/Institution-Actions-List-UPR-Cayey.pdf>)

On January 15, 2019, MSCHE Vice Presidents Drs. Hilda Colón Plumey and Idna Colbert held a 30-minute video-conference call to discuss the *Show Cause* process, requirements, and expectations, along with providing an opportunity for campuses to clarify any doubts or express their concerns. It was also explained that the report did not require an in-depth Teach-Out-Plan, due to time constrictions, nor did the institutions have to include any signed, teach-out agreements, as the UPR campuses have not entered into agreements with other institutions.

This report will serve as evidence of UPR-Cayey continued compliance with Accreditation Standard VI (Planning, Resources, and Institutional Improvement), Requirements of Affiliation 11 and 14, and the Related Entities Policy, despite the fiscal and accreditation challenges it has as a result of Audited Financial Statements being systemic in nature as opposed to individual.

FINANCIAL RESOURCES

The show cause report must include evidence of: (1) documented financial resources, funding base, and plans for financial development adequate to support its educational purposes and programs and to ensure financial stability (Standard VI and Requirement of Affiliation 11).

UPR Central Administration Response

Sources of funding.

The University of Puerto Rico (UPR) has various sources of funding, including:

- 1) Central Government Appropriations (Act 2- 1966, as amended)
- 2) Appropriations from the Gambling Law (Law 22 from May 15, 1948)
- 3) Own Income (Including, but not limited to: tuition, fees, interest income and other sources)
- 4) Joint Resolutions approved by the Legislature
- 5) Federal Funds transfers and grants

Act 2 of January 20, 1966, granted the UPR with Central Government Appropriations which were defined as a percentage (%) of the Commonwealth revenues, a percentage that increased gradually over time³. This law sets forth the mechanism in which the Government of Puerto Rico allocates resources to the UPR for the expansion required at the time, due to the increase in student population and demand.

As of 2016, Central Government Appropriations represented more than 70% of the UPR's income, which had the indirect effect of facilitating very low tuition costs, thereby ensuring an accessible and quality post-secondary education to the residents of the island Puerto Rico.

Additional funding sources.

The UPR also has other sources of funding through Legislative actions in the form of Joint Resolutions. For example:

- Strengthening of the services provided by the Centro Ponceño de Autismo
- Operating expenses of the Puerto Rico Technology Assistance Program – Act 236-2000
- Resident Training for the Department of Surgery and Trauma – Act 106-2013
- Scholarship Grant for Odontology and Veterinary Students – Act 17-1948
- Post Mortem Brain Biopsy Registry of Alzheimer Patients – Act 237-1999
- Creation of an Integrated Services Center for Minors Victims of Sexual Abuse – Act 158-2013
- Operational Expenses for the Center of Advanced Studies for Medical Emergencies Personnel – Act 235-2004
- Medical Services Provided Indigent Population – Joint Resolution 1527-2004
- Payroll for Residents and Interns of the Graduate Medical Education Program of the Medical Sciences Campus – Act 299-2003
- Seismic Network Operating Expenses Act 106-2002
- Legislative Scholarships: Scholarship and Financial Aid for students – Act 170-2002

Budget composition.

³ After fiscal year 1997, the allotted percentage was to be increased to 9.60% of the average total contributions received by the Department of Treasury during the last two previous years and any other special funds created by legislation after July, 1st 1993. However due to Puerto Rico's fiscal constraints, the "formula" was frozen at \$833 million dollars in Fiscal Year 2016.

The UPR's revenues are classified in two (2) categories: Discretionary and Restricted.

The Discretionary Fund is equivalent to the UPR's General Fund. It is the main portion of the budget and provides the funds for operational expenses of each Campus of the System. The UPR's Central Administration has the responsibility of distributing the funds throughout the System. The concepts that make up the General Fund are the Central Government Appropriations, Gambling Law, and Own Income (Tuition, Dues and Charges, and others).

The Restricted Funds are tied to specific purposes and may not be assigned for any other activities that deviate from these purposes. They are comprised of funds granted by diverse governmental entities (federal and/or local), Municipalities, Corporations, Non- Profit Entities, and Individuals. Federal student aid and scholarships (local and/or federal), Federal Government Contracts, Contracts with Municipalities and/or other Local Agencies, Private Donations, Student Practices, Investment Funds, Rotating Accounts are all deemed restricted for budgeting purposes.

In terms of budget planning, the Central Administration manages the General Fund and allocates to different units. The units utilize the Restricted funds according to stipulations regarding their use.

Decrease in funding as a result of Certified Fiscal Plan for the Commonwealth of Puerto Rico.

On October 23, 2018, the Fiscal Oversight and Management Board (FOMB) certified the latest iteration of the Commonwealth Fiscal Plan (CW). The CW Fiscal Plan sets forth a series of revenue enhancing and cost saving measures with the goal of restructuring the island's finances, thereby promoting economic stability and access to capital markets. One of the costs saving measures set forth in CW Fiscal Plan is the reduction of Central Government Appropriations to the Municipalities and the University of Puerto Rico⁴.

As a result, the UPR has sustained a significant decrease in Central Government Appropriations in the past two fiscal years. Additional decrease in such appropriations is expected for the upcoming four-year period of the Fiscal Plan. Despite the reductions that have been experienced, approximately \$188 million in the past two (2) fiscal years, the UPR is cash flow positive and remains a viable operation.

As illustrated in the following table, the University is transitioning its funding model, from a highly dependent and subsidized institution – from the current 66% of its total receipts received from Central Government Appropriations – to a more self-funded public institution, similar to other public universities benchmarks of 40%. This process will no doubt be a challenging and long-term process, but the UPR has the resources and capabilities to execute.

⁴ See, Certified Fiscal Plan (Oct. 2018); Chapter 15

	Government Appropriations	Total Received	% Dependence on Government
FY'17	\$834.00	\$1,258.00	66%
FY'18	\$708.00	\$1,219.93	58%
FY'19	\$646.00	\$1,359.18	48%
FY'20	\$560.00	\$1,251.55	45%
FY'21	\$489.00	\$1,147.28	43%
FY'22	\$466.00	\$1,135.09	41%
FY'23	\$442.00	\$1,111.87	40%

UPR-Cayey Response

As documented in the *September 1, 2018 Supplemental Information Report*, during the past years UPR Cayey has experienced reductions in its assigned budget from government appropriations that have been presented and discussed among the different institutional constituents. Despite these budget reductions, UPR Cayey continues to offer one of the utmost valued scenarios for higher education in the Island and remains as one of the most affordable public institution. Highlights of our excellence include:

One of the highest passing rates (100%) in the Puerto Rico Statewide Teacher Certification Test (PCMAS-2017).

- In the last four years, UPR Cayey faculty have published over 177 articles, at a rate of 44 per year⁵.
- The second highest admission (98%) and graduation rate (45%, 2011 Cohort) within the UPR System.
- Third campus with the highest NIH funds allocated after Medical Sciences Campus and Río Piedras (\$868,437).

Regardless of all the budget reductions and challenges encountered, UPR Cayey continues to excel in its academic offerings, undergraduate research, community services, innovation and its interdisciplinary education.

The *UPR Cayey Statement of Projected Revenue and Expenses for Consolidated Budget FY19 thru FY23* was developed during our assessment and planning process, displays our actual FY19 budget and five-year in alignment with the Central Administration's *New Fiscal Plan for University of Puerto Rico*. Nevertheless, the projections took into account the following premises included in the *New Fiscal Plan for University of Puerto Rico* as certified on October 23, 2018 by the Financial Oversight and Management Board (FOMB), amongst others:

- Elimination of Christmas Bonus in FY20 for all employees;

⁵ <https://cayey.upr.edu/publicacionesfacultad/>

- Medical Insurance reduction in FY 20;
- Up to 15-day liquidations of sick days in FY20;
- Reduction in undergraduate population;
- Reduction in Central Government Appropriations;
- Increase in tuition fees and other measures to increase revenues.

Our projections reflect a positive net revenue from FY19 to FY23, evidencing that we have the financial capacity to operate during the next years. A projected decrease in student enrollment for the next academic years (i.e., 3,118 for 2019-20; 2,879 for 2020-21; 2,631 for 2021-22; 2,478 for 2022-23; and 2,320 for 2023-24), in addition to actions in place to reduce expenses and to make better use of resources, and a constant flow of external funds has allowed us to have the financial capacity to continue operations and face the challenges from the coming years.

We projected reductions in the General Fund from Government Appropriations of 6.63% in FY20, 5.32% in FY21, 1.96% in FY22, and 1.80% in FY23, as provided by the Central Administration Budget Office. Funds from retirement attrition will be used to address this reduction. Despite a projected decrease in state funds for FY20, an annual projected increase of 5% each year from FY21 to FY23 is expected due to agreements between the UPR and Puerto Rico Government to train public employees in different areas.

Federal funds are projected to increase 5% each year as a result of several strategies pursuing external funding. Recently, the US Department of Education approved the amount of \$2,600,657 as Emergency Assistance to institutions of higher education. We expect to have these resources available for FY20. These funds aim to improve our infrastructure, to properly respond to emergency situations, such as hurricanes, and to directly support students with financial needs. UPR Cayey has been successful in maintaining a constant flow of federal funds as a result of actively encouraging faculty to apply for external funding. Faculty engaged in successful sponsored projects receive financial incentives and are also provided with release time. Also, the institution established a \$400,000 fund in FY19 to support successful initiatives. The funds are carefully managed according to guidelines and regulations and are strictly monitored to guarantee the efficient use of the funds according to our mission and goals.

In spite of financial adjustments, we have continued strengthening this institutional commitment. Our Institutional Enterprises the Extended University (UNEX) and the Division for Continued Education and Professional Studies (DECEP), will continue to strengthen the academic offer, as well as other resources assigned to support the institutional operations, in spite of the possible reduction of student enrollment. Finally, institutional non-restricted funds are used as a contingency fund carefully administered.

As part of the UPR Fiscal Plan, the Central Administration seeks to generate a leaner administrative structure and increase efficiency in campus administration. The Plan places UPR Cayey as part of the Eastern Conglomerate that will share several service offices and managerial positions, thus providing a safety net in response to the expected attrition in the area of human resources. The reorganization of campuses is expected to be successful due in part to the current technologies in place (e.g., Oracle, NEXT, etc.), personnel movement between units, personnel continued education training, and the evaluation of current procedures and bylaws, thus ensuring continuity of tasks despite personnel attrition.

The challenge UPR-Cayey currently faces is not having sufficient information as to how the UPR Central Administration will take into account the expected administrative and academic reorganization of the UPR. Although the guidelines for the establishment of conglomerates

continues to be analyzed by the Central Administration, UPR Cayey has taken measures to address the continuity of administrative and academic operations. Our planning process and risk assessment plan (See: Appendix 4) guide the financial planning at the institution regarding our educational purposes and programs. Student population reduction due to demographics, faculty and non-teaching personnel reductions, and budget reduction are monitored closely in order to continue planning into the future. The actions taken to reduce expenses and increase revenues, along with the allocation of operational funds guarantee compliance with the mission, goals and the strategic plan of our institution, fully complying with the needs of the students enrolled. Our risk assessment plan also includes the construction of a budget under the premise of a greater reduction as presented in the fiscal plan approved by the FOMB regarding the reductions in the Government appropriations assigned to the UPR System.

Historically, UPR Cayey has developed, exhibited and sustained sound fiscal planning and management, regardless of steep budget reductions and those projected. UPR Cayey consistently has demonstrated efficient budgeting and expenditure practices, to the point of concluding academic years with surplus on multiple occasions. Sound planning and management of our finances have helped the institution weather the storm during these years of recession, and have demonstrated to higher echelon administrators, as well as the FOMB, that UPR-Cayey has the ability to administer the institution effectively, while providing the required academic excellence and success rate, in preparation for a restructuring of the public university system. Therefore, it is our position that when the UPR is restructured, Cayey will become the hub campus for the Eastern Conglomerate.

Successful management and budget allocations.

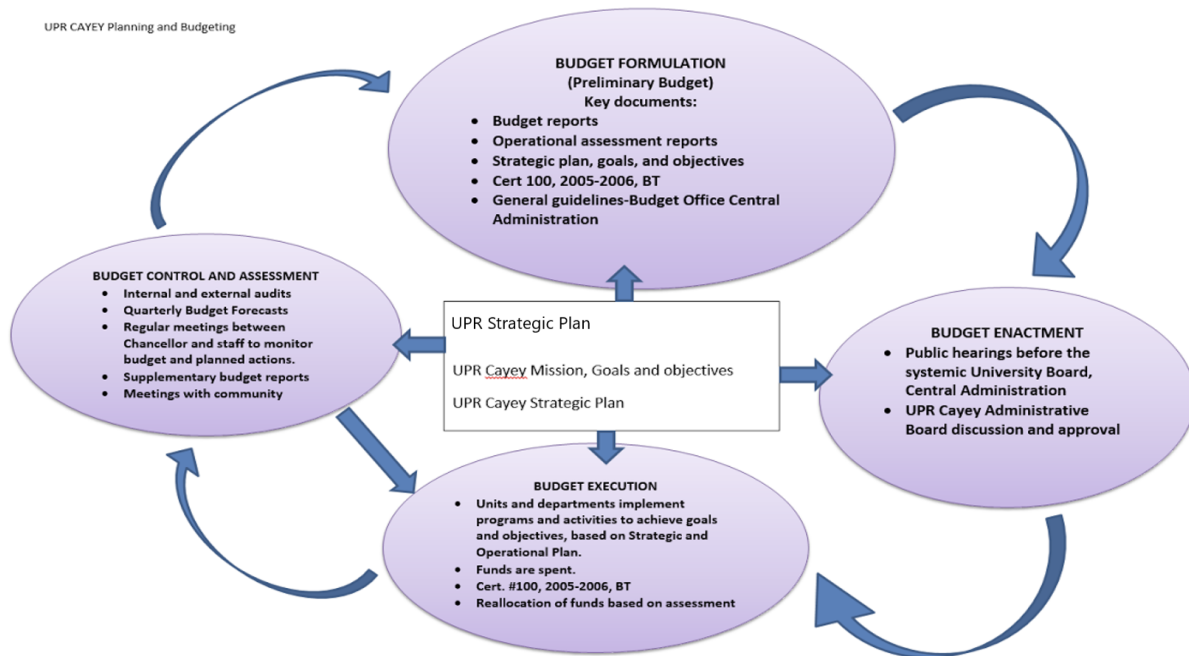
Our success in overcoming budget reductions results from setting our planning processes as a key component to financial stability, growth and sustainability. Taking into account the continued reductions in Government appropriations, the institution has been very diligent in establishing its planning process by allocating its financial resources to reflect institutional priorities. Our planning, budgeting and assessment process has allowed us to make the necessary adjustments based on institutional priorities to fulfill our mission and goals as has been evidenced to the MSCHE since 2010.

The guiding principles in the budget development process includes the protection of core academic programs to preserve the institution's essential teaching and research activities, community services and student learning. Thus, despite facing a budget reduction of 5.09% in FY19, the institution was able to fully meet the needs of its 3,108 students for academic offerings, was able to fund 11 non-teaching positions, continue with faculty promotions, assigned infrastructure funds for maintenance and renewal, and established institutional funds for the continued support of research and other academic endeavors. Even though the UPR Central Administration enacted policies to freeze all vacant positions, the institution recruited non-tenure-track faculty that allowed us to fulfill our educational commitment. Finally, in order to ensure the adequate maintenance and renewal of the institution's infrastructure, the reduction of the government's allocation for the UPR was strengthened at the institution thru income generated by the rental of space and end of the year budget economies.

Through the funds allocated to improve infrastructure, maintenance and renewal, the institution ensures adequate maintenance and renewal of facilities. This FY19 we were able to asphalt parking spaces for students and employees, main roads and access roads to the water well, in addition to new parking spaces (in preparation for the UPR academic and administrative restructurings) at a cost of \$270,675. Two more projects are on their way: removal of asbestos in the Security Facilities at an estimated cost of \$264,000 and an installation of an air

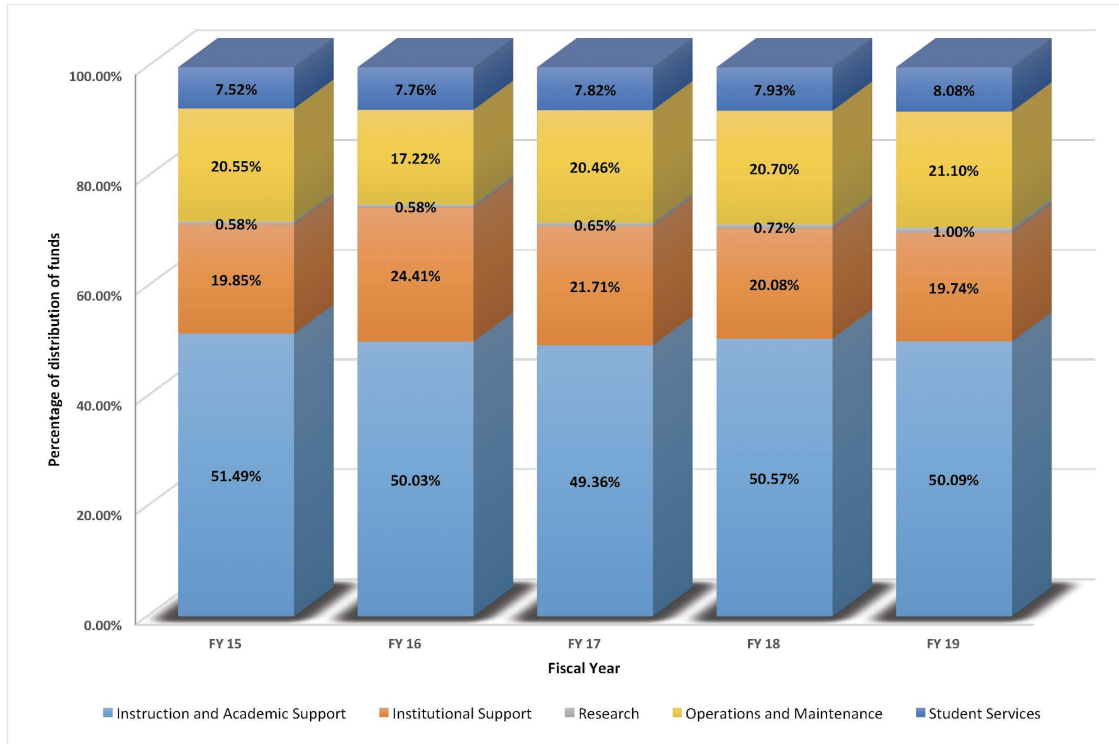
conditioning system in the Miguel Melendez Munoz building at an estimated cost of \$99,724. These projects exemplify a well-planned, long-term vision of infrastructure improvements, taking into consideration crucial elements, thus benefiting campus community at large. Infrastructure improvements will continue in the following years as FEMA allocated to UPR Cayey the amount of \$1,391,193 to recover for damages caused by hurricanes. Figure 1 depicts the UPR Cayey budget, planning and assessment process.

Figure 1: Successful management and budget allocation



The alignment of our planning, budgeting and assessment processes have proved to be efficient and appropriate to fulfill our mission and goals, while allowing us to continuously assess and improving programs and services. It has been of significant importance for identifying challenges and allowing us to mitigate any risks and benefit from potential opportunities. Throughout the years, the budget distribution reflects the priorities and objectives of the institution, as evidenced by the funds allocated to instruction and academic support, where the highest percentages of the funds combined are allocated, as displayed in Figure 2.

Figure 2: Comparison of Budget allocated by function: five fiscal years



Budgeting process at UPR Cayey.

The construction and continuous assessment of quarterly UPR Cayey budget forecasts, developed through conversations with department heads, the administrative board, staff meetings, and other constituents, allows us to identify economies in the use of funds and redistribute them according to the needs and priorities established in each of the fiscal years. An example of this continuous budget assessment is the encumbrance of funds in FY18, as done in previous years, to cover lump sum payments to employees who retired by December 2018. This action prevents lump sum payments from becoming an additional economic burden for the new fiscal year. This and other actions such as task reassignments among administrative personnel, restructuring of institutional processes, more efficient use of available technologies, merging offices and programs with similar functions, increase in the institution’s investment infrastructure, increase in course capacity, strengthening the effort to increase external funds, and securing the commitment of cost sharing to sponsored projects, prepare us for sustainability and continuity.

FISCAL PLAN

The show cause report must include evidence of: (2) updated information on the impact of the Fiscal Oversight Management Board's plan and proposed restructuring on the institution's status and finances (Standard VI);

UPR Central Administration Response

PROMESA background.

The Puerto Rico Oversight, Management, and Economic Stability Act, Public Law 114-187 (“PROMESA”) was enacted on June 30, 2016 by the United States Congress to establish, among other things:

- the Oversight Board (or “FOMB”), which provides oversight of the Commonwealth’s restructuring efforts by, among other things: (i) reviewing and approving fiscal plans and budgets for the Commonwealth and its covered instrumentalities and (ii) representing the Commonwealth and its covered instrumentalities in any cases commenced under Title III of PROMESA;
- an out-of-court debt modification process for the Commonwealth and its covered instrumentalities to restructure their indebtedness subject to approval by the Oversight Board and the United States District Court for the District of Puerto Rico (the “District Court”);
- a court-supervised, quasi-bankruptcy process similar to chapter 9 of the U.S. Bankruptcy Code to allow the Commonwealth and its covered instrumentalities to restructure their indebtedness pursuant to a plan of adjustment;
- a Congressional Task Force on Economic Growth in Puerto Rico that reports to Congress on the conditions leading to the Commonwealth’s fiscal crisis and the status of the Commonwealth’s public debt; and
- a framework for the designation, oversight and implementation of critical infrastructure projects aimed at growing the Commonwealth’s economy

As mentioned above, PROMESA establishes **two alternate** procedures for the restructuring of the indebtedness of the Commonwealth and other designated instrumentalities—proceedings under **Title III** and **Title VI**⁶. Title III creates a court-supervised debt-adjustment mechanism, which imports heavily from chapter 9 of the U.S. Bankruptcy Code (including its provisions regarding the ability to bind non-consenting classes of creditors if certain requirements are satisfied). On the other hand, Title VI creates a streamlined process for achieving negotiated modifications of certain indebtedness of the Commonwealth or a covered territorial instrumentality with the consent of a supermajority of those voting in any affected class—or “Pool”—provided that such supermajority of those voting also constitutes a majority of the claims outstanding in such Pool. Importantly, if the voting thresholds are met, the terms of such

⁶ Section 207 of PROMESA also provides a mechanism to reach consensual agreements with creditors.

a restructuring will apply to all other creditors within the same Pool, including those who did not cast a vote and those who voted against the proposed modification.

At its first public meeting held on September 30, 2016, the Oversight Board issued a resolution designating the Commonwealth and certain of its public corporations and instrumentalities as “covered territorial instrumentalities” pursuant to Section 101(d)(1)(A) of PROMESA. The UPR, together with over sixty other component units of the Commonwealth, was designated as a “*Covered Territorial Instrumentality*” by the FOMB, and, therefore, subject to the requirements of PROMESA, including, but not limited to the submission of a fiscal plan.

UPR’s actions under PROMESA: Proactive approach.

It must be noted that the Fiscal Plan for an entity is not a stagnant document, and that it may be amended yearly, or as mandated by the FOMB when circumstances warrant. Since all of the Fiscal Plans must be aligned in macroeconomic factors and assumptions, the UPR’s Fiscal Plan will also be impacted by changes to the CW’s Fiscal Plan.

The following timeline illustrates the relevant facts pertaining to the different Fiscal Plan iterations, to wit:

- August 1, 2017:** UPR submitted a ten-year Fiscal Plan to the Financial Oversight and Management Board (“FOMB”). Shortly after, Hurricanes Irma and Maria made landfall on Puerto Rico and caused infrastructure damages to UPR campuses of approximately \$132 million.
- October 31, 2017:** FOMB requested a revised five-year Fiscal Plan that includes the extensive recovery efforts needed.
- March 21, 2018:** UPR submitted a revised fiscal plan draft. After consideration of FOMB’s comments, on April 5, 2018 the UPR submitted a revised version which identified \$798 million in measures taken for the period ending Fiscal Year 2023.
- April 20, 2018:** FOMB published its own fiscal plan and suggested further policy initiatives in the form of recommendations. On April 20, 2018, at the Board’s thirteenth public meeting, UPR appeared before the Board to discuss the initiatives proposed by the UPR and the differences between policy decisions and fiscal determinations. Nevertheless, at the conclusion of said meeting, the FOMB certified its version of the UPR Fiscal Plan.
- June 29, 2018:** FOMB certified a revised fiscal plan which included macro changes from the CW Fiscal Plan.
- August 20, 2018:** UPR submitted its own fiscal plan to the FOMB. Following a notice of violation from the FOMB, the UPR submitted a revised plan on September 7, 2018, which includes measures that demonstrate UPR’s cooperation with the Board and willingness to narrow differences between UPR and FOMB’s fiscal plan targets.
- October 23, 2018:** FOMB certified their latest version of the UPR Fiscal Plan (the “Certified UPR Fiscal Plan”). Said Fiscal Plan sets forth consented measures and some proposals that are still being assessed by the UPR in order to address the issue without hindering operational capacity.

It is important to point out that there are pending legal processes that question the FOMB's ability to execute what may be deemed Policy Measures. The FOMB may not dictate internal policy decisions for the entities, and it also lacks legislative powers to strike down existing laws. The UPR has a legal duty to the cause of higher education in Puerto Rico. Thus, the initiatives that may negatively affect the ability to meet said duties have been and will be disputed (*e.g. 100% elimination of all tuition exemptions*).

UPR implementation results: Substantial progress.

Despite the legal and/or philosophical differences that may arise between the UPR and the FOMB, the fact remains the UPR has successfully executed multiple efforts to bridge the funding gap caused by Central Government Appropriations. UPR is focused on delivering results, but in order to meet MSCHE's Standards, some of the measures require adjustments or lengthier implementation timelines.

With regards to the measures for Fiscal Year 2019, first year of implementation of the latest five-year Fiscal Plan, the University has already executed on most of its fiscal and transformation initiatives. Steps to achieve the projected impact of \$529.210 million in measures (revenue enhancements, institutional expense controls and transformational enhancements) for the next five-years has already begun, or 52.54% of the five-year target compared to the Universities Fiscal Plan, or 44.80% compared the FOMB Fiscal Plan. (See: Appendix 5 for detailed results).

The following list describes the major achievements in revenue enhancements, expense control and other transformational initiatives, to wit:

Revenue enhancements.

Tuition: For the Academic Year 2019, the University increased the undergraduate tuition cost per credit from \$58 per credit to \$115 per credit. This initiative represents approximately \$53.555 million in additional annual revenues or \$267.774 million in the five-year Fiscal Plan period.

For the Academic Year 2019, the University increased the graduate tuition cost from an average cost of \$3,699 per student to \$4,967 per student. This initiative represents approximately \$7.874 million in additional annual revenues or \$39.368 million in the five-year Fiscal Plan period.

With the increase in tuition, the University does not expect a significant reduction in student population, as the first semester of 2018 has shown.

Dues and Charges: For Academic Year 2019, the University has increased most of the dues and charges. This initiative represents approximately \$6.064 million in additional annual revenues or \$30.318 million in the five-year Fiscal Plan period.

Exemptions: For the Academic Year 2019, the UPR modified its tuition exemption program as follows: (i) full scholarship exclusively for honor and graduate research students; (ii) 50% exemption to employees, athletes and others; and, (iii) reduced and capped the amount of exemptions granted to student athletes to 2,000 participants (previously 3,124). This initiative represents approximately \$14.905 million in additional revenues or \$74.526 million in the five-year Fiscal Plan period.

PR Science & Technology Trust Patent: In 2018, the University executed an MOU with the Puerto Rico Science & Technology Trust that provide revenue sharing opportunities for patents

being commercialized from University employees. This initiative is expected to provide between \$500,000 to \$2.0 million in annual revenues.

Institutional expense controls.

Headcount Reduction: As of December 31, 2018, the University had 11,043 employees compared to 11,802 employees on December 31, 2017. The 759-employee reduction can be compared to the UPR Fiscal Plan target reduction for Fiscal Year 2019 of 842. The University understands that the target for Fiscal Year 2019 will be achieved. This initiative/impact represents approximately \$35.941 million in total compensation annual savings or \$179.705 million in the five-year Fiscal Plan period.

Marginal Benefit Reduction: For Calendar Year 2019, the University has reduced its paid holidays from 17 days to 15 days. This initiative represents approximately \$1.525 million in annual savings or \$7.522 million in the five-year Fiscal Plan period.

Transformational enhancements.

Plaza University Revenue: Plaza Universitaria is a UPR component unit. Two additional revenue line items related to Plaza Universitaria were identified in the audited financial statements of Fiscal Year 2017 but had not included on the University's original budget. The UPR Fiscal Plan includes \$12.3 million as a one-time transfer for Fiscal Year 2019, and \$2 million for recurring annual revenue to be transferred from Plaza University operation commencing in Fiscal Year 2019. Total impact for the five-year Fiscal Plan period would be approximately \$22.342 million.

Institutional Transform Office (PMO Implementation): On August 27, 2018, the UPR Governing Board approved the creation of a PMO structure with a \$10.001 million budget. The purpose of the PMO office is to develop, execute and monitor all initiatives related to the University's fiscal plan. The PMO office reports to the UPR Governing Board, similar to the Internal Audit office. In the near term, the UPR Board will manage administrative matters to set up the PMO, including office space, equipment, personnel hires and any external advisor engagements that may be required to achieve fully operational status. Total projected costs to implement the PMO office is \$33.395 million for the five-year Fiscal Plan period.

The University can already report on the results of the initiatives it has executed. Considering the reduction in Central Government Appropriations for Fiscal Year 2019 (approximately \$44.074 million) and payment to bondholders under a Forbearance Agreement (approximately \$22.450 million), cash balances of the University have remained stable in the first half of Fiscal Year 2019 (\$257.228 million as of December 31, 2018, compared to \$251.892 million as of June 30, 2018, an increase of \$5.336 million).

Next steps and future measures.

Even with all initiatives that have been implemented, the UPR is working on additional measures to secure the long-term financial sustainability of the University System. Additional initiatives that been developed and are being implemented include:

Revenue Enhancements

Tuition. The University's Governing Board, as included in the UPR's Fiscal Plan, projects additional annual increases in undergraduate cost of tuition.

- \$120 cost per credit for Academic Year 2020
- \$125 cost per credit for Academic Year 2021
- \$135 cost per credit for Academic Year 2022

- \$140 cost per credit for Academic Year 2023

The University is also projecting additional annual increases to graduate cost of tuition.

- \$5,898 average cost per student for Academic Year 2020
- \$6,288 average cost per student for Academic Year 2021
- \$6,541 average cost per student for Academic Year 2022
- \$6,617 average cost per student for Academic Year 2023

With these increases in tuition, the University does not expect a significant reduction in student population for the five-year Fiscal Plan period.

Exemptions. Additional reduction in the amount of total exemption issued is expected for the subsequent four-year period, approximately 1,100 less exemptions are projected, compared to Fiscal Year 2019 amounts. The UPR does not agree with the across-the-board termination of all exemptions suggested by the FOMB for a variety of reasons. For example, eliminating all athletes' exemptions will undoubtedly hinder the ability of the UPR to attract donors, private funds, and sponsors as well as its ability to market itself to attract more out-of-state students. Every university has scholarships for talented students in sports, theatre and others endeavors. It must be noted that, overall, student-athletes have better graduation rates than the regular student population. Additionally, with the recent increases in tuition costs and expected future increases, the University is seeking mechanisms to ease the financial burden on students.

Federal Grants and Contracts

The University's newly appointed President has emphasized on the importance for the University to access additional federal and private funds. Obtaining additional federal funds has been identified as one of the key projects for the newly established PMO. For Fiscal Year 2020 the University is confident it will achieve and surpass the \$5 million incremental revenues included on the Fiscal Plan. Through the PMO unit, the University will have a dedicated team to enhance the current federal program procurement procedures.

Institutional Expense Controls

Headcount Reduction / University's Restructuring: Additional reduction in personnel is being evaluated. The University is committed to adopting a series of actions to improve its fiscal, social and economic trajectory. The reforms and measures being considered will be essential to making the University a sustainable and impactful institution for years to come.

Any measure that may have an impact on the quality of education will be discussed with the Middle States Higher Education Commission before implementation. This is the main reason the University cannot accept the FOMB's Fiscal Plan recommendation of a four-campus Hub structure. Further analyses and due diligence need to be performed.

The UPR, through the newly established PMO office, will seek assistance in developing a strategic plan including an implementation roadmap centered around academic transformation, and operational reorganization as set forth on the University's Fiscal Plan. The University seeks a strong understanding of its capacity to support future enrollment and programmatic growth, relative to resources and support structure to deliver optimal student outcomes. Initial analyses will be focused on:

- Review current operational and organizational structures
- Review current faculty staff and profile by campus
- Develop new faculty organizational structure by hub

- Non-faculty staff review
- Medical Campus Transformation review
- Optimum facility footprint

Campus Conglomerates (Hub)

The process of institutional restructuring addressed in the UPR Fiscal Plan will focus primarily on the elimination of vacant positions (attrition) and improving administrative processes. The UPR Administration initiated an extensive and inclusive analysis of the proposed initiative to reduce administrative costs by campus conglomerates. All these planning efforts will be informed to MSCHE in a timely fashion. No final implementation will be executed during the Show Cause process. The UPR will identify the structures that will be consolidated or integrated to generate savings and address the natural attrition of employees.

The plan to address the restructuring of the UPR system into conglomerates of the campuses will be executed in two phases. The first phase focuses on consulting with the university community and evaluating various proposals for conglomerates, some of which were presented as alternatives in the UPR Fiscal Plan. A series of visits to each campus were organized by the Interim Vice President, Dr. Ubaldo M. Córdova, at the request of the President of the UPR, Dr. Jorge Haddock, to present the general premises for the creation of the conglomerates. They were carried out during the months of October and November 2018. The visits permitted the collection of staff and faculty input, suggestions and proposals that will allow the administration to draw up a clearer route of how to address the restructuring.

The conglomerate premises that were consulted with the university community are the following:

1. The aim is to maintain the 11 UPR campuses operating.
2. The campuses and units will be part of 4 to 5 conglomerates.
3. The focus will be on administrative consolidation without affecting student service and minimizing the movement of staff and students from original campus.
4. The academic program and courses offer will not be affected by the conglomerates, if changes occur, they will be based on clearly established data and parameters.
5. Will work towards maintaining and possibly raising the current 55 thousand UPR registered undergraduate and graduate students for the year 2022-2023.
6. There will be no layoff of faculty or staff members.

After completing the ongoing consulting phase with the university community, a proposal regarding the composition of the conglomerates will be presented to the UPR Governing Board by President Haddock.

The UPR system composition under consideration consists of two conglomerates, one in the eastern side of Puerto Rico and another one in the western side, while the campuses of Río Piedras, Mayagüez and Medical Sciences remain unchanged. The Eastern Conglomerate includes Bayamón, Carolina, Cayey and Humacao units. The Western Conglomerate includes Ponce, Utuado, Arecibo and Aguadilla. This proposal takes into consideration geographic issues, affinity of programs, infrastructure and resources, and the possible development of new opportunities to strengthen the University. As stated earlier, this proposal will not be implemented during the Show Cause process. If and when it is implemented, it will be in accordance with MSCHE accreditation and the PR Education Council guidelines.

After the proposal is approved by the UPR Governing Board, the second phase will focus on a plan for possible integration of academic programs and consolidation of infrastructure. This will include consideration of proposals and comments obtained by the university community as well as comments from MSCHE. With regard to the academic programs, for example, it will be done through adoption of online tools to minimize the relocation of students and employees. The changes will be implemented with sensitivity. A collaborative culture will be fostered among the conglomerate's facilities to share resources and create opportunities that generate or save funds. Administrative integration will also take place. The transformation measures of the administrative structure will be thoroughly studied as presented in the fiscal plan. The use of efficient strategies is expected to create the necessary savings. The changes that will be implemented are aimed at the institution achieving infrastructure, administrative and academic efficiency.

The restructuring to conglomerates is seen by the UPR Administration as an opportunity to update the processes and administrative practices that the University has been carrying out for decades and that are relevant and practical to properly serve the economic and historical situation in which Puerto Rico is in. The UPR will use this opportunity to project ourselves into the future with a clear vision of how we want the University to evolve administratively, in the search and generation of income while maintaining or improving its academic quality without sacrificing service to students nor employees. Regardless of the conglomerate model and the expected time to implement it, the main value to be gained of this restructuring is in fostering an environment of collaboration among the campuses, to share resources and develop diverse academic initiatives.

Fringe Benefit Reduction: Additional fringe benefit reduction is being evaluated. Any decision on coverage or amendments to the covenants would have to go through a participative process that includes input from an existing Medical Plan Committee, and a Request For Proposal ("RFP") process.

At this moment, the UPR's forecasts are reviewing actual medical expenditures per beneficiary. However, that does not preclude the UPR from taking additional steps to lower the medical contribution costs to the University system by either renegotiating existing terms of the agreement; restructuring the beneficiary's medical contribution structure (i.e. gradual reduction of the UPR's expense contribution); or voluntarily joining the central government's medical plan group through the Act 95 process. All options are under consideration. This initiative could provide annual savings between \$12 million to \$40 million.

Procurement: As part of the newly established PMO, the University will dedicate specialized resources to transform its procurement process and infrastructure, similar to the procurement initiatives being conducted in the Central Government. The University is expected to realize approximately \$14.34 million in annual savings, which represents a 9% savings target of total addressable spending⁷.

These measures, part of the UPR's Fiscal Plan, will provide the necessary independence from the Central Government to provide long term sustainability to the Institution. Aside from the measures mentioned previously, there are two (2) significant initiatives or matters that will be addressed and that are currently under evaluation: (i) Dealing with the Unfunded Pension Liability and (ii) Addressing the possibility of modifying the UPR's current municipal debt load and the corresponding debt service.

⁷ Based on benchmarks conducted on non-personnel procurement measures, FOMB targets

Restructuring Pension System

The UPR is committed to the necessary reforms to its pension system and intends to do so in a collaborative effort with the FOMB and other University work groups. Several analyses have been performed as directed by the Retirement Committee of the UPR Governing Board and by the Retirement System. Contrary to other Puerto Rico defined benefit plans, the UPR's has a funding ratio of over 40% as per the actuarial report for the year ended June 30, 2018. This peculiarity may allow for implementation of measures that will increase its funding to a level in which it could then be advisable to proceed with the freeze and conversion required by the Board in a less costly way, and within the five-year timeline.

A local firm has been already engaged to carry-out an independent evaluation of several alternatives under consideration, including but not limited to the one suggested by the Board. The firm will serve as liaison between the Board of Trustees and the Retirement System of the UPR to attain the most feasible reform of the Pension Plan.

A sixteen-week work plan has been developed to undertake a thorough evaluation of certain studies performed and to oversee other operational, administrative and cash flow aspects of the UPR's Pension System; all leading towards the most responsible reform of the Pension System. The UPR expects to have a defined action plan by the end of the first quarter of calendar year 2019.

Restructuring of Debt

Pursuant to PROMESA, the UPR has access to different mechanisms to restructure its outstanding debt. At present, UPR has executed a forbearance agreement and is not in default. This forbearance will expire in June 2019. Within this timeframe, UPR expects to engage creditors to evaluate equitable restructuring alternatives.

UPR Revenue Bonds P&Q

	<u>Principal</u>	<u>Interest</u>	<u>Total Debt Service</u>
2019	23,115,000	18,862,875	41,977,875
2020	24,270,000	17,678,250	41,948,250
2021	25,480,000	16,434,500	41,914,500
2022	26,760,000	15,128,500	41,888,500
2023	28,095,000	13,757,125	41,852,125
2024	29,505,000	12,317,125	41,822,125
2025	30,975,000	10,805,125	41,780,125
2026	20,555,000	9,516,875	30,071,875
2027	21,585,000	8,463,375	30,048,375
2028	22,660,000	7,357,250	30,017,250
2029	23,790,000	6,196,000	29,986,000

2030	24,985,000	4,976,625	29,961,625
2031	12,795,000	4,032,125	16,827,125
2032	13,435,000	3,376,375	16,811,375
2033	14,110,000	2,687,750	16,797,750
2034	14,815,000	1,964,625	16,779,625
2035	15,555,000	1,205,375	16,760,375
2036	16,330,000	408,250	16,738,250
Total	\$388,815,000	\$155,168,125	\$543,983,125

UPR Plaza Universitaria - AFICA Bonds

	<u>Principal</u>	<u>Interest</u>	<u>Total Debt Service</u>
2019	2,725,000	1,487,141	4,212,141
2020	2,880,000	2,821,000	5,701,000
2021	3,020,000	2,677,000	5,697,000
2022	3,175,000	2,526,000	5,701,000
2023	3,330,000	2,367,250	5,697,250
2024	3,500,000	2,200,750	5,700,750
2025	3,675,000	2,025,750	5,700,750
2026	3,855,000	1,842,000	5,697,000
2027	4,050,000	1,649,250	5,699,250
2028	4,255,000	1,446,750	5,701,750
2029	4,465,000	1,234,000	5,699,000
2030	4,690,000	1,010,750	5,700,750
2031	4,925,000	776,250	5,701,250
2032	5,170,000	530,000	5,700,000
2033	5,430,000	271,500	5,701,500
Total	\$59,145,000	\$24,865,391	\$84,010,391

Reporting, Controls and Oversight

In order to properly demonstrate the progress, the University has achieved, an appropriate reporting and control infrastructure needs to be implemented. The current administration is aware of the legacy issues the University has had in its reporting functions, including financial statements, budget to actual reporting, and implementation reporting. As part of the newly established PMO office, the University has engaged external advisors to provide the necessary support in order to develop a systematic infrastructure and controls that will effectively provide on-time reporting. Initial / interim reports are currently being distributed to the FOMB, including monthly cash flow balances and movement reports.

SINGLE AUDIT

The show cause report must include evidence of: (3) an annual independent audit confirming financial viability with evidence of follow-up on any concerns cited in the audit's accompanying management letter (Standard VI);

UPR Central Administration Response

The University of Puerto Rico engages and undergoes an annual independent audit in order to confirm its financial sustainability and the adequacy of its accounting procedures. Approximately over the last two decades, the University's annual independent audit has been conducted by Ernst & Young, one of the largest professional services firms in the world and one of the "Big Four" accounting firms. The financial reporting entity consists of the University and its four Component Units, which are legally separate organizations for which the University is financially accountable. Namely, these component units are Desarrollos Universitarios, Inc., Servicios Médicos Universitarios, Inc., University of Puerto Rico Parking System, Inc., and Materials Characterization Center, Inc. The University, as a public corporation of the Commonwealth of Puerto Rico uses a fiscal year end date of June 30 to comprise its 12-month accounting periods. Independent certified public accountants also conduct an annual audit of each of the University's four Component Unit financial statements before they consolidate into the reporting entity. The accounting and reporting policies of the University conform to accounting principles generally accepted in the United States of America, as applicable to governmental entities, specifically the Government Accounting Standards Board (GASB), the standards setting body for establishing governmental accounting and financial reporting principles.

As mentioned, the University prepares its financial statements in accordance with GASB standards and uses its financial statement disclosures to include key financial reporting ratios and debt ratings. The University's set of basic financial statements include the following: Statement of Net Position (Deficit), Statement of Revenues, Expenses and Changes in Net Position, Statement of Cash Flows, and Notes to the Basic Financial Statements, as well as other required supplementary information and supplemental schedules.

Management acknowledges its substandard historical financial reporting record in providing timely financial information in the form of audited financial statements. Nevertheless, the auditor's report issued in connection with audits for those historical financial statements have consistently stated unqualified audit opinions assuring that the financial statements present fairly, in all material respects, the University's financial position, results of operations, and cash flows in conformity with generally accepted accounting principles. This conclusion may be expressed only when the auditor has formed such an opinion, based on an audit performed in accordance with Generally Accepted Auditing Standards, and financial records indicate accurately the University's financial condition, in compliance with accounting standards.

Despite that an unqualified audit opinion has been historically issued in the University's financial statements, most recently an explanatory paragraph has been added to the auditor's standard report. While such an explanatory paragraph does not affect the unqualified categorization of the audit opinion, it includes the University's ability to continue as an ongoing concern. The primary reason to support the auditor determination is based on the University's high dependence on the Commonwealth of Puerto Rico to finance its operations. Given the financial deterioration of the Commonwealth and its potential inability to continue to provide subsidies, it raises substantial doubt about the continuance of operations of the University.

The auditor's ongoing concern determination was included for the first time in the University's audited financial statements for fiscal year 2015, issued on September 7, 2016, thus approximately 28 months ago. The University has continued to accomplish its mission and its audited financial statements for fiscal year 2017 and 2016 showed substantial unrestricted cash of approximately \$289 million, and \$181 million, respectively; and all the University's required debt service ratios complied with debt service covenants. Additionally, year-to-date records show unrestricted cash of approximately \$240 million, thus consistently keeping up with large amounts of cash and hence liquidity levels.

Notwithstanding, management has plans to address any potential liquidity situation and continue providing services. As such, the University has revenue generation and expense reduction measures aimed at ameliorating the reduction in the Commonwealth's appropriations to the University, which among others, include:

- Increase in tuition cost: A gradual increase in the undergraduate student cost from \$57 per credit to \$140 per credit by fiscal year 2023, and a gradual increase in the graduate student average annual tuition from \$3,699 per student in fiscal year 2018 to \$6,617 per student by fiscal year 2023.
- Transformational enhancements:
 - A leaner administrative structure (keeping open the actual eleven campuses), driven by a reduction of redundant expenses, academic optimizations, and headcount reduction by attrition, coupled with reductions in a variety of employee fringe benefits such as Christmas bonus, a restructuring of the employer-sponsored medical insurance plan, and a restructuring of the University's defined benefit pension plan structure. Given the complexity of the University's financial statements, which includes 11 institutional units, the preparation and submission of the financial statements have been delayed for most of the last 15 years. Initially, the migration from the legacy system to ORACLE was a major challenge, which has been intensified due to contemporary events. Events which took place during the past two years include:
 - the student stoppage which interrupted the operations of all campuses for 93 days, but less in other cases. This occurred during the second semester of the 2016-2017 academic year; and,
 - the operation interruptions and prolonged problems with electrical support systems and wireless communications due to the damages caused by hurricanes Irma and María during September 2017 thru the early months of calendar year 2018. After the stoppage ended, an extended deadline for submission was granted by the U.S. Department of Education for the annual audited financial statements fiscal years 2016 and 2017. The first deadline was March 30, 2018. The University was able to comply with the extended deadline for submission of the financial statements for fiscal year 2016, as they were finally issued on March 29, 2018 and its related compliance audit (Single Audit) on May 15, 2018.

The audited financial statements for fiscal year 2017 were to be issued by January 2, 2019 and were finally issued on January 14, 2019. Despite the fact that the University was not able to submit its fiscal year 2017 Single Audit Report by December 30, 2018, it becomes relevant to highlight that the US OMB had issued an Administrative Relief for Grantees Impacted by

Hurricanes Harvey, Irma and María. This relief allows submission of the fiscal year 2017 Single Audit by March 30th, 2019 (See: Appendix 6). Currently, the Single Audit is in its final phase and in the auditor's best estimate, it will be issued within the next few weeks.

The 2017 auditors' report includes the "Report on Internal Control and on Compliance". Such section contains an internal control over financial reporting deficiency Number 2017-001, Financial Statement Close Process, deemed to be a material weakness in the University's internal controls. The deficiency states that the University has multiple audit/post-closing entries, the compilation and reconciliation of data are not completed on a timely basis, and certain institutional units are not being effective and efficient in identifying accounting errors. Management acknowledges the problem and will increase its human resource capacity by bringing outsourced personnel to aid institutional units with the analysis and reconciliation of accounting differences and in the development of accounting estimates. Also, it is committed to improve its annual closing process by designing and implementing effective monitoring controls over the financial information. As such, general ledger accounts will be reviewed on a timely basis and properly supported with reconciliations, roll-forward schedules, and other appropriate documentation.

To this end, the UPR management has taken the following steps that will help bring up-to-speed the reporting timeliness issue:

- Establishment of a financial and accounting closing process calendar;
- Identify key complex areas to reduce potential process holdups;
- Development of a reporting matrix to follow-up on progress;
- Set-up personnel at each institutional unit to serve as audit coordinator;
- Enable an on-line centralized repository for all requested documentation;
- Offer periodical trainings to its finance and accounting personnel in all institutional units;
- Hold frequent status meetings with institutional units, including Chancellors;
- Perform frequent status meetings with institutional unit finance directors, and when necessary, include the unit chancellor; and,
- Require, on a weekly basis, that the external auditors provide a listing of outstanding matters to ensure a smoother process.

These measures will ensure that all units respond on a timely basis and in an effective manner to the Central Administration. (See: Appendix 7 & 8). The University has made progress towards its financial reporting goals and will continue to make substantial investment in resources that will help bring up-to-speed the existing timeliness gap.

As part of management's plan to continue to close the existing gap in its financial reporting timeliness, address the above described material weakness issued by our external auditors, and modify its processes so as to include a reporting schedule that will preclude or minimize potential and recurring tardiness in the future. As such, the University will perform the following actions that will help distribute activities more evenly throughout the year, to include:

- Recording and analyzing activities throughout the year: This process will include quarterly accounting closings to ensure the ongoing completeness and accuracy of the data it collects; currently, this process is being performed thoroughly only on an annual basis.

- Closing and financial statement preparation processing: Due the fact that the University includes component units as part of its financial reporting entity, there needs to be early and ongoing communication with those units to ensure that the University receives all the information it needs.
- Contracting for professional services: This process will be revised to ensure it is performed in an expedite manner. This includes the procurement for the services of an independent auditor, as well as those for professional services, other than auditing.

The resulting gains from the enhanced processes will endeavor to mirror best industry and financial reporting practices so as to firmly uphold the University's MSCHE affiliation requirements, while fully complying with qualitative characteristics of an accounting system that makes quality and timely information available to all stakeholders.

FISCAL MANAGEMENT

(4) a record of responsible fiscal management, has a prepared budget for the current year, and undergoes an external financial audit on an annual basis (Standard VI and Requirement of Affiliation 11)

UPR-Cayey Response

The management of the allocated budget follows the UPR Bylaws and municipal, state, federal and institutional regulations. The diversity of bylaws and procedures also regulates the utilization of the external funds. The UPR Governing Board determines budget allocations for each system unit upon the recommendation of the President and the University Board. The Central Administration Budget Office issues a general guideline for the distribution of resources and discusses the budgetary outlook with the chancellors and their respective budget directors. For FY19, Certification 118, 2017 of the UPR Board of Governors, assigned the budget to each unit of the UPR. UPR Cayey budget totals \$31,826,974, a reduction of 5.09% (\$1,708,208) compared to FY18. On July 30, 2018, the UPR Cayey Administrative Board approved the FY19 Budget allocation proposal presented by the Budget Office (See: Appendix 9). The adjustments to address the budget reductions came from the savings of retiring personnel and their fringe benefits. The academic offer and services to students were prioritized, in compliance with our institutional mission and our commitment to academic excellence.

The following figures represent the budget allocation and budget rationale for FY19 as approved by the Administrative Board.

Budget Breakdown by Budget Areas FY19

Budget Area	Amount	%
Chancellor's Office	\$2,509,395	7.88%
Academic Affairs	12,686,344	39.86%
Administrative Affairs	5,710,209	17.94%
Students Affairs	1,032,812	3.25%
Employer contribution and Benefits	8,062,862	25.33%
Utilities	1,619,153	5.09%
Recovered Indirect Cost	67,861	0.21%
Technology Fee	138,338	0.43%
Total	\$31,826,974	100.00%

University of Puerto Rico at Cayey									
Chancellor's Office									
Budget Office									
Budget Rationale FY19									
Description	Deanship (Budget Areas)								Totals
	Chancellor's Office	Academic Affairs	Administrative Affairs	Students Affairs	Recovered Indirect Cost	Technology Fee	Employer contributions and benefits	Utilities	
Budget Assigned July 1, 2017 (FY18)	\$ 2,670,093	\$ 13,696,405	\$ 5,970,029	\$ 1,032,812			\$ 8,546,690	\$ 1,619,153	\$ 33,535,182
Adjustments:									
Relocation of employee from Rio Piedras to Cayey		(14,940)	14,940						-
Relocation of employee from Academic Senate to	(32,340)		32,340						-
Transfers from Central Administration					67,861	138,338			206,199
Mandatory Budget Reduction	(128,358)	(995,121)	(307,100)	-	-	-	(483,828)	-	(1,914,407)
Total Adjustments	\$ (160,698)	\$ (1,010,061)	\$ (259,820)	\$ -	\$ 67,861	\$ 138,338	\$ (483,828)	\$ -	\$ (1,708,208)
Budget Assigned July 1, 2018 (FY19)	\$ 2,509,395	\$ 12,686,344	\$ 5,710,209	\$ 1,032,812	\$ 67,861	\$ 138,338	\$ 8,062,862	\$ 1,619,153	\$ 31,826,974
Breakdown of Mandatory Budget Reductions									
Total Mandatory Budget Reductions	\$ (128,358)	\$ (995,121)	\$ (307,100)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (483,828)	\$ -	\$ (1,914,407)
Faculty Salaries	\$ (21,378)	\$ (756,861)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (778,239)
Non-Faculty Salaries	\$ (106,980)	\$ (238,260)	\$ (307,100)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (652,340)
Employer contributions and benefits	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (483,828)	\$ -	\$ (483,828)

The UPR Cayey allocation process is determined by planning and assessment results and distributes its yearly budget based on annual strategic priorities, assessment results and institutional effectiveness of the prior year. All academic and administrative needs are discussed and submitted through each of the Deans to the Chancellor and translated into budget allocations to ensure fulfillment of institutional missions and goals and the improvement of academic and administrative operations as well.

The budget institutional priority is based on the number of students enrolled, the number of courses and sessions needed, and the number of faculty and non-faculty staff available. Also, the budget takes into account the institution infrastructure, institutional effectiveness indicators and services provided to students.

As part of our sound budget control and assessment process, the institution performs quarterly budget forecasts which allows us to identify areas of need and also possible economies. We are currently working on the second quarterly report. These forecasts are discussed in regular meetings with the Chancellor and Staff. The economies identified are redistributed to attend to unforeseen actions or to fund projects that advance the goals and objectives of the institution. Also, the Chancellor and Deans have made use of a variety of mechanisms to keep the university community informed about the institution's financial constraints as well as initiatives to manage the budget according to institutional policies.

Although the responsibility of performing internal audits, coordinating and issuing the UPR system's Financial Statements lies within Central Administration, the UPR Cayey prioritizes the delivery of all the information on time as required by the external or internal auditors. The institution's appointed Audit Coordinator has the responsibility of ensuring that the information requested by external and internal auditors is accurate and delivered on time. As a public institution, we are subject to audits from the Puerto Rico Office of the Comptroller, sponsor agencies and internal auditors, among others.

RELATED ENTITY

(5) certification by the related entity that it recognizes the Commission's compliance requirements and will ensure that responsibilities of the related entity are fulfilled, including making freely available to the Commission accurate, fair, and complete information through disclosure of information required by the Commission to carry out its accrediting responsibilities (Related Entities Policy; Requirement of Affiliation 14).

A Governing Board, acting as a related entity (See: Appendix 1) oversees the system's general functioning, while making decisions about the institution's finances, governance, budget, recruitment practices and compensation policies.

TEACH-OUT PLAN AND AGREEMENT POLICY AND PROCEDURES

As part of the documents that were developed to comply with the requirements of the MSCHE, the UPR Cayey completed the Teach-Out Plan Proposal. Although the MSCHE indicated that most of the sections on the teach-out document does not apply, since the institution is accredited at the moment of submitting the documents, we included a description in those sections. This document was worked using examples from other institutions that have had experience with this process. The document is a plan that will guide the institution in case it has to be implemented (See: UPR-Cayey Teach-Out Plan Proposal).

Conclusion

The University of Puerto Rico at Cayey has consistently followed up on and responded to all procedures, reports, and actions requested and mandated by MSCHE requirements, policies, and procedures, as well as demonstrating its forthright attempt at satisfying federal compliance requirements to its best ability. The institution has been placed on show cause when despite matters of Audited Financial Statements and Single Audits extend beyond the institution's reach and control, making compliance with these requirements dependent on the diligence of the Central Administration and the Governing Board.

UPR-Cayey has offered, since 2010, responses and evidence regarding its internal assessments, audits and financial compliance, along with evidence of disbursements of budget, funding, and expenditures. Visiting teams have noted the following regarding our practices:

- Follow-Up Visit, September 12-16, 2010: At Cayey, the Team noted that the academic dean, by means of a budget exercise, promoted conversations among department heads regarding faculty personnel planning; the institutional research director and budget director both successfully worked through objections by Central Administration about how they wanted to link budget and planning; the budget director meets with constituents; and the Team saw evidence of good collegiality (See: Appendix 10).
- Follow-Up Visit, September 7-9, 2011: While we applaud the excellent work conducted in institutional assessment and assessment of student learning, we believe the institution would benefit from more widely communicating their success stories to the general campus constituency and external audiences (See: Appendix 11).

- The University might also consider ways in which they can share their promising practices with their assessment initiatives throughout the United States by for example case studies or conference presentations.
- Self-Study Visit, April 2 – 5, 2017: The UPR-Cayey, like all the units of the UPR System, has experienced challenging times associated with the ongoing financial crisis of the Commonwealth of Puerto Rico. These challenges have resulted in budget reductions for several years. Up to now, UPR-Cayey has been able to develop mechanisms to continue operating efficiently and fulfilling its mission under continued budget constraints. (See: Appendix 12)
- Follow Visit September 10 to 13, 2017: Based on the review of the Monitoring Reports submitted to the Middle States Commission on Higher Education on September 1, 2017; their appendices, the interviews with representatives of the UPR Leadership, Academic and Students Community, MSCHE Committee, all of the campuses on probation has addressed the requirements and appears to be in compliance with Standard 3. (See: Appendix 13)
- Follow Visit September 30 to October 3, 2018: The University has established criteria for establishing budget priorities (enrollment, course and section needs, available faculty and staff, infrastructure, student services, and KPIs). The budget planning and monitoring process (developed in 2007) has been noted as a model for other institutions. The institution engages in longitudinal tracking and analysis of the criteria and outcomes. (See: Appendix 14)

CLOSING STATEMENT

The MSCHE statement regarding the purpose and commitment to accreditation states that “An institution of higher education is a community dedicated to students, to the pursuit and dissemination of knowledge, to the study and clarification of values, and to the advancement of the society it serves. The MSCHE, through accreditation, mandates that its member institutions meet rigorous and comprehensive standards, which are addressed in the context of the mission of each institution and within the culture of ethical practices and institutional integrity expected of accredited institutions. In meeting the quality standards of MSCHE accreditation, institutions earn accredited status, and this permits them to state with confidence: “Our students are well-served; society is well-served.”

A comprehensive analysis of UPR Cayey achievements, planning, budget, assessment and continuous improvement processes, reaffirm that as an institution **Our Students are and Society is Well-Served** and that we are fiscally responsible, as stated by the USDE Program Participation Agreement, despite not being able to generate our own Audited Financial Statements which have led to the MSCHE Show-Cause.

APPENDICES

Appendix 1

Certification

The Governing Board represents that it controls the University of Puerto Rico either
(the related entity) *(the institution)*

directly or through one or more intermediate entities. It certifies that it recognizes the

Commission's compliance requirements for the University of Puerto Rico and will ensure
(the institution)

that University of Puerto Rico at Cayey responsibilities that relate to areas controlled or
(the institution's)

influenced by the Governing Board are fulfilled.
(the related entity)

Walter O. Alomar-Jiménez, Esq.
(print name of CEO of the related entity)


(signature of the CEO of the related entity)

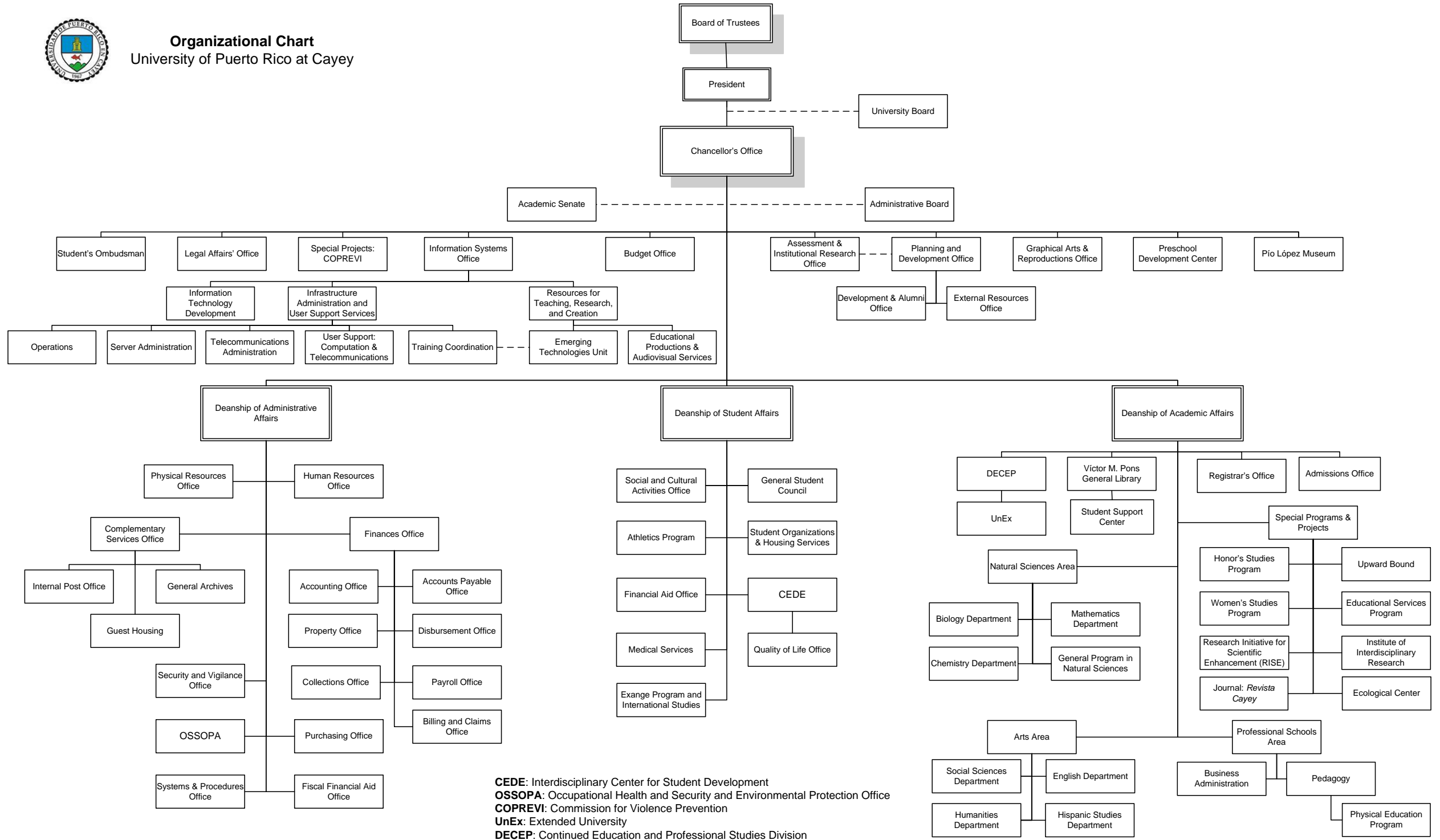
January 21, 2019
(date)

Appendix 2



Organizational Chart

University of Puerto Rico at Cayey



CEDE: Interdisciplinary Center for Student Development
OSSOPA: Occupational Health and Security and Environmental Protection Office
COPREVI: Commission for Violence Prevention
UnEx: Extended University
DECEP: Continued Education and Professional Studies Division

Appendix 3



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

P.O. Box 372230 Cayey, PR 00737-2230

Senado Académico

2018-19

Certificación número 15

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 20 de septiembre de 2018, tuvo ante su consideración la Propuesta del Comité de Planificación y Avalúo para revisar la **Misión y la Visión de la UPR en Cayey** con los resultados de las mesas de discusión llevadas a cabo el 14 de septiembre de 2018.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico aprobó con enmiendas la Misión y la Visión de la Universidad de Puerto Rico en Cayey:

Misión

La Universidad de Puerto Rico en Cayey está comprometida en ofrecer una educación interdisciplinaria entre las Humanidades, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y Escuelas Profesionales. Promueve la formación de ciudadanos éticos, autónomos, críticos y socialmente responsables. Afirmamos nuestra excelencia académica, a través de la investigación, el servicio comunitario y la creación artística.


Visión

Ser un modelo educativo de transformación intelectual y social para estudiantes subgraduados, a través de la integración de la investigación, la creación artística y el servicio comunitario.


Certificación 15 (2018-19)
Senado Académico
Página 2

Esta determinación deroga la Misión aprobada mediante la Certificación 89 (2005-06) y la Visión aprobada mediante en la Certificación 38 (1997-98).

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho.


Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.


Glorivee Rosario Pérez
Rectora y Presidenta Interina
del Senado Académico



Appendix 4

Risk Assessment Plan based on the 2006-2019 UPR-Cayey Strategic Plan

Strategic Plan Cayey 2005-2019		Deanships and offices in charge of coordinating and leading the initiative		Risk Assessment and Risk level (1= Low, 2= medium, 3=High)							Risk prevention			
Objective and Classification		O, R, E, C	Deanships	Offices	Risk Factor	Potential Impact of the Risk	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	Control Activity	Conclusions	Measurable Expected Outcome
M9.07	Allocate the budget distribution to institutional priorities, through a culture of evaluation of fiscal operations, profile of expenses and the tendencies in uses of the budget to guarantee operations of the University, its goals and objectives.	O	Chancellor's Office Office of the Dean of Academic Affairs Office of the Dean of Administration Office of the Dean of Students	Budget Office Institutional Assessment and Research Office Dean of Academic Affairs Dean of Administration Dean of Students	Budget reduction	Non-compliance with the Mission, Goals and Objectives of UPR-Cayey.	2	2	2	2	2	Analysis of expense tendencies, re-evaluation of the budget assignment, identification of the areas to reduce expenses, guaranteeing that institutional priorities are met.	The deanships make use of assessment and the collaborative meetings to discuss expense patterns and reach agreements about how to best distribute the budget.	Analyze the restructuring of the institutional areas to guarantee the best operations and efficient use of institutional resources to be able to adjust to budget decreases. Continue the analysis of fiscal tendencies to ensure compliance with the Mission, Goals, and Objectives of UPR-Cayey, and the strategic plan.
M10.02	Design and execute a fundraising plan.	O	Chancellor's Office	Development and Alumni Office	Lack of fundraising	Limited or reduced fundraising.	3	3	3	3	3	Prepare a fundraising plan.	Greater coordination is required between offices like the Office of Social and Cultural Activities and the Office of Ex-Alumni for activity planning. Development of database of alumni and potential donors.	Incorporation of other offices in the planning of fundraising activities. Approved Fundraising Plan.

Appendix 5



GOVERNMENT OF PUERTO RICO

Puerto Rico Fiscal Agency and Financial
Advisory Authority

Municipal Secondary Market Disclosure Information Cover Sheet Municipal Securities Rulemaking Board (MSRB) Electronic Municipal Market Access System (EMMA)

Additional / Voluntary Disclosure Financial / Operating Data

THIS FILING RELATES TO A SINGLE BOND ISSUE:

Name of bond issue exactly as it appears on the cover of the Official Statement:

Nine-digit CUSIP numbers if available, to which the information relates:

THIS FILING RELATES TO ALL OR SEVERAL SECURITIES ISSUED BY THE ISSUER, OR ALL OR SEVERAL SECURITIES OF A SPECIFIC CREDITOR:

Issuer's Name: University of Puerto Rico

Other Obligated Person's Name (if any): _____

Six-digit CUSIP number(s): University System Refunding Bonds – 914811; AFICA Plaza Universitaria 74528N.

TYPE OF INFORMATION PROVIDED:

- A. Quarterly / Monthly Financial Information
 - B. Change in Fiscal Year / Timing of Annual Disclosure
 - C. Change in Accounting Standard
 - D. Interim / Additional Financial Information / Operating Data
 - E. Budget
 - F. Investment / Debt / Financial Policy
 - G. Information Provided to Rating Agency, Credit / Liquidity Provider or Other Third Party
 - H. Consultant Reports
 - I. Other Financial / Operating Data: New Fiscal Plan for University of Puerto Rico – As Certified by The Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico, dated October 23, 2018.
-

I represent that I am authorized by the issuer, obligor or its agent to distribute this information publicly.

/s/ Sebastián M. Torres Rodríguez

Sebastián M. Torres Rodríguez

Puerto Rico Fiscal Agency and Financial Advisory Authority,
as Fiscal Agent for the Commonwealth

Dated: October 26, 2018





New Fiscal Plan for University of Puerto Rico

SAN JUAN, PUERTO RICO

October 23, 2018

AS CERTIFIED BY THE FINANCIAL OVERSIGHT AND MANAGEMENT BOARD FOR PUERTO RICO

Disclaimer

- The Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico (the “FOMB,” or “Oversight Board”) has formulated this New Fiscal Plan based on, among other things, information obtained from the Puerto Rico Fiscal Agency and Financial Advisory Authority (“AAFAF”) and the University of Puerto Rico (“UPR” and together with AAFAF, the “Government”).
- This document does not constitute an audit conducted in accordance with generally accepted auditing standards, an examination of internal controls or other attestation or review services in accordance with standards established by the American Institute of Certified Public Accountants or any other organization. Accordingly, the Oversight Board cannot express an opinion or any other form of assurance on the financial statements or any financial or other information or the internal controls of the Government and the information contained herein.
- This New Fiscal Plan is directed to the Governor and Legislature of Puerto Rico based on underlying data obtained from the Government. No representations or warranties, express or implied, are made by the Oversight Board with respect to such information.
- Any statements and assumptions contained in this document, whether forward-looking or historical, are not guarantees of future performance and involve certain risks, uncertainties, estimates and other assumptions made in this document. The economic and financial condition of the Government and its instrumentalities is affected by various legal, financial, social, economic, environmental, governmental and political factors. These factors can be very complex, may vary from one fiscal year to the next and are frequently the result of actions taken or not taken, not only by the Government, the Oversight Board, and other third-party entities such as the government of the United States.
- Because of the uncertainty and unpredictability of these factors, their impact cannot be included in the assumptions contained in this document. Future events and actual results may differ materially from any estimates, projections, or statements contained herein. Nothing in this document should be considered as an express or implied commitment to do or take, or to refrain from taking, any action by the Oversight Board, the Government, or any government instrumentality in the Government or an admission of any fact or future event. Nothing in this document shall be considered a solicitation, recommendation or advice to any person to participate, pursue or support a particular course of action or transaction, to purchase or sell any security, or to make any investment decision.
- By receiving this document, the recipient is deemed to have acknowledged the terms of these limitations. This document may contain capitalized terms that are not defined herein, or may contain terms that are discussed in other documents or that are commonly understood. You should make no assumptions about the meaning of capitalized terms that are not defined, and you should refer questions to the Oversight Board at comments@oversightboard.pr.gov should clarification be required.
- This New Fiscal Plan is based on what the Oversight Board believes is the best information currently available to it. To the extent the Oversight Board becomes aware of additional information after it certifies this New Fiscal Plan that the Oversight Board determines warrants a revision of this New Fiscal Plan, the Oversight Board will so revise it.

Executive Summary

The University of Puerto Rico (“UPR”) plays an essential role as the Island’s engine for economic and workforce development. In many ways, the future of Puerto Rico depends on a vibrant and sustainable UPR. But sharp reductions in population and Commonwealth subsidies – which previously have provided over 70% of UPR’s revenues – demand significant, immediate changes to the core operating model of the UPR.

The FOMB strongly agrees with UPR’s Governing Board that the impending decline in Commonwealth subsidy poses both challenges and opportunities for the University. Specifically, in the words of the President of the Governing Board, it is an opportunity to build “a more efficient and less bureaucratic institution.” The reforms outlined in this document, which center largely around improving operations and increasing revenues, are designed to do just that, while maintaining the ability of *all* students to access and benefit from the improved university system.

The path to implementing these reforms will not be easy. They come at a time when the UPR is still recovering from the damage of Hurricanes Irma and Maria and adjusting to multiple leadership transitions. The FOMB looks forward to partnering the Government of Puerto Rico, the UPR Governing Board, and the UPR Administration in making the transition to a ‘new status quo’ operating model – one that is both more efficient and effective – as seamless as possible for the students, faculty, staff and communities who benefit from this vital institution.

Executive Summary

- *Operational excellence.* The New Fiscal Plan returns the system to a three campus “hub” model (in addition to the Medical Science campus), whereby the footprint of secondary campuses are reduced, and shared services are increasingly relied upon to drive down operating expenditures. The New Fiscal Plan calls for a ~10% reduction in total operating disbursement by FY23 (excluding capital reinvestment and reconstruction costs) to be achieved through both personnel and non-personnel reductions. However, the plan is not centered on cost reductions alone. The consolidations of programs and services are designed to improve both student experience and educational outcomes. For example, a compliance scan of UPR’s academic programs found many programs with graduation rates below 25%. A critical goal of the New Fiscal Plan is the re-focusing of resources on the strengths of the system – making sure students are receiving both an affordable *and* high quality education.
- *Revenue enhancement.* The New Fiscal Plan makes every effort to minimize the increase of tuition and fees that could jeopardize affordability and access to quality higher education on the Island. It does so by first maximizing opportunities to increase revenue from non-tuition sources: federal grants and awards, IP and patent monetization, and ancillary service fees for providing training to external institutions. To the extent tuition increases are required, the New Fiscal Plan calls for implementing a need-based scholarship policy alongside increases in the cost per credit and related fees. The revised UPR scholarship program outlined in this plan ensures all students with demonstrated need (the vast majority of UPR students) are able to cover the cost of tuition and mandatory fees with federal award funds, and further ensures that the neediest students are able to leverage a portion of their federal award to cover other costs of attendance. Even for full-paying students, the tuition increases contemplated in this plan allow UPR to remain among the most affordable public 4-year university systems in the U.S., and the most affordable option to students on the Island.

UPR's Executive Summary

- The University of Puerto Rico (UPR) submitted a Fiscal Plan on August 1, 2017. Said plan was reviewed by the Financial Oversight and Management Board (FOMB), which requested further details as part of the iterative process between FOMB and UPR Team (including AAFAF and its advisors). This process was interrupted due to Hurricane Maria's impact.
- Since then, the UPR has focused on:
 - Reopening campuses and facilities after sustaining significant impact to its campuses
 - Implementing expense reduction measures throughout the central administration and its units
 - Elaborating on Fiscal Plan 1.0 proposed measures
 - Adjusting its projections according to current circumstances and macro projections
 - Operating within the constraints of the initial appropriation reductions of \$201MM for FY 2017-18
- Main variations embedded in the numbers presented herein are:
 - Gradual decrease in student population
 - Increase in tuition beginning in FY19
 - Fiscal impact from program consolidation and headcount reduction
 - Disaster related inflows
- Other variations are a product of further analysis and dialogue among key stakeholders in the system. For example:
 - Cost of trainings and seminars are net of cost (~40% operating cost included)
 - Adjusted exemption reductions
 - Adjusted graduate tuition costs
 - Further adjustment of marginal benefits to its employees (faculty and non faculty)
- UPR subsequently submitted a Fiscal Plan on August 20, 2018. Following a notice of violation from the FOMB, the UPR submitted a modified Plan on September 7, 2018. Both versions, however, were non-complaint with FOMB requirements. Thus, the FOMB has moved forward to certify its own Fiscal Plan for UPR

Guiding Principles of the UPR Fiscal Plan

1. Seeks to meet the fiduciary responsibility of the University with Puerto Rico while maintaining institutional integrity and financial stability.
2. Protects the necessary human, financial, technical, and capital resources needed to support the sustained achievement of the UPR mission, considering the UPR provides an essential service.
3. Centers on the strengthening of the diversity and uniqueness that characterizes the UPR System for the successful attainment of the UPR 2017-2022 Strategic Plan.
4. Recognizes the complexities of the external environment aiming to position itself as a key contributor to the development of local economies.
5. Aims to champion social, cultural, and economic growth in alignment with the needs and priorities of the private and public sectors while strengthening the academic experience.
6. Commits to its fiscal responsibility with specific revenues and expenditures measures to support the achievement of its strategic sustainable management goal.
7. Nurtures the innovation and transformation of academic endeavors, research and the creation of knowledge, as well as its technological structures.
8. Reinforces institutional capacities without affecting access, social responsibility, quality of services and professional and vocational success of its constituents.
9. Prioritizes administrative and academic transformations that are guided by efficiency and effectiveness criteria.
10. Allows for the development of capacity and creativity among teaching and non-teaching personnel to implement the necessary changes.

Our Commitment to Puerto Rico

UPR Strategic Plan 2017-2022

Educational Environment

To enhance and differentiate academic programs according to higher learning trends

Research and Creative Work

To increase sources of external funding and to secure patents

Service to Diverse Communities

To promote growth in local economies and to value cultural and artistic expressions

Sustainability

To attain operational efficiencies and to secure fiscal stability

STUDENT SUCCESS



Organic Law

Founded in 1903

The University of Puerto Rico (the University) is a state supported university system created by Law No. 1 of January 20, 1966, **“Law of the University of Puerto Rico”** (“Act No. 1”), as amended.

Mission

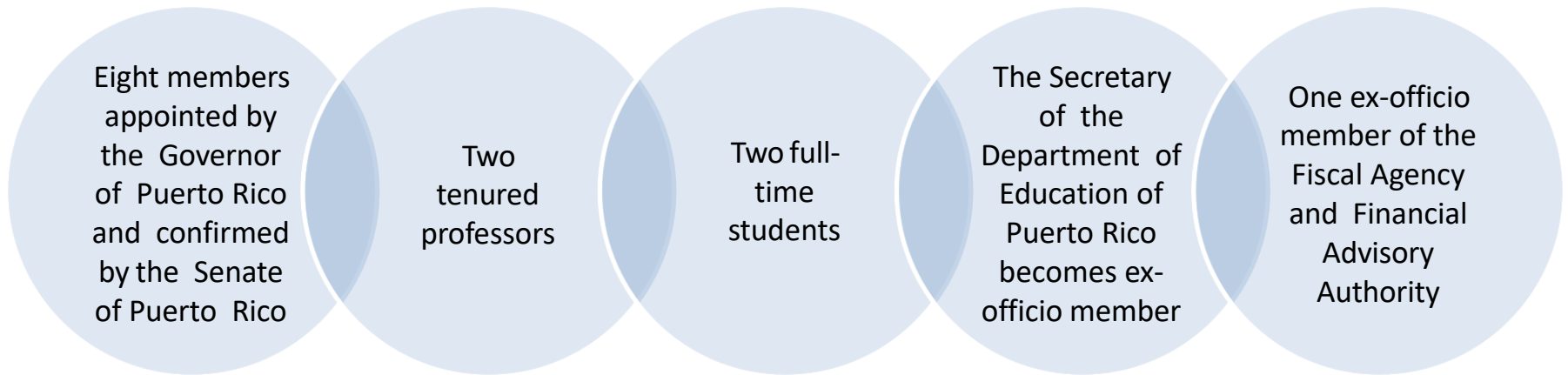
- To serve the people of Puerto Rico and contribute to the development and enjoyment of the fundamental, ethical and esthetic values of Puerto Rican culture, and committed to the ideals of a democratic society
- To advance its mission, the University strives to provide high quality education and create new knowledge in the Arts, Sciences and Technology

Governing Board



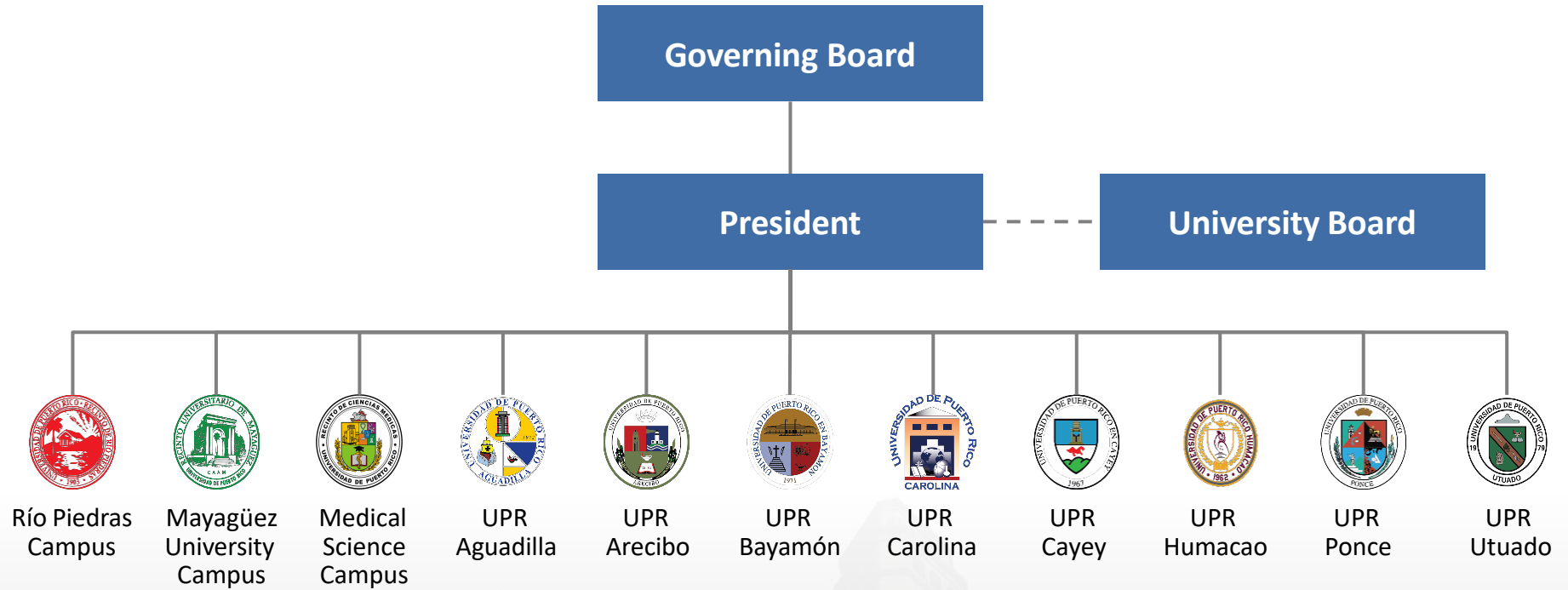
The University is a public corporation of the Government of Puerto Rico governed by a fourteen-member **Governing Board** composed of:

UPR | Junta de Gobierno



- The President of the University, appointed by the Board of Governors, is the Chief Executive Officer (CEO) of the Institution
- The Chancellors, appointed by the Board of Governors following the recommendation of the President of the University, under the President's oversight

Organization and Governance



Academic Offerings Across the UPR System

Undergraduate

- **38** Associate Degrees
- **239** Baccalaureates
- **200** Articulated Transfer Programs between campuses leading to Baccalaureate Degrees

Graduate

- **6** First Professional Level Degrees: J.D., M.D., D.M.D., PharmD and Au.D.
- **15** Graduate Certificates
- **119** Masters
- **34** Ph. D.'s and Professional Doctorates
- **41** Medicine and Dental Medicine Residency Programs

Undergraduate

694 degree granting academic programs and professional certification programs in:

- Arts
- Sciences
- Business
- Engineering
- Technology

58% of academic programs are susceptible to professional accreditation. Of these **87%** are already accredited.

Examples:

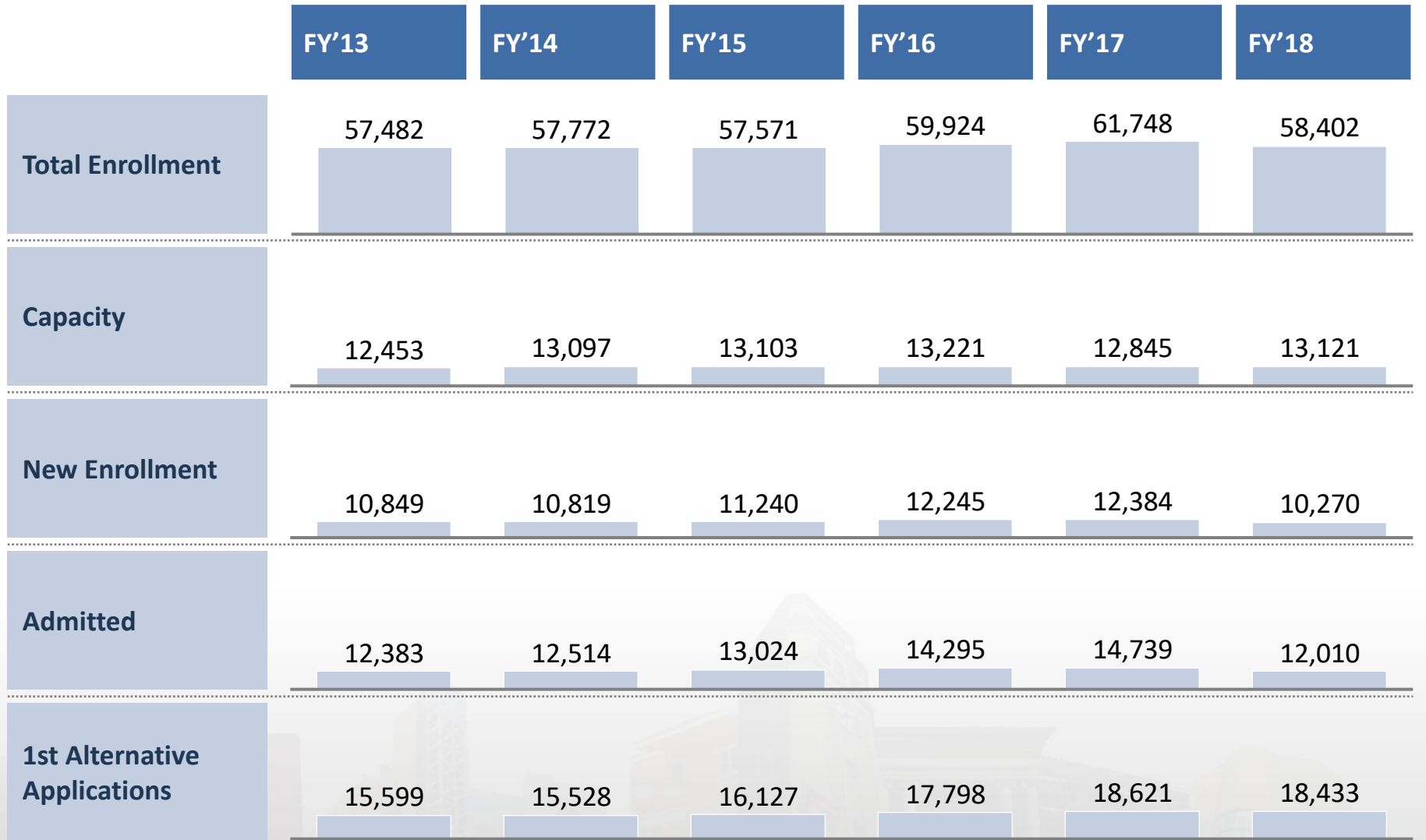
The Business Administration School at the Río Piedras Campus is accredited by the Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB), making it the first public business school to achieve this distinction in the Caribbean Region.

Less than 5% of the 13,000 business schools worldwide have achieved this prestigious recognition.

List of Specialized Accreditations

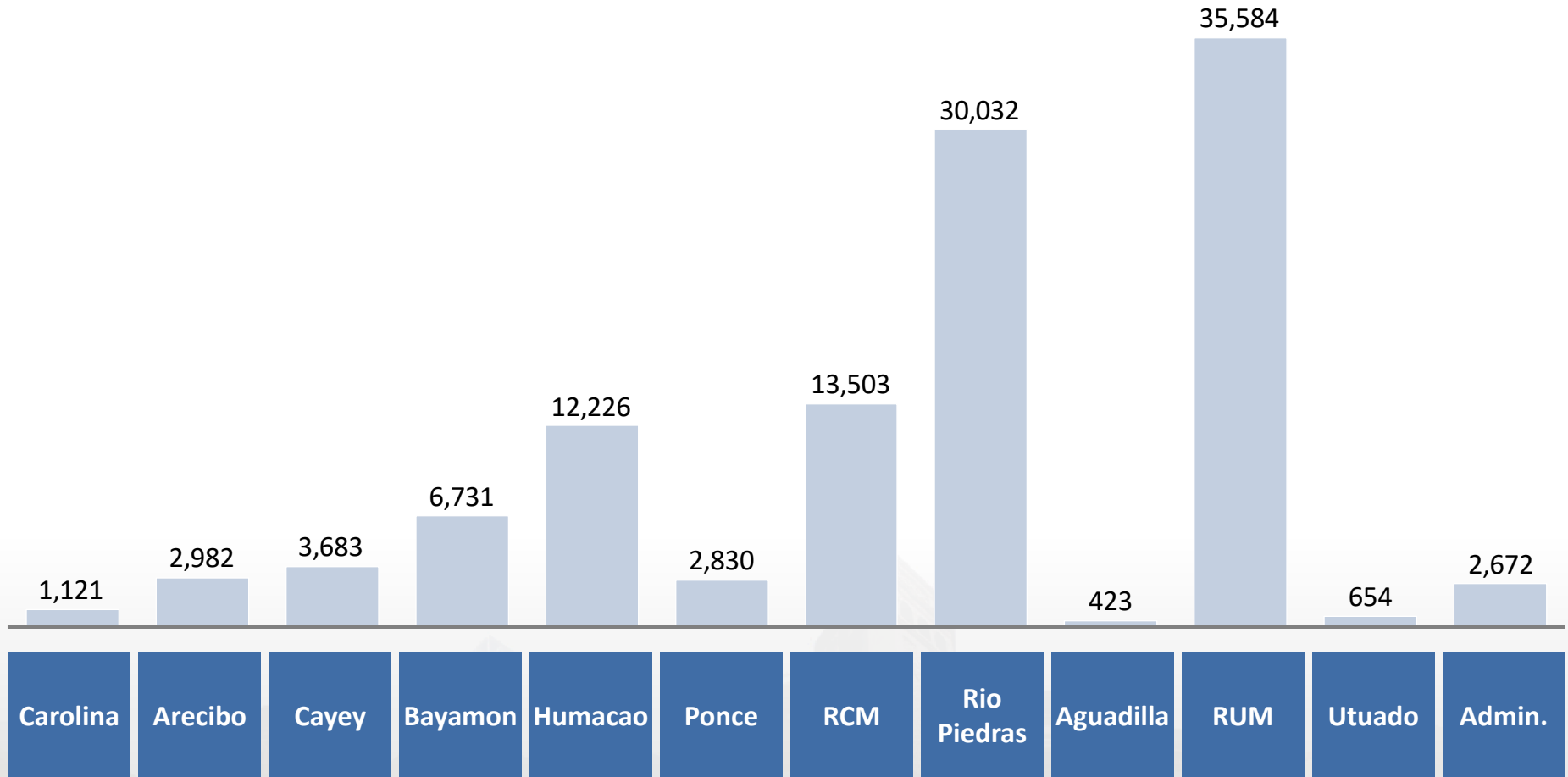
- ABET – CAC
- ABET - ETAC
- Accreditation Commission for Midwifery Education
- Accreditation Commission for Programs in Hospitality Administration (ACPHA)
- Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)
- Accreditation Council for Education in Nutrition and Dietetics
- Accreditation Council for Pharmacy Education
- Accreditation Council for Occupational Therapy Education, American Occupational Therapy Association
- Accrediting Council on Education in Journalism and Mass Communication (ACEJAC)
- American Alliance of Museums
- American Bar Association
- American Chemical Society
- American College of Nurse Midwives
- American Dental Association
- American Physical Therapy Association
- American Psychological Association
- American Society of Cytopathology
- American Speech-Language-Hearing Association
- American Veterinary Medical Association
- Association of American Law Schools
- Association of College and Research Libraries, American Libraries Association
- Association to Advance Collegiate Schools of Business
- Commission on Accreditation for Health Informatics and Information Management Education
- Commission on Accreditation of Healthcare Management Education
- Commission on Accreditation of Ophthalmic Medical Programs
- Commission on Collegiate Nursing Education
- Computing Accreditation Commission, ABET, Inc.
- Council for the Accreditation of Educator Preparation.
- Council on Accreditation of Nurse Anesthesia Educational Programs
- Council on Education for Public Health
- Council on Rehabilitation Education
- Council on Social Work Education
- Engineering Technology Accreditation Commission, ABET, Inc.
- International Association of Counseling Services
- Joint Commission on Allied Health Personnel in Ophthalmology and Commission on Accreditation of Allied Health Education Programs
- Joint Review Committee on Education in Radiologic Technology
- Joint Review Committee on Educational Programs in Nuclear Medicine Technology
- Liaison Committee on Medical Education
- National Accrediting Agency for Clinical Laboratory Sciences
- National Architectural Accrediting Board
- National Association for the Education of Young Children
- National Association of Schools of Public Affairs and Administration
- National League for Nursing Accrediting Commission
- National Council for Accreditation of Teacher Education (NCATE)
- Planning Accreditation Board

Student Enrollment



Hurricane Irma and Maria Impact to the UPR¹

Estimated Reconstruction Costs by Campus / Unit (\$'000's)



¹ Total estimated damages as of December 2017 ascend to approximately \$132mm

UPR Fiscal Plan Baseline

(\$'000's)

	FY'18 – Base	FY'18 – Maria Adj	FY'19	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23
Total Central Government Appropriations	\$678,321	\$654,868	\$645,909	\$559,874	\$488,850	\$465,861	\$441,861
Total Operating Receipts	\$303,165	\$254,316	\$276,469	\$270,379	\$264,461	\$258,710	\$253,122
Total Intra-Government Receipts	\$285,814	\$242,942	\$285,814	\$285,814	\$285,814	\$285,814	\$285,814
Disaster Relief Receipts							
Insurance Proceeds	-	40,000	40,000	20,000	-	-	-
Total Receipts	\$1,267,300	\$1,192,126	\$1,248,193	\$1,136,067	\$1,039,124	\$1,010,385	\$980,796
Total Operating Disbursements	(\$1,160,063)	(\$1,115,825)	(\$1,151,655)	(\$1,145,629)	(\$1,139,783)	(\$1,134,113)	(\$1,134,113)
Total Disaster-related Disbursements	-	(40,000)	(40,000)	(20,000)	-	-	-
Capital Expenditures	(61,790)	(28,077)	(30,895)	(30,895)	(30,895)	(30,895)	(30,895)
Equipment	(11,553)	(11,553)	(11,553)	(11,553)	(11,553)	(11,553)	(11,553)
Pensions Payment	(\$74,559)	(\$74,559)	(76,376)	(79,598)	(82,570)	(85,108)	(87,744)
Total Disbursements	(\$1,307,965)	(\$1,270,014)	(\$1,310,479)	(\$1,287,675)	(\$1,264,801)	(\$1,261,669)	(\$1,264,305)
Net Operating Surplus/Deficit	(\$40,666)	(\$77,888)	(\$62,287)	(\$151,608)	(\$225,677)	(\$251,284)	(\$283,509)
Contractual Debt Service	(\$48,255)	(\$48,255)	(\$48,256)	(\$48,249)	(\$48,259)	(\$48,252)	(\$48,261)
Reserve/Deficit (Post Contractual Debt Service)	(\$88,921)	(\$126,144)	(\$110,543)	(\$199,856)	(\$273,936)	(\$299,536)	(\$331,769)

UPR Fiscal Plan Summary of Measures¹

(\$000's) Measure

	FY'19	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23
Revenue Enhancement Measures					
Adjustment to Undergraduate Student Tuition	52,470	62,849	74,356	86,937	94,938
Adjustment to Dues & Charges	5,861	8,168	10,073	12,281	11,913
Federal Grants & Contracts; Patents	(3,790)	6,000	11,500	17,000	22,000
Reduction in Tuition Exemptions	27,538	25,141	22,641	19,986	19,416
Adjustment to Graduate Student Tuition	16,798	17,534	18,269	18,984	19,393
Implementation Expense on Training & Tutoring	(8,000)	(8,000)	(8,000)	(8,000)	(8,000)
Total Revenue Enhancement Measures	90,876	111,692	128,840	147,188	159,659
Expense Measures					
Headcount Reduction & Attrition	37,906	62,232	90,848	96,934	97,898
Adjustment in Marginal Benefits	9,003	28,958	27,065	26,698	26,640
Centralized Procurement & Contract Renegotiation	-	2,675	10,700	10,700	10,700
Elimination of Christmas Bonus	7,476	7,476	7,476	7,476	7,476
Savings from Pension Benefit Reduction	-	10,700	10,700	10,700	10,700
Employer Pension Match	-	(4,700)	(4,600)	(4,600)	(4,600)
Increased Contribution to Improve Retirement System Solvency	-	(6,000)	(6,100)	(6,100)	(6,100)
Total Expense Measures	54,386	101,342	136,089	141,808	142,714
Transformation Plan Implementation Expense	(10,001)	(10,016)	(5,016)	(5,016)	(3,346)
Total Measures Impact	135,261	203,018	259,913	283,980	299,027

1. Although the FOMB does not consider and has not considered anything in the New UPR Fiscal Plan as a "recommendation" pursuant to Section 205(a), to the extent that the Government of Puerto Rico or UPR considers or has considered anything in this section a "recommendation" pursuant to Section 205(a), the FOMB hereby incorporates it into the New UPR Fiscal Plan pursuant to Section 201(b)(1)(K). 16

UPR Fiscal Plan considering Measures

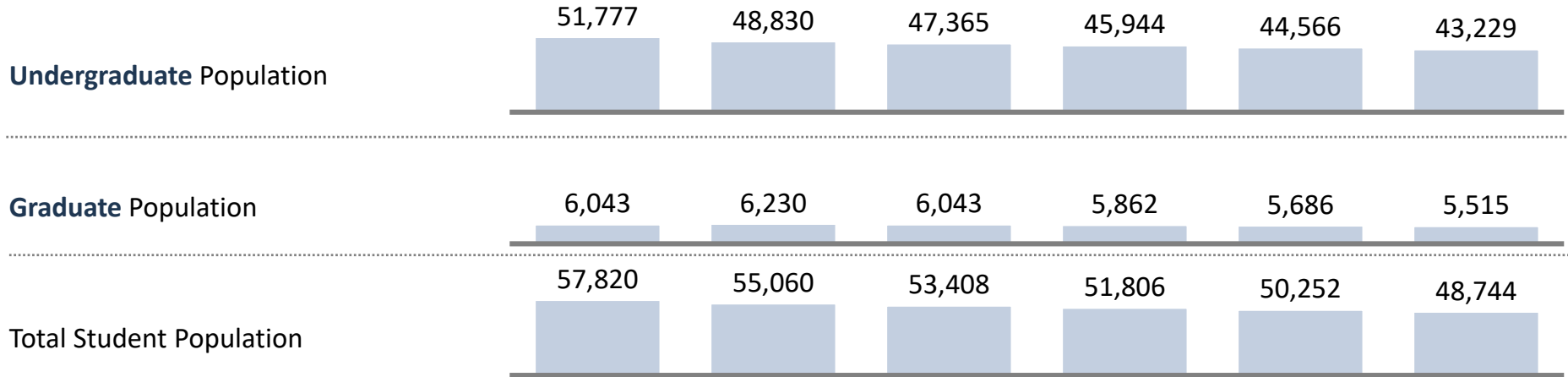
(\$'000's)

	FY'18 – Base	FY'18 – Maria Adj	FY'19	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23
Total Central Government Appropriations	\$678,321	\$654,868	\$645,909	\$559,874	\$488,850	\$465,861	\$441,861
Total Operating Receipts	\$303,165	\$254,316	\$379,636	\$385,071	\$391,300	\$398,898	\$400,781
Total Intra-Government Receipts	\$283,969	\$242,942	\$281,524	\$290,814	\$295,814	\$300,814	\$305,814
Disaster Relief Receipts							
Insurance Proceeds	-	40,000	40,000	20,000	-	-	-
Total Receipts	\$1,265,455	\$1,192,126	\$1,347,069	\$1,255,759	\$1,175,964	\$1,165,572	\$1,148,455
Operating Disbursements:							
Total Operating Disbursements	(\$1,160,063)	(\$1,115,825)	(\$1,115,270)	(\$1,062,311)	(\$1,016,741)	(\$1,005,352)	(\$1,002,776)
Total Disaster-related Disbursements	-	(40,000)	(40,000)	(20,000)	-	-	-
Capital Expenditures	(61,790)	(28,077)	(30,895)	(30,895)	(30,895)	(30,895)	(30,895)
Equipment	(11,553)	(11,553)	(11,553)	(11,553)	(11,553)	(11,553)	(11,553)
Pensions Payment	(74,559)	(74,559)	(76,376)	(79,598)	(82,570)	(85,108)	(87,744)
Total Disbursements	(\$1,233,406)	(\$1,270,014)	(\$1,274,095)	(\$1,204,357)	(\$1,141,759)	(\$1,132,908)	(\$1,132,968)
Net Operating Surplus/Deficit	\$32,049	(\$77,888)	\$72,974	\$51,402	\$34,205	\$32,665	\$15,487
Contractual Debt Service	(\$48,255)	(\$48,255)	(\$48,256)	(\$48,249)	(\$48,259)	(\$48,252)	(\$48,261)
Reserve/Deficit (Post Contractual Debt Service)	(\$16,206)	(\$126,144)	\$24,718	\$3,154	(\$14,054)	(\$15,587)	(\$32,774)

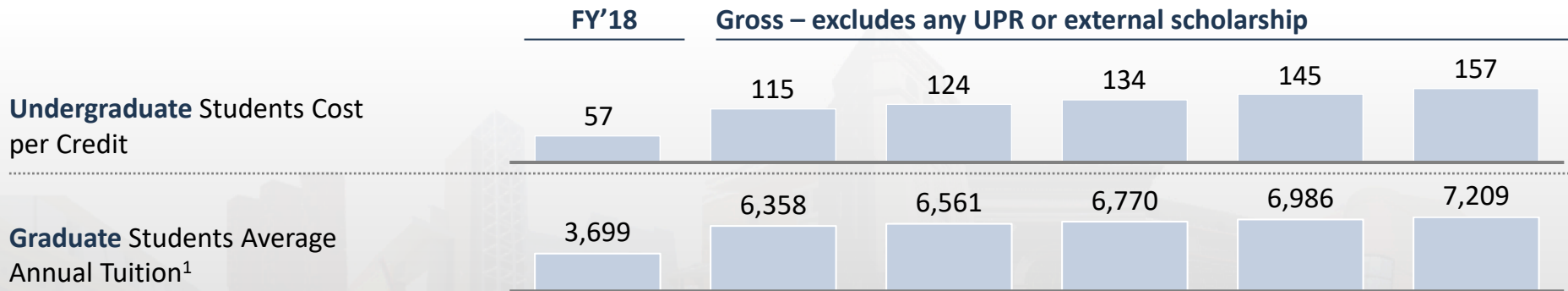
UPR Fiscal Plan Summary of Tuition Adjustment

	FY'18	FY'19	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23
--	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Student Population – based on Revised Fiscal Plan for PR Macros



Tuition Credit Adjustment



¹ Average tuition per student has changed from previous certified Fiscal Plan due to different proportional split of graduate students across the 3 campuses. No change in credit value for graduate students was included in this update of the Fiscal Plan

UPR Fiscal Plan Summary of Tuition Adjustment

(\$ Per Student)

	FY'18	FY'19	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23
Annual Maintenance Fee	47.00	47.00	75.00	100.00	100.00	100.00
Technology Maintenance Fee	25.00	25.00	25.00	25.00	50.00	50.00
Laboratory Rights	33.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Graduation Rights	27.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
Other Maintenance Rights	67.00	67.00	67.00	67.00	67.00	67.00
Admission Application	20.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
Re-Admission	33.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00
Transfer to other Institutions	33.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
Transfer with the UPR System	20.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
Transcripts & Certificates	1.35	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
Document Duplicates	1.35	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
Change in Faculty	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
ID Card	5.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
Charges for late tuition	13.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
Additional Fees						
Summer Maintenance Fee	-	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
Charges for partial drop in courses	-	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
Charges for full drop in courses	-	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
Repetition of courses	-	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00

UPR Fiscal Plan Summary of Means Based Scholarship Expenditures

			FY'19	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23
Scholarship Expenditure (\$000's)							
Expected Family Contribution or EFC	% of Total Students	Average FY'19-23 Scholarship Increase					
0 -499	50.32%	0.00%	-	-	-	-	-
500 -999	3.65%	8.00%	-	-	-	182	603
1000 -1499	3.57%	27.00%	425	702	996	1,299	1,601
1500 -1999	2.99%	50.40%	1,078	1,293	1,517	1,744	1,953
2000 -2499	2.73%	74.10%	1,650	1,826	2,009	2,199	2,378
2500 -2999	2.07%	95.80%	1,643	1,850	2,001	2,123	2,233
3000 -3499	1.61%	100.00%	1,274	1,435	1,600	1,770	1,946
3500 -3850	0.93%	100.00%	740	833	929	1,028	1,130
≥ 3851	2.14%	100.00%	1,693	1,906	2,126	2,352	2,586
No Pell Grant Qualification	30.00%	0.00%	-	-	-	-	-
Total Scholarship Fund			9,016	10,438	12,043	13,907	15,596

Amount of Pell Grant Award Retained After Tuition & Fees that Can Be Applied to Other Costs of Attendance

Expected Family Contribution or EFC	% of Total Students	Average FY'19-23 Scholarship Increase					
500	50.32%	0.00%	1,761	1,594	1,411	1,209	1,008
1000	3.65%	8.00%	1,261	1,094	1,020	1,079	1,069
1500	3.57%	27.00%	1,005	1,009	1,018	1,024	1,045
2000	2.99%	50.40%	1,000	1,008	1,017	1,018	1,021
2500	2.73%	74.10%	1,000	1,008	1,015	1,018	1,025
3000	2.07%	95.80%	885	979	1,013	1,007	1,001
3500	1.61%	100.00%	385	479	578	680	809
3850	0.93%	100.00%	35	129	228	330	459
4500	2.14%	100.00%	(615)	(521)	(422)	(320)	(191)

Conglomerate Transformation – Leaner Administrative Structure

		FY'19	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23
Headcount Reduction Analysis						
1	Reduction of Federal Funds Personnel	0%	0%	0%	0%	0%
2	Reduction of Transitory / Temporary Personnel	-5%	-4%	-5%	-2%	-0%
3	Increase of Faculty Personnel	3%	3%	3%	0%	0%
4	Reduction of Faculty -Administrative Personnel	-20%	-17%	-21%	-2%	-0%
5	Reduction of Non-Faculty	-10%	-8%	-10%	-2%	-0%
		FY'18				
	Total Headcount	12,779	11,965	11,440	10,814	10,650
	Total Savings (\$000's)		37,906	62,232	90,848	96,934

Headcount Reduction Analysis

- 1 Addition of ~300 faculty through conversion from Trust positions. Positions were largely in Faculty-Administrative and Non-Faculty positions and were spread across the different campuses
- 2 Elimination of non-faculty staff through new University-wide Conglomerate Structure and shared services using program consolidation to generate areas of focus.

Conglomerate Transformation – Leaner Administrative Structure

4 Conglomerates – beginning of FY19

RIO PIEDRAS CAMPUS

Río Piedras Campus: Students: 14,991 | Employees: 3,417

Bayamón Campus: Students: 4,165 | Employees: 543

Carolina Campus: Students: 3,368 | Employees: 340

MAYAGUEZ CAMPUS

Engineering, Aeronautics & Agricultural Sciences

Mayaguez Campus: Students: 13,230 | Employees: 2,840

Aguadilla Campus: Students: 3,140 | Employees: 292

Arecibo Campus: Students: 3,660 | Employees: 469

Utuado Campus: Students: 841 | Employees: 206

SOUTHEAST REGION CONGLOMERATE

Entrepreneurship, Business, Natural & Behavioral Sciences

Ponce Campus: Students: 2,827 | Employees: 473

Cayey Campus: Students: 3,098 | Employees: 517

Humacao Campus: Students: 3,319 | Employees: 511

MEDICAL SCIENCE CAMPUS

Medical Science Campus: Students: 2,401 | Employees: 2,697

Conglomerate Transformation – Evaluating the Academic Transformation

The UPR is currently conducting a system-wide effort to evaluate and score all outstanding academic curriculums. The finding will provide the tools to better serve the student population while reducing redundant expenses

Category	Graduation Rate	Retention Rate
Total Compliance (C)	40% <	80% <
Partial Compliance (CP), eligible for Improvement Plan	26-39 %	53-79%
No Compliance (NC)	25% >	52% >

Implementation Decisions

1. Enrichment and Expansion of Highly Effective Programs
2. Transformation of distance programs
3. Reduction of programs / by Region College / UPR level system
4. Close or eliminate programs
5. Academic and administrative consolidation or restructuring

Implications

1. Plans per campus to attend, until graduation, students enrolled in programs, declared in moratorium and gradual closing
2. Notification to Institutional and Program Accreditation Agencies and the Puerto Rico Board of Education
3. Relocation of the faculty according to preparation and discipline of specialty
4. Consolidation of faculties, academic departments within an enclosure
5. Relocation of faculties or schools and programs from one enclosure to another
6. Reduction of trust staff and support services

No fiscal impact considered. Faculty will be redistributed/revamped in focused areas.

Pension Plan Considerations

The UPR Retirement System Funding Ratio as of June 30, 2016 was reported as 47.8%. The UPR Governing Board approved a 40 year plan for amortizing the unfunded liability considering 3% annual active member growth and 7.75% annual interest rate. Oversight Board finds that this method is optimistic and back-loaded, not appropriate for ongoing plan, but possibly adequate for frozen plan with no future accruals.

- The Oversight Board is concerned that the UPR FP contribution may not be adequate to maintain solvency, and recommends reductions in benefits but no reduction in total costs due to insolvency risks
- The Oversight Board plan includes a freeze in the pension, and continuation of a Defined Contribution plan similar to those of other Commonwealth plans, but with a 50% match on member contributions of up to 2%
- The Oversight Board plan also includes a reduction in accrued benefits, using the same mechanism as for other plans, but with recognition of the partially funded status of the UPR retirement system

UPR financial summary post measures, \$ in millions

	FY'18	FY'19	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23
Baseline Expenditure Valuation as of 06/20/16¹	\$74,559	\$76,376	\$79,598	\$82,570	\$85,108	\$87,744
50% employer match on 2% of contributions	\$0	\$0	(\$4,700)	(\$4,600)	(\$4,600)	(\$4,600)
Savings from reduction in accrued pension benefits	\$0	\$0	\$10,700	\$10,700	\$10,700	\$10,700
Increased Contribution to improve solvency	\$0	\$0	(\$6,000)	(\$6,100)	(\$6,100)	(\$6,100)
Total Pension Cost	\$74,559	\$76,376	\$79,598	\$82,570	\$85,108	\$87,744

¹ Per Proposed UPR Governing Board Fiscal Plan; assumes 7.75% discount rate and 40 year amortization

Note: As indicated on the Fiscal Plan, debt sustainability analysis is creditor agnostic, i.e. it does not take into account the rights and interests of creditors or allocate value of them.

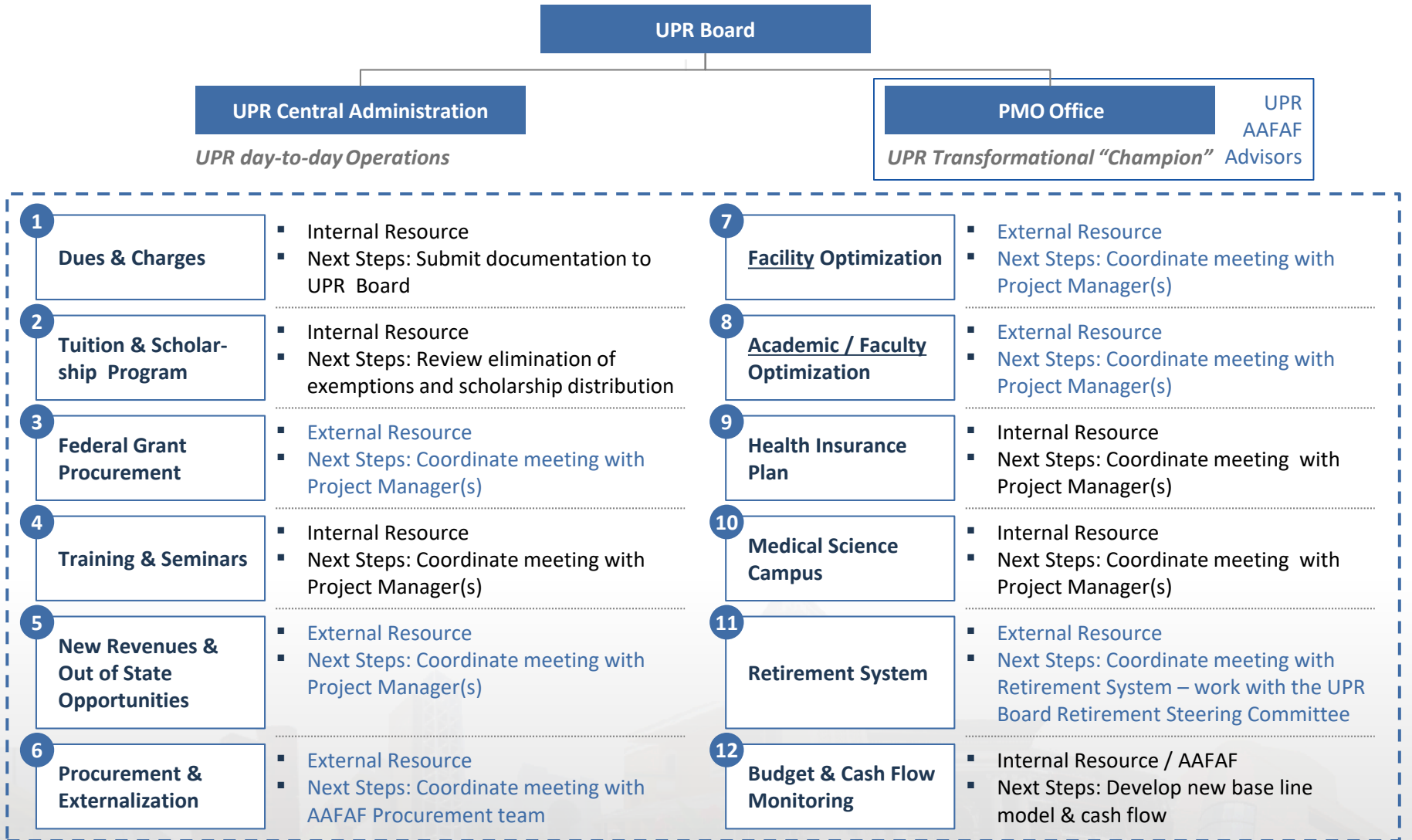
Debt Sustainability

- Historically, UPR has shown no independent and sustainable capacity to generate the funds to pay UPR bond debt service on a net revenue basis
 - Instead, UPR has borrowed using "gross pledges" of tuition revenues in which tuition revenue is paid directly to a Bond Trustee and applied to pay debt service without regard to whether UPR is generating net revenues or is running at a deficit
 - In the face of declining Commonwealth subsidies and the need for UPR's own source revenues to support more of its operations, this past structure is inherently unsustainable from the University's perspective
- The 2018 UPR Fiscal Plan contains measures that, if timely and fully implemented by UPR, are projected to generate positive net revenues by 2023, with such primary surplus available for payment of some restructured debt service
 - These figures take into account the reduced level of Commonwealth subsidy payments to UPR contained in both the Commonwealth and UPR fiscal plans
- The following matrix illustrates, for varying coupon levels and primary surplus, or net revenue, figures, the amount of restructured UPR debt that could be supported by that surplus level
 - The matrix assumes a 30-year, level debt service payment structure and only one-time coverage of net revenues to debt service

		Sensitivity Analysis:			
		Implied Debt Capacity at 1.0x Coverage			
Illustrative Cash Flow Available		\$10	\$20	\$30	\$40
Sensitivity Analysis: PV Rate %	4.0%	\$173	\$346	\$519	\$692
	5.0%	154	307	461	615
	6.0%	138	275	413	551

*Values in (\$millions)

Fiscal Plan Implementation Workstreams



UPR post-certification reporting requirements (1/2)

Report type	Detail	Reporting cadence	Deadline to FOMB	Deadline for public reporting
Enrollment and tuition reporting	<ul style="list-style-type: none"> Number of applicants, enrolled students, as well as tuition exemptions by-type (e.g., Honor student, Veteran, etc.) Detail on scholarship disbursements (Federal, Commonwealth, and UPR-funded) 	<ul style="list-style-type: none"> Within one month of start for each new academic period (i.e., semester) 	<ul style="list-style-type: none"> 15th day of month of start of academic period 	<ul style="list-style-type: none"> Last day of following month
Consolidation and operating model updates	<ul style="list-style-type: none"> Implementation on progress against implementation plan for program consolidation (including programs eliminated or consolidated at a campus level), shared-services progress, and specific workforce reductions and positions eliminated 	<ul style="list-style-type: none"> Monthly 	<ul style="list-style-type: none"> 15th day of month 	<ul style="list-style-type: none"> Last day of following month
Other implementation key performance indicators	<ul style="list-style-type: none"> Development of long term KPIs to report on progress against all measures included in certified fiscal plan (e.g., federal funding, IP monetization) 	<ul style="list-style-type: none"> Submit full implementation plan and associated performance indicators to FOMB by 1 month post-certification Monthly submission of progress against agreed upon KPIs 	<ul style="list-style-type: none"> November 23, 2018 15th day of month 	<ul style="list-style-type: none"> December 30, 2018 Last day of following month

UPR post-certification reporting requirements (2/2)

Report type	Detail	Reporting cadence	Deadline to FOMB	Deadline for public reporting
Cash reserves	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Details of cash position and cash management for all subsidiaries and other entities under UPR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monthly after budget is certified 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 15th day of month 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A
Budget to actuals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tracking of budgeted to actual cash flow per budget certification agreements with FOMB package to <ul style="list-style-type: none"> – Include explanation for material variances (>10% or \$10 million) – Include Income statement in the reporting package 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monthly after budget is certified for headline I/S numbers including A/R and A/P ▪ Annually for B/S 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 15th day of month ▪ July 15th 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Last day of following month ▪ August 31st
Liquidity	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 13-week cash flow report <ul style="list-style-type: none"> – Include accounts payable and accounts receivable roll-forwards to better understand the strength of collections and payables pressure; – Include 12 common weeks analysis to track material changes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bi-weekly 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 15th and 30th of month 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 7th and 22nd of following month
Auxiliary revenue	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detailed report of all auxiliary revenue streams generated by UPR that includes a comprehensive list for all campuses and component units of UPR ▪ Certification that the report includes current associated expenditures for all auxiliary / self-generated revenues through supporting documentation ▪ Monthly validation that these funds are still in UPR bank account through supporting documentation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quarterly 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ First full report due December 31, 2018 ▪ Updates due by last day of quarter (i.e., September 30; December 31, March 31, June 30) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A

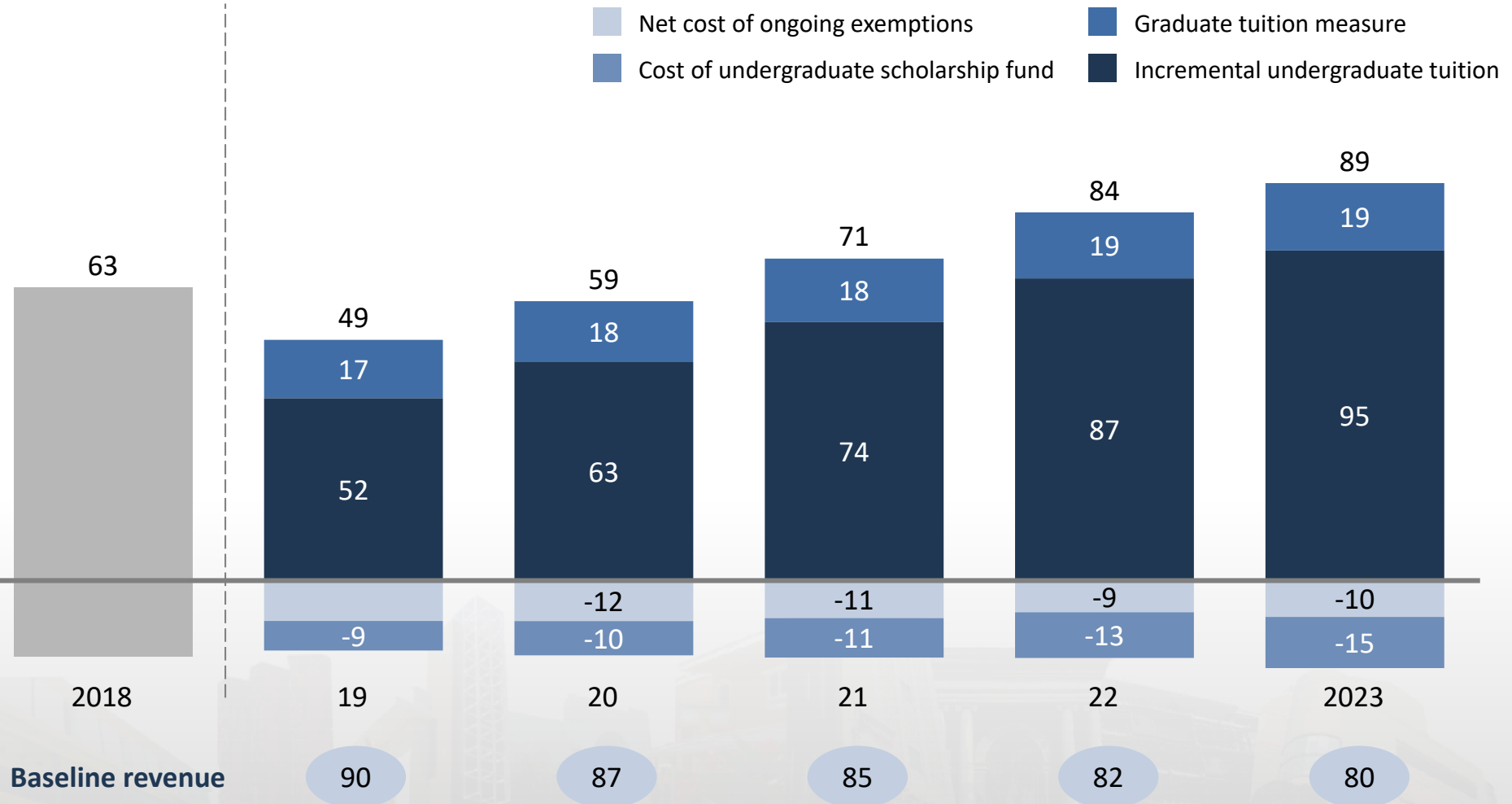
Appendix



Net value of incremental revenue measures

FY18 - FY23 year over year incremental revenue (post-scholarships, post exemptions)

\$, millions



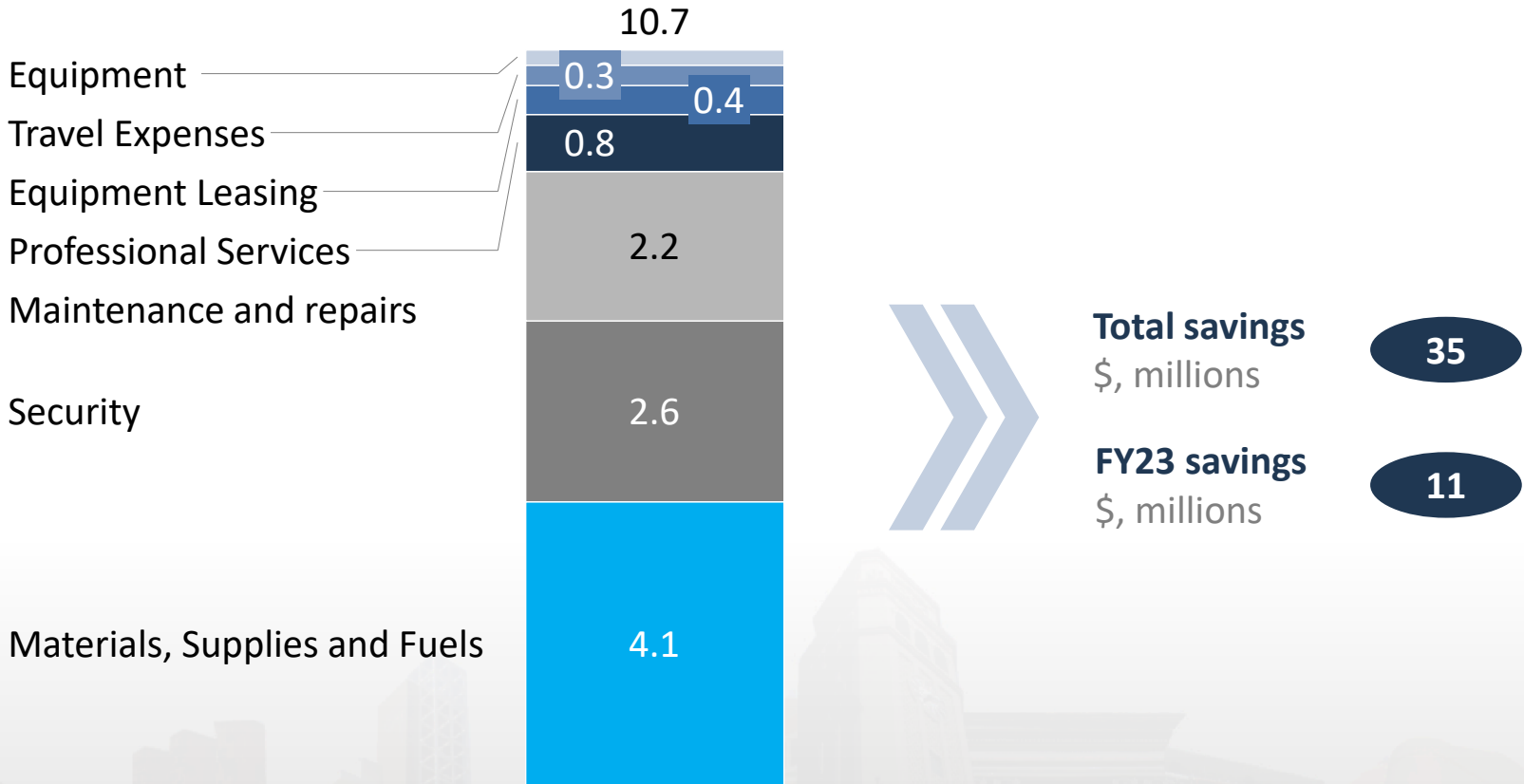
Reductions in a variety of benefits can generate ~\$155 million of savings from FY19-FY23

Category	Potential savings FY19-FY23, \$, millions	FY23 impact \$, millions	Description
Elimination of Christmas bonus	37	7	<ul style="list-style-type: none"> Immediate elimination of Christmas bonus in FY19 for all employees
Liquidations (Adjustment in Marginal Benefits)	21	5	<ul style="list-style-type: none"> Based on 15-day liquidations of sick days with impact in FY20
Medical Insurance Savings (Adjustment in Marginal Benefits)	67	14	<ul style="list-style-type: none"> Reduction to \$390/month for faculty and \$125/month for non-faculty excluding those with pre-existing conditions from FY20 \$500/month in FY19
Other Compensation (Adjustment in Marginal Benefits)	29	7	<ul style="list-style-type: none"> Small changes across items including union changes; impact in FY20
Total	155	34	<ul style="list-style-type: none"> Represents 20% savings across all employee benefits over the 5-year period

~\$35 million of savings from FY19-FY23 can be achieved by generating 9% savings at hub campuses and 18% reduction of service at small campuses¹

Potential annual procurement savings

\$, millions

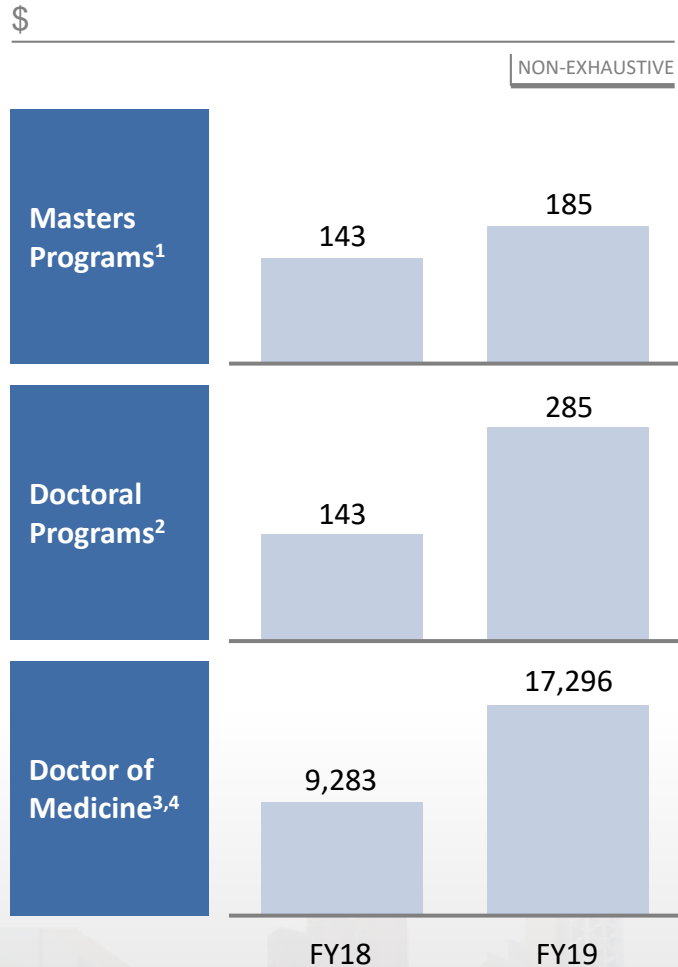


¹ Key assumptions:

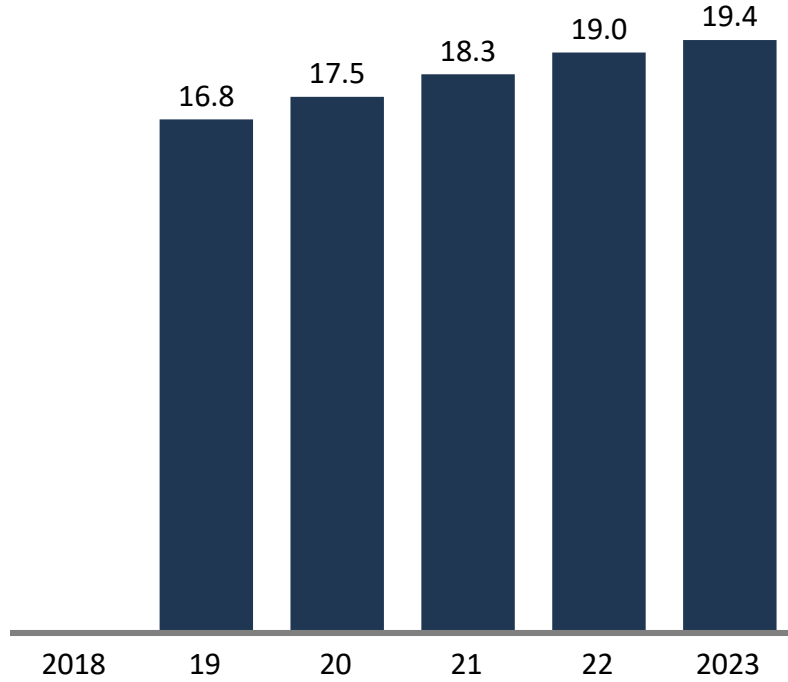
- Base spend of 92MM on procurable spends across the 11 campuses
- Base includes Materials and supplies, maintenance and repairs, equipment, travel, professional services, and security
- Procurement savings of 9% in hub campuses and 18% in satellite campuses from reduction of services

~\$91 million of additional revenue can be collected by increasing graduate student tuition towards comparable universities

Program-by-program per credit increase



Incremental graduate tuition revenue from measures \$, millions

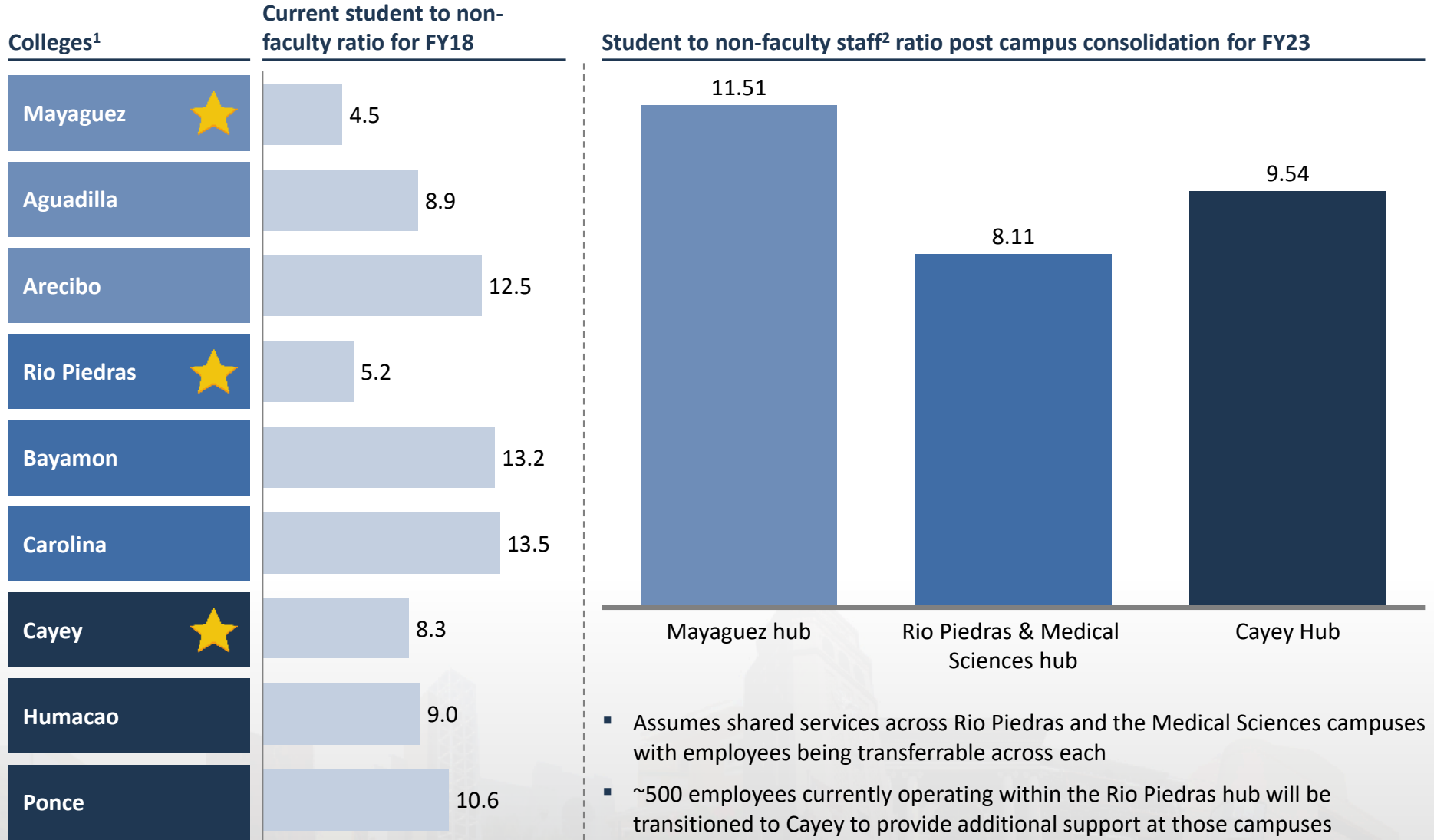
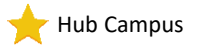


Baseline graduate tuition \$, millions



1 Increased to reflect average of graduate programs offered on the Island less ~\$500 to maintain competitiveness
 2 Assumes programs increase annual tuition to ~50% of mainland programs which cost ~\$15,890 from public universities
 3 For all advanced degree programs within the Medical School, tuition increased to 50% of average in-state, mainland tuition
 4 Doctor of Dental Medicine and Medicine programs are 1 credit programs and the tuition is represented as an annual number

Campus consolidation enables sharing of services and spreads out student to non-faculty ratio across the campuses



- Assumes shared services across Rio Piedras and the Medical Sciences campuses with employees being transferrable across each
- ~500 employees currently operating within the Rio Piedras hub will be transitioned to Cayey to provide additional support at those campuses

¹ This analysis does not include Utuado campus and Medical Science Campus because of data unavailability
² Includes all non-faculty and faculty-administrative positions across each campus included in the conglomerate structure

Appendix 6



EXECUTIVE OFFICE OF THE PRESIDENT
OFFICE OF MANAGEMENT AND BUDGET
WASHINGTON, D.C. 20503

OCT 26 2017

MEMORANDUM FOR THE CHIEF FINANCIAL OFFICERS AND GRANT POLICY OFFICIALS

FROM: Mark Reger 
Deputy Controller
Office of Federal Financial Management

SUBJECT: Administrative Relief for Grantees Impacted by Hurricanes Harvey, Irma and Maria

In light of the effects of Hurricanes Harvey, Irma, and Maria on the performance of grantees located in the affected areas, the Office of Management and Budget (OMB) has worked with the Federal agencies to coordinate activities that will assist grantees, where possible, in resuming the operations of the grantee organizations, particularly in the performance of Federal program objectives. Some of the most important actions needed to address the resumption of grant activities are being handled by the Federal awarding agencies on a project-by-project basis. Therefore, agency program officials, or an agency single point of contact, should post information prominently on their website, so that grantees may contact them for hurricane disaster-related questions.

Working together with the Federal agencies, we have identified the following agency actions to relieve short-term administrative, financial management and audit requirements under the Uniform Guidance at 2 C.F.R. Part 200 – “Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards” – without compromise to the grantee accountability requirements. These steps are being implemented consistently, as appropriate, across all of the Federal agencies, for grantees located in a county or a parish where a major disaster has been declared under the Stafford Act as a result of Hurricanes Harvey, Irma and Maria.

Federal agencies are free to take the following actions, as they deem appropriate and to the extent permitted by law, with respect to the administrative provisions that apply to grantees in the affected disaster areas:

1. Flexibility with application deadlines.

Agencies may provide flexibility with regard to the submission of competing applications in response to specific announcements, as well as unsolicited applications. As appropriate, agencies should list specific guidance on their websites and/or provide a point of contact for an agency program official.

2. No-cost extensions on expiring awards.

To the extent permitted by law, agencies may extend awards which were active as of August 31, 2017 and scheduled to expire prior or up to December 31, 2017, automatically at no-cost for a period of up to twelve (12) months. This will allow time for grantee assessments, the resumption of many individual projects, and a report on program progress and financial status to agency staff. Project-specific financial and performance reports will be due 90 days following the end date of the extension. Agencies will examine the need to extend other project reporting as the need arises.

3. Abbreviated continuation requests.

For continuation requests scheduled to come in from August 31 to December 31, 2017, from projects with planned future support, agencies may accept a brief statement from grantee organizations to verify that they are in a position to: 1) resume or restore their project activities; and 2) accept a planned continuation award. Agencies should post any specific instructions on their website. Agencies will examine the need to extend this approach on subsequent continuation award start dates as grantee organizations have an opportunity to assess the situation.

4. Expenditure of award funds for salaries and other project activities.

Agencies may allow grantees to continue to charge salaries and benefits to currently active Federal awards consistent with the grantee organization's policy of paying salaries (under unexpected or extraordinary circumstances) from all funding sources, Federal and non-Federal. Agencies may allow other costs to be charged to Federal awards, including those necessary to resume activities supported by the award, consistent with applicable Federal cost principles and the benefit to the project. Federal agencies may also evaluate the grantee's ability to resume the project activity in the future and the appropriateness of future funding, as done under normal circumstances—based on subsequent progress reports and other communications with the grantee.

5. Prior approval requirement waivers.

Requirements for agency prior approval for the re-budgeting of funds within the scope of the project may be waived, and automatic carryover of unspent balances may be granted for currently active awards awarded prior to September 30, 2017. As in item 4 above, all costs charged to Federal awards must be consistent with Federal cost policy guidelines and the terms of the award. Final charges must also reflect offsets of all recoveries from other parties (e.g., insurance, FEMA). Agency specific links provide policies for costs associated with alteration, renovations and construction.

6. Exemption of certain procurement requirements.

In order to expedite the procurement process for needed support during the emergency period, agencies may waive the procurement requirements contained in 2 C.F.R. § 200.319(b) regarding geographical preferences and 2 C.F.R. § 200.321 regarding contracting with small and minority businesses, women's business enterprises, and labor surplus area firms. The exemption is for a period of 120 days following the first day of the incident period under a major disaster.

7. Extension of financial and other reporting.

Agencies may allow grantees to delay submission of Federal cash transaction reports on currently active award accounts up to three (3) months beyond the normal due date. If an agency allows such a delay, grantees will continue to draw down Federal funds without the timely submission of these reports. However, these reports must be submitted at the end of the postponed period. Agencies may authorize extensions, as necessary, on other grantee financial and administrative reports, such as the property and invention reports.

8. Extension of currently approved indirect cost rates.

Agencies may allow grantees to continue to use the currently approved indirect cost rates (i.e., predetermined, fixed, or provisional rates) to recover their indirect costs on Federal awards. Agencies may approve grantee requests for an extension on the use of the current rates for one additional year without submission of an indirect cost proposal. Agencies may also approve grantee requests for an extension of the indirect cost rate proposal submission to finalize the current rates and establish future rates.

9. Extension of closeout.

Agencies may allow the grantee to delay submission of any pending financial, performance and other reports required by the terms of the award for the closeout of expired projects, provided that proper notice about the reporting delay is given by the grantee to the agency. This delay in submitting closeout reports may not exceed one year after the award expires.

10. Alternatives for record retention and cost documentation.

Agencies should allow grantees to substitute copies of original records for the original records, as permitted under 2 CFR § 200.335 – Methods for collection, transmission and storage of information. In helping grantees to reconstruct the supporting project documentation, agencies should provide copies of all needed records that are maintained by the agencies, such as indirect cost proposals, cost allocation plans, and past financial status reports.

11. Extension of Single Audit submission.

Agencies should allow grantees to delay the completion and submission of the Single Audit report, as required under Subpart F of 2 C.F.R. Part 200 – Audit Requirements, to twelve (12) months beyond the normal due date. The delayed completion and submission would still qualify the grantee as a “low-risk auditee” under the criteria of 2 C.F.R. § 200.520 (a) – Criteria for a low-risk auditee.

Questions regarding the above administrative relief provisions should be directed to Mr. Gilbert Tran, Office of Federal Financial Management, at (202) 395-3052.

Appendix 7

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
CALENDARIO DE PROCESO DE CIERRE DE AÑO FISCAL 2017-2018
Tareas y Trabajos: Estados Financieros AF 2017-2018

Fecha de Entrega	Tareas a realizarse	Tareas Realizadas en:
22-Enero-2019	Ultimo día para enviar el Anejo S a la oficina de contabilidad de la Administración Central. Verificar Licencias Enfermedad y Ordinaria- Costo Trio Anejos K, K-1	Unidades
22-Enero-2019	Cierre Módulos de Compras (Final) El mismo será para las compras regulares del año fiscal 2017-2018. Favor asegurarse de haber recibido las requisiciones de todas las área de su unidad.	Unidades / AC
25-Enero-2019	Registrar facturas y pagos pendientes (validaciones GL) y procesar el pago.	Unidades
25-Enero-2019	Resolver facturas en "hold", con error, corregir excepciones y unaccounted.	Unidades
25-Enero-2019	Otros relacionados Open PO en Oracle incluyendo las de "Import legacy".	Unidades
25-Enero-2019	Preparación para el cierre de los Módulos de Cuentas por Pagar y Compras	Unidades
25-Enero-2019	Preparar para efectos de GL el proceso de acumulación con el código 2108: Identificar requisiciones y ordenes de compras pendientes Revisar que las transacciones fueron completadas Identificar ordenes pendientes de recibo y "Overshipment" Identificar ordenes pendientes de pago. Seguimiento para obtención de facturas	Unidades
25-Enero-2019	Liquidación de las cajas menudas. fondo de cambio, cheques a cancelarse	Unidades
25-Enero-2019	Registrar los Derechos de Publicación y trabajar con los pagos de regalías-Editorial Universitaria	AC
25-Enero-2019	Recibo del archivo de Sistema de Retiro de los empleados activos de la Oficina de Sistema de Información para el proceso correspondiente	AC
25-Enero-2019	Verificar cuentas de ingresos pendientes por distribuir (código 2451)	Unidades / AC
31-Enero-2019	Cuadre del modulo de activos fijos con GL	Unidades / AC
31-Enero-2019	Corregir Excepciones y Unaccounted (AP) (errores 6,7,12) (journals/encumbrance) (GL) que quedan en periodos anteriores y a Junio 2018.	Unidades / AC
31-Enero-2019	Registros de Obligaciones Misceláneas de agua, luz, teléfono y cualquier otro gasto incurrido al 30 de junio de 2018. (Acumulación 2107)	Unidades / AC
31-Enero-2019	Proceso de "Mass Cancel"- Módulos de Compras.	Unidades
08-Febrero-2019	Análisis de las cuentas "Prepaid Expense"1582-1583 y llevar a los gastos correspondientes, si el servicio se recibió.	Unidades
08-Febrero-2019	Análisis y Cuadre Cuenta Anticipos d Viaje 1581	Unidades / AC
08-Febrero-2019	Análisis y Cuadre Acumulaciones por Pagar "Third Parties"	Unidades / AC

08-Febrero-2019	Verificar y ajustar la cuentas de "Intercompanies"	Unidades / AC
08-Febrero-2019	Cotejo y cuadro de los Fondos de Pareo. El pareo debe estar balanceado. El código de ingresos 4950 tiene que cuadrar con el código de gasto 9950.	Unidades
08-Febrero-2019	Archivo de Retiro de Empleados Activos	Unidades
15-Febrero-2019	Reconciliaciones bancarias y revisión de las partidas pendientes de contabilizar y preparar los ajustes correspondiente de todos los bancos	Unidades / AC
15-Febrero-2019	Procesar los Anejo S - Archivo las licencias por enfermedad / ordinarias (GASB 16)	Unidades / AC
15-Febrero-2019	Registrar recobro de Costos Indirectos. Es importante que estén registrados en su totalidad. Los códigos de ingresos 4940 al 4945 tienen que cuadrar con el código de gasto 9011 al 9015	Unidades
22-Febrero-2019	Conciliar las cuentas a Pagar y Cobrar con Sistema de Retiro de UPR	Unidades
22-Febrero-2019	Registro de las inversiones y de los intereses sobre inversiones US Bank Amortización de primas/ descuentos sobre bonos. Registrar el pago de la deuda publica. Registro de porción corriente y no corriente.	AC
22-Febrero-2019	Transferencia entre unidades. Due to/ Due From y preparar los ajuste correspondiente.	Unidades
28-Febrero-2019	Registrar cancelaciones de cheques caducados, llevar a la cuenta de duplicados, etc. Enviar detalles de duplicados.	Unidades
28-Febrero-2019	Conciliación del Modulo de AP y GL.	Unidades
01-Marzo-2019	Registrar las cuentas por cobrar pendientes al Gobierno Federal, PPMI, Agencias Estatales y Otras. Establecer la reserva de cuentas incobrables.	Unidades
01-Marzo-2019	Verificación de cuentas por pagar y cobrar que estén registrados y que cuadren con el detalle de los anejos. Verificar que todos los ajustes estén registrados en el sistema SIA	Unidades / AC
01-Marzo-2019	Verificación y cuadro del Trial Balance de UPR para entregar a los auditores externos.	AC
01-Marzo-2019	Análisis y registro de entradas de activos fijos. Análisis y registro de entrada de interese capitalizable (M1) (Proyectos Terminados)	Unidades/ AC
01-Marzo-2019	Verificación de las cuentas 1619- Clearing Partidas de Conciliación y 4xxx. Partidas de Conciliación deben estar en cero al 30-junio-2018.	AC
01-Marzo-2019	Cierre del periodo al 30 de junio de 2018	Unidades
05-Marzo-2019	Entregar reconciliaciones bancarias al 30 de junio de 2018 a los Auditores Externos	AC
08-Marzo-2019	Luego del Análisis de Trial Balance de los auditores y de los anejos, se harán ajustes para cuadrar con los mismos. Administración Central le pedirá a las Unidades que hagan los ajustes pertinentes y se entraran en Administración Central.	Unidades/ AC

Appendix 8

Comunicado

A: Directores de Finanzas y Contabilidad

Nuestras Oficinas de Finanzas son responsable de preparar los Informes Financieros anuales del Sistema Universitario. A los fines de lograr la más pronta preparación del mismo para el año fiscal que finalizará el 30 de junio de 2018, es imprescindible que todas las unidades que componen el Sistema Universitario informen:

1. Liquidaciones de Oficiales Pagadores y devolución de balances en Caja al 30 de junio 2018.

El Pagador Auxiliar o encargado de caja menuda deberá liquidar durante la semana del 25 de enero de 2019, todos los fondos en su poder y entregar el sobrante para el cuadro y contabilización apropiado al Oficial Pagador. Además, deberán haber liquidado todas las diferencias establecidas por la Oficina de Contabilidad.

2. Lista de Cuentas a Cobrar y a Pagar entre Unidades, a Individuos, Entidades Privadas, Gobierno Federal y Estatal.

Esta lista detallara por fondo acreedor todas las deudas a la Universidad, pendientes de cobro al 30 de junio. Especificando el nombre del deudor, la cuenta y el importe. Los balances de las cuentas a cobrar tienen que verificarlos con el trial balances, que las mismas estén débito y por consiguiente las cuentas a pagar deberán estar en crédito.

3. Lista de Cuentas a cobrar y a pagar del Sistema de Retiro

Esta lista detallara las deudas pendientes cobro (1360) y pago (2360) al 30 de junio. La misma deberá cuadrar con la Carta que enviará Retiro UPR.

4. Inventarios

Se someterán listas certificadas de los Inventarios de Materiales en los Almacenes correspondientes al Fondo General y de libros y suministros para la reventa de los Fondos Rotatorios, Librerías y Empresas Universitarias.

5. Lista de Propiedad Mueble (Cada Unidad deberá desarrollar su listado)

Esta lista detallará, por separado, especificando en las **altas** el número de propiedad, la descripción, la fecha de adquisición, vida útil y el costo mayor de cinco mil dólares (5,000.). En las **bajas** especificará el número de propiedad, fecha en que fue dado de baja, costo y la razón (ej. decomisado, robo, transferencia, etc.).

6. Informe de Función

Tendrán que verificar todos aquellos gastos que tengan función 000 y deberán ser corregido con la función correspondiente al 30 de junio. Excepto la depreciación que se usa el código 6305.

7. Prepagos

Aquellas oficinas que solicitaron orden de compra (C.O.D.) y recibieron la mercancía, deberán notificar a la persona de recibo y entrega para que éste registre el recibo en el sistema (UFIS). Tendrán que enviar factura con la Ley 84 firmada, información completa del suplidor, número que identifique y cantidad según pago por anticipado a la Oficina de Contabilidad. Si este proceso no se realiza con los C.O.D. (prepagos 1582-1583), el gasto nunca se contabilizará en la cuenta donde se originó el mismo. La cuenta de prepago quedará con balance débito, el cual es incorrecto.

8. Trial Balances. Verificar códigos de ingresos que deben tener balance crédito y códigos de gasto que debe tener balance débito.

9. Fondos Estatales, Federales y Privados. Revisar todos los fondos, que sus códigos de ingresos sea el correspondiente según su naturaleza.

10. Cuentas que deben quedar en cero

A. Ingresos pendientes de distribuir (2451) Si esta cuenta tiene balance al 30 de junio deberán investigar a que cuenta deben llevar los fondos pendientes a distribuir. De haber cantidad pendiente tienen que enviar el Anejo I detallando las partidas pendientes.

B. Cuentas entre unidades (1371 y 2171) (Between Units) tendrán la obligación de ponerse de acuerdo con la unidad que establezca la cuenta a cobrar y o a pagar para así hacer lo propio en la otra unidad. Al final estos códigos deberán sumar a cero (0).

C. Pareos de Fondos (4950 con el 9950). Para cuentas de los fondos 213 y 214 deben verificar que los códigos de referencia cuadren al 30 de junio. Tienen que verificar también el código 4311 que corresponde al 75% del ingreso de las Becas.

El fondo 215 se coteja el código 4311 con los gastos de beca (8XXX) que deben cuadrar a cero al 30 de junio.

D. Costos Indirectos (4940 al 4945 con el 9011 y 9015). Estas cuentas deberán cuadrar a cero al 30 de junio. Deben estar registrados en su totalidad.

E. Due to Due from (19XX con 29XX). Deberán cuadrar a cero al 30 de junio.

F. Transferencias No Mandatorios (4990-95 con 9990-95). Deberán cuadrar a cero al 30 de junio. Se les enviara partidas a las unidades para su corrección.

G. Cuentas “Clearing” (16XX) y (5201). No deben tener balances y de existir deberán corregirlas al 30 de junio.

11. Anejos para los Estados Financieros. Deberán ser completado en su totalidad ya que complementan los estados y son revisados por los Auditores Internos y Externos.

Cualquier otra información que no haya sido mencionada, específicamente en este comunicado, y que deba reflejarse en los Informes Financieros de la Universidad de Puerto Rico al 30 de junio de 2018, deberá someterse igualmente en todo su detalle.

Appendix 9



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Junta Administrativa

CERTIFICACIÓN NÚMERO 4 (2018-19)

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, por el presente medio


CERTIFICO: Que la Junta Administrativa, en su reunión extraordinaria del lunes 30 de julio de 2018, tuvo ante su consideración la Distribución Presupuestaria para el año fiscal 2018-19, que fuera presentada por la Sra. María M. Santiago, Directora de la Oficina de Presupuesto.

Luego del análisis de este asunto, la Junta adoptó el siguiente

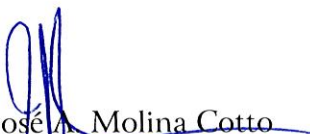
ACUERDO: Aprobar la **Distribución Presupuestaria de la Universidad de Puerto Rico en Cayey para el año fiscal 2018-19.**

Los documentos sometidos se harán formar parte integrante de la presente Certificación.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día treinta de julio de dos mil dieciocho.


Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.


José A. Molina Cotto
Rector y Presidente Interino
de la Junta Administrativa



Enmendada mediante Cert. Núm. 6 (2018-19).

P.O. Box 372230, Cayey, Puerto Rico 00737-2230

Tel. (787) 738-2161, exts. 2124, 2125 - Fax (787) 738-8039 - junta.administrativa@upr.edu

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Junta Administrativa

CERTIFICACIÓN NÚMERO 6 (2018-19)

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, por el presente medio

CERTIFICO: Que la Junta Administrativa, en su reunión extraordinaria del lunes 13 de agosto de 2018, tuvo ante su consideración ajustar la Distribución Presupuestaria para el año fiscal 2018-19, que había sido aprobada mediante la Certificación número 4 (2018-19). La presentación estuvo a cargo de la Sra. María M. Santiago, Directora de la Oficina de Presupuesto.

Luego del análisis de este asunto, la Junta adoptó el siguiente

ACUERDO: Aprobar la nueva **Distribución Presupuestaria de la Universidad de Puerto Rico en Cayey para el año fiscal 2018-19**, en la que se identificaron y se asignaron fondos restringidos en los Costos Indirectos y en la Cuota de Tecnología.

Esta determinación constituye una enmienda a la distribución aprobada mediante la Certificación número 4 (2018-19).

Los documentos sometidos se harán formar parte integrante de la presente Certificación.

P.O. Box 372230, Cayey, Puerto Rico 00737-2230

Tel. (787) 738-2161, exts. 2124, 2125 - Fax (787) 738-8039 - junta.administrativa@upr.edu

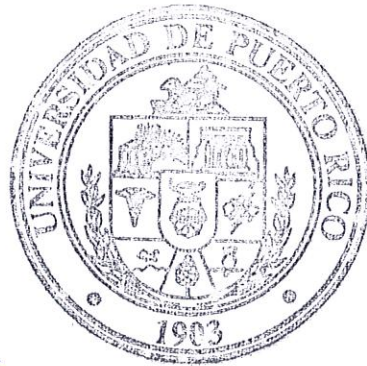
Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I

Certificación 6 (2018-19)
Junta Administrativa
Página 2

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey,
Puerto Rico, el día catorce de agosto de dos mil dieciocho.

Sylvia Tubéns Castillo

Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva



Vo. Bo.

José A. Molina Cotto

José A. Molina Cotto
Rector y Presidente Interino
de la Junta Administrativa

Appendix 10

Report to the
Faculty, Administration, Trustees, and Students
of

The University of Puerto Rico
San Juan, PR

The University of Puerto Rico—Aguadilla

The University of Puerto Rico—Arecibo

The University of Puerto Rico—Bayamón

The University of Puerto Rico—Carolina

The University of Puerto Rico—Cayey

The University of Puerto Rico—Humacao

The University of Puerto Rico—Mayagüez

The University of Puerto Rico—Ponce

The University of Puerto Rico—Rio Piedras

The University of Puerto Rico—Utuado

by
A Team Representing the
Middle States Commission on Higher Education

Prepared After a
Follow-Up Visit to the Institution on:
September 12-16, 2010

The Visitor(s):

Dr. John C. Cavanaugh (Chair)
Chancellor, Pennsylvania State System of Higher Education

Dr. José A. Adames
Academic Vice President, Bergen Community College

Dr. Thomas J. Botzman
Vice President for Business and Finance, St. Mary's College of Maryland

Dr. Miguel F. Cairol
Vice President for Administration and Finance, CUNY—New York City College of Technology

Dr. Linda McMillin
Professor, Susquehanna University

Dr. Mervin E. Newton
Professor Emeritus, Thiel College

Dr. Stephen Straight
Professor Emeritus, SUNY at Binghamton

Working with the Visitors:

Dr. Luis Pedraja
Dr. Mary Ellen Petrisko
Mr. Richard Pokrass

Institutional Officials:

Dr. José Ramón de la Torre
President of the University of Puerto Rico

Prof. Ibis L. Aponte-Avellanet
Vice President for Academic Affairs

Ms. Ygri Rivera
President, Board of Trustees

Ivelice Cardona Cortes, Chancellor
University of Puerto Rico—Aguadilla

Prof. Juan Ramírez Silva, Acting Chancellor
University of Puerto Rico—Arecibo

Dr. Arturo Avilés González, Chancellor
University of Puerto Rico—Bayamón

Trinidad Fernández-Miranda, Interim Chancellor
University of Puerto Rico—Carolina

Dr. Juan Varona
University of Puerto Rico—Cayey

Dr. Carmen Hernandez
University of Puerto Rico—Humacao

Dr. Miguel Muñoz
University of Puerto Rico—Mayagüez

Dr. Fernando Rodriguez

University of Puerto Rico—Ponce

Dr. Ana R Guadalupe
University of Puerto Rico—Rio Piedras

Dr. Iris Mercado, Acting Chancellor
University of Puerto Rico—Utua

I. Institutional Overview (from the follow-up report)

The University of Puerto Rico, founded in 1903, is a state supported university system established by Law No. 1 of January 20, 1966, as amended, with the mission to serve the people of Puerto Rico and contribute to the development and enjoyment of the fundamental, ethical and aesthetic values of Puerto Rican culture, and committed to the ideals of a democratic society (<http://sindicatos.upr.edu/docs/ley-upr.pdf>). To advance its mission, the University strives to provide high quality education and create new knowledge in the Arts, Sciences and Technology.

The University system comprises 11 institutional units:

- Three main campuses: Río Piedras, Mayagüez, and Medical Sciences, with Research Universities – High Research Activity; Master’s Colleges and Universities - Larger Programs, and; Special Focus Institutions - Medical Schools and Medical Centers Carnegie Classifications, respectively;
- Eight colleges: UPR at Cayey, Humacao, Arecibo, Bayamón, Ponce, Aguadilla, Carolina, and Utuado with Baccalaureate Colleges - Diverse Fields Carnegie Classification.

At present, the UPR system offers a total of 463 different degrees in the Arts, Sciences, Business, Engineering and Technology, including 35 philosophy and professional doctorates, 128 masters, 16 graduate certificates, 245 baccalaureate and 39 associate degrees, many of which are unique to the Island, plus 42 Medicine and Dental Medicine residency programs and 192 transfer programs between units leading to baccalaureate degrees.

Tuition is among the lowest in the nation, accounting for less than 10% of UPR revenues. In accordance with a 4% annual increase per incoming class established in Certification No. 60 (2006-2007) of the Board of Trustees, tuition has increased from \$45 per undergraduate credit hour in 2007 to \$51 in 2010 and from \$113 per graduate credit hour in 2007 to \$127 in 2010 (<http://www.certifica.upr.edu/PDF/CERTIFICACION/2006-2007/60%202006-2007.pdf>). Each cohort is guaranteed the same tuition rate for a period of 150% the time required for degree completion.

Since its inception, the UPR confers 9,000 degrees per year. Of the over 30,000 high school students that take the College Board in Puerto Rico, 65% apply for admission to the UPR. One out of each 3 university students on the Island pursues studies in UPR and one of every two university degrees are conferred by the UPR. Over 90% of the UPR student body is of Hispanic origin, with close to 70% of undergraduates receiving a Pell Grant. With a faculty and nonteaching personnel of close to 5,000 and 9,000 respectively, and a total enrollment of over 65,000 in 2009-2010, UPR is the premier Hispanic serving institution in the United States and the baccalaureate origin institution of 17% of all Hispanics that have obtained a Ph.D. in Science and Engineering nationwide.

II. Nature and Conduct of the Visit

On June 24, the Middle States Commission on Higher Education took the following action:

To note receipt of the voluntary information report. To place the institution on probation because of a lack of evidence that the institution is in compliance with Standard 4 (Leadership and Governance) and Standard 11 (Educational Offerings). To request a

monitoring report due by September 1, 2010, documenting evidence that the institution has achieved and can sustain ongoing compliance with (1) Standard 4 (Leadership and Governance), including but not limited to the development and implementation of clear institutional policies specifying the respective authority of the different governance bodies and their respective roles and responsibilities in shared governance; and (2) Standard 11 (Educational Offerings), including but not limited to a plan for assuring the rigor, continuity, and length of courses affected by the institution's closure. In addition, the report should document evidence of the development and/or implementation of a long-term financial plan, including steps taken to improve the institution's finances and the development of alternative funding sources (Standard 3). An on-site evaluation will follow submission of the report. The purpose of the on-site evaluation is to verify the information provided in the monitoring report and the institution's ongoing and sustainable compliance with the Commission's accreditation standards. To further direct a prompt Commission liaison guidance visit to discuss the Commission's expectations for reporting. To note that the institution remains accredited while on probation. To note that the Periodic Review Report due June 1, 2010 was received and will be acted upon by the Commission in November.

The Visiting Team was dispatched to assess institutional progress regarding these actions.

III. Commendations and Summary of Institutional Strengths

The Visiting Team wishes to commend each institution for putting in place opportunities for students to complete their studies.

IV. Compliance with Accreditation Standard(s) Under Review

The Visiting Team considered UPR's progress with regard to three Standards.

Standard 3: Institutional Resources

The Visiting Team's evaluation of Standard 3 differed from that of Standards 4 and 11. The Team did not have current financial information for the System nor any financial statements for each campus. Therefore, the analysis is based only on the available System data, which were 15 months old (i.e., data were from June 30, 2009). The lack of current data means that the Team is unable to confirm compliance with Standard 3 which requires that "...the resources necessary to achieve [UPR's] mission and goals are available..."

The first of the Commission's Fundamental Elements of Institutional Resources requires "strategies to measure and assess the level of, and efficient utilization of, institutional resources required to support the institution's mission and goals." First, given the fact that the institution has been running deficits for a number of fiscal years, the visiting team is concerned about the ability to continue to operate at the current expense level. Second, the audited financial statements are not timely. For example, the 2009 statement was issued almost one year late, on June 24, 2010. The information contained in the audited report, therefore, is not available to decision makers at the central system or on the respective campuses. Additional helpful information would be a trial balance for each of the campuses and the central system office, which are not required in the financial statements.

Analysis of current cash flow is unavailable and is of significant interest given that a \$100 million bank loan is being used to finance operating expenses. The unrestricted net assets have dropped to negative \$60 million from a positive \$12 million in 2007. Also, on June 30, 2009, the statement of net assets shows a liability for bank overdraft of \$23 million. Also, note 6 of the 2009 financial statements indicate a line of credit with the Government Development Bank (GDB) for \$60 million, of which \$51 million was outstanding. It can be inferred that the UPR had evidence of significant cash difficulties prior to the work stoppage.

Element four of Standard 3 requires a “financial planning and budgeting process aligned with the institution’s mission, goals, and plan that provides for an annual budget and multi-year budget projections.” Although there was anecdotal evidence of discussions on some campuses related to asset allocation, there was not a comprehensive plan to follow and use as a base for communication. Multi-year budget projections were provided at a high level, often using an optimistic scenario of general economic recovery over the next two years. High level planning documents were provided for the multi-year projections; however, the team was unable to ascertain the level of detail for planning and implementation at the campus level. Element four also mentions “resource acquisition and allocation for ... subsidiary ... organizations”, such as the Hospital. Although the medical school was not a part of the current MSCHE action, the 2009 financial statements indicate on page two that, “As discussed in Note 13 to the financial statements, the Hospital has experienced recurring losses since it commenced operations and has a net capital deficiency, this raises substantial doubt about its ability to continue as a going concern.” The visiting team observes that there are issues, such as the financial drain induced by the Hospital, raised in the financial statements that are exacerbated as a result of limited institutional focus and lack of timeliness in reporting.

Visits to the campuses indicated that the facilities appear to be in overall good condition and able to support the academic program. The financial crisis has delayed some construction and renovation projects, potentially impacting future ability to support academic mission and delivery of services.

There is indication that the institutional controls that would align resources and expenses are not functioning properly. This is evidenced by the lack of current audited financial statements, a general sense by campus stakeholders that they lack information related to finance, and lack of follow up to the audit. Clearly, the 2009 audit, and those for prior years, indicates a rapidly deteriorating financial situation that is only now being addressed.

The visiting team met budget managers in the central office and campuses who had a strong sense of where the budget challenges and opportunities lie. Given the size and complexity of the deficits, the central office must take a strong lead and communicate the changes required. At the same time, a number of stakeholder groups have provided substantive ideas to help with turning things around. For example, several campuses are expanding continuing education offerings, upgrading performance of food service and vending auxiliaries, and even preparing to host student-led fundraising efforts. The input of those most impacted by the budget challenges should be used as a way to build much-needed trust and an enhanced sense of how to move forward together.

Requirements

1. Provide audited financial statements for fiscal year 2010 as soon as possible, and not later than January 2011. The financial statements should be distributed widely, with open forums held to discuss results on each campus within one month of issue.
2. Document the steps taken to improve UPR's short- and long-term financial viability and sustainability.
3. Provide pro-forma budgets that demonstrate an ability to generate balanced budgets for each campus for fiscal years 2012 through 2015. Include in each pro-forma budget a specific set of assumptions, including personnel counts and compensation planning.

Recommendations

1. Provide each campus with a quarterly budget update for December 2010, March 2011, and June 2011. Preferably, share the update in an open forum on each campus, demonstrating the linkages between plans and budgets.
2. Provide detailed financial information that includes balance sheets and cash flow statements for each campus and the central office. Share this information openly by June 2011.

Standard 4: Leadership and Governance

Regarding Standard 4 (Leadership and Governance) the Visiting Team does not find sufficient evidence of compliance.

The Team notes several key competencies with respect to leadership and governance. In particular, it is clear that the Vice President for Academic Affairs is immersed in these issues, and is certainly aware of and has a command of the issues. We also acknowledge that the finance and budget personnel are competent leaders and are working on appropriate plans to deal with the fiscal challenges facing the system. The Vice President for Student Life, although relatively new, appears to have a good grasp of key issues with respect to students.

The Visiting Team realizes that the timeline for response was short. However, several major issues either remain unaddressed or have been addressed mainly through planning documents. Although these reflect good and positive steps, it is the case that little evidence about their effectiveness has been gathered to date.

UPR Central Administration is a centralized operation. The Visiting Team takes no position about whether this is or is not appropriate. However, we do note that the requirement of consultation as described in Standard 4 goes beyond simply meeting with various constituency groups. Rather, there needs to be clear evidence that input is not only solicited but is considered in the decision making process. Additionally, simply stating an open door policy does not make it truly open. To foster this in a tangible way, the Visiting Team urges all UPR senior administrators to conduct campus visits and hold listening sessions at each for all constituency groups. Such actions will begin the process of building trust and opening honest, transparent dialog.

UPR Central Administration has developed a *Roadmap* for addressing issues pertaining to leadership and governance. The Visiting Team makes several observations about this plan; the most important is that the action steps outlined in the *Roadmap* occur in a timeframe that extends from August 2010 through summer 2011. This means that few of the steps outlined have actually been implemented.

UPR Central Administration also proposed an *Action Plan* that consists of several steps. A key component of this plan is “The 7 Ad Hoc Committees of 7” which apparently consists of workgroups that will make “recommendations for improvement.” The Visiting Team notes the following about these Committees:

- The articulation of the Ad Hoc Committees with established groups is unclear. The charge to the Committees and their articulation must be made explicit and transparent.
- The process of selecting members is unclear. We urge that there be substantive collaboration with key constituency groups regarding how members are selected.
- It is unclear whether the Board of Trustees has endorsed these Committees and will support them adequately. This is important, as the Board may need to discuss and act on recommendations made by the Committees.

The Visiting Team urges that clear communications regarding the need and purpose of the Committees be developed and shared with all constituents, that the campuses be brought into the process of membership selection and in developing the charge to the Committees, that the processes used by the Committees be open and transparent, that their relations to existing structures be made explicit, and that the Board be fully briefed.

UPR Central Administration does not give evidence of having an effective means of communicating with its constituencies. We saw no evidence of ongoing, meaningful dialog with faculty or students. We saw considerable evidence of downward information flow from the Central Administration to the campuses; however, how input from Chancellors and other key campus leaders is used is unclear. Earlier in this report we listed suggestions about how senior leaders can begin building meaningful dialog and processes of input.

The Board of Trustees is comprised of 17 individuals, 14 of whom are appointed by the Governor. The Visiting Team did not find evidence of the following requirements of governing boards under Standard 4:

- a governing body that assists in generating resources needed to sustain and improve the institution;
- a procedure in place for the periodic objective assessment of the governing body in meeting stated governing body objectives.

Evidence supporting these aspects for the Board are required. Along these lines, it was difficult for the Visiting Team to establish whether the full Board is equally aware of the fiscal issues facing UPR. Although the chair of the finance committee was knowledgeable, the fact that only a select group of Board members were invited to meet with the Team made broader assessment of Board knowledge impossible. The Team could not establish whether the Board has stated objectives for itself. The Team also notes evidence of difficult relations between members.

The Visiting Team was given evidence of concerns regarding collaboration between campuses and the Central Administration. For example, the Team found no evidence that campuses were involved in the discussions or decision that created the Open University program of removing the gates and fences at campuses; indeed, several campuses (e.g., Ponce, Arecibo, and Rio Piedras) raised concerns about campus safety if the gates and fences are removed. The Team was not provided with evidence of broad participation in the creation of several aspects of the follow-up report (e.g., the 7 Ad hoc Committees). Campuses uniformly expressed concern over the lack of a specific location that constituents could go to for official information or announcements regarding important actions.

Campuses expressed serious concerns regarding the lack of timely information about budget issues from Central Administration. Campuses uniformly expressed concern over the lack of effective means to provide input and a lack of transparency in information and decisions (e.g., faculty in particular expressed that they have many ideas for reducing expenses, but have yet to have an effective means for providing input). Campuses also feel that Central Administration is a clearly top-down organization.

One issue that was raised concerned the process for selecting the Chancellor of the Cayey campus. The Visiting Team reviewed evidence and the policies, and concludes that the policies permit flexibility. However, the Team also notes that the communication of the decision and its rationale should have been clearer and made more broadly. It should also be noted that the *Roadmap* indicates that the policy for selecting senior leadership is under review. With regard to the selection of senior leaders and this process review, the Team recommends that a formal process of succession planning be implemented, and that fixed terms for the UPR President, Chancellors, and other senior leaders be instituted to ensure continuity in times of governmental transition.

The Visiting Team notes several positive practices on campuses that may serve as internal “best practices” in terms of shared governance:

- At Aguadilla and Mayaguez the Team noted good participative discussions about faculty reductions and replacements both within and across departments and colleges in terms of sharing resources; budget directors indicated their willingness to help out at the department/unit levels; ongoing discussion about alternative educational programs (continuing ed, etc.) to promote new revenue generation; entrepreneurial ideas (e.g., cafeteria revenues stayed local); and noted that senior administrators are well known and accessible at Aguadilla.
- At Cayey the Team noted that the academic dean, by means of a budget exercise, promoted conversations among department heads regarding faculty personnel planning; the institutional research director and budget director both successfully worked through objections by Central Administration about how they wanted to link budget and planning; the budget director meets with constituents; and the Team saw evidence of good collegiality.
- At Ponce the Team noted that students knew where to go to get information.
- At Arecibo the Team noted that department heads and administrators worked together on monitoring report.
- At Utuado the Team noted that the budget director indicated ongoing cross-institution discussions among budget directors about sharing resources.
- At Bayamon the Team noted an entrepreneurial faculty intramural program to foster additional resources (i.e., faculty working on campus through consulting or private practice in which the faculty get 80% of net revenue and the institution gets 20%).

Requirements

1. Evidence that the Board of Trustees meets the following:
 - a. a governing body that assists in generating resources needed to sustain and improve the institution;

- b. a procedure in place for the periodic objective assessment of the governing body in meeting stated governing body objectives.
2. Evidence that steps have been taken to assure continuity and stability of institutional leadership particularly in times of governmental transition.
3. Evidence that the Action Plan is implemented, that it is assessed, and the data are used for continuous improvement of UPR processes.
4. Evidence that steps have been taken to improve shared governance, especially in documenting how campus input is solicited and considered in decision making at the System level.
5. Evidence that communication between the Central Administration and the campuses, and within campuses, is clear, timely, and accurate, and that the sources of such communications are clearly defined and made available to all constituents.

Recommendation

1. That clear communications regarding the need and purpose of the 7 Ad Hoc Committees be developed and shared with all constituents, that the campuses be brought into the process of membership selection and in developing the charge to the Committees, that the processes used by the Committees be open and transparent, that their relations to existing structures be made explicit, and that the Board be fully briefed.

Suggestions

1. That senior leaders in the Central Administration institute regular campus visits and hold informational and listening sessions that are open to all constituents.
2. That fixed terms for the UPR President, Chancellors, and other senior leaders be considered.

Standard 11: Educational Offerings

The Middle States Commission acted to note receipt of the voluntary information report and to place 10 of the 11 institutions on probation because of a lack of evidence that each is in compliance with Standard 11 (Educational Offerings). Specifically, Middle States needs to see demonstration of evidence of a plan for assuring the rigor, continuity, and length of courses affected by the closure.

The institutions came out of compliance because of the interruption in the academic offerings. However, each institution has demonstrated evidence that they are now in compliance. That being said, there is a need for additional data analysis of the impact of the interruption on student learning and academic progress, and the development of a contingency plan for any future interruption.

Each institution is commended for putting in place opportunities for students to complete their studies. We see clear and ample evidence that this took place.

We recognize that some institutions were more heavily impacted than others with the interruption, and many institutions undertook similar efforts. Details concerning individual campuses follow:

Arecibo

During the interruption, faculty continued to use multiple means of communication (e.g., email and phone) to stay in contact with students and to encourage students to continue the review of materials. Upon the return to session, faculty conducted a review of previous material before continuing to make up the number of hours required to complete semester. Additional class sessions were held, especially those in the natural sciences. Classes were monitored to ensure faculty and student attendance.

Aguadilla

The same efforts by faculty and staff took place at Aguadilla, as noted earlier. There is sufficient data and evidence that supports this finding. During the interruptions, there is evidence that some courses continued to be conducted online.

Bayamon

At Bayamon we found similar efforts by faculty and staff to ensure that after the interruption there was the rigor, continuity, and length of courses required by Middle States. Student internships continuing education programs were not disrupted.

Carolina

Carolina is the only university on the quarter system. Given that the interruption occurred at the beginning of one of the quarters, there was much more disruption than at other institutions. The institution adjusted terms from 10 weeks of instruction plus exams to individual arrangement of exams or final evaluation. The process is distinct from standard practice at Carolina, but it seems to have worked well to ensure completion of student work. The student withdrawal rate was double because of the timing of the interruption, but nearly all students returned for the current term. As noted earlier, an additional concern was about the replacement of the final exam period with an alternate means of assessment, but it seems to have worked.

Cayey

Cayey took similar efforts as noted earlier to start up and to complete the semester. It appears that faculty claimed some level of ownership of strike. Evidence was provided to demonstrate that Faculty was allowed to enter to continue and to monitor research projects already underway. At the continuation of the semester, faculty who could not return made careful arrangements with others to complete course.

Humacao

At Humacao similar efforts took place to continue the semester after the interruption. Faculty research was disrupted and therefore some of their grants with NSF and NIH were put at risk. It appears that Humacao has been in contact with these federal agencies to explain the situation and to address funding concerns. The institution demonstrated through sufficient evidence that class work was completed.

Mayaguez

The graduate programs were not interrupted and in some cases augmented the level of research projects underway. Graduate faculty and students did not feel impeded during strike. The staging of the Pan American Games on campus delayed the continuation date of the semester and in turn the start of the fall semester. We may not know the attrition rate and other impacts of the stoppage until later, after additional analysis is conducted. Evidence demonstrates that students and faculty agree that academic work was completed appropriately. There is concern about the January semester and the possibility of another interruption because fall exams will be later due to the delay as a result of the games.

Ponce

Similar start-of-semester efforts took place at Ponce, as noted earlier with other institutions. Ponce used online options effectively. End of semester grades were examined and evidence provided. Ponce faculty indicated that they were able to continue conducting research during the strike. Ponce interviewed students who left following the strike.

Rio Piedras

Rio Piedras made the same kinds of efforts to start up the semester as noted earlier at the other campuses. However, unlike some other campuses, research on campus was disrupted. There is evidence that this has caused difficulties with NSF and NIH research grants and the institution is consulting with these federal agencies to resolve their concerns. Rio Piedras has collected evidence of the impact of the interruption and provided this to the visitors. The business school continued due to their building being officially outside the campus fence. They need to follow up on their research grants.

Utado

Faculty and students agree that academic programs were completed. Reviews are occurring for "I" grades.

Commendation

1. Each institution is commended for putting in place opportunities for students to complete their studies.

Recommendations

1. Each of the institutions needs to complete analysis of the distribution of grades, incompletes, withdrawals, attrition, and other indicators of the impact of the interruption on students. Each campus needs to incorporate collected outcomes assessment data into its assessment plans and then follow up to understand the impact on student learning, and meld into its overall assessment data. In addition, each campus needs to continue to review the progress of individual students to see if there is additional analysis needed in order to determine if there is a long-term impact.

2. Establish contingency plans for continuation of academic programs in the event of any future interruptions. This would include a crisis communications plan specific to each campus.
3. Continue to monitor the effects of the financial situation on the quality and rigor of the academic program.

V. Summary

Based on a review of the follow-up reports and appendices, interviews, and other documents reviewed during the visit, the team draws the following conclusions. The Team was provided sufficient evidence of compliance regarding Standard 11. However, the Team does not find sufficient evidence for compliance regarding Standard 4. The Team is unable to confirm compliance with Standard 3 due to a lack of current financial data.

Appendix 11

Report to the
Faculty, Administration, Trustees, and Students

of

University of Puerto Rico – Cayey

By

A Team Representing the
Middle States Commission on Higher Education

Prepared After a
Follow-Up Visit to the Institution on:
September 7-9, 2011

The Visitor(s):
Dr. Mildred García
President
California State University Dominguez Hills

Dr. Antonio Gutiérrez-Márquez
Associate Vice Chancellor for Research and Evaluation
City Colleges of Chicago

Working with the Visitors:
Dr. Tito Guerrero, III
Vice President

At the Time of the Visit:
Dr. Miguel Muñoz
President

Ms. Ygri Rivera
President, Board of Trustees

Dr. Juan Varona
Chancellor, UPR - Cayey

I. Institutional Overview

The University of Puerto Rico at Cayey (UPR-Cayey), was established in 1967. It is a four-year public undergraduate institution, among the eleven campuses that comprise the only State's Public System of Higher Education in Puerto Rico. Fall 2011 enrollment consists of 3,550 undergraduate students (including those enrolled through the Extended University). The campus community consists of approximately 165 faculty members and 370 non-faculty personnel.

II. Nature and Conduct of the Visit

On June 23, 2011, the Middle States Commission on Higher Education took the following action:

To accept the monitoring report, to note that a small team visit took place, and to note that the institution is in compliance with Standard 3 (Institutional Resources) and Standard 4 (Governance). To continue probation because of insufficient evidence that the institution is currently in compliance with Standard 7 (Institutional Assessment) and Standard 14 (Assessment of Student Learning) based on the Periodic Review Report. Compliance with Standard 7 and 14 were not reviewed at this visit and will be reviewed after submission of the September 1, 2011 report. To note that the institution remains accredited while on probation. To remind the institution that a monitoring report is due September 1, 2011, documenting evidence of compliance with Standards 7 and 14, including but not limited to implementation of a comprehensive, organized, and sustained process for the assessment of institutional effectiveness with evidence that assessment information is used in budgeting, planning, and allocating resources at the institutional level and in all departments (Standard 7); and (2) implementation of an organized and sustained assessment process to evaluate and improve student learning, including evidence of direct and indirect methods of assessment at the course and program level and evidence that assessment results are used to improve teaching and learning (Standard 14). A small team visit will follow submission of the September 1, 2011 report. To further request a monitoring report due by March 1, 2012 documenting further progress in (1) strengthening institutional resources and developing alternative forms of income, including institutional pro-forma budgets that demonstrate the institution's ability to generate a balanced budget for fiscal years 2012 through 2014, including the personnel, compensation, and other assumptions on which these budgets are based (Standard 3); (2) steps taken to ensure timely production of audited financial statements for FY 2011 and subsequent years (Standard 3); (3) further steps taken to improve communication and shared governance, especially in documenting how campus input is solicited and considered in decision making at the System level; (4) evidence of further implementation of the UPR Action Plan, including evidence that the action plan is being assessed and data is used for improvements; (5) evidence that steps have been taken to assure continuity and stability of institutional leadership, particularly in times of governmental transitions; (6) evidence that communication between the Central Administration and the institution, is clear, timely, accurate, and made available to all constituents; and (7) evidence of further progress in implementing a procedure for the periodic objective assessment of the Board of Trustees (Standard 4). The next evaluation visit will be set when accreditation is reaffirmed.

Based on the above, the Commission determined that an on-site evaluation would follow submission of a September 1, 2011, monitoring report.

The Visiting Team considered UPR Cayey's progress with regard to Standard 7 and 14. The team reviewed the monitoring report and supporting documents. During the visit the team met with different campus constituencies including faculty, administrators, students, and non-teaching staff.

III. Affirmation of Compliance with Requirements of Affiliation Under Review

Based on a review of the Monitoring Report and appendices, interviews, and other institutional documents provided in the exhibit room, the Visiting Team affirms that the institution meets Standard 7, Institutional Assessment, and Standard 14, Assessment of Student Learning, the requirements under review during this follow-up visit.

IV. Commendations and Summary of Institutional Strengths

The Visiting Team commends UPR Cayey for the well developed and organized monitoring report and appendices addressing the fundamental elements for Standards 7 (Institutional Assessment) and 14 (Assessment of Student Learning). The documentation and evidence provided in the exhibit room was extensive and comprehensive and supported the monitoring report. We also commend the campus community for their openness, frankness and honesty in discussing the institutional progress in Standards 7 and 14.

V. Compliance with Accreditation Standard(s) Under Review

Standard 7: Institutional Assessment

The team found based on the monitoring report (Appendix A), documentation in the exhibit room and consensus among all constituencies a clear statement of mission and goals and a process for planning and resource allocation.

Further the UPR Cayey Strategic Plan links back to the mission and goals statement, Institutional Assessment Plan and Institutional Roadmap. The Institutional Assessment roadmap provides clear realistic guidelines, a timetable, individuals who are accountable for oversight and appropriate investment of institutional resources (Appendix D).

Assessment results are shared and discussed with appropriate constituents as evidenced by the report provided entitled "Report of Accomplishments and Challenges February 2006-September 2009" (Informe de Logros y Retos: Febrero de 2006 a Septiembre de 2009). In addition, in each of our interviews the constituencies in both academic and institutional support confirmed the

report by delineating the process used for discussing assessment results and utilizing those results for program and institutional improvement.

The team applauds the strong institutional assessment culture evident among administrators, faculty and staff. Faculty in particular provided strong evidence and documentation of both program and course assessment by utilizing multiple assessment tools to monitor and improve student outcomes. The administration ensures that faculty and staff development is provided in the area of institutional assessment and student learning outcomes (Informe de las Actividades de Desarrollo Facultad 2005-2011; Report of Faculty Development Activities 2005-2011). They have also conducted surveys of recent student graduates, a report reviewed in the exhibit room, documenting results of their educational experiences at UPR Cayey.

The Office of Assessment and Planning, staffed by five full-time individuals, provides consistent leadership as well as support for both faculty and staff in developing and analyzing assessment results.

The team believes that UPR-Cayey is in compliance with Standard 7.

Standard 14: Assessment of Student Learning

Regarding clearly articulated statements of expected student learning outcomes, the team found in the monitoring report, interviews and exhibit room, clear statements of expected student learning outcomes for each program. Expected student outcomes are defined in the self-studies for accreditation by professional accrediting associations or University of Puerto Rico's accreditation process. Also, we found clearly delineated student learning outcomes for each course in the syllabi. Evidence of direct student learning was provided through the use of pre-post- tests, videos, faculty/student research projects, research posters, examples of student written assignments and assessment rubrics. A web tool is utilized by faculty to develop course assessment plans and the report summarizes faculty efforts in this area. Assessment results are utilized, some times on a daily basis, by the faculty to modify and/or improve teaching methods to enhance student learning.

Further, each academic program is either assessed by external accrediting agencies such as National Council for the Accreditation of Teacher Education, (NCATE), Accreditation Council for Business Schools and Programs, (ACBSP), Association of College and Research Libraries (ACRL) or by the University of Puerto Rico's Programmatic five year system-wide accreditation process (Certification 43). Eighty-Two percent of academic program accreditations have been successfully completed and the other 14% are in progress. One hundred percent of the accreditations will be completed by 2011-12.

In the area of general education that team was impressed with the institution's implementation of an interdisciplinary general education curriculum, providing the students with curricular depth, the assessment of general education, and the utilization of those assessments results in order to enhance curricular improvement (Documents entitled "General Education Interdisciplinary Seminars and Core Course Assessment Forms," "UPR Cayey General Education Committee's

Aggregate Analysis of Student Learning Assessment Forms,” and “Skills and Abilities Contained in the General Education Program of UPR Cayey.”)

The team believes that UPR Cayey is in compliance with Standard 14.

Suggestions:

The team suggests the following

1. While we applaud the excellent work conducted in institutional assessment and assessment of student learning, we believe the institution would benefit from more widely communicating their success stories to the general campus constituency and external audiences.
2. The University might also consider ways in which they can share their promising practices with their assessment initiatives throughout the United States by for example case studies or conference presentations.

VI. Summary of Compliance

Based on a review of the Monitoring Report of September 1, 2011, and appendices, interviews, and comprehensive documents in the Exhibit Room reviewed during the visit, the team draws the following conclusions:

The team firmly believes that UPR Cayey is in compliance with Standard 7 Institutional Assessment and Standard 14 Assessment of Student Learning.

Appendix 12

**Report to the
Faculty, Administration, Trustees, and Students
of**

The University of Puerto Rico Cayey, Puerto Rico

by

**A Self-Study Evaluation Team Representing the
Middle States Commission on Higher Education**

**Prepared After a
Visit to the Institution on:
April 2 – 5, 2017**

The Visitors:

**Dr. Antonio Gutiérrez-Marquez (Team Chair)
Former Associate Vice Chancellor for Research
City Colleges of Chicago**

**Dr. T. Jaime Chahin (Team Member)
Professor and Dean of the College of Applied Arts
Texas State University**

**Dr. Idna M. Corbett (Team Member)
Vice Provost for Undergraduate Academic Affairs
Northern Kentucky University**

**Dr. Edelmiro Escamilla, Jr. (Team Member)
Assistant Instructional Professor, Dept. of Construction Science
Texas A&M University**

**Dr. Mari Fuentes-Martin (Team Member)
Associate Vice President & Dean of Students
Louisiana State University**

**Dr. Arturo Madrid (Team Member)
Norine R. and T. Frank Murchison Distinguished Professor of the Humanities Emeritus
Trinity University**

**Mr. Robert Vogel (Team Member)
Vice President for Business and Finance/CFO
La Roche College**

At the Time of the Visit:

**President/Chief Executive Officer:
Dr. Mario Medina Caban, Chancellor**

**Dean for Academic Affairs:
Dr. Raul Castro**

**Chair of the Governing Board:
Dr. Carlos Perez Diaz**

I. Institutional Overview

The *Universidad de Puerto Rico en Cayey* (University of Puerto Rico at Cayey, henceforth UPR-Cayey) is part of the University of Puerto Rico System--the state-supported university system consisting of eleven campuses. Cayey is a municipality located in the central-southeastern region of the island about 55 kilometers south of San Juan in a valley surrounded by mountains. The geographical region served by UPR-Cayey consists of 11 municipalities with a combined population of almost 440,000 inhabitants. Caguas is the largest municipality with 132,000 inhabitants, followed by Cayey with 45,000.

- UPR-Cayey was established in 1966 and began its operations in 1967 as the *Colegio Regional de Cayey* responding to the need of providing access to higher education to the residents of the central-southeastern region of the island. In 1999, the UPR Board of Trustees authorized the change of name to the Universidad de Puerto Rico en Cayey.
- UPR-Cayey was initially accredited in 1967 by the Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) under the institutional coverage of the University of Puerto Rico's accreditation. In 1975, MSCHE granted UPR-Cayey accreditation as a separate unit.
- The University of Puerto Rico at Cayey is committed to a well-rounded education of excellence through undergraduate programs in the preparation of teachers, and in the disciplines of natural and social sciences, humanities and business administration.
- UPR-Cayey offers interdisciplinary and innovative education which incorporates research and community service as part of the teaching and learning process.
- The UPR-Cayey's Carnegie classification since 2015 is Baccalaureate Colleges Arts & Science Focus.
- UPR-Cayey offers 27 baccalaureate programs in five academic fields:
 - Teacher Preparation (11)
 - Natural Sciences (4)
 - Social Sciences (4)
 - Humanities (4)
 - Business Administration (4)
- UPR-Cayey conducts program reviews on a five-year cycle following UPR guidelines.
- Twelve programs have specialized accreditations.

- UPR-Cayey enrollment is in the range of 3,700 students. The majority (93%) enroll full-time. Seventy-one percent of the student received financial aid in 2015-2016 and 91% of the financial aid awarded came from Pell grants.
- A total of 70% of the UPR-Cayey's students come from the 11-municipality regional area. The remaining 30 percent come from different areas of the island and a small number are international students.
- UPR-Cayey produced 479 graduates in 2015-2016.
- The first-year fall-to-fall retention rate is 80 percent and the six-year graduation rate is 48 percent.
- UPR-Cayey has the second highest graduation rate in Puerto Rico.
- UPR-Cayey has 211 faculty. Two thirds (67%) have doctoral degrees. The student to faculty ratio was 21 to 1 in 2015-2016.
- The five-year (2012-2016) average annual operating budget for UPR-Cayey was \$36 million.

UPR-Cayey has played a central role in training and providing skills and credentials to many residents. It has had a central role in the economic development of the region by forming professional and community leaders that have promoted economic growth and social development.

UPR-Cayey has high academic standards and promotes intellectual inquiry, research skills, and social engagement among its graduates.

UPR-Cayey's faculty members are committed to teaching and learning and have developed a culture of assessment to improve student learning. UPR-Cayey's faculty has also developed and expanded research initiatives that have resulted in increased grants and publications.

UPR-Cayey is efficiently managed by a team of committed administrators that have established effective shared governance systems.

The UPR-Cayey, like all the units of the UPR System, has experienced challenging times associated with the ongoing financial crisis of the Commonwealth of Puerto Rico. These challenges have resulted in budget reductions for several years. Up to now, UPR-Cayey has been able to develop mechanisms to continue operating efficiently and fulfilling its mission under continued budget constraints.

At the time of the visit, the UPR Board of Directors and the Interim President were involved in negotiations with the Governor of the Commonwealth of Puerto Rico and the newly created Oversight Board to maintain state funding at the maximum level possible for the UPR System.

II. Nature and Conduct of the Visit

The visit was conducted by a team of peer evaluators as part of the institution's self-study.

The visiting team met with the following UPR-Cayey groups and individuals:

- Self-Study Steering Committee
- Self-Study Committees for Standards 1-14
- Chancellor and Staff
- Department Chairs
- Dean of Academic Affairs and Staff
- Dean of Student Affairs and Staff
- Student Governing Body and other Student Organizations Representatives
- UPR-Cayey students who participated in guided campus tours, student luncheon, and other visit activities
- Institutional Assessment & Assessment of Student Learning Staff
- Administrative Board
- Academic Senate
- Faculty Representatives

In addition, the visiting team met with the following staff and individuals from the University of Puerto Rico system:

- UPR Board of Trustees Representatives
- UPR President
- UPR Vice President for Academic Affairs
- UPR Chief Financial Officer
- UPR Budget Director

The visiting team reviewed evidence supporting the self-study through various sources including:

- Resource Room documentation
- Self-study supporting evidence submitted as electronic attachments
- UPR-Cayey's self-study data repository available in the UPR-Cayey website
- UPR-Cayey's website
- UPR's website

- Special data requests provided at the request of team members
- Special document translations prepared exclusively for the use of the visiting team

III. Affirmation of Compliance with Requirements of Affiliation

Based on a review of the institution's self-study and appendices, interviews, and other institutional documents, the team affirms that the institution continues to meet the Requirements of Affiliation.

IV. Compliance with Federal Requirements; Issues Relative to State Regulatory or Other Accrediting Agency Requirements

Based on the separate verification of compliance with accreditation-relevant provisions of the Higher Education Opportunity Act of 2008 and, as necessary, review of the self-study, certification by the institution, other institutional documents, and/or interviews, the team affirms that the institution meets all relevant federal and state regulations and the requirements of other Department of Education recognized accreditors.

The team conducted additional reviews of the following compliance categories: Transfer of Credit Policies and Articulation Agreements, Institutional Records of Student Complaints, Required Information for Students and the Public, Standing with State and Other Accrediting Agencies, and Assignment of Credit Hours. The team affirms that the institution is in compliance with the federal requirements of these categories.

V. Commendations and Summary of Institutional Strengths

Commendations made by the team are addressed in the narrative addressing compliance with individual standards.

VI. Compliance with Accreditation Standards

Standard 1: Mission and Goals

The institution's mission clearly defines its purpose within the context of higher education and indicates who the institution serves and what it intends to accomplish. The institution's stated goals, consistent with the aspirations and expectations of higher education, clearly specify how the institution will fulfill its mission. The mission and goals are developed and recognized by the institution with the participation of its members and its governing body and are used to develop and shape its programs and practices and to evaluate its effectiveness.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- The Institution outlines a clearly defined mission with four specific goals:
 1. An undergraduate education of excellence
 2. Campus commitment to performance excellence
 3. Campus as a primary center of academic and cultural activities
 4. Social responsibility
- The goals are aligned to the UPR System Strategic Plan, are clearly stated, and serve to guide the faculty and administrators in the planning process, allocation of resources, and assessment of program outcomes. The goals are consistent with the expectations of the university.
- Every five years, the institution conducts program reviews relative to the first three goals. Program reviews include a comprehensive assessment of elements such as course sections offered; faculty allocation; enrollment patterns; graduation and retention; and student exit evaluations concerning admissions, registration, financial aid, and other services.
- Relative to the goal of social responsibility, the institution engages students in community projects like the farmer's market with local agricultural producers, environmental and recycling projects, and workshops offered by students in the community.

- The institution supports the creative activities of the faculty and students despite the financial challenges.

Standard 2: Planning, Resource Allocation, and Institutional Renewal

An institution conducts ongoing planning and resource allocation based on its mission and goals, develops objectives to achieve them, and utilizes the results of its assessment activities for institutional renewal. Implementation and subsequent evaluation of the success of the strategic plan and resource allocation support the development and change necessary to improve and to maintain institutional quality.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- Institutional planning within UPR-Cayey is a disciplined, coordinated, systematic and sustained effort to achieve the institution's mission and goals. The Chancellor has appointed a director to operationalize community participation and to lead the development of UPR-Cayey's next strategic plan which is expected to reflect the overarching priorities published within the recently developed UPR Strategic Plan 2017-2020. The UPR-Cayey planning process will invoke participation from all community members through a series of communicative efforts leading to a collective plan development process, with a targeted completion date of May 2017.
- The annual budget process is based on strategic priorities, assessment results, and institutional data generated during the previous year. Budget compilation is the result of a collegial process that considers academic and administrative needs, and allocates resources to support institutional mission and goals. UPR-Cayey has employed a culture of linking budget allocations toward the UPR-Cayey Strategic Plan and UPR Ten Challenges: 2006-2016 An Agenda for Planning.
- The Chancellor and Deans have continued to inform the campus community of fiscal constraints and their efforts to manage the budget according to institutional priorities. UPR-Cayey has developed an Action Plan, discussed in greater length within Standard 3, which incorporates a Risk Assessment Plan, to address various strategies.

Recommendation:

- The next strategic plan for UPR-Cayey should include a supporting multi-year financial projection to ensure that the plan has overall financial viability. Further, it should include metrics, or specific measurable outcomes, to support future detailed assessment and measurement of progression toward these pre-determined goals.

Standard 3: Institutional Resources

The human, financial, technical, physical facilities, and other resources necessary to achieve an institution's mission and goals are available and accessible. In the context of the institution's mission, the effective and efficient uses of the institution's resources are analyzed as part of ongoing outcomes assessment.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- The Commonwealth of Puerto Rico, the UPR System, and UPR-Cayey are each facing significant economic and fiscal challenges. The Commonwealth's challenges include a severe economic recession as GDP has remained negative since 2007, further compounded by reduced revenues, decreased investors' confidence, and reduced borrowing capacity. Unemployment rates within the Commonwealth remain high and the Commonwealth has been unable to address debt obligations.
- As a result of these conditions, the U.S. Congress approved the Puerto Rico Oversight Act which resulted in the establishment of an Oversight Board that took effect in December 2016. In January 2017, the Oversight Board issued a letter to the Governor of Puerto Rico with recommendations to balance the Commonwealth's budget. These recommendations included items which impact UPR, including Year One budget reductions (approximating 10%), accompanied by recommendations to offset reductions, such as an emphasis on recruiting "higher-paying" international and mainland U.S. students, pursuit of increased alumni gifts and government grants, and efforts to right-size faculty and administrative staff.

- Students of the University of Puerto Rico, and the institution itself, are strongly dependent upon federal financial aid. Most notably, over \$200 million in Pell grants are issued annually to UPR students.
- The audited financial statements for the fiscal year ending June 30, 2015 were not issued until September 7, 2016 and the statements for the fiscal year ending June 30, 2016 have not as yet been issued. The auditor's opinion on the most recently issued statements discloses doubt that UPR can continue to operate as an ongoing concern given its reliance on financial support from the Commonwealth. These conditions could very well hamper the institution's ability to pursue government grants and conduct fundraising efforts both at the UPR System as well as the individual institutions, including UPR-Cayey.
- Based upon decisions of the Oversight Board, budget allocations for the UPR system will affect UPR-Cayey. Therefore, UPR-Cayey has developed an Action Plan to balance its budgets during this challenging period, which includes the restructuring of administrative offices and tasks, continuous monitoring of academic offerings, amendments to faculty compensation practices, and programmatic assessment. In addition, UPR-Cayey is planning to establish a Risk Assessment Plan that incorporates the aforementioned initiatives.
- Despite these very challenging circumstances, UPR-Cayey has met all its financial obligations. Further, it has completed projects over the past decade with a total investment in excess of \$16 million. There have been significant upgrades to the safeguarding of UPR-Cayey's data network and UPR has completed the implementation of the University Financial Integrated System. Additionally, UPR-Cayey has maintained enrollment, retention, and graduation levels during the past five years.

Commendation:

- UPR-Cayey has operated in a very resourceful manner during this period of austerity. A sufficient level of resources appears to have been applied to academic programs and campus operations.

Recommendation:

- Given the significant challenging circumstances surrounding the institution's ability to demonstrate that it will continue to have sufficient resources to carry out its mission and execute its plans, the team recommends that UPR-Cayey should closely monitor progress on its related plans and assess the adequacy of available resources.

Standard 4: Leadership and Governance

The institution's system of governance clearly defines the roles of institutional constituencies in policy development and decision-making. The governance structure includes an active governing body with sufficient autonomy to assure institutional integrity and to fulfill its responsibilities of policy and resource development, consistent with the mission of the institution.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- The governance structure of UPR and UPR-Cayey clearly delineates responsibility levels and promotes a collegial process.
- The Governing Board is responsible for all macro structural components of the UPR system. This thirteen-member board consists of eight individuals appointed by the Governor (five of whom are alumni), two faculty members, two students, and the PR Secretary of Education. At the time of the visit, the Board had five vacancies. All members are subject to the Law of Governmental Ethics of the Commonwealth. There are eight permanent committees supporting the UPR Board. Information is conveyed to the campus community via a dedicated website. The UPR Board has recently initiated a self-assessment process using a self-evaluation questionnaire.
- The Governing Board appoints the UPR President via a search committee. The President provides leadership and oversees ongoing operations. The "University Board" consists of representatives from corporate functions and each of the campuses, including administrators, faculty members and students. The University Board's primary responsibilities are to ensure compliance with the strategic plan and to serve in an advisory capacity to the UPR President.
- UPR-Cayey campus governance includes the Chancellor, who serves as the Chief Executive Officer, supported by three Deans, the Academic Senate, the Administrative Board, and the General Student Council. In addition to tending to campus academic matters, the Academic Senate also provides recommendations to both the University Board and Governing Board. The Administrative Board approves the budget distribution that the Chancellor submits to Central Administration. The General Student Council serves as the main student representative body on campus.

Commendation:

- The team commends UPR-Cayey's Academic Senate for its effective collegial approach to shared governance.

Standard 5: Administration

The institution's administrative structure and services facilitate learning and research/scholarship, foster quality improvement, and support the institution's organization and governance.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- UPR-Cayey has a clearly defined administrative structure, which outlines the roles and responsibilities of the various administrative organizational areas and support offices. Across the institution, there is a clear understanding of UPR-Cayey's mission, goals, and objectives.
- UPR-Cayey's administrative structure is presided by the UPR-Cayey Chancellor, who has the role of chief executive officer and reports to the UPR President and the UPR Governing Board. The Chancellor's duties are defined by the UPR General Bylaws and the University Law. The Chancellor is responsible for providing institutional vision and leadership and for leading the effective management, control, and allocation of institutional resources in compliance with administrative policies of the UPR system and UPR-Cayey.
- At the time of the visit, UPR-Cayey's Chancellor had the appropriate combination of academic and administrative credentials as well as significant experience with the UPR system to manage and lead the institution.
- The Chancellor's leadership and management functions are supported by three Deans who constitute the chief university officers in the areas of: Academic Affairs, Student Affairs, and Administrative Affairs. The Chancellor and the Deans collectively lead UPR-Cayey in the achievement of its goals and objectives. The Deans share the responsibility

of ensuring that UPR-Cayey's academic programs, strategic plans, operational plans, and administrative procedures are effectively executed.

- The UPR-Cayey Chancellor was highly praised by members of the Academic Senate for his commitment in facilitating the Senate's mission as an effective shared governance body, where proposals and ideas are openly debated and considered.
- At the time of the visit, the Deans of Academic Affairs, Student Affairs, and Administrative Affairs had the appropriate credentials and experience to lead the institutions in their respective areas.
- UPR-Cayey has a technological infrastructure which supports the administrative leadership management functions.

Standard 6: Integrity

In the conduct of its programs and activities involving the public and the constituencies it serves, the institution demonstrates adherence to ethical standards and its own stated policies, providing support for academic and intellectual freedom.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- A fair and impartial process to address grievances and violations of institutional policies is published and widely available. The institution fosters a climate of academic freedom, inquiry, and engagement, supported by widely disseminated policies. Procedures and documents are in place to promote the ethical behavior of faculty, administrators, and students.
- Catalogs are updated periodically and are available to be viewed online. Information about the institution, including graduation, retention, and certification and licensing pass rates, is available to the public.
- The Institution has two committees that deal with grievances: The Discipline Board and the Misconduct Investigation Committee.

- Faculty and non-faculty complaints are handled according to the Commonwealth of Puerto Rico Law 426, November 7, 2000, and the Bylaws of the University of Puerto Rico. Disciplinary actions, when needed, are addressed in accordance with applicable bylaws and collective bargaining agreements.
- In addition to all complaints coming from any of the campus constituents, the Chancellor handles any appeal or reconsideration of actions or decisions taken at the deanship level. The UPR President and the Governing Board also consider appeals that cannot be resolved locally. Complaints related to academic issues are handled first by the faculty involved; the Academic Dean and the Chancellor address subsequent appeal steps.

Standard 7: Institutional Assessment

The institution has developed and implemented an assessment process that evaluates its overall effectiveness in achieving its mission and goals and its compliance with accreditation standards

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- The institution has developed an assessment plan that evaluates its strategic plan: *UPR-Cayey Strategic Plan 2006-2016: Responsibilities and Assessment Strategies*. Although the plan identifies assessment measures, such as surveys, annual unit achievement reports, and analysis of assessment data, there is no evidence that the expected annual assessment activities have taken place, that results have been analyzed, or that improvements have been made in response to assessment results.
- The University has an Assessment and Institutional Research Office (AIRO), which provides support to the administration and the academic areas. This office has provided meaningful institutional data that has been the foundation for data-driven decision-making. Institutional decisions, such as those related to enrollment, faculty hiring, and programmatic budget requests, utilize data generated from these data. However, there is insufficient evidence of a documented, organized, and sustained assessment process to evaluate and improve the total range of programs and services.

- The institution has used as its main framework for institutional effectiveness assessment the system-based UPR Institutional Assessment Plan, which dates from 2002. This plan was not modified by UPR-Cayey to address their local context.
- Several student support areas report assessment results, some quite comprehensive, such as the analysis of the impact of tutoring on student performance in key courses. Most units rely on satisfaction surveys, some of which have very low response rates or outdated survey data.
- Administrative units manage process assessment through discussions at staff meetings and the development of the annual report to the chancellor. In many cases, documentation of assessment processes is not available.

Recommendation:

- The institution should develop its own institutional assessment plan that evaluates its overall effectiveness in achieving its mission, ensures integration of processes and instruments, and standardizes best practices throughout the university.

Standard 8: Student Admissions and Retention

The institution seeks to admit students whose interests, goals, and abilities are congruent with its mission and seeks to retain them through the pursuit of the students' educational goals.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team arrived at the following conclusions about this standard:

- The admissions policies for undergraduate students are in accord with the mission and goals of UPR-Cayey. The admissions process requires that students apply to the UPR System and select the campus(es) as well as their major (first, second and third choices). The capacity for each of the majors for first-year students is determined through a collaborative, systematic process in which academic departments submit their recommendations for enrollment to the Administrative Board. The Administrative Board then reviews the data, votes, and submits to Admissions a cap or quota by programs of study.

- The Grade Admission Index (GAI) is a weighted score measuring a prospective student's high school transcript; admissions aptitude exam; and test scores in English, Spanish, and math. The GAI is used as an indicator of a student's ability to succeed in college. UPR-Cayey admits students to programs with a minimum GAI of 258-310 depending on the program of study. Specialized admissions consideration is given to students with special talents (e.g. music or athletics) and an alternative admissions review is provided to students in two categories: students with disabilities and students from low socio-economic status (plus other criteria). Transfer student policy requires students to provide a transcript from an accredited college with at least 30 hours of completed courses and a 3.0 GPA. Coursework is evaluated for transfer credit by the appropriate academic department.
- Freshman-to-sophomore retention for the 2015 cohort was 87% and the six-year graduation rate for the 2009 cohort was 48%. A Title V grant is supporting various initiatives to support retention through academic advising and tutoring, a summer bridge program, supplemental instruction, mentoring strategies, and emphasis on aligning graduation priority requirements for seniors. The Counseling and Psychological Services Center (CEDE) helps students identify potential academic roadblocks, provides students with vocational guidance, offers personal and crisis counseling, and supports students with disabilities. CEDE is accredited by the International Association of Counseling Services and performs regular assessments to measure impact of their services on student well-being.
- Students are advised by their faculty in upper level courses as well as in providing professional/career opportunities (i.e. career advising and/or graduate school guidance).
- The units impacting admissions and retention are adequately staffed by professionals who are qualified in their roles/responsibilities.
- Data and assessments are utilized to make strategic decisions for enrollment and capacity for student growth by departments.

Standard 9: Student Support Services

The institution provides student support services reasonably necessary to enable each student to achieve the institution's goals for students.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- UPR-Cayey has a wide variety of student support areas including Academic Support Services, Registrar, Continuing Education, Student Support Center, Financial Aid, Counseling & Psychological Services, Health Services, Student Organizations, Social and Cultural Activities, Study Abroad, Athletics, Bookstore, Cafeteria Services, and Safety and Security.
- UPR-Cayey General Student Council (GSC) helps facilitate student input to the University administration through proposals, grievances, and requests for information about the institution. Students are also represented in the Academic Senate through their position in their GSC and/or by election by the student body.
- The Student Support Center offers peer mentoring and tutoring in collaboration with faculty. Data shows that students who participate in tutoring perform more successfully in classes.
- Financial Aid awarded more than \$14 million of support with over 90% of funds coming from Pell Grants; 70% of students at UPR-Cayey receive Pell Grants. Only \$423,000 of student loans were awarded in 2015-16, which is reflective of previous years. While the institution has a relatively low volume of student loans, the student loan default rate is eight percent.
- Counseling and Psychological services had over 2,500 student visits for personal, vocational, and educational counseling, as well as crisis intervention and disabilities accommodations.
- Health Services had over 8,000 student visits a year; 59% of students rated the services as very satisfied.
- Over 50 student organizations engage approximately 34% of the students in their activities.
- Social and Cultural activities sponsored more than 70 events during the past year, such as conferences, plays, and concerts.
- The Athletic Program has adequate support staff for the 215 students participating in 14 competitive sports.
- The Student's Ombudsperson Office coordinates grievances; cases are appropriately monitored and resolutions are documented per federal compliance requirements.
- The office of the Dean of Students works to build a strong sense of community through the promotion of the Alma Mater and engaging in key milestones with students such as orientation and graduation traditions.

- The office of the Dean of Students collaborates with Alumni Affairs to continue connecting the student experience with alumni involvement.
- The Security Office offers 24-hour security to the campus.

Standard 10: Faculty

The institution's instructional, research, and service programs are devised, developed, monitored, and supported by qualified professionals.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- The faculty is appropriately prepared and qualified for the positions they hold. As of 2016, out of 211 faculty members, 142 hold a doctorate and 67 hold master's degrees, as compared to 111 doctorates and 81 master's degrees in 2011.
- There is a sufficient number of faculty to fulfill academic needs, as evidenced by a 21:1 student to faculty ratio in 2016.
- The institution's faculty demonstrate excellence in teaching as evidenced by the evaluation procedures established by the Academic Senate and carried out by academic programs. Evaluation procedures include classroom observations by peers and program directors, as well as student evaluations. Of the 309 faculty evaluations carried out in 2015-2016, 244 had a score of *Excellent* and 58 were rated *Good*.
- UPR-Cayey has published and implemented standards and procedures for all faculty and other professionals and the criteria for the appointment, supervision and review of the teaching effectiveness of part-time, adjunct, and other faculty are consistent with those for full-time faculty as established by Article 42 of the UPR General Bylaws.

Commendations:

Notwithstanding the financial constraints on the institution, several areas of progress are noteworthy of commendation:

- An increase in the number of tenure track faculty and their record of scholarly and research achievement.
- Gender equality across the institution.
- A significant increase in the number of faculty holding terminal degrees.

Standard 11: Educational Offerings

The institution's educational offerings display academic content, rigor, and coherence appropriate to its higher education mission. The institution identifies student learning goals and objectives, including knowledge and skills, for its educational offerings.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- The Institution offers 27 baccalaureate programs in five academic fields: Education (11), Natural Sciences (4), Social Sciences (4), Humanities (4), and Business Administration (4). Twelve programs have received accreditation, three (3) in elementary education, one (1) in special education and four (4) in business administration. The other programs are assessed based on enrollment patterns, demand, graduation, and retention rates. Programs with low indicators are required to submit a plan to correct the lack of effectiveness.
- The academic programs are supplemented with other curricular initiatives like interdisciplinary research, community service, honor studies, and scientific research enhancement. These activities are carried out by faculty that ensure that students are engaged in community service and research projects before completing their course of studies.
- The institution continuously reviews and develops new courses. During this past planning cycle, the institution developed 62 new courses, introduced several minors, and had 12 academic programs accredited. The accreditations support the ongoing evaluation of program outcomes that contribute to the sustainability of quality instructional programs.

- The organizational structure supports the evaluation of academic instructional programs, allocation of resources, and ongoing program review.
- The institution has the learning resources, facilities, library services, institutional technology, and faculty to support its academic programs.

Commendations:

The institution is commended for the following:

- UPR-Cayey is among the top colleges and universities of Puerto Rico, with the highest passing rate in the state exam for teacher certification (PCMAS).
- The Carnegie classification for UPR-Cayey has changed to Baccalaureate College of Arts & Sciences Focus as of 2015.
- Since the previous self-study (2005), the institution has achieved the professional association accreditation of 12 academic programs.

Standard 12: General Education

The institution's curricula are designed so that students acquire and demonstrate college-level proficiency in general education and essential skills, including at least oral and written communication, scientific and quantitative reasoning, critical analysis and reasoning, and technological competency.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team arrived at the following conclusions about this standard:

- UPR-Cayey's General Education requirement of 42 credit hours considerably exceeds the minimum required by MSCHE guidelines.
- Two key elements of the General Education program are an interdisciplinary course at the 300-level and capstone courses in all majors.
- UPR-Cayey has appointed a faculty director to coordinate General Education offerings and its assessment processes.

- UPR-Cayey’s general education requirements are properly and appropriately described in its official publications.
- UPR-Cayey’s assessment of the outcomes of general education are incorporated into the institution’s assessment of student learning and its findings are used to improve curriculum.
- Ninety percent of the capstone courses include three central general education outcomes: effective communication; reflexive, creative, and critical thinking; and information and technological literacy (labeled “computational management” in the UPR-Cayey discussion).
- Assessment of Core General Education courses relies heavily on indirect methods, i.e. faculty self-reporting of their own course assessment. Faculty participation in this process is limited, which renders the aggregate results unreliable. Direct methods (e.g., rubrics) are used to assess the capstone projects.

Suggestions:

- That the institution might seek to find ways of determining whether teamwork is emphasized and assessed throughout its course offerings.
- That the institution might seek to revise certain student learning outcomes, e.g. “ability to make sound and just decisions,” to make them more measureable and specific.

Recommendation:

- UPR-Cayey should use more direct methods for assessing the General Education program as a whole, especially the achievement of student learning outcomes in core courses.

Standard 13: Related Educational Activities

The institution’s programs or activities that are characterized by particular content, focus, location, mode of delivery, or sponsorship meet appropriate standards.

The team’s judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- UPR-Cayey offers innovative, collaborative, and entrepreneurial educational opportunities for students that are consistent with its mission and goals. These educational activities engage undergraduate students in research, community involvement, outreach, mentoring, and program-specific certifications.
- UPR-Cayey offers developmental courses, credit and noncredit continuing education courses, and other related educational activities to non-traditional students who wish to pursue a diverse educational background.
- UPR-Cayey offers a summer bridge program that provides pre-college courses for students whose proficiency falls below college-level in Mathematics, Spanish, and English language skills.
- The Division of Continuing Education and Professional Studies (DECEP), under the Dean of Academic Affairs, handles all administrative procedures for the offering of the pre-college courses. All preparatory courses include 40 hours of instruction and are geared toward the personal and academic development of underprepared students to help them reinforce, refine, or re-learn the basic skills needed to succeed in college.
- In 2016-2017, 135 students participated in undergraduate research as part of the *Instituto de Investigaciones Interdisciplinarias* (Institute for Interdisciplinary Research); 87% of those students have continued to their graduate studies. In addition, the library provides significant access for students to study in groups, use of technology, and reference materials to support their research.

Recommendations:

- UPR-Cayey should develop an assessment plan for monitoring progress and impact of related educational activities and their alignment to the system strategic plan.
- UPR-Cayey should develop a tracking system to monitor the academic performance and progress of students that were part of the Summer Bridge Program pre-college cohort through to graduation.

Standard 14: Assessment of Student Learning

Assessment of student learning demonstrates that, at graduation, or other appropriate points, the institution's students have knowledge, skills, and competencies consistent with institutional and appropriate higher education goals.

The team's judgment is that, at this time, the institution appears to be in compliance with this standard.

Summary of Key Evidence and Developments

Based on a review of the self-study, other institutional documents, and interviews with faculty, staff, students, and others, the team developed the following conclusions about this standard:

- UPR-Cayey's Institutional Assessment Plan emphasizes Excellence in Undergraduate Programs (Area I) as one of the three principal areas for the establishment of goals and implementation of assessment activities. Area I, in turn, is divided into three assessment levels: General Education (Level 1), programmatic assessment (Level 2), and course-embedded student learning outcomes assessment (Level 3).
- Professional associations accredit twelve programs in Education and Business. In addition, since 2014, all programs are expected to undergo the Program Review Process established in the Board of Trustees' *Guide for the Assessment of Academic Programs in the UPR*, along with complying with discipline-based accreditation procedures, if any.
- The program review process includes evaluation of the faculty allocation required to adequately meet program demands. UPR-Cayey uses assessment results to develop faculty recruitment proposals that are presented to and approved by the Academic Senate before being presented to the central UPR office.
- The University has decentralized the way student learning assessment is done, allowing units to develop methods of assessment suitable to their context, while complying with the program review requirements. Each program has an assessment committee responsible for monitoring progress toward its stated goals; the evidence produced in the unit is then evaluated through Student Learning Assessment Inventory Reports and linked to planning and budgeting.
- Departments are engaging in comprehensive assessment processes that identify the various points in the student's career where progress toward the accomplishment of student learning outcomes is evaluated. The assessment committees carry out direct methods of assessment such as review of student artifacts (e.g., laboratory reports – Chemistry; writing samples – English; system test – Business Administration). Although programs have identified student learning outcomes and are using direct and indirect

methods of assessment, much of the assessment process needs to be appropriately documented.

- Academic programs are also engaged in programmatic assessment, addressing such issues as student retention/graduation rates, characteristics of the students in the program, advising processes, availability of learning resources, faculty complement, time to degree completion, and job placement.

Recommendation:

- UPR-Cayey academic programs should develop more systematic and consistent methods of documenting assessment processes.

VII. Summary of Compliance

Based on a review of the institution's self-study and appendices, interviews, and other documents reviewed during the visit, the team draws the conclusions that:

- The institution continues to meet the Requirements of Affiliation.
- The institution meets all relevant federal and state regulations and the requirements of other Department of Education recognized accreditors.
- The institution seems to meet each of the fourteen individual standards stated in *Characteristics of Excellence in Higher Education*.

Appendix 13

The team also makes the following recommendations that require institutional follow-up action:

<p><u>Standard 2:</u> Planning, Resource Allocation, and Institutional Renewal</p>	<p>The next strategic plan for UPR-Cayey should include a supporting multi-year financial projection to ensure that the plan has overall financial viability. Further, it should include metrics, or specific measurable outcomes, to support future detailed assessment and measurement of progression toward these pre-determined goals.</p>
<p><u>Standard 3:</u> Institutional Resources</p>	<p>Given the significant challenging circumstances surrounding the institution's ability to demonstrate that it will continue to have sufficient resources to carry out its mission and execute its plans, the team recommends that UPR-Cayey should closely monitor progress on its related plans and assess the adequacy of available resources.</p>
<p><u>Standard 7:</u> Institutional Assessment</p>	<p>The institution should develop its own institutional assessment plan that evaluates its overall effectiveness in achieving its mission, ensures integration of processes and instruments, and standardizes best practices throughout the university.</p>
<p><u>Standard 12:</u> General Education</p>	<p>UPR-Cayey should use more direct methods for assessing the General Education program as a whole, especially the achievement of student learning outcomes in core courses.</p>
<p><u>Standard 13:</u> Related Educational Activities</p>	<p>UPR-Cayey should develop an assessment plan for monitoring progress and impact of related educational activities and their alignment to the system strategic plan. UPR-Cayey should develop a tracking system to monitor the academic performance and progress of students that were part of the Summer Bridge Program pre-college cohort through to graduation.</p>
<p><u>Standard 14:</u> Assessment of Student Learning</p>	<p>UPR-Cayey academic programs should develop more systematic and consistent methods of documenting assessment processes.</p>

**FACTS RELATED TO
UPR Middle States Commission on Higher Education Site Visit
September 10 to 13, 2017**

The specific requirements not been met when the 8 campuses were placed on probation are:

➤ Requirement of Affiliation 3

The institution is operational, with students actively pursuing its degree programs.

Preliminary MSCHE Committee Requirement of Affiliation Statement:

Based on the review of the Monitoring Reports submitted to the Middle States Commission on Higher Education on September 1, 2017; their appendices, the interviews with representatives of the UPR Leadership, Academic and Students Community, MSCHE Committee understands that all of the campuses currently on probation meet the Requirement of Affiliation # 3.

➤ Requirements of Affiliation 8

Documented financial resources, funding base, and plans for financial development adequate to support its educational purposes and programs and to assure financial stability.

Based on the review of the Monitoring Reports submitted to the Middle States Commission on Higher Education on September 1, 2017; their appendices, the interviews with representatives of the UPR Leadership, Academic and Students Community, MSCHE Committee understands that all of the campuses currently on probation meet the Requirement of Affiliation # 8.

➤ Standard 3 - Institutional Resources

The human, financial, technical, facilities, and other resources necessary to achieve an institution's mission and goals are available and accessible. In the context of the institution's mission, the effective and efficient uses of the institution's resources are analyzed as part of ongoing outcomes assessment.

Based on the review of the Monitoring Reports submitted to the Middle States Commission on Higher Education on September 1, 2017; their appendices, the interviews with representatives of the UPR Leadership, Academic and Students Community, MSCHE Committee, all of the campuses on probation has addressed the requirements and appears to be in compliance with Standard 3.

**Summary Middle States Commission on Higher Education TEAM Visit
September 10 to 13, 2017**

Sequence of events posterior to this visit:

1. After visiting the campuses the evaluating visiting team presents a preliminary report to the UPR Leadership and representatives of the University Community at the Visits' Exit Report scheduled for Wednesday, September 13 2017
2. Approximately in 2 weeks, the TEAM Chair sends the report to the UPR President for revision with an opportunity for a factual check
3. Then the Team's Chair sends the report to the Middle States Commission on Higher Education
4. The Commission meets during the month of November and will determine if they take the 8 campuses of the probation status. This determination is individual for each campus

Appendix 14

**Report to the
Faculty, Administration, Trustees, and Students
of**

University of Puerto Rico-Cayey

**by
A Team Representing the
Middle States Commission on Higher Education**

**Prepared After a Small Team Visit to the Institution on:
September 30-October 3/2018.**

The Visitors:

Dr. Wilfredo Nieves, Chair
Former President
Capital Community College, CT

Mr. Guilbert Brown, Co Chair
Interim Vice President for Finance and Administration
Millersville University of PA

Dr. Meg Benke
Interim Provost
Empire State College, SUNY, NY

Mrs. Sabine Charles
Chief Internal Auditor
Touro College, NY

Dr. Patricia Ramsey
Provost and Vice President for Academic Affairs
Lincoln University, PA

Dr. Jo-Ellen Asbury
Associate Provost for Institutional Planning and Assessment
Brooklyn College, CUNY, NY

Dr. Susan Gerber
Assistant Vice President of Institutional Effectiveness
New Jersey City University, NJ

Dr. Jaime Chahin
Professor and Dean of the College of Applied Arts

Texas State San Marcus, TX

Dr. Salvador Aceves
Senior Vice President and CFO
Regis University, CO

Mr. Gerald Silberman
Vice President for Finance and Administration
Kutztown University, PA

Mrs. Shirley Lake-King
Senior Vice President of Administration and Finance
University of the Virgin Islands, USVI

Working with the Visitors:

Dr. Hilda Colón Plumey
Vice President
Middle States Commission on Higher Education

Dr. Idna M. Corbett
Vice President
Middle States Commission on Higher Education

Dr. Robert Schneider
Senior Vice President for Field Operations
Middle States Commission on Higher Education

At the Time of the Visit:

University President:

Dr. Jorge Haddock

Chancellor

Dr. Glorivee Rosario Perez, Interim Chancellor

Chief Academic Officer:

Prof. Irmannette Torres Lugo, Acting Dean

Chair of the Governing Board:

Prof. Walter Alomar, President

**Report to the Faculty, Administration, Trustees, and Students
of the University of Puerto Rico-Cayey**

I. Institutional Overview

The University of Puerto Rico (UPR) is the main public university system of Puerto Rico. It consists of eleven campuses, and has an overall enrollment of approximately 55,000 students and a total of approximately 5,300 faculty members. Combined, the eleven institutions offer the largest

array and most diverse academic offerings in Puerto Rico and in the Caribbean, with an approximate total of 472 academic programs, 32 of which lead to a doctorate.

The UPR Cayey (UPRC) acquired its autonomous status by means of a resolution of the Puerto Rico Commission on Higher Education (PRCHE), accredited by the Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) since 1975, receiving its most recent reaffirmation of accreditation on November 17, 2011.

The unit's administrative structure consists of an Acting Chancellor, designated by the Acting President of the UPR on August 15, 2018. The Fiscal Oversight Management Board (FOMB) assessment results of the UPR Administrative structures included the UPR Cayey as HUB of the region. The UPR is currently assessing the FOMB administrative structure, as well as other models.

Academic Programs

The Institution's Mission and Goals define UPRC's academic programs, administrative activities, and planning processes. Its organizational structures respond to its Mission and Goals with clear lines of organization and authority supported by Governance that considers the diversity of members that constitutes the university community. The Carnegie Foundation classified the Institution as a Baccalaureate College of Arts and Sciences Focus in 2016. This focus provides the fulfillment of its Mission and Goals.

The Teacher Preparation Program was accredited by the following:

National Council for the Accreditation of Teacher Education (NCATE/CAEP) and the Standards of Professional Accreditation (SPA) Association for Childhood Education (ACEI), National Association for Sports and Physical Education (NASPE), National Science-Teachers Association (NSTA), Council for Exceptional Children (CEC), Teachers of English to Speakers of Other Languages (TESOL).

The Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP) accredits the Business Administration and Office Technology and Administration Programs.

The General Library is recognized by the Association for College and Research Libraries (ACRL) and The Center for the Interdisciplinary Development of Students (CEDE) is accredited by the International Association of Counseling Services (IACS). Each academic program goes through an internal five-year self-study assessment report that includes evaluation of its performance indicators that further assess quality, rigor, and relevance within the institution's Mission and Goals.

The 2011 National Science Foundation Survey of Earned Doctorates (2011) demonstrates the quality and rigor of the science programs. The report places UPR-Cayey among the top 41 United States baccalaureate institutions of Hispanic Science and Engineering doctorate recipients (2005-2010).

The institution also provides the student with opportunities that emphasize on interdisciplinary education, research experiences, and community service, as a means

to strengthen teaching and learning, as stated in the UPR-Cayey Mission. The following programs provide opportunities that enrich the academic and cultural life of students and the community at large: The Honors Program, Research Initiative Scientific Enhancement Program (RISE), and Research Infrastructure for Minority Institutions (RIMI), Howard Hughes Program, the Institute of Interdisciplinary Research (IIR), NIH-BRIC (2005-2015), NIH-BRAD (2015-2019), USDE Title V (2015-2020) and NIH-IPERT (2016-2021).

The success of the above programs is evident; in a survey of the 2018 graduate class (63% participants out of 579), 31% participated in the above programs, 34% performed undergraduate research, 31% community service, and 88% indicated that they were applying to graduate schools, out of which 25% were already accepted. 39% of the class graduated with honors.

The institution also provides services to enhance the student experience. An accredited student support offices (CEDE), a first-rate Museum, the Division of Extension and Professional Continuing Education, and the International Studies Program, the office of Cultural Activities, and the Athletic Program.

II. Nature and Conduct of the Visit

The visit follows action taken by the Commission on June 21, 2018 requested that each institution report on financial planning and budgeting aligned with the institution's mission and goals, and the quality of the academic experience.

III. Affirmation of Compliance with Requirements of Affiliation Under Review

Requirement of Affiliation 11: *The institution has documented financial resources, funding base, and plans for financial development, including those from any related entities (including without limitation systems, religious sponsorship, and corporate ownership) adequate to support its educational purposes and programs and to ensure financial stability. The institution demonstrates a record of responsible fiscal management, has a prepared budget for the current year, and undergoes an external financial audit on an annual basis.*

Based on a review of the supplemental information reports and appendices, interviews, and other institutional documents, the team cannot affirm that the institution continues to meet the Requirement of Affiliation 11.

Summary of Key Evidence:

The current economic conditions in the Commonwealth of Puerto Rico place significant financial control of all governmental entities, including the UPR and, by extension, the University of Puerto Rico Cayey, under the management of a Financial Oversight Management Board (FOMB). The FOMB has stipulated financial parameters under which the UPR and its institutions must operate for the next several years. The FOMB was established to manage the longstanding governmental debt of the Commonwealth of Puerto Rico, and has the authority and

obligation to propose a fiscal plan for the UPR. Within that context, the UPR has adopted a multi-year financial plan consistent with the requirements of the FOMB fiscal plan designed to reduce expenses through the consolidation of back office expenses and increase revenues through tuition increases, private philanthropy and public private partnerships. The UPR has recently selected new leadership, Dr. Jorge Haddock, to lead this effort for the UPR.

Timely financial audits have been identified as a high priority of the new central administration, however, at the time of the visit audited financial statements for the year ended June 30, 2017 were not available. The most recent audited financial statement, from June 30, 2016, questions whether the UPR is a going concern based on numerous financial considerations. Particularly in the context of changing conditions and circumstances, independent audits are critical to assuring that financial position is accurately presented and represented. While outside of the control of the UPR-Cayey Campus, it is a requirement of affiliation that the campus undergo and produce an independent annual audit report. The absence of such a current report places the campus in non-compliance with the Requirement of Affiliation 11.

Requirement: The UPRC is required to submit audited financial statements for June 30, 2017 not later than December 30, 2018, and for June 30, 2018 not later than March 30, 2019.

IV. Commendations and Summary of Institutional Strengths

The University recently refined its mission to be more concise, measurable, and to reflect the increase in outreach and community focus. The strategic plan is being refined to be consistent with the refined mission and the UPR-Central strategic plan.

The University has established criteria for establishing budget priorities (enrollment, course and section needs, available faculty and staff, infrastructure, student services, and KPIs). The budget planning and monitoring process (developed in 2007) has been noted as a model for other institutions. The institution engages in longitudinal tracking and analysis of the criteria and outcomes.

UPR-Cayey is implementing the budget guiding principles considering both financial and academic/student elements. For example:

- Requirement to increase research grants is coupled with professional development for faculty in grant writing and integrating research into the curriculum
- Providing faculty training in online pedagogy
- Taking advantage of restructuring to implement student-centric changes such as learning commons, and integration of the student exchange program with housing
- Reconfiguration of classroom spaces to accommodate increased class sizes
- Consolidation and reduction of course sections commensurate with faculty attrition.

The campus administration has proactively developed plans for possibilities related to the Hub (FOMB language) or conglomerate (UPR central administration language).

The campus has modified recruitment strategies in order to maintain enrollment, including increasing the number of admitted students, while maintaining admission standards, and accepting transfer students in the fall as well as the spring semester. The changes have been coupled with development of an early alert system to ensure students continue progress toward degree completion.

The students strongly identify with the Cayey campus and express concern over potential changes related to hubs/conglomeration. They seek additional information from central administration.

The students feel supported by their campus administration and their faculty and understand the need for change. Some students are experiencing challenges with course cancellations and the tuition increase.

The UPRC has increased class size in two ways: reducing the number of under-enrolled courses running and creating mega-sections for some courses. Although the faculty understand the need for change, some departments are particularly challenged by larger course sections. There has been a call for research/assessment into the impact on student achievement.

V. Compliance with Accreditation Standards Under Review

Standard VI Planning, Resources, and Institutional Improvement

The institution's planning processes, resources and structures are aligned with each other and are sufficient to fulfill its mission and goals, to continuously assess and improve its programs and services, and to respond effectively to opportunities and challenges.

The team's judgment is that, at this time, the institution has not addressed these requirements and appears to be not in compliance with Standard VI.

Summary of Key Evidence and Developments:

The current economic conditions in the Commonwealth of Puerto Rico place significant financial control of all governmental entities, including the UPR and, by extension, the University of Puerto Rico Cayey, under the management of a Financial Oversight Management Board (FOMB). The FOMB has stipulated financial parameters under which the UPR and its institutions must operate for the next several years. The FOMB was established to manage the longstanding governmental debt of the Commonwealth of Puerto Rico, and has the authority and obligation to propose a fiscal plan for the UPR. Within that context, the UPR has adopted a multi-year financial plan consistent with the requirements of the FOMB fiscal plan designed to reduce expenses through the consolidation of back office expenses and increase revenues

through tuition increases, private philanthropy and public private partnerships. The UPR has recently selected new leadership, Dr. Jorge Haddock, to lead this effort for the UPR.

Timely financial audits have been identified as a high priority of the new central administration, however, at the time of the visit audited financial statements for the year ended June 30, 2017 were not available. The most recent audited financial statement, from June 30, 2016, questions whether the UPR is a going concern based on numerous financial considerations. Particularly in the context of changing conditions and circumstances, independent audits are critical to assuring that financial position is accurately presented and represented. While outside of the control of the UPR-Cayey Campus, it is a requirement of affiliation that the campus undergo and produce an independent annual audit report. The absence of such a current report places the campus in non-compliance with the Requirement of Affiliation 11.

Requirement: The UPRC is required to submit audited financial statements for June 30, 2017 not later than December 30, 2018, and for June 30, 2018 not later than March 30, 2019.

Recommendation: Develop financial reporting, analysis and management capabilities to support the new entrepreneurial initiatives and business models on the campus. Legacy (current) financial management practices are not sufficiently developed to ensure resource optimization in the emerging business environment.

Suggestion: The UPRC should consider the implementation of key financial performance indicators and ratios to assess and track its financial performance. This would aid in determining progress towards achieving its financial goals and continued viability.

VI. Summary of Compliance

Based on a review of the supplemental information reports and appendices, interviews, and other documents reviewed during the visit, the team cannot affirm that the institutions continue to meet the Requirement of Affiliation 11 and Standard 6.

Requirement: The UPRC is required to submit audited financial statements for June 30, 2017 not later than December 30, 2018, and for June 30, 2018 not later than March 30, 2019.

Appendix

Listing of Individuals Met with During Campus Visit

Central Administration

Dr. Jorge Haddock, President

Dr. Ubaldo M. Cordova, Vice President for Academic Affairs

Dr. Juanita E. Villamil Silvey, Acting Associate Vice President for Academic Affairs

Mr. Jorge Tejera , Interim Director of Finance

University of Puerto Rico Cayey

Professor Irmannette Torres-Lugo, Interim Dean for Academic Affairs

Professor Ismael Quilles Aponte, Dean of Administrative Affairs

Mr. Eleric Rivera Morales, Dean of Student Affairs

Dr. Jose Molina Cotto, Liaison

Dr. Janette Becerra Pulido, Associate Dean for Academic Affairs

Dr. Xiomara Santiago Rodriguez, Director of Planning and Assessment

Professor Gladys Ramos Garcia, Special Assistant to the Chancellor

Ms. Maria Santiago Morales, Budget Director

Student and academic services staff including registrar, financial aid, admissions

Representative faculty

Representative students



Teach-Out Plans and Agreements Form

Effective January 1, 2019

Instructions:

- The institution must review the Commission's **Teach-Out Plans and Agreements Policy and Teach-Out Plans and Agreements Procedures**. This form aligns with the Policy and Procedures effective January 1, 2019.
- The institution must complete this form for any submission that requires a teach-out plan and/or teach-out agreement as delineated in Commission policy and procedure.
 - The institution submitting a substantive change request that also requires a teach-out plan and agreements must submit this form in addition to the substantive change request.
 - The institution undergoing a circumstance requiring a teach-out plan and agreements, as outlined in Commission policy and procedure, must submit this form.
- The institution must answer all applicable questions. If a question is not applicable to the specific type of teach-out, please answer "not applicable" with a short explanation.
- The institution must maintain student privacy protections in accordance with state and federal law and regulations.
- The institution must provide all required attachments to the Commission (as applicable). The Commission may not process the submission until all attachments are submitted or the Commission may process the request and require an updated teach-out plan.
- The institution must label all attachments exactly as indicated. See Section C: Checklist of Attachments.
- The institution must combine the form and all attachments into a single bookmarked PDF file.
- The institution must upload the PDF document into the secure MSCHE portal.
- If additional information is requested, the institution must upload it to the secure MSCHE portal.
- The institution should direct all questions to the institution's designated Commission staff liaison.

Institution Name: University of Puerto Rico at Cayey (UPR-Cayey)

Date of Submission: 1/25/2019

Type of Teach-Out:

- USDE emergency action to revoke Title IV
 - State licensing or legal authorization revoked
 - Commission action to show cause
 - Commission action to deny candidate for accreditation status
 - Commission action to deny accreditation
 - Commission action to withdraw candidate for accreditation status
 - Commission action to withdraw accreditation
 - Institution voluntary surrender of accreditation/membership
 - Substantive change to close institution (will cease operations entirely)
 - Substantive change to close a location that offers 100% of a program
 - Substantive change for change of legal status, ownership, or form of control
 - Other Commission Requested
-

Section A: Teach-Out Plan

Please answer all questions below. If a question is not applicable to the type of teach-out, please indicate "not applicable":

1. Teach-Out Plan Summary

- a. Briefly describe the circumstances requiring the teach-out plan (250 words or less).

On January 10, 2019 the Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) acted to require the institution to show cause by January 25, 2019. As required, the institution must complete and submit for approval a comprehensive, implementable Teach Out Plan and agreement policy and procedure. As informed during the MSCHE required webinar on January 15, 2019 (substituting the Commission liaison guidance visit), a general preliminary Teach-Out Plan should be completed.

- b. Describe the institution's orderly plan for closure (500 words or less).

Agreements will be made with other institutions to receive transferring students. The institution will notify students, faculty, administrative, support staff, stakeholders and external community about the imminent teach-out period. Students who can complete by program end date will be advised of the academic offering available to them. Students who cannot complete by program end date will be advised regarding suitable options, including transfer to comparable programs and/or institutions with agreements. The student's complete academic records and all other related information gathered in dossiers will be transmitted promptly. Where financial aid is concerned, particularly federal or state grants, arrangements will be made with the appropriate agencies to transfer the grants to the receiving institution. Arrangements will be made to reassign faculty and staff, or assist them in locating other employments. The institution will evaluate the staff needed to complete the closure and that is required to fulfill the institution legal commitments. However, responsibility for the final decision rests with the University of Puerto Rico Governing Board.

- c. Provide the estimated start date and end date for the teach-out period, during which time the institution can reasonably complete the full implementation of the teach-out. The teach-out period can range from 18-24 months. Also indicate the anticipated date of closure of the institution or a site.

Estimated Teach-out Period Start Date: **May, 2019**

Estimated Teach-out Period End Date: **May, 2020**

Anticipated Date of Closure: **Cease to offer degrees – June, 2020**

- > *The institution is required to provide a timeline for the implementation of the teach-out plan. The timeline should be comprehensive and indicate key milestones. Label the attachment **1-Teach-OutTimeline**.*

- d. If the institution is requesting longer than 24 months for the teach-out, provide evidence that an extended period is warranted to equitably provide for students to complete their education.

The institution assessed the number of students who had approved 100 credit hours or more and that can possibly finish a degree by the program end date of 2020. Out of 2865 students enrolled, only 930 (32.5%) have the required number of credit hours. The institution will provide all the necessary academic resources needed for the students to complete a program degree. If the institution accreditation is removed in May 2019, the institution expects that 2500 will not be available to finish the degree, the institution will be in dire need to place all the students in teach-out institutions, the students that need campus housing in teach-out institution will not be able to get one and the students will not be able to plan for a new financial situation.

- e. Provide an inventory of academic programs included in the teach-out plan, including the following information:

Inventory of Academic Programs Included in the Teach-out Plan (insert rows if needed)						
Name of program including credential level as it appears in the institution's catalog	% of program offered at current location	Proposed Program End Date MM/DD/YYYY	Number of students currently enrolled in program (as of the time of submission)	Number of students who can complete by program end date	Number of students who will not complete by program end date	Program is accredited by another recognized accrediting agency (yes/no) (name of accreditor)
Bachelor in Business Administration	100%	05/19/2020	42	10	32	Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)
Bachelor of Technology and Office Administration with major in Office Management	100%	05/19/2020	133	27	106	ACBSP
Bachelor in Business Administration with major in Accounting	100%	05/19/2020	300	123	177	ACBSP
Bachelor in Business Administration with major in Management	100%	05/19/2020	106	42	64	ACBSP
Bachelor of Sciences with major in Biology	100%	05/19/2020	595	174	421	
Bachelor of Agricultural Sciences (Articulated Transfer Program)	100%	05/19/2020	3	0	3	
Bachelor in Natural Sciences	100%	05/19/2020	384	160	224	
Bachelor of Sciences with major in Mathematics	100%	05/19/2020	61	11	50	
Bachelor of Sciences with major in Chemistry	100%	05/19/2020	207	65	142	

Name of program including credential level as it appears in the institution's catalog	% of program offered at current location	Proposed Program End Date MM/DD/YYYY	Number of students currently enrolled in program (as of the time of submission)	Number of students who can complete by program end date	Number of students who will not complete by program end date	Program is accredited by another recognized accrediting agency (yes/no) (name of accreditor)
Bachelor of Arts with major in Social Sciences	100%	05/19/2020	39	16	23	
Bachelor of Arts with major in Psychology	100%	05/19/2020	133	49	84	
Bachelor of Arts with major in Psychology and Community Mental Health	100%	05/19/2020	150	78	72	
Bachelor of Arts with major in Sociology	100%	05/19/2020	96	16	80	
Bachelor of Arts with major in Hispanic Studies	100%	05/19/2020	17	4	13	
Bachelor of Arts with major in English	100%	05/19/2020	34	13	21	
Bachelor of Arts with major in History	100%	05/19/2020	28	9	19	
Bachelor of Arts with major in Humanities	100%	05/19/2020	147	6	141	
Bachelor of Arts in Elementary Education with major in Natural Sciences	100%	05/19/2020	35	9	26	Council of the Council for the Accreditation of Educator Preparation (CAEP)
Bachelor of Arts in Secondary Education with major in Mathematics	100%	05/19/2020	17	5	12	CAEP
Bachelor of Arts in Elementary Education with major in Special Education	100%	05/19/2020	72	26	46	CAEP
Bachelor of Arts in Elementary Education with major in Spanish	100%	05/19/2020	15	7	9	CAEP
Bachelor of Arts in Elementary Education with major in English	100%	05/19/2020	14	6	8	CAEP
Bachelor of Arts in Elementary Education with major in Mathematics	100%	05/19/2020	10	7	3	CAEP

Name of program including credential level as it appears in the institution's catalog	% of program offered at current location	Proposed Program End Date MM/DD/YYYY	Number of students currently enrolled in program (as of the time of submission)	Number of students who can complete by program end date	Number of students who will not complete by program end date	Program is accredited by another recognized accrediting agency (yes/no) (name of accreditor)
Bachelor of Arts in Secondary Education with major in Natural Sciences	100%	05/19/2020	64	7	57	CAEP
Bachelor of Arts in Secondary Education with major in Physical Education	100%	05/19/2020	70	26	44	CAEP
Bachelor of Arts in Secondary Education with major in Spanish	100%	05/19/2020	17	6	11	CAEP
Bachelor of Arts in Elementary Education with major in History	100%	05/19/2020	3	2	1	CAEP
Bachelor of Arts in Secondary Education with major in English	100%	05/19/2020	34	10	24	CAEP
Others	100%	05/19/2020	36	14	22	
Total			2865	930	1935	

- f. Identify the name of a designated staff person to supervise and implement teach-out activities.

Dean of Academic Affairs

2. Equitable Treatment of Students

- a. Describe how the institution will assist current students who are reasonably able to complete their academic programs/credentials by the proposed program end date.

The Chancellor, Deans, Program Directors and Faculty will continue to adhere to and remain accountable for complying with the Teach-Out Plan. The administration will provide direct support to program director in our institution for them to fulfill his/her responsibilities and duties until all students enrolled in the programs have completed their studies. The institution will provide sufficiency of resources while currently-enrolled students complete their studies. Resource support provided by the institution will include financial, personnel, equipment, facilities, and organizational support. Academic programs will maintain a sufficient number of faculty by continuing to employ and retain qualified faculty. An academic analysis will lead to the identification and guaranteed offering of additional courses needed by these students. Those courses will be added to the academic programming during the teach out period. Courses required will be offered regardless of class size. The full range of student resources and support services will continue to be offered to ensure our ability to assist students in finding a path to degree completion.

- b. Describe how the institution will assist current students who are not reasonably able to complete their academic programs/credentials by the proposed program end date.

Students who will not complete their degrees during the teach out period will be provided assistance for successful transfer and potential degree completion at receiving institution. Agreements will be made with other institutions to receive transferring students and to co-validate their academic records. Arrangements for transfer to other institutions will require complete academic records and all other related information gathered in dossiers to be transmitted promptly to teach out institutions. Where financial aid is concerned, particularly federal or state the teach out plan will delineate procedures for coordinating transferring of such records. Where such arrangements described above cannot be completed, students will be informed and advised of alternate procedures they may initiate for facilitating transfer of their financial aids.

- c. Describe academic services and any specific student services (academic counseling, information sessions, transfer assistance activities, financial aid counseling, etc.) that will be offered to students by the institution during the teach-out period.

The Registrar's Office will assist and support all students during the teach-out process at the University of Puerto Rico at Cayey, to facilitate their transfer to other higher education institutions.

1. Students will be instructed in departmental meetings about the transfer process to other institutions.
2. Email blasts will be sent out with all the necessary information.
3. Student Group sessions will be coordinated according to their academic concentrations or field of study.
4. Various Open House activities will take place where teach-out institutions will provide students with the necessary information about their academic offerings and services they provide.
5. Orientation will be offered to all those who will visit the Registrar's Office about the possibilities of transfers to teach-out institutions.

Once the student requests a copy of their transcript, it will be sent to the institution the student has selected to continue pursuing his/her college degree, no later than 5 days. Transcript requests must be fully completed and paid at the Collection Office so the Registrar's Office may proceed with the process required. The requests for certifications of recommendations by the Dean of Students received at the Registrar's Office for verification will be forwarded to the Deanship of Student Affairs within 5 working days for approval.

Request of Academic Transcript:

Each student can request his/her academic transcript following these steps:

In Person

1. Each student must visit the Registrar's Office to complete the form Request of Academic File.
2. At the Collection's Office submit the payment. Currently, it has a fee of \$5.00. Submit both the payment receipt and form to the Registrar's Office.
3. The document will be processed within 5 working days and mailed to the address submitted by the student.

By Mail

The student must access the following link: www.cayey.upr.edu

1. Select the link - Services Online (*SERVICIOS EN LÍNEA*).
2. Select REGISTRO.
3. Select (Request of Academic file) SOLICITUD DE EXPEDIENTE ACADÉMICO.

4. Download and complete the form and mail the request with a check or money order to the following address:
 - University of Puerto Rico at Cayey
 - Registrar's Office
 - PO Box 372230
 - Cayey, Puerto Rico 00737-2230
5. If requesting more than one copy, include a single payment for the total amount.
 - > *The institution is required to provide evidence that financial aid counseling has been conducted and onsite articulation events have taken place. Label the attachment(s) **2-FinAidCounseling** and **3-ArticulationEvents**.*

3. Required Notifications

- a. Describe how the institution will specify additional financial charges, if any, that may result from the teach-out plan and how the institution will notify current and prospective students of any additional charges they will encounter because of the teach-out plan.

The institution will assist affected students, faculty, administrative and support staff so that they experience minimal disruption in the pursuit of their course of study or professional careers. In all cases, affected individuals will be notified of the decision to close a program as soon as possible so that they can make appropriate plans. Students who have not completed their programs will be advised by program director or professional counselors regarding suitable options, including transfer to comparable programs. The UPR Governing Board will certify any additional charges related to the teach-out.

- > *The institution is required to provide evidence that it has notified students of any additional charges. Label the attachment **4-Notified Charges**.*
- b. Describe how the institution will notify all relevant stakeholders (current and prospective students, faculty, staff, public) about the teach-out and its intent to cease operations or close a site.

Students, faculty, and staff will attend institutional meetings to be scheduled during the teach out period. Media outlets will receive a Press Release and several updates as the teach out period progresses. An official announcement of the Board of Trustees' resolution and other information pertaining to specific stakeholder groups will be available on the institution's website, social media and through email blasts. The institution will also provide updates through diverse communication channels as we progress through the implementation of the Plan. Arrangements will be made to reassign faculty and staff, or assist them in locating other employment opportunities.

- > *The institution is required to provide evidence that it has notified all relevant stakeholders about the teach-out and that it has posted an official public disclosure on its website. Label attachment **5-NotifTeach-Out**.*

4. Final Disposition of Records

- a. Provide a proposal for the final disposition of all records related to the teach-out as applicable:
 1. Student records (admissions, financial aid, academic transcripts, faculty recommendations, final grades).

The Registrar's Office at the University of Puerto Rico at Cayey was established in 1967 to guarantee the confidentiality of academic files in accordance to the state and federal regulations related to the management of information within the student files. The office is responsible and totally accountable of all official documents, attendance lists, graduation requests and final grades. It is important to denote that the vault of the Registrar's Office contains all academic files of active and inactive students. Most important, during the second semester of 2018-2019 it contains 2,870, inactive files. This includes all students admitted since 1967 to this current date, including those who completed their degrees and those who dropped out.

Worth mentioning, in 1995 the UPR at Cayey acquired a system known as: Students Information Systems (SIS). This system allowed us to revamp and update student data files. This facilitated the security information process. Currently it is used to guarantee effectiveness of student data. During 2003-2004 the Registrar's Office and the Academic Deanship contracted a Company to digitize all academic files we had from 1967 - 1995. Currently, we have paper files, digital files and an electronic system as backups of our students' academic files.

On the other hand, the *Consejo de Educación de Puerto Rico* (CEPR) approved on March 15, 2017 a document known as: ***Formulario para el cierre de operaciones de Instituciones de Educación Superior de Puerto Rico***. (Form for the Closure of Operations of Higher Education Institutions in Puerto Rico). According to the protocol established and cited from the CEPR: The institution that plans to cease operations totally or partially, must notify the CEPR in writing at least (6) months prior to the date planned for closure. It also cites that the institution must establish mechanisms where students and alumni can continue receiving official transcripts and other official documents; otherwise the CEPR will become custodian of the transcripts. The institution will submit to CEPR a microfilmed or digital copy of all academic files including alumni. To implement the closure of the institution, CEPR must receive the Closure Form no later than thirty days since the date the institution announced its intention of closure.

Particularly considering our campus, and according to instructions from Central Administration of the UPR, they will be in charge of protecting our student files. The Registrar director with the System Information Office director of the campus will hand in all student archives providing Central Administration full custody of student files.

The paper files in the vault at the Registrar's Office will be secured by the director and will have the responsibility along with the institution's administrator of the Central Archives to transport the files to Central Administration's designated area.

The following protocol will be established:

1. Files will be divided among active and inactive by the Registrar's office personnel
2. Files will be organized according to student number when admitted to UPR Cayey
3. Boxes will be identified among active and inactive according to student numbers.
4. Each box will contain a list indicating the files included.
5. Once completed all file distribution in boxes, coordination will take place with the Dean of Administration and the administrator of the General

Archive, in complying with Certification 62 2015-2016 Board of Trustees (*Reglamento para la Administración, Conservación y Disposición de Documentos de la Universidad de Puerto Rico*).

2. Personnel records (faculty and staff, payroll, benefits, recommendations, etc.)

All current records will be maintained in a secure manner to prevent loss, destruction or unauthorized use. Arrangements will be made with the state archive office, or other appropriate agency, for the retention of these records. All records will be maintained for the required specified time and will remain accessible to those with a need for access (e.g., Program Director, Coordinator). Institutional, state and federal requirements will be followed. In all cases, the institution will follow Certification 62, 2015-2016, UPR Governing Board.

3. Fiscal records (Federal and state grants, creditor, final audited financial statements)

State laws and IRS regulations regarding the disposition of assets from a non-profit institution will be meticulously followed. In all cases, the institution will follow Certification 62, 2015-2016, UPR Governing Board. All pertinent federal and state agencies will be apprised of the institution's situation, and any obligations relating to state or federal funds will be cleared with the proper authorities. In addition to grants, the institution will follow, 2 Code of Federal Regulation-200.344, also Sections 45. CFR 74.61 or 92.43 and abide by the award terms and conditions.

> *The institution is required to provide evidence that transcripts have been produced and transfers have been released. Label attachment(s) **6-Transcripts** and **7-Transfers**.*

b. Describe any external requirements specifically relating to the retention and preservation of student records.

- The institution is guided by the UPR Certification 62, 2015-2016, UPR Governing Board legally based on the Commonwealth of Puerto Rico Law 5, December 8, 1955. Commonwealth of Puerto Rico (Handling of public documents). See appendix.
- Form for the Closure of Operations of Higher Education Institutions in Puerto Rico (Formulario Para El Cierre De Operaciones De Instituciones De Educación Superior en Puerto Rico) Counsel of Education of Puerto Rico [Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR)] – Approved March 15, 2017.

c. Indicate how the institution intends to preserve and make student records available to students into the future.

The UPR-Cayey General Archive, UPR Central Administration and the Counsel of Education of Puerto Rico are the principle designated instances to preserve and make student records available, as the teach out period progresses. The institution will inform the alumni, current and future students the final location of their records. Students will request a copy of their transcripts to the following address:

- Universidad de Puerto Rico en Cayey
P O Box 372230
Cayey, Puerto Rico 00737-2230
- www.upr.edu

If by any chance Central Administration UPR decides that CEPR will guard the files, students will request a copy of their transcripts to the following address:

- Consejo de Educación de Puerto Rico
Departamento de Estado
San Juan, 00901
(787) 641-7100

- d. Designate a permanent location and final custodian/repository for student academic records. Provide the name and contact information.

Initially, the University of Puerto Rico at Cayey will transfer student archives to the Central Administration of the University of Puerto Rico and they will be protected by the Systems Information Office and its director:

Ms. Evelyn Muñoz-Figueroa
787-250-0000 ext. 5450
Oficina Sistemas de Información
Administración Central Universidad de Puerto Rico

The final transfer of archives for the Registrar's and the Collection's Division located at the Integrity server will be determined by Ms. Muñoz. The UPR Cayey Systems Information Office (OSI) will be responsible for all transfer of student archives

- > *The institution is required to provide evidence that student records have been transferred to the final repository. Label attachment **8-Transfer Repository**.*

- e. Describe how and when notification to every current and former student will occur or has occurred, indicating where the student records are being stored and how students can obtain them

The institution will inform the alumni, current and future students the final location of their records as soon as the arrangements are made with the repository agency or institution. As teach out progresses, the students will request a copy of their transcripts to the following address:

- Universidad de Puerto Rico en Cayey
P O Box 372230
Cayey, Puerto Rico 00737-2230

- www.upr.edu

If by any chance Central Administration UPR decides that CEPR will guard the files, students will request a copy of their transcripts to the following address:

Consejo de Educación de Puerto Rico
Departamento de Estado
San Juan, 00901
(787) 641-7100

- > *The institution is required to provide evidence that the institution has communicated with current and former students regarding student records. Label attachment **9-NotifStudentRecords**.*

- f. Will you be forwarding a copy of records to students prior to closing? Explain.

During the teach out period, all current students will receive individualized packets of information that could be shared with other institutions. It will include official and unofficial transcripts copies. Teach out agreement forms will be included as well as information of coursework accepted by the teach out institutions.

5. State and Federal Requirements Related to Teach-Outs

- a. List the state and/or federal agencies the institution is working with on the teach-out. Summarize the state and/or federal requirements for this type of teach-out.

The Council of Education of Puerto Rico [*Consejo de Educación de Puerto Rico* (CEPR)] approved on March 15, 2017 a document known as: ***Formulario para el cierre de operaciones de Instituciones de Educación Superior de Puerto Rico***. (Form for the Closure of Operations of Higher Education Institutions in Puerto Rico). According to the protocol established and cited from the CEPR: The institution that plans to cease operations totally or partially, must notify in writing to the CEPR at least (6) months before the date planned for closure. It also cites that the institution must establish mechanism where students and alumni can continue receiving official transcripts and other official documents; otherwise the CEPR will become custodian of the transcripts. The institution will submit to CEPR a microfilmed or digital copy of all the academic files including alumni. To implement the closure of the institution, CEPR must receive no more than thirty days the Closure Form taking into account the date the institution announced its intention of closure.

- > *The institution is required to provide documentation outlining other agency requirements for the teach-out (e.g. letter from the state agency listing requirements, protocols or instructions, etc.). Label attachment 10-ExternalRequirements.*

- b. If applicable, provide the status of the dissolution or surrender of the charter or degree granting authority with the state or federal agency, including the date of surrender.

Not applicable. The institution is not currently on dissolution or surrender of the charter or degree granting authority. In the event of closure, the institution must notify in writing to the CEPR at least (6) months before the date planned for closure.

The institution is required to provide documentation of the dissolution or surrender of the charter or DGA. Label attachment 11-CharterDGASstatus.

6. Faculty and Staffing Considerations

- a. Describe the institution's orderly plan for the dissolution, transfer, reduction, or other change to the workforce (faculty and staff).

The institution, under its possibilities, will arrange for continuation of the faculty and staff that are necessary for the completion of the institution's work pending the closing date. The Dean of Administration and the Dean of Academic Affairs will evaluate all the human resources needed to fulfill the institution commitments. The institution will follow institutional bylaws and the Commonwealth of Puerto Rico laws related to termination of employment. In those instances, where faculty and staff will no longer be needed, the institution will make effort to assist them in finding other employment opportunities.

- b. Describe how the institution will make every effort to assist faculty and staff in finding alternative employment, if applicable.

While it is understood that the institution can make no guarantee, efforts to assist in relocation and reassignment are expected to be arranged. (Article 48, UPR General Bylaws). Also, Commonwealth of Puerto Rico Law 8, 4 February 2017, (Administration and transformation of human resource in the Commonwealth of Puerto Rico) allows for the relocation of government workers within government agencies.

- c. Describe how the plan for faculty and staff will impact services provided to students.

Academic programs will employ and retain qualified faculty and staff in sufficient numbers as teach out process progresses. It is expected that essential personnel will remain longer than others based on satisfying the minimal needs of students and the legal requirements for closing. The Dean of Administration and the Dean of Academic Affairs will evaluate all the human resources needed to fulfill the institution commitments.

7. Does the institution intend to enter into teach-out agreements with other institutions or has the Commission required that the institution enter into teach-out agreements?

- a. If No, demonstrate the institution’s ability to fully implement and complete the teach-out plan by itself.

During the MSCHE Teach-Out information webinar, the commissioners indicated that even when Teach-Out Agreements are required, at this moment, no signed agreement is required. However, the UPR-Cayey partially completed Section B.

- b. If Yes, complete Section B.

Section B: Teach-Out Agreement(s)

If the institution is required by the Commission to submit a teach-out agreement with other institution(s), or the institution elects to enter into teach-out agreements, please complete this section. The institution’s request for approval must include all signed teach-out agreements that the institution has entered into or intends to enter into with another institution, unless the institution is conducting its own teach-out. The Commission will approve a teach-out agreement only between institutions that are accredited or preaccredited by an accrediting agency recognized by the U.S. Department of Education.

1. List the name(s) of institutions, including city and state, with which the institution is entering into a teach-out agreement to support student completion or transfer. Also provide the names of accrediting agency or agencies recognized by the United States Department of Education (USDE) that accredit the institution(s) completing the teach-out:

Name of Teach-Out Institution(s) City/State	Name of Academic Program(s) <i>(list all that apply)</i>	Accrediting Agencies Recognized by USDE <i>(list all that apply)</i>	Status with Accrediting Agency Recognized by USDE
Interamerican University of Puerto Rico	<ul style="list-style-type: none"> ● Baccalaureate in Business Administration in Accounting ● Bachelor of Business Administration Degree in Human Resources Management ● Bachelor of Arts Degree in Secondary Education in 	Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) Teacher Education Accreditation Council (TEAC) Council for the	Accredited

	<p>Spanish</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bachelor of Arts Degree in the Teaching of English as Second Language as a Second Language at the Secondary Level ● Bachelor of Arts Degree in Elementary Education in Special Education ● Bachelor of Arts Degree in the Teaching of English as a Second Language at the Elementary Level ● Bachelor of Arts in Education in Physical Education: Secondary Level ● Bachelor of Arts Degree in Humanistic Studies ● Bachelor of Arts Degree in History ● Bachelor of Arts Degree in English ● Bachelor of Arts Degree in Spanish ● Bachelor of Science Degree in Natural Science ● Bachelor of Science Degree in Biology ● Bachelor of Science Degree in Chemistry ● Bachelor of Science in Mathematics ● Bachelor of Arts Degree in Social Sciences ● Bachelor of Arts Degree in Psychology 	<p>Accreditation of Educator Preparation (CAEP)</p>	
<p>Ana G. Méndez University</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Bachelor Degree in Business Administration: Accounting (G, C, Ca) ● Bachelor Degree in Business Administration: Management (G, C,Ca) ● Bachelor Degree in Business Administration: Office Technology Management (G) ● Bachelor in Business Administration in Office Administration and Information Processing (C) ● Bachelor Degree in Secondary Education: General Science (G) ● Bachelor in Education: 	<p>Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) Council for the Accreditation of Educator Preparation (CAEP)</p>	<p>Accredited</p>

	<p>Spanish (C)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bachelor Degree in Secondary Education: English (G, C) ● Bachelor in Arts in Education in Teaching English as a Second Language Secondary level (Ca) ● Bachelor Degree in Physical Education K-12 (G, C) ● Bachelor in Arts in Education in Physical Education K-12 (Ca) ● Bachelor Degree in Elementary Education: English (G) ● Bachelor in Arts in Education in Teaching English as a Second Language Elementary level (Ca) ● Bachelor Degree in Special Education K-12 (G, C) ● Bachelor in Arts in Education in Special Education K-12 (Ca) ● Bachelor Degree in Arts in Humanities: Socio-Humanistic Studies (G) ● Bachelor Degree in Science: General Science (G) ● Bachelor Degree in Science: Biology (G, C) ● Bachelor of Science in Biology (Ca) ● Bachelor Degree in Science: Chemistry (G, C) ● Bachelor Degree in Social Sciences: General (G) ● Bachelor Degree in Social Sciences: Psychology (G, C) ● Bachelor in Social Sciences in Psychology (Ca) 		
Pontifical Catholic University of Puerto Rico	<ul style="list-style-type: none"> ● Bachelor of Business Administration in Accounting ● Bachelor of Business Administration in Management ● Bachelor of Business Administration in Office Administration ● Bachelor of Science of Science in Secondary Education in General Science 	Middle States Commission on Higher Education (MSCHE)	Accredited

	<ul style="list-style-type: none"> ● Bachelor of Science of Science in Secondary Education in Physical Education ● Bachelor of Science of Science in Secondary Education in English ● Bachelor of Science of Science in Secondary Education in Spanish ● Bachelor of Science in Elementary Education in English ● Bachelor of Science in Elementary Education in Special Education K-12 ● Bachelor of Arts in History ● Bachelor Degree of Arts in English ● Bachelor of Arts in Hispanic Studies ● Bachelor Degree in Natural Sciences ● Bachelor of Science Degree in Biology ● Bachelor of Science in Chemistry ● Bachelor of Science in Mathematics ● Bachelor of Science Degree in Psychology ● Bachelor of Arts Degree in Sociology 		
University of Sacred Heart	<ul style="list-style-type: none"> ● Bachelor Degree in Business Administration in Accounting ● Bachelor Degree in Business Administration in Management ● Bachelor Degree in Education in Secondary Education-English ● Bachelor Degree in Education in Secondary Education-Spanish ● Bachelor Degree in Education in Elementary English Education ● Bachelor Degree of Arts in General Humanities ● Bachelor Degree in Sciences in General Natural Sciences ● Bachelor Degree in Sciences in Biology 	Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) National Council for Accreditation of Teacher Education (NCATE)	Accredited

	<ul style="list-style-type: none"> ● Bachelor Degree in Sciences in Chemistry ● Bachelor Degree in Sciences in Mathematics ● Bachelor Degree of Arts in General Social Sciences ● Bachelor Degree of Arts in Psychology 		
--	---	--	--

[Note: The Commission will notify other USDE recognized creditors if the teach-out agreement is approved.]

A review of teach out institution catalogs and academic programs in the region was completed. Appropriate matches among students and programs were selected. Institutions were identified as an appropriate match if they were accredited, were able to provide a smooth transition and were close to the UPR-Cayey.

An institutional information session will be held in the university, where students will able to share their transcripts with institutions of their choice and consider their options. Follow-up sessions will be planned for students within specific programs and with specific institutions that best match their programs' curriculum. The Dean of Academic Affairs and the Dean of Student Affairs will coordinate the information sessions and follow up visits.

- > *The institution is required to provide signed Teach-Out Agreement(s) for each teach-out institution listed above. Include any additional documentation supporting the teach-out agreement(s) (i.e. course equivalencies, etc.). **If signed agreements are not yet available, the Commission will require an updated teach-out plan including signed teach-out agreements. Label each attachment 12-TeachOutAgree_ShortInstitutionName.***

2. Describe how the teach-out institution(s) will provide access to program(s) and services without requiring students to move or travel great distances.

Not applicable. The UPR-Cayey has not reached a Teach-Out Agreement with any of the teach-out institutions.

3. Describe how the teach-out institution(s) operate(s) in a manner that is consistent with the Commission's standards for accreditation, requirements of affiliation, policies and procedures, and federal compliance requirements.

Not applicable. The UPR-Cayey has not reached a Teach-Out Agreement with any of the teach-out institutions. However, all teach-out institutions are accredited by the MSCHE and some academic programs are accredited by professional accrediting agencies recognized by the USDE.

4. Describe how the teach-out institution(s) has/have the necessary resources and support services to ensure, insofar as possible without additional charge to students, an educational program that is of acceptable quality and is reasonably similar in content, structure, and scheduling to the program(s) slated for closure.

Not applicable. The UPR-Cayey has not reached a Teach-Out Agreement with any of the teach-out institutions. However, all teach-out institutions are accredited by the MSCHE and some academic programs are accredited by professional accrediting agencies recognized by the USDE.

5. Describe how the teach-out institution(s) has/have the resources to remain stable, carry out its mission, and meet all of its obligations to students.

Not applicable. The UPR-Cayey has not reached a Teach-Out Agreement with any of the teach-out institutions. However, all teach-out institutions are accredited by the MSCHE and some academic programs are accredited by professional accrediting agencies recognized by the USDE.

Section C: Checklist of Attachments

Provide the following attachments. Combine these attachments with the form and upload a single, bookmarked PDF into the secure MSCHE portal. If a required document is not applicable to the type of teach-out, please indicate N/A.

1-Teach-Out Timeline

Section A.1.c – Provide a comprehensive timeline for the teach-out, including critical milestones.

2-FinAid Counseling

Section A.2.c - Evidence that financial aid counseling has been conducted.

****Not required as instructed in MSCHE Guidance Video Conference (January 15, 2019).***

3-Articulation Events

Section A.2.c - Evidence that onsite articulation events have taken place.

4-Notified Charges

Section A.3.a - Evidence that the institution has notified students of any additional charges.

****Not required as instructed in MSCHE Guidance Video Conference (January 15, 2019).***

5-NotifTeach-Out

Section A.3.b - Evidence that the institution has notified all relevant stakeholders about the teach-out.

****Not required as instructed in MSCHE Guidance Video Conference (January 15, 2019).***

6-Transcripts

Section A.4.a - Evidence that transcripts have been produced.

****Not required as instructed in MSCHE Guidance Video Conference (January 15, 2019).***

7-Transfers

Section A.4.a - Evidence that transfers have been released.

****Not required as instructed in MSCHE Guidance Video Conference (January 15, 2019).***

8-Transfer Repository

Section A.4.d - Evidence that student records have been transferred to the final repository.

****Not required as instructed in MSCHE Guidance Video Conference (January 15, 2019).***

9-NotifStudentRecords

Section A.4.e – Evidence that communications regarding student records has occurred.

****Not required as instructed in MSCHE Guidance Video Conference (January 15, 2019).***

10-External Requirements

Section A.5.b - Documentation outlining state or federal requirements for the type of teach-out plan.

****Not required as instructed in MSCHE Guidance Video Conference (January 15, 2019).***

11-CharterDGASstatus

Section A.5.c - Documentation of the status of the charter or DGA.

12-TeachOutAgree_ShortInstitutionName

Section B.1 - Signed Teach-Out Agreement(s) for each teach-out institution. Include any additional documentation supporting the teach-out agreement(s) (i.e. course equivalencies, etc.).

***Not required as instructed in MSCHE Guidance Video Conference (January 15, 2019).**

Section D: Certifications

By signing and submitting this *Teach-Out Plans and Agreements Form*, the individual below certifies that:

- The *Teach-Out Plans and Agreements Policy and Procedures* have been reviewed.
- The information included in the form is accurate at the time of submission.
- The institution will notify the Commission of subsequent, significant developments that could affect the Commission's review and action.
- Each section of the form has been completed in its entirety.
- Attachments that are required have been provided and are appropriately labeled.
- The submission of this request for review by the Commission has been authorized by the appropriate individuals at the institution.
- The institution understands that the Commission reserves the right to reject insufficient or incomplete teach-out plans and request an updated teach-out plan.
- The institution understands that the Commission may require the institution to enter into teach-out agreements with other institutions.

The Teach-Out Plans and Agreements Form must be submitted by the institution's Accreditation Liaison Officer (ALO)

Provide Name, Title, Email, and Phone Number of (ALO) submitting this request:

Name: **Jose A. Molina-Cotto, PhD**

Title: **Professor of Biology and MSCHE-ALO**

Email: jose.molina3@upr.edu

Phone Number: **787-209-0605**

Please sign by typing the name of the Accreditation Liaison Officer (ALO) or including an electronic signature of the ALO in the space provided:

Signature of ALO:

Number:

Version: 2019-01-01

Effective Date: January 1, 2019

Previously Issued: N/A

Initial Approval Date: December 19, 2018

Revisions: N/A

Related Documents: *Teach-Out Plans and Agreements Procedures; Teach-Out Plans and Agreements Form; Substantive Change Policy, Substantive Change Procedures;*

Federal Regulations: 34 CFR §602.24(c)(1-5) Teach Out plans and agreements and §602.24(d) Closed institution.



UNIVERSITY OF PUERTO RICO AT CAYEY

Chancellor's Office

TEACH-OUT TIMETABLE

ACTION	TIMEFRAME	PERSON IN CHARGE
Agreements will be made with other institutions to receive transferring students	APRIL - MAY 2019	Chancellor Dean of Academic Affairs
The institution will notify students, faculty, administrative, support staff, stakeholder and external community about the imminent teach-out period.	APRIL 2019	Chancellor
Students who can complete academic requirements by program end date will be advise of the academic offering available to them.	APRIL – JUNE 2019	Dean of Academic Affairs Academic Program Directors
Students who cannot complete academic requirements by program end date will be advised regarding suitable options, including transfer to comparable programs and/or institutions with agreements.	APRIL – JUNE 2019	Dean of Academic Affairs Academic Program Directors
The student's complete academic records and all other related information gathered in dossiers will be delivered promptly.	APRIL 2019 – MAY 2020	Dean of Academic Affairs Register Office
Financial aid and federal or state grants arrangements will be made with the appropriate agencies to transfer the grants to the receiving institution.	MAY 2019 – MAY 2020	Dean of Students Affairs Financial Aid Office
Arrangements will be made to reassign faculty and staff, or assist them in locating other employments.	JUNE 2019	UPR President UPR Board of Governor
The institution will evaluate the staff needed to complete the closure and that is required to fulfill the institution legal compromises.	As required	UPR Board of Governor Chancellor Dean of Administration
The institution will evaluate the staff needed to fulfill the institution legal compromises	As required	UPR Board of Governor Chancellor Dean of Administration

**Subjet to change.*

PO Box 372230, Cayey, PR 00736-2230 205 Ave. Antonio R. Barceló – Cayey, PR 00736-9997
 Tel. Directo (787) 738-4660 - (787) 738-2161, Exts. 2119, 2121, 2122 – Fax (787) 738-8039 – rectoria.cayey@upr.edu

Financial Aid Officer

Date

Seal

DRAFT

Universidad de Puerto Rico en Cayey
P O BOX 372230
Cayey, Puerto Rico 00737
Formulario Consejería Académica

Nombre estudiante _____

Numero estudiante _____

Certifico que recibí consejería académica durante el día de hoy. Continuaré con el plan académico discutido hoy el cual me permitirá completar mi grado académico durante el *teach-out period*. Entiendo que es mi responsabilidad completar el programa y cumplir con todos los requisitos de graduación.

Fall 20--

Course Number	Course Name	Credit Hours	Comments

Spring 20--

Course Number	Course Name	Credit Hours	Comments

Fall 20--

Course Number	Course Name	Credit Hours	Comments

Spring 20--

Course Number	Course Name	Credit Hours	Comments

Signature: _____ Date: _____



Universidad de Puerto Rico en Cayey

P O BOX 372230

Cayey, Puerto Rico 00737

Academic counseling form

Student Name

Identification Number

I certified that I received the following academic counseling today. I will follow the proposed academic plan which will enables me to complete my degree program within the teach-out period. I understand it is my responsibility to complete the program and meet all requirements for graduation within the teach-out period.

Fall 20--

Course Number	Course Name	Credit Hours	Comments

Spring 20--

Course Number	Course Name	Credit Hours	Comments

Fall 20--

Course Number	Course Name	Credit Hours	Comments

Spring 20--

Course Number	Course Name	Credit Hours	Comments

Signature: _____ Date: _____



UNIVERSITY OF PUERTO RICO AT CAYEY

Chancellor's Office

Date

Dear students:

On _____, the Middle States Commission of Higher Education (MSCHE) decided to remove the accreditation of the University of Puerto Rico at Cayey. The MSCHE action in no way is an indicator of past and present quality of our academic programs, nor is an indicator of the potential the UPR-Cayey have. The MSCHE action was based on the Commission's opinion that the UPR-Cayey cannot sustain its current mission and goals due to fiscal uncertainties. Therefore, as requested by the MSCHE and the United States Department of Education, we regret to inform you the UPR-Cayey will no longer participate in federal programs effective _____.

During this period, the institution will activate a Teach-Out and a Teach-Out Agreement Plan. The goals of these plans are to make every effort to assist affected students so they can experience a minimal amount of disruption in the pursuit of their course of study or professional careers. The UPR-Cayey and the MSCHE will work with the U.S. Department of Education and the appropriate State agency, to the extent feasible, to ensure that students are given reasonable opportunities to complete their education without additional charges. Also, the UPR-Cayey agree to smooth the transition between several institutions.

If you are not currently an active student, you should contact the Register Office (phone XXXXX) in order to submit a request for your college records. If you are current student the institution has made arrangement for you to pursue an academic degree in other accredited institutions or to continue and finish your degree during the teach out period. The following options are available:

Option 1: Arrangements have been made to transfer your course work into the university you choose to continue your education. You should contact your academic director or academic advisor as soon as possible to be sure that your records are correct and up to date. They will be able to advise you in more detail and make suggestions concerning future academic and career decisions.

Option 2: During the teach out period, you will be permitted to continue in the program; however, you must participate in a series of academic counseling sections that will be offered after which you will complete a counseling document that will include your courses during this

PO Box 372230, Cayey, PR 00736-2230 205 Ave. Antonio R. Barceló – Cayey, PR 00736-9997
Tel. Directo (787) 738-4660 - (787) 738-2161, Exts. 2119, 2121, 2122 – Fax (787) 738-8039 – rectoria.cayey@upr.edu

teach out period. The institution will guarantee that the courses will be available. After a determined date, no further course work in this program of study will be offered.

I encourage you to consider your academic goals and explore your options with your program director, your academic advisor or with the registrar office. I wish you well in your future academic pursuits.

Sincerely,
Chancellor

DRAFT



Solicitud de Expediente Académico

Instrucciones:

Para solicitar su Expediente Académico (Transcripción de Créditos) por favor llene el siguiente formulario. Luego imprima la solicitud y envíela firmada con su pago a la siguiente dirección:

Universidad de Puerto Rico en Cayey
Oficina de Registro
PO Box 372230
Cayey, Puerto Rico 00737-2230

Recuerde que debe pagar \$5.00 US para cada copia que desee. Puede enviar un giro o “money order” pagadero a la Universidad de Puerto Rico. Por favor, no envíe dinero en efectivo. No se emiten documentos de estudiantes que tienen deudas con la Institución. La solicitud debe radicarse en la Oficina de Registro por lo menos con dos semanas antes de la fecha en que se necesita el documento. Recuerde que el trámite por correo se demora un poco más.

Es necesario que se reciba el pago antes de que se procese su solicitud de envío de expediente.

Apellidos, Nombre: _____

Dirección Postal: _____

Fecha de Nacimiento: _____ / _____ / _____ Teléfono _____
Día Mes Año

Número de Estudiante _____ Número de Seguro Social _____

Dirección de Correo Electrónico: _____

Años de Estudios: Primer año de estudio _____ Año de Graduación _____

Estudiante: Diurno _____ Unex _____ Propuesta _____

Facultad: _____ Especialidad: _____

Cantidad de copias solicitadas del expedientes académico _____

Idioma en que enviará el expediente: [] Español [] Inglés

Anote claramente nombre y dirección a donde será enviado el documento.
(Puede adjuntar hojas adicionales si es más de una dirección)

Número de giro o “Money Order”: _____

(Incluya número de giro y cantidad)

Firma del solicitante _____

(Ésta se verificará con las incluidas en su expediente)



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
SOLICITUD DE TRASLADO

SESIÓN ACADÉMICA <input type="checkbox"/> AGOSTO <input type="checkbox"/> ENERO AÑO _____	UNIDAD DE PROCEDENCIA _____
---	---------------------------------------

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

APELLIDO PATERNO 	APELLIDO MATERNO
-----------------------------	-----------------------------

NOMBRE 	INICIAL 	SEXO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO
-------------------	--------------------	---

SEGURO SOCIAL - -	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN - -	FECHA DE NACIMIENTO - - <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> día mes año </div>
---	--	--

DIRECCIÓN POSTAL-URBANIZACIÓN O EDIFICIO
 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

DIRECCIÓN POSTAL-NÚMERO Y CALLE
 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PUEBLO 	PAÍS 	CODIGO POSTAL -
-------------------	-----------------	-------------------------------------

TELÉFONO - -	EMAIL: _____
--	---------------------

RESIDENCIA PERMANENTE 	PAÍS DE NACIMIENTO 	CIUDADANÍA 	SI ES EXTRANJERO, INDIQUE VISA <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: x-small;"> F J OTRA </div>
----------------------------------	-------------------------------	-----------------------	---

PROGRAMAS SOLICITADOS

PRIMERA ALTERNATIVA	SEGUNDA ALTERNATIVA
UNIDAD	UNIDAD
FACULTAD	FACULTAD
PROGRAMA	PROGRAMA

TIPO DE HORARIO: DIURNO NOCTURNO SABATINO UNEX

RECONOZCO QUE EL FALSIFICAR O SUMINISTRAR INFORMACIÓN INCORRECTA EN ESTA SOLICITUD ES RAZÓN SUFICIENTE PARA DENEGAR MI SOLICITUD O SER SUSPENDIDO.

FIRMA DEL ESTUDIANTE	FECHA
----------------------	-------

FIRMA DEL FUNCIONARIO A CARGO DE TRASLADO EN LA OFICINA DE REGISTRADURÍA	FECHA
--	-------

USO EXCLUSIVO OFICINA DE RECAUDACIONES

CUOTAS PARA LA SOLICITUD DE: (SE ACEPTARÁ SOLO UNA SOLICITUD POR ESTUDIANTE)

A. TRASLADO (ESTUDIANTE ACTIVO)	B. READMISIÓN + TRASLADO (ESTUDIANTE INACTIVO)
I. SOLICITUD A TIEMPO: TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS: \$15.00 + \$ 4.00	I. SOLICITUD A TIEMPO: TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS: \$25.00 + \$ 2.00
II. SOLICITUD TARDÍA: TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS: \$22.50 + \$ 4.00	II. SOLICITUD TARDÍA: TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS: \$37.50 + \$ 2.00

_____ NÚMERO DE RECIBO	_____ FIRMA DEL RECAUDOR	_____ FECHA DE PAGO
---------------------------	-----------------------------	------------------------

LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO NO DISCRIMINA POR RAZONES DE RAZA, SEXO, EDAD, RELIGIÓN, IDEAS POLÍTICAS, ORIGEN ÉTNICO, IMPEDIMENTO FÍSICO O MENTAL. PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO M/M/V/I



UNIVERSITY OF PUERTO RICO AT CAYEY

Chancellor's Office

Date

Dear students:

On _____, the Middle States Commission of Higher Education (MSCHE) decided to remove the accreditation of the University of Puerto Rico at Cayey. The MSCHE action in no way is an indicator of past and present quality of our academic programs, nor is an indicator of the potential the UPR-Cayey have. The MSCHE action was based on the Commission's opinion that the UPR-Cayey cannot sustain its current mission and goals due to fiscal uncertainties. Therefore, as requested by the MSCHE and the United States Department of Education, we regret to inform you the UPR-Cayey will no longer participate in federal programs effective _____.

During this period, the institution will activate a Teach-Out and a Teach-Out Agreement Plan. The goals of these plans are to make every effort to assist affected students so they can experience a minimal amount of disruption in the pursuit of their course of study or professional careers. The UPR-Cayey and the MSCHE will work with the U.S. Department of Education and the appropriate State agency, to the extent feasible, to ensure that students are given reasonable opportunities to complete their education without additional charges. Also, the UPR-Cayey agree to smooth the transition between several institutions.

If you are not currently an active student, you should contact the Register Office (phone XXXXX) in order to submit a request for your college records. If you are current student the institution has made arrangement for you to pursue an academic degree in other accredited institutions or to continue and finish your degree during the teach out period. The following options are available:

Option 1: Arrangements have been made to transfer your course work into the university you choose to continue your education. You should contact your academic director or academic advisor as soon as possible to be sure that your records are correct and up to date. They will be able to advise you in more detail and make suggestions concerning future academic and career decisions.

Option 2: During the teach out period, you will be permitted to continue in the program; however, you must participate in a series of academic counseling sections that will be offered after which you will complete a counseling document that will include your courses during this

PO Box 372230, Cayey, PR 00736-2230 205 Ave. Antonio R. Barceló – Cayey, PR 00736-9997
Tel. Directo (787) 738-4660 - (787) 738-2161, Exts. 2119, 2121, 2122 – Fax (787) 738-8039 – rectoria.cayey@upr.edu

teach out period. The institution will guarantee that the courses will be available. After a determined date, no further course work in this program of study will be offered.

I encourage you to consider your academic goals and explore your options with your program director, your academic advisor or with the registrar office. I wish you well in your future academic pursuits.

Sincerely,
Chancellor

DRAFT

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO
ÁREA DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN**

**FORMULARIO PARA EL CIERRE DE OPERACIONES
DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN PUERTO RICO**

Aprobado el 15 de marzo de 2017

INTRODUCCIÓN

El Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR), creado por el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010 (PR 1), es la agencia gubernamental encargada de administrar la política pública sobre los estándares de la educación de Puerto Rico, dentro del marco normativo que establece el Plan. El CEPR tiene entre sus facultades principales expedir licencias a todas las instituciones de educación que interesen operar en Puerto Rico y acreditar las instituciones de educación básica públicas y privadas.

La licencia es un permiso que el Consejo de Educación de Puerto Rico otorga a una institución para operar como una institución de educación superior en Puerto Rico. Se concede en función del resultado favorable que arroje la evaluación sobre el cumplimiento con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico, Núm. 8265 (2012). A tales efectos, la certificación que expide el Consejo indicará en forma taxativa el nombre de la institución, sus unidades o localidades y su ubicación geográfica, los ofrecimientos académicos, la metodología educativa, y el término de vigencia de la licencia.

La institución que se proponga cerrar operaciones total o parcialmente deberá notificar por escrito al Consejo con por lo menos seis (6) meses de antelación a la fecha de planificada para el cierre o con la antelación que las circunstancias permitan. Notificará, además, a las autoridades federales y agencias acreditadoras aplicables para las acciones que sean procedentes por parte de estas, de lo cual mantendrá informado al Consejo. En su notificación indicará qué medidas ha implantado o se propone implantar para que los estudiantes afectados, la comunidad y el interés público se perjudiquen lo menos posible con el cierre (Artículo 47, Reglamento 8265).

Una institución en proceso de cierre total o parcial que se proponga formalizar un acuerdo con otra(s) institución(es) para la transferencia de la responsabilidad de finalizar el contrato educativo con los estudiantes (*Teach Out Agreements*) debe de asegurarse que dicho acuerdo esta acorde con lo que dispone el Artículo 49 del Reglamento 8265.

La institución deberá establecer un mecanismo para que los estudiantes y egresados continúen recibiendo servicios de transcripciones de créditos oficiales y otros documentos relacionados con registraduría académica, o en su defecto, solicitará al Consejo que asuma la custodia de las transcripciones. La institución entregará al Consejo copia microfilmada o digitalizada de todos los expedientes académicos de los estudiantes y egresados desde el comienzo de la operación de la misma, certificando que la información entregada es correcta.

Para el proceso de cierre la Institución tiene que completar este Formulario de Cierre de Operaciones y someterlo dentro de un término no mayor de treinta (30) días laborables a partir de la fecha en la cual notificó la intención de efectuar un cierre o dentro del término que el Consejo considere adecuado a base de la situación particular. El Consejo evaluará y supervisará el proceso de cierre total o parcial, para asegurar que el mismo se lleve a cabo salvaguardando el interés público, y podrá ordenar que la institución tome las providencias que a juicio del organismo sean necesarias para lograr los objetivos mencionados en el Reglamento 8265. Además, podrá efectuar visitas, inspecciones y requerir la información necesaria para completar un cierre ordenado de las operaciones como institución de educación superior y en protección de los estudiantes y del interés público. La institución tendrá la obligación de facilitar las visitas o inspecciones y de proveer acceso a los documentos e información.

I. INFORMACION GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

Indique nombre actual y cualquier otro nombre con que se haya conocido la institución

NOMBRE	Núm. Certificación

Indique todas las certificaciones de licencia de la institución desde su primera licencia. (añada cuantas líneas sean necesarias)

Núm. Certificación	Fecha

Dirección Física:				
	Número		Calle	
	Urbanización/Sector			
	Pueblo		País	ZIP Code
Dirección Postal				
	Número/Apartado		Calle	
	Urbanización/Sector			
	Pueblo		País	ZIP Code
Teléfono			Fax:	
E-mail			Página Internet	

Ejecutivo Principal			Tipo de Institución
	<i>Nombre y Apellidos</i>		
	<i>Título</i>		
			<input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada: <input type="checkbox"/> Sin Fines de Lucro <input type="checkbox"/> Con Fines de Lucro

Oferta Académica (Añada las líneas que sean necesarias):

Título del Programa según aprobado por el Consejo	Número de Certificación	Número de estudiantes para el presente año académico	Número de estudiantes candidatos a graduación para el presente año académico

Acreditaciones (puede añadir la cantidad de líneas que sea necesaria)

Nombre de la entidad:			
Estatus	<input type="checkbox"/> Candidata	<input type="checkbox"/> Aprobada	<input type="checkbox"/> Probatoria <input type="checkbox"/> Otra (indique)
Vigencia	Desde	Hasta	
Nombre de la entidad:			
Estatus	<input type="checkbox"/> Candidata	<input type="checkbox"/> Aprobada	<input type="checkbox"/> Probatoria <input type="checkbox"/> Otra (indique)
Vigencia	Desde	Hasta	

II. INFORMACION RELACIONADA CON EL PROCESO DE CIERRE

Fecha oficial del cierre de operaciones de la institución	
Razones para el cierre de operaciones (si es por quiebra, indique si se ha de cobijar bajo la Ley de Quiebras)	

III. ESTUDIANTES

Lista de estudiantes **candidatos a graduación** durante el año de cierre de operaciones (Añada las líneas que sean necesarias):

Nombre del estudiante candidato a graduación	Núm. de ID del estudiante	Título del Programa	Cursos que le faltan por aprobar	Fecha estimada de graduación

Si el cierre de la institución habrá de impedir que alguno de los estudiantes mencionados en la tabla anterior se gradúe de la institución, indique - por cada estudiante afectado - si la institución ha gestionado su transferencia a otro centro docente y el nombre de este. (Incluya copia de las cartas que documenten los acuerdos entre instituciones en cuanto a la transferencia de cada estudiante y de su expediente académico y de ayudas económicas.) (Añada las líneas que sean necesarias.)

Nombre del estudiante a ser	Nombre de la institución a la	Existe un acuerdo con la institución
-----------------------------	-------------------------------	--------------------------------------

transferido	cual se va a transferir	de transferencia de aceptar al estudiante

Lista de estudiantes que **no** son candidatos a graduación durante el año de cierre de operaciones **(Añada las líneas que sean necesarias)**:

Nombre del estudiante <u>no</u> candidato a graduación	Núm. de ID de estudiante	Título del Programa	Cursos que le faltan por aprobar	Fecha estimada de graduación

En cuanto a cada uno de los estudiantes mencionados en la tabla anterior, indique si la institución ha gestionado su transferencia a otro centro docente y el nombre de éste. (Incluya copia de las cartas que documenten los acuerdos entre instituciones en cuanto a la transferencia de cada estudiante y de su expediente académico y de ayudas económicas.) **(Añada las líneas que sean necesarias)**

Nombre del estudiante a ser transferido	Nombre de la institución a la cual se va a transferir	Existe un acuerdo con la institución de transferencia de aceptar al estudiante

Planes institucionales para lograr la transferencia a otras instituciones de aquellos estudiantes con respecto a los cuales aún no existe un acuerdo de transferencia.

--

IV. EXPEDIENTES ACADÉMICOS¹

El Artículo 48 del Reglamento 8265 dispone que la institución deberá establecer un mecanismo para que los estudiantes y egresados continúen recibiendo servicios de transcripciones de créditos oficiales y otros documentos relacionados con registraduría académica, o en su defecto, solicitará al Consejo que asuma la custodia de las transcripciones. Independientemente de la decisión de la institución, ésta entregará al Consejo copia microfilmada o digitalizada de todos los expedientes académicos de los estudiantes y egresados desde el comienzo de la operación de la misma, certificando que la información entregada es correcta. La misma será conservada en la bóveda que el CEPR mantiene para estos fines.

La microfilmación deberá cumplir con lo establecido en las normas para la entrega de expedientes académicos de instituciones de educación bajo la jurisdicción del CEPR en proceso de cierre institucional. Si opta por digitalizar los expedientes, la institución sufragará los costos en que tenga que incurrir el CEPR para adquirir el equipo y servicios

¹El expediente académico consiste de transcripción de créditos, diploma y certificación de graduación, estos últimos si el estudiante completó el grado. Los documentos sobre asistencia económica, historial médico y matrículas, entre otros, no forman parte del expediente académico.

necesarios para leer e imprimir la información digitalizada tanto en disco compacto como en disco óptico. La institución entregará el índice de búsqueda² de los expedientes académicos.

Seleccione la opción que mejor represente la decisión de la institución con relación a los servicios de registraduría:

Continuar brindando el servicio de registraduría. Si marcó esta opción deberá cumplir con lo siguiente:

- ✓ La institución deberá informar previamente y por escrito al CEPR cualquier cambio de persona contacto, dirección física, dirección postal, números de teléfono, correo electrónico, y días y horas de oficina destinados para brindar el servicio de Registraduría. El CEPR publicará en su página cibernética esta información.
- ✓ La institución deberá atender las solicitudes de servicio de registraduría en un tiempo no mayor de dos semanas. Las solicitudes por parte de los egresados deben ser por escrito en cumplimiento con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA, por sus siglas en inglés).
- ✓ Los expedientes académicos deben ser conservados en un área segura y en archivos adecuados, permanentes y a prueba de fuego, debidamente resguardados contra robos, incendios, inundaciones y otras catástrofes, así como contra usos indebidos y otros riesgos a su seguridad e integridad.
- ✓ La institución no podrá destruir, enajenar, alterar o disponer de ninguno de los documentos microfilmados o digitalizados, los cuales permanecerán en la dirección física notificada. En caso de ocurrir una acción de desahucio o cualquier otra circunstancia que obligue a trasladar esos documentos a otro lugar, la institución tendrá la obligación de informar al CEPR previo a efectuar el traslado. El CEPR evaluará la futura ubicación de los documentos con el propósito de aprobar o desaprobar la misma. Si el CEPR desaprueba el traslado, le requerirá a la institución la entrega inmediata de los documentos, quien los llevará, a su costo, al lugar que el CEPR indique.
- ✓ La institución no ofrecerá cursos, otorgará grados ni de ninguna otra forma operará una institución de educación superior en Puerto Rico, sin previamente solicitar y obtener del CEPR una nueva licencia de autorización de acuerdo con el Reglamento.

Solicitar al CEPR que brinde el servicio de registraduría. Si marcó esta opción deberá cumplir con lo siguiente:

- ✓ La institución entregará, microfilmados o digitalizados, todos los expedientes académicos, según se indicó previamente.
- ✓ La institución no ofrecerá cursos, otorgará grados ni de ninguna otra forma operará una institución de educación superior en Puerto Rico, sin previamente solicitar y obtener del CEPR una nueva licencia de autorización de acuerdo con el Reglamento vigente.

V. EXPEDIENTES FINANCIEROS ESTUDIANTILES

Indique qué información contienen los expedientes financieros estudiantiles (ej. pagos de cuotas y matrículas reembolsos otros):

² El "índice de búsqueda" es un registro donde aparece el nombre de cada expediente ordenado alfabéticamente de manera que los mismos puedan ser fácilmente localizados en la micropelícula.

--

Lista de estudiantes que a la fecha de cierre la institución proyecta reembolsarles por concepto de servicios pagados y no recibidos **(Añada las líneas que sean necesarias)**

Nombre del estudiante que recibirá el reembolso	Núm. de ID	Cantidad a reembolsar	Concepto

VI. RESPONSABILIDAD PÚBLICA

Mecanismos que utilizó la Institución para notificar a los estudiantes activos, inactivos y egresados informando dónde estarán accesibles las copias de sus expedientes. Incluya la evidencia.

La Institución publicó un anuncio en algún periódico de circulación general informando sobre el cierre de operaciones y dónde se estará ofreciendo el servicio de registraduría a sus egresados. Incluya el nombre del periódico la fecha y copia anuncio publicado.

Lista de todos los catálogos con los programas de estudios que estuvieron vigentes en la institución durante sus operaciones con los cambios incorporados y las fechas. Incluya copia de cada catálogo. (Digitalizados)

VII. OTROS

Indique qué otras medidas han implantado la institución para que los estudiantes, la comunidad y el interés público se afecten lo menos posible con el cierre institucional.

Incluya cualquier otra información que la institución considere relevante para este proceso.

VIII. CERTIFICACIÓN

Certifico que toda la información y los documentos aquí incluidos, así como los que se sometan durante el proceso de cierre son veraces, correctos y de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables.

Reconozco que la información y documentación puede ser constatada y que ofrecer información incorrecta, falsa o engañosa podría implicar incumplimiento con estos estatutos. Tal incumplimiento puede implicar sanciones económicas o consecuencias hacia la licencia de la institución.

REGISTRADOR - Nombre

Firma

PRINCIPAL OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN-Nombre

Firma

Firmado en _____, Puerto Rico, hoy ____ de _____ de 20__.



Autorizado por la Comisión Estatal de Elecciones NÚM. CEE-SA-12-12880

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE ESTADO**

Número: 8265

Fecha: 9 de octubre de 2012

Aprobado Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO PARA EL LICENCIAMIENTO DE
INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN PUERTO RICO**



9 de octubre de 2012

Aprobado mediante Certificación Núm. CEPR 2012-237
Deroga el Reglamento Núm. 7605 de 5 de noviembre de 2008

TABLA DE CONTENIDO

Página

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Introducción	1
Artículo 1 – Título	1
Artículo 2 - Autoridad Legal.....	1
Artículo 3 – Prelación normativa	2
Artículo 4 – Separabilidad.....	2
Artículo 5 – Derogación de normas anteriores	2
Artículo 6 – Interpretación y materias no previstas.....	2
Sección 6.1 Interpretación	2
Sección 6.2 Materias no previstas.....	2
Artículo 7 – Enmiendas.....	3
Artículo 8 – Vigencia.....	3
Artículo 9 –Alcance.....	3
Sección 9.1 - Aplicación general.....	3
Sección 9.2 - Exenciones.....	3
9.2.1 Programas religiosos	3
9.2.2 Establecimientos militares	3
9.2.3 Instituciones de educación a distancia que operan fuera de Puerto Rico.....	4
Sección 9.3 – Notificación de institución o programa exento.....	4
Sección 9.4 – Registro de instituciones exentas.....	4
Artículo 10 - Definiciones	4
Artículo 11 – Consecuencia de incumplimiento con este reglamento.....	10
Artículo 12 - Avisos periódicos sobre acciones relativas a licencias y sobre instituciones con licencia	11
Sección 12.1 - Avisos sobre acciones tomadas	11
Sección 12.2 - Avisos sobre instituciones con licencia	11
Sección 12.3 - Otros avisos de interés público.....	11
Artículo 13 - Acuerdos con entidades acreditadoras	11

CAPÍTULO II –CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 14 - Norma general	13
Artículo 15- Criterios de evaluación	13
Sección 15.1 - Misión y nombre institucional	13
Sección 15.2 - Estructura organizacional	13
Sección 15.3 - Ofrecimientos académicos.....	14
Sección 15.4 - Credenciales académicas, profesionales y experiencia de la facultad	15
Sección 15.5 - Recursos de Información	17
Sección 15.6 - Servicios Estudiantiles.....	17
Sección 15.7 - Instalaciones físicas, equipos, laboratorios y seguridad de la comunidad académica.....	20
Sección 15.8 -Capacidad financiera y solvencia económica.....	21
Sección 15.9 - Garantías de responsabilidad civil, publicaciones y expresiones de divulgación general.....	22

CAPÍTULO III – LICENCIA DE AUTORIZACIÓN Y RENOVACIÓN

Artículo 16 - Norma general	24
Sección 16.1 – Concepto	24
Sección 16.2 - Tipos de licencia	24
Sección 16.3 - Necesidad de obtener y renovar la licencia	24
Sección 16.4 –Criterios para el término de la licencia	24
Sección 16.5 – Vigencia de las licencias durante la evaluación.....	25
Sección 16.6 - Cargos por las solicitudes.....	25
Sección 16.7 – Otros cargos de la evaluación	25
Sección 16.8 - Deber continuo de informar	25
Artículo 17 - Procedimiento para solicitar la Licencia de Autorización o la Licencia de Renovación.....	26
Sección 17.1 - Norma general sobre la solicitud de licencia	26
Sección 17.2 - Documentos a ser sometidos anualmente por la institución	26
Sección 17.3 - Contenido de la solicitud de licencia.....	28
Sección 17.4 - Documentos que deben ser sometidos respecto a cada criterio de Evaluación....	28

17.4.1 - Misión y nombre institucional	28
17.4.2 - Estructura organizacional.....	28
17.4.3 - Ofrecimientos académicos.....	29
17.4.4 - Credenciales académicas, profesionales y experiencia y de la facultad	30
17.4.5 - Recursos de información.....	30
17.4.6 - Servicios estudiantiles	31
17.4.7 - Instalaciones físicas, equipos, laboratorios y seguridad de la comunidad académica	32
17.4.8 - Capacidad financiera y solvencia económica.....	32
17.4.9 - Garantías de responsabilidad civil, publicaciones y otras expresiones de divulgación general	33
Sección 17.5– Licencia para instituciones con múltiples unidades.....	33
Artículo 18 - Momento en que las solicitudes para obtener o renovar una licencia se considerarán debidamente sometidas	34
Artículo 19 - Procedimiento de evaluación de solicitudes para obtener o renovar una licencia	34
Sección 19.1 - Norma general	34
Sección 19.2 – Marco de referencia.....	34
Sección 19.3 - Instituciones con métodos no presenciales y otras modalidades de estudio de enseñanza-aprendizaje.....	35
Sección 19.4 - Diferencia entre los procesos de evaluación de licencia de autorización y licencia de renovación	35
Sección 19.5 - Análisis de solicitud y visita.....	35
Sección 19.6 - Informe de Evaluación	36
Sección 19.7 - Informe Final.....	36
Sección 19.8 - Entrega del informe y comparecencia del comité evaluador ante el Consejo	36
Sección 19.9 - Gestiones complementarias	37
Artículo 20–Solicitud de Licencia de Renovación con evidencia de Acreditación.....	37
Sección 20.1 - Cuándo procede la solicitud.....	37
Sección 20.2 - Presentación de solicitud de licencia de Renovación con evidencia de acreditación	37
Sección 20.3 – Procedimiento de la solicitud de licencia de renovación con evidencia de acreditación	38

Artículo 21 - Decisión del Consejo y términos aplicables.....	38
Sección 21.1 – Norma general.....	38
Sección 21.2 - Término dentro del cual deberá tomarse la decisión	38
Sección 21.3 - Extensión del término por justa causa.....	38
Sección 21.4 - Consecuencias de no decidir dentro del término	39
Artículo 22 - Concesión de licencias	39
Artículo 23 - Denegación de licencias.....	39
Sección 23.1 - Norma general	39
Sección 23.2 - Actos que por sí mismos pueden constituir fundamento para una denegación de licencia o enmienda a la licencia.....	39
Sección 23.4 - Consecuencias de la denegación	40
Artículo 24 - Imposición de condiciones a una licencia.....	40
Artículo 25 – Suspensión, cancelación o modificación de licencias	41
Artículo 26 - Directorio de Instituciones de educación superior y avisos públicos sobre acciones de licenciamiento	41

CAPÍTULO IV – ENMIENDAS A LA LICENCIA Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Artículo 27 - Norma general.....	42
Artículo 28 - Cambios sustanciales que requieren enmienda a la licencia	42
Sección 28.1 - Establecimiento de una nueva unidad institucional, localidad adicional o centro de extensión.....	42
28.1.1 Contenido de la Solicitud.....	43
28.1.2 Evaluación.....	44
Sección 28.2 - Mudanza o expansión de cualquiera de las unidades de la institución.....	44
28.2.1 Contenido de la Solicitud.....	44
28.2.2 Evaluación.....	45
Sección 28.3 - Cambio de nombre de la institución.....	45
28.3.1 Contenido de la Solicitud.....	45
28.3.2 Evaluación.....	45
Sección 28.4- Creación de nuevos ofrecimientos académicos	46
28.4.1 Contenido de la Solicitud.....	46

28.4.2 Evaluación	47
Sección 28.5 - Cambio en el nivel de la oferta académica en la institución	47
28.5.1 Contenido de la Solicitud	47
28.5.2 Evaluación.....	49
Sección 28.6 - Inicio de ofrecimientos académicos a través de medios no presenciales	49
28.6.1 Contenido de la Solicitud	49
28.6.2 Evaluación	50
Sección 28.7 - Inicio de un ofrecimiento académico en una unidad distinta de aquella en que haya sido aprobado por el Consejo	50
28.7.1 Contenido de la Solicitud	50
28.7.2 Evaluación	51
Sección 28.8 -Cambio de nombre del programa u ofrecimiento académico que no implique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica	51
28.8.1 Contenido de la Solicitud	51
28.8.2 Evaluación	52
Sección 28.9 – Cambio de dueño o control de la operación.....	52
28.9.1 Contenido de la Solicitud	52
28.9.2 Evaluación	53
Artículo 29 - Cambios significativos.....	53
Sección 29.1 - Cambios significativos que requieren Certificación del Consejo	53
Sección 29.2 - Cambios significativos que no requieren Certificación del Consejo	53
Sección 29.3 - Contenido de la notificación	54
Sección 29.4 – Evaluación	54
Artículo 30 - Cargos por las solicitudes de enmiendas.....	54
Sección 30.1 – Otros cargos	54
Artículo 31 – Procedimiento para solicitar una enmienda a la licencia	55
Artículo 32 -Momento en que las solicitudes de enmienda a una licencia se considerarán debidamente sometidas	55
Artículo 33 - Procedimiento de evaluación de solicitudes para enmendar una licencia	55
Sección 33.1 - Norma general	55
Sección 33.2 - Marco de referencia.....	55

Sección 33.3 - Instituciones con métodos no presenciales y otras modalidades de estudio de enseñanza-aprendizaje	56
Sección 33.4 - Cambios de naturaleza institucional que afectan a instituciones de educación superior que poseen licencia para el nivel postsecundario no universitario	56
Sección 33.5 - Evaluación de las Solicitudes de Enmienda.....	56
Sección 33.6 - Informe de Evaluación	56
Sección 33.7 - Informe Final	57
Sección 33.8 - Entrega del informe y comparecencia del Evaluador o Comité de Evaluación ante el Consejo	57
Artículo 34 - Aprobación Condicionada de ofrecimientos académicos elegibles a acreditación profesional	57
Sección 34.1 - Añadir concentraciones o especialidades a programas académicos que poseen acreditación profesional o especializada	58
Sección 34.2 - Ofrecer un programa académico que se someterá a la acreditación Profesional o especializada.....	59
Sección 34.3 - Ofrecer un programa académico nuevo que posee acreditación profesional en otra unidad de la institución	58
Sección 34.4- Evaluación	59
Artículo 35 - Decisión del Consejo.....	60
Sección 35.1 – Norma general.....	60
Sección 35.2 – Término dentro del cual deberá tomarse la decisión	60
Sección 35.3 – Extensión del término por justa causa	60
Sección 35.4 – Consecuencia de no decidir dentro del término.....	60
Sección 35.5- Aprobación y puesta en vigor de solicitudes de enmienda	61
Sección 35.6 - Informe de cumplimiento sobre ofrecimientos académicos.....	61
Sección 35.7 - Denegación de enmiendas a la licencias.....	61
Sección 35.8 – Decisiones relacionadas con ofrecimientos académicos elegibles a acreditación profesional	61
Artículo 36 -Efecto de implantar o mantener en operación un cambio sustancial sin haber cumplido con lo dispuesto en este Reglamento.....	62

CAPÍTULO V – EVALUADORES

Artículo 37 – Concepto	63
Artículo 38 - Funciones y Responsabilidades de los Evaluadores	63
Artículo 39 - Composición del Comité Evaluador	64
Artículo 40 - Características de los Evaluadores.....	64
Sección 40.1 – Elegibilidad	64
Sección 40.2 - Inelegibilidad	64
Artículo 41– Designación.....	65
Sección 41.1 - Identificación de candidatos	65
Sección 41.2 – Acervo de candidatos a evaluador	65
Sección 41.3 –Obligatoriedad de las instituciones a permitir la participación de miembros de facultad y administradores.....	65
Sección 41.4 - Designación de los candidatos	65
Sección 41.5 - Anuencia de la institución a los evaluadores designados.....	65
Artículo 42 - Compensación para los evaluadores	66
Artículo 43 – Capacitación.....	66
Artículo 44 - Comportamiento ético	66
Artículo 45 - Relaciones contractuales con evaluadores.....	66

CAPÍTULO VI - CIERRE INSTITUCIONAL

Artículo 46 - Norma general	67
Artículo 47 - Antelación	67
Artículo 48 – Procedimiento.....	67
Artículo 49 – Acuerdos entre instituciones para la transferencia de la responsabilidad de finalizar el contrato educativo con los estudiantes, por situación de cierre total o parcial (<i>Teach Out Agreements</i>).....	68
Artículo 50 - Certificación de cierre y sus efectos	69
Artículo 51 – Instituciones con licencia de autorización que nunca operaron o nunca radicaron solicitud para renovación de licencia.....	69

CAPÍTULO VII - QUERELLAS

Artículo 52- Quién las puede presentar	70
Artículo 53 - Requisitos de forma y contenido.....	70
Artículo 54 – Procedimiento.....	70
Sección 54.1- Notificación a la parte querellada.....	70
Sección 54.2- Investigación	71
Artículo 55 - Determinación del Consejo	71
Sección 55.1- Archivo de la querella	71
Sección 55.2 - Mediación entre las partes	71
Sección 55.3 - Acción contra la institución.....	71

CAPÍTULO VIII - OFICINA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 56 - Estructura	72
Artículo 57 – Responsabilidades de la Oficina de Educación Superior	72
Artículo 58 - Función del Analista de Educación Superior.....	74

CAPÍTULO IX - DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 59 - Procedimientos adjudicativos y uso de oficiales examinadores	75
Artículo 60 - Términos concedidos a las instituciones y a otras partes para tomar determinadas acciones	75
Artículo 61 – Costos.....	75
Sección 61.1 Solicitudes de Licencia y Enmiendas a la Licencia.....	75
Sección 61.2 – Querellas	77
Sección 61.3 - Fondo Restringido	77
Artículo 62 - Medidas transitorias.....	77
Artículo 63 - Determinaciones sobre procedimientos y términos aplicables	77
Artículo 64 - Notificaciones por el Consejo	78
Sección 64.1 - Procedimiento para tramitar las notificaciones.....	78
Sección 64.2- Otras notificaciones	78

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

INTRODUCCIÓN

El Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR) creado por el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010 (PR 1), Es la agencia gubernamental encargada de administrar la política pública sobre los estándares de la educación de Puerto Rico, dentro del marco normativo que establece el Plan. El CEPR tiene entre sus facultades principales expedir licencias a todas las instituciones de educación que interesen operar en Puerto Rico y acreditar las instituciones de educación básica públicas y privadas.

Además de expedir y renovar licencias a las instituciones de educación superior que operan en Puerto Rico, el Consejo tiene entre sus facultades y deberes las de evaluar las enmiendas a las licencias solicitadas por las instituciones, considerar los resultados de la acreditación en el proceso de licenciamiento, conservar y custodiar las transcripciones de crédito de los estudiantes de las instituciones que cierren operaciones, desarrollar sistemas de información que permitan recopilar y divulgar información confiable sobre las instituciones educativas en Puerto Rico, entre otras.

El CEPR reconoce la trascendencia de la misión de las instituciones de educación superior y la importancia de que cumplan con sus obligaciones hacia los estudiantes y la comunidad que sirven, de manera que su oferta educativa responda a las necesidades de la sociedad puertorriqueña. Igualmente, reconoce la importancia de la diversidad en la educación superior y que las instituciones se desarrollen en un ambiente de esencial libertad, constante readaptación y apertura al cambio y a las iniciativas individuales. En el ejercicio de sus deberes y responsabilidades, el Consejo velará porque la oferta educativa cumpla con requisitos de rigurosidad que permitan a los egresados tener la confianza que han sido preparados debidamente para enfrentar los retos de un mundo cambiante.

El CEPR promulga este Reglamento con el propósito de establecer las normas y los procesos que regirán el licenciamiento de las instituciones de educación superior en Puerto Rico.

Artículo 1 – Título

Este cuerpo de normas se conocerá como el "Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico".

Artículo 2 - Autoridad Legal

Este Reglamento se promulga bajo la autoridad conferida por el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado, y de conformidad con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

Artículo 3 - Prelación normativa

Las normas que regirán el campo de la educación superior en Puerto Rico tendrán una estructura de prelación con el siguiente orden jerárquico:

- a. Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado.
- b. Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada.
- c. Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico.
- d. Reglamento sobre Procedimientos Adjudicativos ante el Consejo de Educación de Puerto Rico.
- e. Resoluciones del Consejo de Educación de Puerto Rico evidenciadas en las correspondientes certificaciones.
- f. Guías aprobadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico para orientar la ejecución de determinadas funciones bajo las fuentes de autoridad precedentes.

Artículo 4 – Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la declaración de nulidad de una o más de ellas, no afectará a las otras que puedan ser aplicables independientemente de las declaradas nulas.

Artículo 5 - Derogación de normas anteriores

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 7605 de 5 de noviembre de 2008, aprobado al amparo de la Ley Núm. 17 del 16 de junio de 1993. Toda disposición reglamentaria, certificación, procedimiento, guía, norma, u otra acción de efecto normativo que haya tomado, adoptado o promulgado el Consejo que sea inconsistente con el presente Reglamento, queda expresamente derogada. El Consejo establecerá un proceso de transición de asuntos pendientes.

Artículo 6 - Interpretación y materias no previstas

Sección 6.1 – Interpretación

Las disposiciones de este Reglamento se deben interpretar de acuerdo con los propósitos del mismo y del conjunto de normas que lo componen, en armonía con la política pública contenida en el Plan de Reorganización Núm. 1. Las interpretaciones que haga el Consejo se publicarán mediante las correspondientes certificaciones.

Sección 6.2 - Materias no previstas

En las materias o asuntos no previstos por este Reglamento y que queden dentro de la cubierta del Plan de Reorganización Núm. 1, regirán las resoluciones que tome el CEPR en armonía con dicho Plan.

Artículo 7 - Enmiendas

Este Reglamento se podrá enmendar en todo o en parte por el Consejo de Educación de Puerto Rico siguiendo lo dispuesto en el Plan de Reorganización Núm., según enmendado 1 y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Núm. 170 de 1988, según enmendada.

Artículo 8 – Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor el 3 de diciembre de 2012. La fecha de vigencia de toda enmienda será la misma de su aprobación por el CEPR o la que se indique en la propia enmienda, sujeto a los trámites de aprobación y registro mencionados.

Artículo 9 – Alcance

Sección 9.1 - Aplicación general

Las normas aquí contenidas aplican a toda persona natural o jurídica, o grupo de ellas, que opere dentro de los límites territoriales de Puerto Rico, una institución de educación superior; que ofrezca o que de algún modo declare, prometa, anuncie o exprese la intención de otorgar en Puerto Rico grados o cursos conducentes a grados, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales de los que aquí se consideran como de educación superior, independientemente del lugar donde se ofrezcan los cursos. Además, se entenderá que una institución opera en Puerto Rico cuando tiene presencia física en la jurisdicción de Puerto Rico según se define en este Reglamento.

Sección 9.2 - Exenciones

El CEPR no ejercerá jurisdicción sobre programas religiosos, establecimientos militares e instituciones de educación a distancia que operen fuera de Puerto Rico siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos en este Reglamento. Será responsabilidad de la institución exenta informar y orientar a los candidatos, estudiantes y público en general sobre el alcance de los grados o credenciales que otorga. Estas instituciones tienen que solicitar el estatus de exentas y están obligadas a cumplir con la notificación y requisitos establecidos en la Sección 9.3 de este Reglamento.

Sección 9.2.1 - Programas religiosos

Este Reglamento no aplica a los cursos y programas conducentes a grados religiosos cuyo único propósito sea capacitar a los estudiantes para obtener puestos o desempeñarse en ocupaciones de la religión o secta hacia la cual estén orientados.

Sección 9.2.2 - Establecimientos militares

El Consejo no ejerce jurisdicción sobre los ofrecimientos de instituciones que brinden servicios educativos conducentes a grados de educación superior en establecimientos militares de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América localizados en Puerto Rico, si los mismos se circunscriben a estudiantes en servicio militar activo.

El Consejo ejerce su jurisdicción sobre programas de estudio que se ofrecen a civiles en establecimientos de las Fuerzas Armadas en Puerto Rico. Al ejercer su jurisdicción, el Consejo se atenderá a la política que haya establecido el Congreso de los Estados Unidos al respecto.

Sección 9.2.3 - Instituciones de educación a distancia que operan fuera de Puerto Rico

Cuando una institución ubicada fuera de la jurisdicción de Puerto Rico ofrezca educación a distancia a estudiantes en la Isla, deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Consejo para el Registro de Instituciones de Educación Superior a Distancia que no requieren licencia.

Sección 9.3 – Notificación de institución o programa exento

Con el fin de proteger el interés público y la jurisdicción del Consejo, será necesario que las instituciones que se consideren cobijadas bajo alguna de las exenciones establecidas en el Plan, y en la Sección 9.2 de este Reglamento provean al CEPR la siguiente información:

- a. Nombre de la institución
- b. Dirección física, postal y electrónica de la institución
- c. Nombre de los funcionarios principales
- d. Misión de la institución
- e. Nombre de la entidad acreditadora
- f. Ofrecimientos académicos, incluyendo para cada uno una descripción de su naturaleza y alcance, requisitos de admisión y perfil del egresado.
- g. Matrícula que sirve en Puerto Rico

La Oficina de Educación Superior analizará la información sometida para verificar la naturaleza exenta de la institución y sus ofrecimientos académicos y hará recomendaciones al CEPR.

Sección 9.4 - Registro de instituciones exentas

El Consejo mantendrá un Registro de Instituciones Exentas que estará disponible al público. Será responsabilidad de la institución orientar a los candidatos, estudiantes y público en general sobre el alcance limitado de su operación y de los grados y credenciales que otorga.

Artículo 10 – Definiciones

Los términos que se definen a continuación y sus derivados, tienen el significado que se indica y para propósitos de la implementación de este Reglamento, a menos que del contexto se desprenda claramente un significado distinto. Los vocablos, términos, frases y otras expresiones utilizadas en este Reglamento y en documentos del Consejo relacionados con el mismo, que no se definen expresamente en este artículo, tendrán el significado usual que les corresponde en la comunidad académica.

1. Acreditación – proceso voluntario mediante el cual una institución de educación logra el reconocimiento oficial de una entidad acreditadora debidamente reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos o por su homólogo en caso de instituciones extranjeras, distinguiendo a la institución o a alguno de sus programas en específico, por estar operando a niveles de ejecutoria, calidad e integridad identificados por la comunidad académica como superiores a los requeridos para ostentar licencia.

2. Área de Licenciamiento y Acreditación (Área o ALA) - componente programático del CEPR, de acuerdo con el Plan de Reorganización Núm. 1, responsable de atender los asuntos de licenciamiento y acreditación de las Instituciones de Educación Básica y el licenciamiento de las instituciones de educación superior.
3. Aprobación – acción tomada por el CEPR como resultado de la evaluación favorable de una solicitud de licencia de autorización, renovación, enmienda a la licencia o informe.
4. Cambios significativos – determinadas acciones de la institución, que aunque no requieren enmienda a la licencia, implican cambios institucionales que deben ser notificados al Consejo.
5. Cambios sustanciales - determinadas acciones de una institución que constituyen una modificación a su estructura, a sus ofrecimientos académicos autorizados en la licencia, o a la manera o el ámbito de sus operaciones, no autorizadas, contempladas o previstas en la licencia que le permite operar en Puerto Rico y que requiere la obtención de enmiendas a dicha licencia.
6. Centro universitario – unidad de una institución de educación superior que ofrece grados académicos, pero no posee autonomía administrativa ni académica.
7. Certificados – reconocimientos oficiales que requieren haber completado un programa de estudio organizado, con estructura curricular, diseñado para personas que poseen un grado de nivel universitario.
8. Certificado de nivel universitario subgraduado - reconocimiento oficial cuya estructura curricular está constituida de cursos de nivel de grado asociado o de bachillerato.
9. Certificado de un nivel universitario graduado - reconocimiento oficial cuya estructura curricular está constituida por cursos de nivel de maestría o doctorado.
10. *Classification of Instructional Programs Code (CIP Code)* - código desarrollado por el Centro Nacional de Estadísticas de Educación del Departamento de Educación de los EEUU para proveer una taxonomía que apoye el seguimiento, evaluación e información relacionada a la culminación de los programas y las áreas de estudio.
11. Colegio universitario – institución de educación superior o unidad de esta que ofrece uno o más grados asociados y programas de bachilleratos, en más de una disciplina, ocupación o profesión.
12. Comité Evaluador – grupo de evaluadores compuesto por profesionales y especialistas designados por la Oficina de Educación Superior para llevar a cabo el análisis de una solicitud de licencia de autorización, renovación o solicitud de enmienda a la licencia.
13. Comité de Licenciamiento de Educación Superior (CLES) - miembros del Consejo designados por el presidente de éste para atender y analizar los casos sometidos por la Oficina de Educación Superior, de manera que se puedan tomar las acciones que se establecen en el Plan de Reorganización Núm. 1, respecto a los asuntos de licenciamiento.

14. Concentración - conjunto de cursos, materias u ofrecimientos educativos dentro de un programa de nivel de bachillerato, organizado de forma tal que confiere el derecho a quien lo completa a recibir de la institución que lo ofrece un reconocimiento académico oficial.
15. Consejo (o CEPR) - Consejo de Educación de Puerto Rico creado por el Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado.
16. Consorcio - acuerdo de colaboración o convenio entre instituciones de educación superior o entre instituciones y entidades de distinta naturaleza que puede conllevar el otorgamiento de por lo menos un grado académico.
17. Control sobre la operación - la posesión, directa o indirecta, del poder para dirigir la administración y la determinación de políticas de una institución de educación superior, ya bien sea a través de los derechos adquiridos por la tenencia de acciones, por contrato u otra forma legalmente reconocida.
18. Criterios de evaluación – los distintos elementos a ser considerados por el Consejo establecidos según el Plan de Reorganización Núm. 1 y este Reglamento, al evaluar las solicitudes de licencia y enmiendas que sometan las instituciones de educación superior.
19. Dueño - toda persona natural o jurídica o grupo de ellas que posea o ejerza el control sobre la operación de una institución de educación superior en Puerto Rico.
20. Educación a distancia – metodología de estudio mediante la cual el estudiante y el profesor se encuentran en espacios físicos distintos. Los educandos utilizan sistemas de apoyo diferentes a los estudiantes presenciales y se encuentran en un entorno no institucional la mayor parte del tiempo al realizar sus actividades académicas. El proceso de enseñanza-aprendizaje puede ser asincrónico o sincrónico, mediado por tecnologías de información y de comunicación. El aprendizaje es altamente planificado y requiere de técnicas especiales de diseño de cursos, de enseñanza y de comunicación entre el estudiante y el profesor.
21. Enmienda a licencia - modificación que sufre una licencia de autorización o de renovación mediante la cual el Consejo permite a una institución de educación efectuar un cambio sustancial.
22. Escuela profesional - unidad docente organizada como institución separada, o como parte de una institución de educación superior, pero con una estructura curricular independiente para estudios conducentes hacia uno o más grados en profesiones específicas, tales como derecho, medicina y otras.
23. Especialidad - conjunto de cursos, materias u ofrecimientos educativos dentro de un programa graduado, organizado de forma tal que permite a quien lo completa recibir de la institución un reconocimiento académico oficial.
24. Estudio de viabilidad económica - análisis realizado por un especialista en economía, finanzas o contabilidad que incluye, entre otros, lo siguiente: análisis de la demanda y oferta del servicio educativo o programa propuesto, capital disponible, fuentes de ingresos y de financiamiento, presupuesto necesario, costos de los servicios. Debe incluir un estado financiero de los

proponentes y proyecciones a tres (3) años de ingresos y gastos. Se requerirá a instituciones privadas como parte de las solicitudes de licencia de autorización o cuando se establezca una nueva unidad institucional.

25. Estudios graduados - estudios conducentes a un grado o reconocimiento académico oficial de nivel superior al del grado de bachillerato, tales como la maestría y el doctorado.
26. Estudios subgraduados - estudios conducentes a un grado o reconocimiento académico oficial desde el grado asociado hasta el de bachillerato.
27. Evaluador – profesional especializado en un área definida del conocimiento, designado por la Oficina de Educación Superior como recurso para asesorar en alguna fase de los trabajos de evaluación, para analizar, evaluar y hacer recomendación sobre las solicitudes sometidas por las instituciones de educación superior.
28. Facultad - cuerpo de profesores a cargo de impartir la enseñanza en sus respectivas disciplinas, de dirigir o participar en proyectos de investigación y servicios a la comunidad, de conformidad con la misión y según se establezca por la institución. Representa y garantiza la estabilidad y continuidad de la visión académica institucional, según los conceptos filosóficos que hayan sido adoptados. El tiempo dedicado a las tareas y las responsabilidades de su cargo responde a la política institucional. Además, se refiere al cuerpo de profesores con la preparación académica, experiencia profesional, experiencias de publicación, conocimiento de su especialidad y la tecnología que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje, la investigación y el desarrollo del conocimiento a través de la gestión colectiva con los estudiantes, según la oferta académica de la Institución.
29. Grado - credencial educativa reconocida en la comunidad académica como de nivel de educación superior que evidencia que quien la posee ha completado satisfactoriamente estudios formales conducentes a grado asociado, bachillerato, certificado universitario, maestría o doctorado.
30. Grado religioso - grado conferido dentro del contexto de una religión o secta religiosa con el propósito específico de preparar personas para trabajar en el servicio religioso sectario, en los servicios ministeriales de la propia religión o secta, pero no para obtener puestos o desempeñarse en ocupaciones fuera de la religión o secta hacia la cual esté orientado. Ese grado es conferido por una institución reconocida por el Consejo como exenta.
31. Informe de Acciones Correctivas - documento requerido a una institución, previo a una determinación de suspender, cancelar, o modificar la licencia que ostente cualquier institución que dejare de cumplir con los términos establecidos en la licencia expedida por el Consejo o con los requisitos exigidos en el PR 1 o en este Reglamento.
32. Informe de Cumplimiento – documento requerido por el Consejo a una institución cuando luego de una evaluación otorga una licencia o una enmienda a la licencia, para que la institución demuestre cumplimiento en una fecha determinada con los requisitos establecidos en el Plan y este Reglamento. Se requerirá a toda enmienda que incluya ofrecimientos académicos.
33. Institución de educación superior o institución - institución educativa, pública o privada, que exige como requisito de admisión evidencia de haber completado la escuela secundaria, con

ofrecimientos académicos de nivel universitario desde grados asociados a otros de mayor jerarquía académica. Puede estar compuesta por una o más unidades institucionales.

34. *Integrated Postsecondary Education Data System* - Programa de información estadística sobre educación postsecundaria auspiciado por el *National Center for Education Statistics*, a tenor con la *National Education Statistics Act of 1994* (P.L. 103-382), también conocido por "IPEDS".
35. Ley 170 (o Ley 170 de 1988) - Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".
36. Licencia - permiso que expide el CEPR a una institución cuando como resultado de una evaluación se le autoriza a operar como una institución de educación superior en Puerto Rico. Se concede en función de los ofrecimientos académicos que interesa ofrecer o continuar ofreciendo, del lugar o lugares en que se ofrezca y del resultado favorable que evidencie la evaluación sobre el cumplimiento con los criterios establecidos en el PR 1 y en este Reglamento. Existen dos tipos de licencia: la de Autorización y la de Renovación.
37. Licencia de Autorización (LA)- permiso que expide el Consejo a una institución para comenzar a operar o establecer en Puerto Rico como una institución de educación superior con los ofrecimientos académicos y en el lugar o lugares que indique la licencia o la certificación del Consejo que complementa a ésta, luego de determinar que la institución cumple con los criterios de evaluación establecidos en el PR 1 y en este Reglamento. La licencia de autorización se expedirá por un periodo que no excederá los cinco (5) años.
38. Licencia de Renovación (LR) - permiso que expide el Consejo a una institución para continuar operando como una institución de educación superior en Puerto Rico con los ofrecimientos académicos y el lugar o lugares que indique la licencia o la certificación del Consejo que complementa a ésta luego de determinar que una institución cumple con los estándares establecidos en el PR 1 y en este Reglamento. Esta licencia será expedida por un periodo que no exceda diez (10) años.
39. Licenciamiento – proceso por el cual las instituciones de educación superior reciben autorización para operar en la jurisdicción de Puerto Rico luego de aprobar los criterios establecidos en cumplimiento con la política pública del PR 1 y dispuestos en este Reglamento.
40. Localidad adicional - cualquier dependencia en una localización geográfica distinta que forma parte del sistema educativo de una institución cuyos ofrecimientos no sobrepasan el 50% de los cursos, materias u ofrecimientos con créditos acumulables hacia la obtención de un grado o en la que se ofrece por un periodo determinado un programa académico conducente a un grado.
41. Matrícula no duplicada – es la suma del número de estudiantes activos que se matricularon durante la primera sesión del año académico y el número de estudiantes activos nuevos que se matricularon durante las sesiones académicas subsiguientes, independientemente de que sean a tiempo completo o parcial; también conocido como el *Unduplicated Head Count*. Es el dato histórico (no estimado) que utiliza el CEPR para la asignación de fondos entre las instituciones participantes.

42. Modalidad de estudio – se refiere a las diversas metodologías de enseñanza-aprendizaje en que se puede ofrecer un programa académico. Estas incluyen, sin limitarse a: educación a distancia, estudios acelerados y estudios independientes.
43. Niveles educativos - los distintos niveles en los que se puede cursar estudios de educación superior de acuerdo con la siguiente progresión: grado asociado, bachillerato, maestría y doctorado. Los certificados son títulos intermedios entre los niveles aquí mencionados.
44. Oferta académica (educativa) – conjunto de ofrecimientos académicos de educación superior aprobados a determinada institución y contemplados en la licencia que se le otorga de conformidad con el PR 1 y este Reglamento.
45. Oficina de Educación Superior (OES) - unidad operacional adscrita al Área de Licenciamiento y Acreditación creada para atender los procesos de licenciamiento de las instituciones de educación superior.
46. Ofrecimiento académico - todo programa, concentración, especialidad o cualquiera otra denominación académica, que haya de anunciar u ofrecer una institución como un conjunto separado y predefinido de materias conducente a un grado.
47. Ofrecimiento de cursos en Puerto Rico – se refiere al ofrecimiento de cursos de forma presencial o mediante educación a distancia, conducentes o convalidables para la obtención de reconocimientos académicos oficiales dentro de la jurisdicción de Puerto Rico.
48. Operar en Puerto Rico – ofrecer, declarar, prometer, anunciar o expresar la intención de ofrecer en Puerto Rico grados o cursos para créditos conducentes a grado, diplomas, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales de educación superior, aun cuando éstos se confieran fuera de la Isla. Se entenderá que una institución opera en Puerto Rico o tiene presencia física en la jurisdicción de Puerto Rico, aunque no este ubicada en el País, cuando ocurre una o más de las siguientes:
 - a. Establece una localidad en Puerto Rico en la cual los estudiantes reciben instrucción sincrónica o asincrónica.
 - b. Requiere que los estudiantes se reúnan en algún lugar en Puerto Rico para propósitos instruccionales, más de una vez en un término o período académico.
 - c. Establece oficinas administrativas en Puerto Rico, sea con el propósito de reclutar, proveer información sobre la institución o servicios de apoyo a los estudiantes, mantener espacios para actividad instruccional o de otro tipo para su personal, mantener una dirección física postal o comunicación telefónica en Puerto Rico.
49. Otorgar grados en Puerto Rico – se refiere a los grados, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales que confiere una institución autorizada para operar en Puerto Rico a toda aquella persona que ha completado los cursos de un programa de estudio, independientemente de donde esté físicamente localizada la persona.

50. Plan o PR 1 – Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado, conocido como Plan de Reorganización del Consejo de Educación de Puerto Rico.
51. Periodo académico – lapso de tiempo establecido por la institución para el ofrecimiento de sus cursos. Este puede ser semestre, trimestre, cuatrimestre u otro claramente definido por la institución.
52. Programa académico - conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos de nivel subgraduado, graduado o profesional, organizado por disciplinas, de tal forma que da derecho a quien lo completa a recibir de la institución un reconocimiento académico oficial.
53. Recinto – unidad de un sistema educativo el cual ofrece programas académicos, tiene su propia facultad y organización administrativa y supervisoria, tiene presupuesto propio y autoridad para contratar o emplear.
54. Reconocimiento académico oficial - grado u otra credencial oficial que evidencia que quien lo posee ha completado satisfactoriamente determinados estudios formales de educación superior.
55. Reglamento – se refiere al Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico.
56. Unidad institucional - cualquier recinto o dependencia que forma parte del sistema educativo de una institución y en el que se ofrece permanentemente la totalidad de por lo menos un programa académico completo.
57. Universidad - una institución de educación superior con ofrecimientos académicos en las artes y las ciencias, dirigidos al intercambio de ideas para generar o promover el conocimiento práctico y teórico que permita transformar el entorno social, económico y político. Su oferta académica incluye grados de bachillerato y de maestría o sólo programas graduados. La institución demuestra tener un componente institucional que:
 - a. promueve la investigación y difusión del conocimiento;
 - b. fomenta actividades de desarrollo cultural, académico, recreativo internas, con sus pares y entorno social;
 - c. utiliza diversas estrategias, herramientas y medios a su disposición, pertinentes a la realidad social para divulgar su gestión y aportación al País.
58. Visita conjunta – visita de evaluación para licenciamiento a una institución de educación superior que realiza el CEPR junto a una entidad acreditadora.

Artículo 11 – Consecuencia del incumplimiento con este Reglamento

1. Toda persona natural o jurídica que opere en Puerto Rico una institución educativa sin la debida licencia o en violación a cualquiera de los artículos del Plan o sus reglamentos incurrirá en falta administrativa y estará sujeta a la cancelación de su licencia, a la imposición de una multa o

ambas. La deuda o incumplimiento del pago de una multa conlleva, la imposición de intereses y otros cargos según se establezca mediante reglamento que apruebe el Consejo a estos efectos.

2. El Consejo podrá suspender, cancelar, enmendar o modificar la licencia que ostente cualquier institución que dejare de cumplir con los términos establecidos en la licencia expedida por el Consejo de Educación, los requisitos exigidos en el Plan o en este Reglamento, según establecido en el Artículo 32.
3. El Consejo podrá emitir órdenes para hacer efectivas sus determinaciones o proteger su jurisdicción, incluyendo la de cesar y desistir, de conformidad con los procedimientos adjudicativos dispuestos en la Ley 170 y el reglamento procesal vigente del Consejo. Las órdenes de cese y desista no podrán tener una vigencia mayor de 10 (diez) días laborables sin la celebración de una vista administrativa.
4. El Consejo podrá acudir al Tribunal correspondiente con una solicitud de interdicto y en auxilio de jurisdicción contra la institución o imponer multas administrativas y acudir ante las entidades correspondientes para la radicación de querellas por la causa de delito de apropiación ilegal, según se dispone en el Plan.

Artículo 12 - Avisos periódicos sobre acciones relativas a licencias y sobre instituciones con licencia

Sección 12.1 - Avisos sobre acciones tomadas

El Consejo publicará en un medio de circulación general en Puerto Rico y en su página cibernética, por lo menos una vez al año, un aviso público en el cual se indique las licencias otorgadas, denegadas, suspendidas y canceladas, las enmiendas a las licencias, así como otras determinaciones relacionadas que haya tomado desde la publicación del último aviso. Dichos avisos indicarán el nombre de cada institución afectada, su dirección, las acciones tomadas y la fecha de efectividad de las mismas.

Sección 12.2 - Avisos sobre instituciones con licencia

El Consejo publicará en un medio de comunicación impreso en Puerto Rico y en su página cibernética, por lo menos una (1) vez al año, una lista de las instituciones de educación superior que poseen licencia de autorización o de renovación, indicando para cada caso el tipo de licencia y su fecha de efectividad.

Sección 12.3 - Otros avisos de interés público

En cualquier momento que el Consejo determine conveniente, para los fines de la política pública contenida en el PR 1 y en este Reglamento, podrá hacer anuncios sobre cualquier aspecto de su gestión que esté dentro del legítimo interés público, sin violentar los derechos que puedan asistir a partes afectadas.

Artículo 13 - Acuerdos con entidades acreditadoras

El Consejo podrá establecer acuerdos con entidades acreditadoras institucionales o profesionales que estén reconocidas por el Departamento de Educación de los EEUU o por su homólogo en caso de entidades de otros países. Estos acuerdos tomarán en consideración lo siguiente, dependiendo del tipo

de solicitud de la institución:

1. Propósitos del acuerdo
2. Tiempo de duración o vigencia
3. Alineamiento de los estándares o elementos de evaluación con los de licenciamiento del Consejo
4. Participación de las partes en los procesos de evaluación
5. Uso de hallazgos y determinaciones para las decisiones del Consejo
6. Obligaciones y responsabilidades de las partes.

CAPÍTULO II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 14 - Norma general

Para obtener la licencia que se otorga a una institución de educación superior para operar en Puerto Rico, ésta debe evidenciar que cumple con los criterios de evaluación establecidos en el Plan de Reorganización Núm. 1. Las evaluaciones que realice el Consejo tomarán en consideración las realidades y expectativas razonables de la academia y la sociedad puertorriqueña, así como la naturaleza particular de la institución evaluada, sus ofrecimientos, su filosofía educativa, misión y sus propósitos, según enunciados por la propia institución. En la evaluación de las solicitudes para enmendar licencias, se utilizarán los criterios aplicables a cada caso según se dispone en el Capítulo IV de este Reglamento.

Artículo 15 - Criterios de evaluación

Será responsabilidad de la institución que solicita una licencia o enmienda a licencia demostrar al Consejo que cumple con los criterios establecidos. El cumplimiento deberá surgir de la información, documentación sometida con la solicitud y de la evaluación que se efectúe sobre éstos, según el trámite que corresponda.

Sección 15.1 – Misión y nombre institucional

Existe conformidad entre el nombre oficial y legal de la institución, su misión y los programas académicos, su ámbito y nivel, así como su capacidad para desarrollar los conocimientos que desea impartir a los estudiantes en la institución. Utiliza el nombre legalmente reconocido y apropiado a su naturaleza y nivel de sus ofrecimientos. La institución debe demostrar que:

- a. la misión es el fundamento para el desarrollo de los ofrecimientos académicos y las actividades de la institución;
- b. la misión institucional está aprobada por el cuerpo directivo de la institución;
- c. el nombre legalmente reconocido de la institución, es apropiado a la naturaleza y nivel de sus ofrecimientos e indica claramente que el propósito principal de la institución es la educación;
- d. la institución y sus unidades institucionales se identifican con el nombre que conste en los registros del Consejo, especialmente en el uso de términos universidad o universitario u otro, de forma tal que no induzca a error al público.

Sección 15.2 – Estructura organizacional

La estructura organizacional responde a la misión de la institución y es cónsona con la realidad operacional de ésta. De igual modo, la experiencia y credenciales académicas de los administradores responden al tipo, misión y propósitos de la institución. Responden, además, a la función particular que

ejercerán en la misma y aseguran la efectividad institucional. La institución deberá además demostrar que:

- a. la institución y sus dueños están registrados para hacer negocios en Puerto Rico;
- b. el organigrama es cónsono con la realidad operacional de la institución y el tipo de organización;
- c. mantiene información actualizada sobre los administradores de la institución, la Junta de Directores, su ejecutivo principal y otros funcionarios;
- d. cuenta con personal profesional, administrativo y técnico para cumplir con la misión, niveles académicos, metodología educativa, matrícula, horario, programas y con el perfil académico de su estudiantado;
- e. el personal profesional, administrativo y técnico posee las credenciales académicas y profesionales que le permite cumplir con sus funciones, según definidas por la institución;
- f. los administradores de la docencia disponen del tiempo y los recursos para cumplir con sus funciones y mantenerse al día en su campo.

Sección 15.3 – Ofrecimientos académicos

Los programas de estudio están respaldados por el compromiso institucional en todos los aspectos de su entorno educativo, académico, fiscal y administrativo. Además, demuestran articulación con los conocimientos, destrezas y actitudes que se pretende que los estudiantes adquieran. Los programas académicos responden a un diseño planificado acorde con las metodologías seleccionadas de enseñanza-aprendizaje, modalidad de estudios y periodos académicos. Los cursos satisfacen los criterios dispuestos en este Reglamento independientemente de la modalidad educativa utilizada. Además, la institución debe demostrar que:

- a. los programas académicos están articulados de forma operacional con los planes estratégicos, metas, procedimientos, desarrollo académico e infraestructura institucional;
- b. el total y la proporción de créditos requeridos para la terminación del grado corresponde a las prácticas establecidas en las instituciones de educación superior (p. ej., educación general, cursos medulares, de concentración o especialidad, electivas, tesis u otros), o cualquier otro modelo de clasificación de cursos identificado por la institución;
- c. el perfil del egresado está definido en armonía con el nivel académico, los objetivos y competencias del programa;
- d. el prontuario de cada curso demuestra consistencia entre sus componentes;
- e. en los programas cuyo objetivo sea preparar al egresado para el ejercicio de profesión u ocupación reglamentada por ley en Puerto Rico, se evidencia que los egresados habrán completado los requisitos académicos necesarios para ser elegibles para admisión a los exámenes de reválida de la profesión u ocupación, o a recibir la credencial correspondiente;

- f. el currículo de los programas graduados propende al desarrollo de investigación y pensamiento independiente que se presupone ocurra en estudios de nivel avanzado;
- g. dispone de mecanismos para establecer protocolos para la protección de participantes en investigación;
- h. cuenta con un manual o guía de práctica o internado que incluye: criterios para selección de los centros o talleres clínicos para realizar las prácticas o internados; normas y procedimientos, y metodologías de evaluación para la supervisión de las experiencias educativas;
- i. posee un manual de tesis o disertación y guías para cualquier otro requisito para la obtención del grado;
- j. establece acuerdos o contratos con los centros de práctica o talleres clínicos para realizar las prácticas e internados requeridos;
- k. posee y pone en vigor normas sobre el desempeño y progreso académico, asistencia a clases y conducta que se espera de los estudiantes, aplicable a los distintos niveles académicos que ofrece;
- l. posee y divulga una política de convalidación de cursos que facilita la transferencia de estudiantes de y hacia otras instituciones de educación superior. Esta política, estipula el número o por ciento mínimo de créditos que un estudiante tiene que cursar en la institución para poder completar el grado;
- m. evidencia que los cursos técnicos postsecundarios no universitarios y las experiencias que convalida contienen la profundidad y el rigor académico de nivel universitario por los cuales son convalidados;
- n. tiene una política que garantiza que los estudiantes puedan terminar su grado en caso de moratoria, cierre del programa de estudios o cierre de la institución o unidad;
- o. cuenta con una política para asegurar la continuidad de la oferta académica para completar los grados que ofrece, según la secuencia curricular y en el tiempo establecido para que el estudiante complete el programa y mientras haya progreso académico satisfactorio.

Sección 15.4 - Credenciales académicas, profesionales y experiencia de la facultad

La institución tiene la facultad con las credenciales académicas y la experiencia profesional que se exige para ofrecer los cursos asignados del nivel académico correspondiente y cónsono con su misión y con los programas ofrecidos. La facultad responde a la naturaleza, modelo de enseñanza-aprendizaje, el nivel de los programas, grados y cursos, así como a la proyección de matrícula y al perfil de los estudiantes admitidos, de acuerdo con las distintas modalidades que ofrece. La institución es responsable de verificar y evidenciar la validez de los grados y las credenciales académicas de cada facultativo e informará en sus Solicitudes ante al Consejo los grados terminales para las que la facultad cuente con credenciales oficiales. Además, la institución debe demostrar que:

- a. el personal docente posee preparación académica para el nivel, disciplina y concentración o especialidad de los cursos que enseña, a saber:
 - i. el grado de bachillerato para dictar cursos de nivel de grado asociado y su concentración o preparación académica en el área de los cursos que enseña;
 - ii. el grado de maestría para dictar cursos de nivel de bachillerato y su especialidad o preparación académica en el área de los cursos que enseña;
 - iii. el grado profesional o doctorado para ofrecer cursos de maestría y la especialidad o preparación relacionada con los cursos que enseña;
 - iv. el grado doctoral y experiencia profesional y en investigación en el campo o disciplina afín al área del programa, para ofrecer cursos de nivel doctoral.
- b. demuestra que la facultad cuenta con las credenciales que exigen las profesiones u ocupaciones reglamentadas por ley en Puerto Rico, para la enseñanza y supervisión de cursos que preparen al estudiante para éstas, cuando aplique;
- c. en caso de mérito excepcional, podrá reclutar profesionales especialmente dotados, aunque no cumplan cabalmente con las credenciales académicas requeridas. La institución debe evidenciar que estos profesionales se han destacado muy especialmente por aportaciones significativas en campos o disciplinas afines al área del programa;
- d. en caso de disciplinas o profesiones de difícil reclutamiento en Puerto Rico, podrá contratar profesionales que posean la capacitación, conocimientos y experiencia profesional para dictar los cursos, aunque no cumplan cabalmente con las credenciales académicas requeridas;
- e. tiene una política de carga académica máxima y número de preparaciones para la facultad a tiempo completo y a tiempo parcial, que permite a cada profesor mantenerse al día en su campo y cumplir cabal y eficientemente con sus responsabilidades docentes, según definidas por la institución;
- f. tiene planes de desarrollo profesional dirigidos a mantener capacitada y actualizada a la facultad conforme al desarrollo de las disciplinas y a las áreas del saber relacionadas con la oferta académica institucional y en las metodologías utilizadas para su ofrecimiento y administración;
- g. ha establecido y disemina sus políticas sobre propiedad y derechos de autor de la facultad y de la institución aplicables a todas las modalidades educativas;
- h. posee un manual de facultad que incluye al menos las siguientes normas: carga académica y número de preparaciones de facultad a tiempo completo y parcial aplicable a los diversos niveles académicos y metodología de enseñanza que ofrece; reclutamiento, evaluación, permanencia y ascenso, libertad de cátedra, funciones y deberes de la facultad, participación de los facultativos en el establecimiento y desarrollo de las normas académicas y de los programas de enseñanza e investigación, y desarrollo de facultad.

Sección 15.5 - Recursos de información

La institución posee los recursos de información necesarios para apoyar los programas de estudios que ofrece. Los servicios están acordes con las necesidades de los usuarios y la asignación de recursos presupuestarios garantiza su ofrecimiento. Los tipos de servicios varían de acuerdo con la comunidad educativa a la que sirve y la modalidad en la que ofrece sus programas de estudios. La institución deberá, además, demostrar que:

- a. las metas, los objetivos y los servicios de información de la biblioteca están definidos y responden a las necesidades de los usuarios en los distintos programas de estudio;
- b. asigna los recursos presupuestarios necesarios para garantizar que los servicios responden a los objetivos institucionales, los programas de estudio y las tendencias tecnológicas y de información;
- c. tiene una colección general y actualizada de acuerdo con su plan de desarrollo para lograr los objetivos de sus ofrecimientos académicos;
- d. dispone del personal profesional, administrativo y técnico con la preparación académica y la experiencia necesaria para ejercer sus funciones;
- e. Cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para garantizar a los usuarios acceso rápido y seguro a las redes institucionales y a otras redes y servicios electrónicos, incluyendo la Internet;
- f. tiene un programa de desarrollo de competencias de información integrado al currículo y los recursos necesarios para su implantación;
- g. ofrece servicios de referencia y de consulta, de ayuda e instrucción en el uso de medios electrónicos y del equipo, y servicios bibliográficos e informativos computadorizados;
- h. establece un horario de biblioteca que responde a la demanda de los usuarios y el nivel de la calidad del servicio es consistente con la programación de cursos.

Sección 15.6 - Servicios estudiantiles

La institución provee servicios a los estudiantes, incluyendo sin limitarse a consejería académica y orientación de empleo a los graduandos, y cuenta con personal, políticas y procedimientos adecuados para proveerlos. Los servicios de apoyo que ofrece la Institución a sus estudiantes contribuyen al logro de su misión educativa. Dichos servicios se ofrecen en horarios convenientes a los estudiantes. La Institución tiene mecanismos apropiados para proteger la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, para el resguardo de los mismos, y mantiene copia digitalizada o microfilmada de las transcripciones de créditos de los estudiantes. Además la institución debe demostrar que:

- a. tiene y divulga un catálogo institucional, copia del cual debe ser sometida al Consejo cada vez que el mismo sea revisado. Dicha publicación debe tener una vigencia mínima de un año y mantenerse actualizada;

- b. posee un programa de asesoría académica de acuerdo con las necesidades de los estudiantes;
- c. ofrece un programa de servicios de consejería profesional con el personal que posee las credenciales académicas y profesionales requeridas por ley;
- d. mantiene una oficina de registro cuya función principal es custodiar los expedientes académicos de los estudiantes (activos e inactivos) y emitir certificaciones de los cursos tomados y los grados y títulos conferidos;
- e. conserva registros de las transacciones financieras de los estudiantes que incluye los pagos por matrícula y otros conceptos efectuados por cada estudiante, así como cualesquiera reembolsos que se le hayan hecho;
- f. provee información a los estudiantes sobre la disponibilidad de empleos en áreas relacionadas con su programa de estudios;
- g. facilita servicios de tutoría y cursos remediales si su política de admisión es de puertas abiertas;
- h. provee sistemas de apoyo y de información remota para ayudar a los estudiantes a llevar a cabo sus actividades académicas, así como en la utilización de los recursos disponibles a ellos;
- i. tiene disponibles para sus estudiantes servicios de salud de carácter educativo (preventivo) y de carácter curativo con capacidad para proveer primeros auxilios directamente o a través de un sistema efectivo de referido;
- j. tiene disponible el personal para ofrecer servicios de manera presencial y remota, si aplica, en horarios convenientes a los estudiantes;
- k. las oficinas que recopilan información sobre los estudiantes mantienen información y estadísticas actualizadas;
- l. tiene un plan para proveer acomodo razonable a los estudiantes que así lo soliciten y para facilitar el acceso de los estudiantes con necesidades especiales a las instalaciones y actividades institucionales;
- m. implementa procedimientos internos para recibir, investigar y resolver las querellas de sus estudiantes y egresados;
- n. adopta y divulga procedimientos de asuntos estudiantiles incluyendo, sin limitarse a, asuntos disciplinarios y manejo de querellas;
- o. tiene sistemas administrativos y recursos adecuados para ofrecer servicios de asistencia económica a los estudiantes;
- p. informa a los candidatos a admisión y a sus estudiantes, con razonable antelación a la fecha de cada matrícula, sobre todos los cargos, cuotas y depósitos monetarios relacionados con

los programas, cursos, laboratorios, pasantías y otros ofrecimientos y servicios de la institución. La información deberá incluir cuáles son las normas sobre cancelaciones y reembolsos y la política sobre los cambios en los cargos y cuotas;

- q. dispone de una política para el manejo de seguridad del número de seguro social en el escenario institucional;
- r. tiene medidas de protección a los estudiantes activados por las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y la Guardia Nacional de Puerto Rico, que cumplan con lo dispuesto en la Ley Núm. 109 del 2003. La política incluye los requisitos y procedimientos para la solicitud de reembolso proporcional o crédito por la matrícula, cuotas o gastos de alojamiento en hospedajes de la propia institución, reintegro del derecho a beca, si se hubiere concedido, crédito por trabajo completado en un curso o la oportunidad de completarlo;
- s. mantiene un registro de las fraternidades y sororidades autorizadas en cada unidad institucional que cumplan con lo dispuesto en la Ley Núm. 179 de 30 de junio de 1999, según enmendada.
- t. Expedientes académicos
 - i. La institución tiene mecanismos adecuados para proveer a sus estudiantes transcripciones de créditos de sus expedientes académicos conforme a las normas y las tarifas que adopte, y para proteger la confidencialidad y seguridad de los expedientes;
 - ii. los expedientes contienen la información necesaria para comprobar y transcribir la labor académica realizada por cada estudiante activo o inactivo;
 - iii. la transcripción de créditos contiene, al menos la siguiente información:
 - nombre y dirección de la institución y de la unidad institucional en que se realizaron los estudios;
 - nombre completo y dirección del estudiante;
 - estatus del estudiante.
 - número de identificación asignado por la institución;
 - registro de cursos en los que el estudiante se matriculó y resultado final de su gestión;
 - registro de cursos, créditos o experiencias convalidadas;
 - programa de estudios y cursos aprobados;
 - calificaciones obtenidas e índice de progreso de acuerdo con las normas de calificaciones de la institución;
 - certificados, grados, credenciales u otros reconocimientos académicos oficiales conferidos;
 - sello y firma del oficial autorizado para emitirla, según corresponda.
- u. mantiene constancia de cómo cada estudiante cumplió con los requisitos de admisión y de graduación establecidos;
- v. establece normas sobre la conservación y custodia de las transcripciones de créditos de estudiantes y mantiene expedientes permanentes de la labor académica de los estudiantes

en un lugar debidamente resguardado contra robos, incendios, inundaciones, usos indebidos y otros riesgos a su seguridad e integridad;

- w. mantiene copia digitalizada o microfilmada de los expedientes académicos de los estudiantes;
- x. posee una política sobre el resguardo de los expedientes académicos de los estudiantes dirigido a conservación a perpetuidad de las transcripciones de créditos y mantiene un sistema de resguardo (back-up) de éstos.

Sección 15.7 - Instalaciones físicas, equipos, laboratorios y seguridad a la comunidad académica

La institución cuenta con instalaciones físicas adecuadas para garantizar la salud y la seguridad física de la comunidad académica y que cumplan con todos los permisos requeridos por las agencias pertinentes. Además, dispone de laboratorios y equipos auxiliares a la docencia necesarios para apoyar los programas académicos que ofrece. La institución deberá además demostrar que:

- a. mantiene en vigor un plan dirigido a proveer una adecuada seguridad en los predios de la institución a sus estudiantes, personal universitario y visitantes;
- b. cumple con las normas y reglamentos de las distintas agencias municipales, estatales y federales con jurisdicción, especialmente en aquéllas relacionadas con la salud y la seguridad de los usuarios en lo concerniente a las estructuras, edificios, instalaciones y predios;
- c. provee instalaciones suficientes para albergar salones de clases, áreas de biblioteca, laboratorios y talleres, oficinas y otras áreas, en armonía con los programas académicos y las modalidades instruccionales que ofrece;
- d. posee las instalaciones adecuadas y los permisos requeridos para ofrecer servicios para hospedaje y alimentos, si aplica;
- e. mantiene planes actualizados para la protección de los laboratorios y las investigaciones científicas que se desarrollan en los mismos o en otros lugares o dependencias institucionales, incluyendo planes de contingencia para desastres naturales y otros eventos fortuitos o previsibles;
- f. tiene las instalaciones físicas necesarias y adecuadas para ofrecer los laboratorios o prácticas asociadas a los cursos que los requieren;
- g. los laboratorios poseen el equipo y los materiales adecuados para su uso, los recursos y equipos de seguridad, cumplen con las leyes y reglamentos de las agencias federales y estatales, y mantiene vigentes los permisos correspondientes;
- h. tiene la infraestructura, tecnologías, sistemas de apoyo y programados apropiados para el contenido de los cursos, el aprendizaje esperado y la efectividad de la gestión académica y mantiene vigente las licencias para su uso.

- i. presenta procedimientos administrativos adecuados y guías claras para la operación de los laboratorios, los servicios de tecnologías en apoyo al aprendizaje y las tecnologías de infraestructura;
- j. cuenta con el personal técnico necesario con la preparación académica y experiencia requerida para supervisar los laboratorios;
- k. cuenta con el personal administrativo, profesional y técnico necesario para ofrecer servicios de tecnología en apoyo al aprendizaje y de infraestructura vitales para la labor docente;
- l. posee un plan para la reposición y mantenimiento del equipo de tecnología para el aprendizaje, tecnología de infraestructura y laboratorios;
- m. establece horarios para los laboratorios y los servicios de tecnología en apoyo al aprendizaje y de infraestructura que permiten atender las necesidades de los estudiantes y de la facultad;
- n. provee orientación a los estudiantes y a la facultad en el uso de las tecnologías para el aprendizaje y las tecnologías de infraestructura.

Sección 15.8 - Capacidad financiera y solvencia económica

La institución tiene la habilidad para obtener financiamiento y cumplir sus compromisos económicos a corto, mediano y largo plazo. Toda institución dispone de los recursos fiscales necesarios para garantizar continuidad operacional y académica, el cumplimiento de su misión y de sus obligaciones con los estudiantes. A estos efectos la institución deberá demostrar que:

- a. tiene un plan de desarrollo y proyecciones presupuestarias por un periodo no menor de tres (3) años que apoya las actividades incluidas como en el Plan;
- b. tiene planes operacionales y financieros para el reclutamiento y contratación de profesores y otros recursos humanos necesarios para la implantación de sus programas académicos, así como para el mantenimiento y reposición de los equipos de tecnología para el aprendizaje, infraestructura de tecnología y laboratorios;
- c. somete al Consejo anualmente, estados financieros auditados en conjunto con el *Compliance Report* o *Single Audit Report*, no más tarde de seis (6) meses después del cierre de su año fiscal para las instituciones con fines de lucro y de nueve (9) meses para las instituciones sin fines de lucro;
- d. dispone los recursos fiscales para garantizar que cada estudiante pueda completar bajo condiciones adecuadas sus estudios en la misma;
- e. posee un plan que identifica las necesidades, naturaleza y tamaño del cuerpo estudiantil de acuerdo con las características institucionales y planes de desarrollo;
- f. cumple con los requisitos del gobierno para hacer negocio en Puerto Rico,

- g. tiene y mantiene actualizado un plan para proveer seguridad adecuada en los predios de la Institución a estudiantes, al personal y a visitantes.
- h. mantiene activo un seguro de responsabilidad pública, con una compañía aseguradora aprobada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, para cubrir los riesgos de daño corporal a las personas que acuden a sus terrenos, edificios y otras estructuras. La cubierta será no menor de quinientos mil dólares (\$500,000.00) por cada caso individual y de un millón de dólares (\$1,000,000.00) por incidente.

Sección 15.9 – Garantías de responsabilidad civil, publicaciones y expresiones de divulgación general

La Institución provee información correcta y veraz en sus publicaciones, catálogos y en la promoción de los ofrecimientos académicos, así como en otras expresiones o anuncios que divulga al público sobre su naturaleza, servicios y ofrecimientos. Además, la institución demuestra que:

- a. el contenido es veraz y libre de información engañosa o exagerada relativa a la institución, el personal, los ofrecimientos académicos y los servicios que ofrece;
- b. responde a normas de integridad y conducta ética que sirven de ejemplo a sus estudiantes y a la comunidad puertorriqueña en general;
- c. cumple fiel y diligentemente con sus compromisos hacia los estudiantes, la comunidad y el País;
- d. honra los cargos, cuotas o depósitos monetarios por concepto de matrícula durante el periodo académico por el que se matriculó según publicados.
- e. anuncia solo aquellos programas aprobados por el Consejo utilizando los títulos según constan en la certificación correspondiente;
- f. establece claramente la política de no discriminar contra persona alguna por razón de lugar de nacimiento, sexo, raza, etnia, condición social, impedimento físico, ideas políticas o creencias religiosas;
- g. el nombre de la institución y de sus unidades institucionales es el que consta en los registros del Consejo, especialmente en el uso de vocablos como *universidad*, *recinto*, *colegio universitario*, u otros que tiendan a asociarse con la naturaleza o nivel de los ofrecimientos institucionales;
- h. los anuncios presentan el nombre completo de la institución en igual formato, diseño y tamaño para que el mismo no induzca a error;
- i. reclama tener el endoso, apoyo o recomendación de individuos o entidades sólo cuando consta por escrito con la firma del individuo o representante de la entidad de la que se trate;
- j. establece claramente que lo que ofrece es educación o adiestramiento y no empleo o promesas futuras de empleo;
- k. indica el tipo de licencia (autorización o renovación) que le ha sido conferida por el Consejo;

- l. usa el término *acreditada* o alguno de sus derivados si tiene un reconocimiento emitido por alguna de las entidades acreditadoras reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América o el organismo homólogo en otros países e indica el nombre oficial de la entidad acreditadora. Si se trata de una acreditación profesional, debe indicar el o los programas acreditados por la entidad que corresponda;
- m. promete la concesión de becas u otras ayudas económicas sólo cuando la institución pueda garantizar su otorgamiento;
- n. manifiesta que los créditos de sus programas académicos son aceptados por otras instituciones únicamente si existen acuerdos formales suscritos a tales efectos;
- o. los requisitos de admisión a los programas incluyen la modalidad en que se ofrece, requisitos académicos y tecnológicos, y cualquier otra exigencia del programa.

CAPÍTULO III

LICENCIAS DE AUTORIZACIÓN Y RENOVACIÓN

Artículo 16- Normas general

Sección 16.1 – Concepto

La licencia es un permiso que el Consejo de Educación de Puerto Rico otorga a una institución para operar como una institución de educación superior en Puerto Rico. Se concede en función del resultado favorable que arroje la evaluación sobre el cumplimiento con los requisitos establecidos en este Reglamento. A tales efectos, la certificación que expide el Consejo indicará en forma taxativa el nombre de la institución, sus unidades o localidades y su ubicación geográfica, los ofrecimientos académicos, la metodología educativa, y el término de vigencia de la licencia.

Cuando una institución con licencia interese llevar a cabo un cambio en su operación, se requerirá una enmienda a la licencia de conformidad con los requisitos y procedimientos sobre Enmienda a Licencia establecidos en este Reglamento. La institución que ostente una licencia tendrá la obligación continua de cumplir con los requisitos que establece el Plan y este Reglamento, de informar al Consejo sobre eventos que puedan afectar el alcance de la licencia y proveer la documentación que le sea requerida para efectuar las evaluaciones necesarias y mantener el expediente actualizado.

Sección 16.2 - Tipos de licencia

El Consejo otorgará dos tipos de licencia, Licencia de Autorización (LA) y Licencia de Renovación (LR). Cuando instituciones educativas de los Estados Unidos u otros países interesen establecer consorcios, convenios u acuerdos de colaboración que impliquen el ofrecimiento en Puerto Rico de cursos académicos conducentes a un grado, estarán obligadas a solicitar una Licencia de Autorización para operar en Puerto Rico.

Sección 16.3 - Necesidad de obtener y renovar la licencia

Para comenzar a operar una institución de educación superior en Puerto Rico, será necesario obtener una Licencia de Autorización que podrá ser expedida por un periodo que no excederá los cinco (5) años. Toda institución que interese continuar la operación, deberá obtener una Licencia de Renovación que podrá ser expedida por un periodo de entre cinco (5) a diez (10) años. El término de vigencia de una licencia está sujeto además a lo que se establece en la Sección 16.4 .

Sección 16.4 - Criterios para el término de una licencia

Para determinar el periodo de vigencia de una licencia se tomará en consideración el cumplimiento de la institución con los siguientes criterios:

- a. **Cumplimiento con los trámites administrativos de evaluación** – la institución somete a tiempo, completo y en los plazos de tiempo establecidos en los reglamentos los requerimientos que le hace la Oficina de Educación Superior en relación a sus solicitudes de licencia o enmiendas a la licencia.
- b. **Cumplimiento con los criterios de evaluación** – el record de la institución demuestra historial de cumplimiento en todos los criterios de evaluación necesarios para la obtención de la licencia, según los resultados de las evaluaciones efectuadas por el Consejo durante el periodo de una licencia a otra.
- c. **Cumplimiento con las obligaciones en el Consejo** – el expediente de la institución demuestra historial de cumplimiento con todas las obligaciones para con el Consejo, incluyendo: historial de querellas adjudicadas, cumplimiento con obligaciones reglamentarias sobre programas de asistencia económica, informes estadísticos, pago de deudas y otras obligaciones contractuales contraídas por la institución con en el Consejo.

Sección 16.5 - Vigencia de las licencias durante la evaluación

Si una licencia vence mientras se está llevando a cabo el trámite de renovación, sin que haya mediado negligencia o responsabilidad de la institución, el Consejo considerará que la licencia continúa en vigor bajo las condiciones establecidas hasta completado el trámite. Luego de ello, aplicará con efecto prospectivo la determinación que tome el Consejo sobre la solicitud de renovación de licencia.

Sección 16.6 - Cargos por las solicitudes

Toda solicitud de licencia de autorización o de renovación deberá estar acompañada por el pago del cargo correspondiente a ser determinado conforme se establece en el Artículo 61 de este Reglamento. El cargo por una solicitud evaluada no será reembolsable. Si la institución retira una solicitud radicada previo a que la Oficina de Educación Superior la certifique completa, se concederá un crédito del 75% del cargo, el cual será aplicable a la próxima solicitud que sea sometida por la institución. Si la solicitud se retira luego de realizado el análisis inicial o de certificada completa pero antes de que el trámite de evaluación comience, el crédito será de 50%.

Sección 16.7 – Otros costos de la evaluación

El Consejo sufragará los costos de transportación, dieta, estipendio y otros gastos razonables en que incurran los evaluadores durante el proceso de evaluación de la solicitud, de conformidad con las normas que el Consejo apruebe a esos fines. Será responsabilidad de la institución sufragar los gastos de hospedaje, transportación, dieta, estipendio y otros gastos razonables, cuando como parte de la evaluación se requiera realizar una visita a la institución.

Sección 16.8 - Deber continuo de informar

La institución tiene el deber continuo de informar sobre los cambios sustanciales significativos y otros eventos que impactan el ámbito de su operación y los términos de la licencia que le ha sido otorgada. Además, tiene el deber de someter otra documentación adicional a la que se indica en este Artículo que sea pertinente al trámite de licenciamiento y necesaria para que el Consejo descargue de manera efectiva las responsabilidades que establecen el Plan y este Reglamento.

Artículo 17 - Procedimiento para solicitar Licencia de Autorización o Licencia de Renovación

Sección 17.1 - Norma general sobre la solicitud de licencia

- a. Toda institución que interese obtener o renovar una licencia, debe presentar la Solicitud de Licencia un (1) año previo al comienzo planificado de su operación o previo a la fecha de vencimiento de la licencia vigente. La institución debe someter la solicitud completa con la documentación de apoyo y el pago correspondiente según establecido en este Reglamento.
- b. Una institución que un (1) año antes de la fecha de vencimiento de su licencia no haya sometido su solicitud de renovación será considerada en violación al Plan y este Reglamento y estará sujeta a la imposición de sanciones.
- c. Las solicitudes de licencia que sean presentadas con posterioridad a la fecha estipulada se evaluará sin sujeción al término de 90 días establecido en la Sección 21.2 de este Reglamento.
- d. Toda institución que interese que el Consejo tome en consideración la acreditación institucional para la renovación de licencia debe cumplir con lo estipulado en Artículo 20 de este Reglamento.
- e. La institución deberá reunirse con el personal de la Oficina de Educación Superior previo a someter una solicitud de licencia con el propósito de clarificar el contenido, enfoque y trámites de la evaluación.

Sección 17.2 - Documentos a ser sometidos anualmente por la institución

Los documentos que se indican en esta sección serán sometidos por las instituciones al Consejo y actualizados de ser necesario, anualmente. Se someterán en forma impresa y electrónica. La Oficina de Educación Superior los mantendrá en un expediente general de cada Institución accesible a los funcionarios de la Oficina para propósitos de las evaluaciones de licenciamiento y otros asuntos oficiales. Será obligación de la institución notificar los cambios o modificaciones a estos documentos cuando ello ocurra.

Cuando como parte de una solicitud de licencia o enmienda se requiera la presentación de alguno de estos documentos, la institución así lo indicará en el formulario correspondiente identificando el documento, pero no será necesario que la institución someta copia de estos con cada una de tales solicitudes.

- a. Declaración de Misión, Visión, Metas y Objetivos de la institución
- b. Certificado de incorporación que emite el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico y otros certificados expedidos por entidades gubernamentales que acrediten que la entidad o persona con control sobre la operación de la institución esta debidamente registrada para hacer negocios en Puerto Rico. (aplica solo a LA)
- c. Ley o Resolución del Cuerpo Directivo correspondiente que demuestre que la Institución es una entidad jurídica pública debidamente establecida.

- d. Dirección física y postal, y enlace a la página cibernética oficial de la Institución, sus unidades y localidades adicionales (actual y/o propuesta).
- e. Nombre, posición o cargo, dirección física y postal, teléfono y dirección electrónica de los principales funcionarios ejecutivos de la institución.
- f. Catálogos de la institución y sus unidades y de los ofrecimientos académicos. El Catálogo debe contener la siguiente información esencial tomando en consideración las modalidades de estudio en que ofrece los programas: vigencia; misión y propósitos; estructura de gobierno que incluya la descripción y naturaleza de la institución; licencias y acreditaciones; políticas de no discriminación; nombres de los principales funcionarios; dirección física, dirección postal y números telefónicos de cada una de las unidades institucionales; derechos y deberes recíprocos de la institución y los estudiantes; protocolos para atender querrelas, violación de derechos, manejo de información y expedientes académicos y procedimientos apelativos; requisitos de admisión y de graduación, a la institución y a los programas; la oferta académica para cada una de las unidades académicas, según aprobada por el Consejo; descripción de todos los programas, concentraciones, especialidades y cursos, así como el número de horas-crédito y horas-contacto de cada programa de estudio; registro de los miembros del claustro; costos de matrícula, cuotas requeridas a los estudiantes y políticas sobre cambios en dichos costos; normas sobre la cancelación y reembolso de los pagos de matrícula y de otros pagos hechos por los estudiantes a la institución; normas y procedimientos de convalidación y transferencia de créditos; descripción de los servicios a los estudiantes para apoyar sus ofrecimientos académicos.
- g. Manual de Facultad que incluya, entre otros las siguientes normas: carga académica y número de preparaciones de facultad a tiempo completo y parcial aplicable a los diversos niveles académicos y metodología de enseñanza que ofrece; reclutamiento, evaluación, permanencia y ascenso; libertad de cátedra; funciones y deberes de la facultad; participación de los facultativos en el establecimiento y desarrollo de las normas académicas y de los programas de enseñanza e investigación; y desarrollo de facultad. Entre las normas de reclutamiento, se deberá incluir los mecanismos para evidenciar la validez y la equivalencia de los grados académicos obtenidos por la facultad, especialmente en instituciones de educación superior extranjeras.
- h. Certificación de cubiertas de seguro de responsabilidad pública.
- i. Estados financieros auditados anuales, en conjunto con el *Compliance Report* o *Single Audit Report*.
- j. Reglamentos generales o manuales del estudiante.
- k. Certificaciones anuales sobre la existencia del Registro de fraternidades sororidades o asociaciones requerido por la Ley Núm. 179 de 30 de junio de 1999, según enmendada.
- l. Planes de desarrollo académico de la institución y sus programas

Sección 17.3 - Contenido de la solicitud de licencia

Toda Solicitud de Licencia de Autorización o de Renovación debe someterse completa, con el Formulario de Solicitud correspondiente, una certificación juramentada del principal funcionario que indique que toda la información presentada es correcta y puede ser debidamente constatada, y por el pago que sea aplicable a nombre del Consejo de Educación de Puerto Rico efectuado mediante cheque u otro medio que establezca el Consejo.

Sección 17.4 - Documentos que deben ser sometidos respecto a cada criterio de evaluación

La Institución deberá someter los documentos indicados, en cada criterio, que demuestren cumplimiento con el mismo. Los documentos que se identifican con un (*) corresponden a los señalados en la Sección 17.2.

Sección 17.4.1 - Misión y Nombre Institucional

- a. Misión, visión, metas y objetivos de la institución aprobada por el cuerpo directivo de la institución.*
- b. Copia del documento de incorporación del Departamento de Estado de Puerto Rico, o en su defecto, certificado negativo de inscripción corporativa o de otro tipo, expedido por el Departamento de Estado que le permita o la autorice como entidad para hacer negocios en Puerto Rico.*
- c. Copia de licencia del Estado o acreditación institucional en caso de instituciones provenientes de otras jurisdicciones o del extranjero (Aplica solo a LA).*
- d. Certificaciones del Departamento de Hacienda de Puerto Rico u otra entidad gubernamental que evidencian que la Institución y sus dueños están autorizados como entidad para hacer negocios en Puerto Rico (Ej. Registro de Comerciante) según aplique.*
- e. Ley o Resolución del Cuerpo Directivo correspondiente que demuestre que la Institución es una entidad jurídica pública debidamente establecida.*

Sección 17.4.2 - Estructura organizacional

- a. Lista de administradores principales de la institución, que incluya respecto a los administradores de la docencia (administradores propuestos para LA o en funciones para LR): nombres, grados académicos obtenidos, experiencia profesional, puestos que ocuparán u ocupan, oficina a la que están adscritos y descripción de funciones y.
- b. Descripción de la estructura de gobierno de la institución.
- c. Organigrama y lista del personal administrativo y puesto que ocuparía o que ocupa.
- d. Lista de la reglamentación institucional relativa a normas, políticas y procedimientos administrativos.

Sección 17.4.3 - Ofrecimientos académicos

- a. Descripción de todos los Programas Académicos (aplica solo a LA), que incluya: título de cada programa, *CIP Code*, modalidad en la que se ofrecerá, horas crédito o contacto, término académico, descripción del programa, requisitos de admisión a la Institución y al programa, requisitos de graduación, diseño curricular, secuencia curricular, perfil del egresado y alineación de los componentes del programa, descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos, bases de datos que apoyan el programa.
- b. En caso de programas dirigidos a preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reguladas por Ley, identificación precisa de la ley y reglamentos aplicables e información de cómo la oferta académica propuesta o vigente responde a estos.
- c. Oferta Académica de la Institución - (aplica solo a LR), que incluya:
 - i. Oferta académica reconocida en la licencia vigente, número de certificación emitida por el Consejo y su estatus, incluyendo los programas para los que obtuvo autorización o aprobación pero la Institución no comenzó a ofrecer;
 - ii. Lista de programas que han sido autorizados mediante ROA (Registro de Oferta Académica) o Certificación del Consejo;
 - iii. Programas colocados en moratoria o en cierre a partir de la Licencia de Renovación anterior, número de certificación emitida por el Consejo y la fecha de vigencia de la moratoria o cierre.
- d. Prontuarios de todos los cursos de los programas sometidos, (aplica solo a LA);
- e. Para el ofrecimiento de programas en línea, módulos para cada uno de los cursos que se propone ofrecer en el primer término académico y plan para el desarrollo de los módulos restantes, (aplica solo a LA);
- f. Cartas de acuerdo con los centros de práctica si hay cursos de práctica en la oferta académica presentada, (aplica solo a LA);
- g. Copia del Manual de Práctica cuando aplique, (aplica solo a LA);
- h. Copia de Manual de Tesis/Disertación cuando aplique, (aplica solo a LA);
- i. Guías para exámenes comprensivos cuando aplique, (aplica solo a LA);
- j. Políticas institucionales respecto a los siguientes asuntos:
 - i. progreso académico de los estudiantes aplicable a los distintos niveles académicos que espera ofrecer u ofrece;
 - ii. convalidación, traslado y transferencia de cursos y créditos que incluya la política respecto a la convalidación entre los niveles postsecundarios no universitario y universitario;

- iii. continuidad en el ofrecimiento de cursos de acuerdo con la secuencia curricular y en el tiempo establecido para que el estudiante complete el programa;
- iv. continuidad en el ofrecimiento de cursos a estudiantes matriculados en programas académicos que la Institución se propone cerrar o colocar en moratoria;
- v. descripción de los sistemas tecnológicos relacionados con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos;
- vi. protección de participantes en investigación.

Sección 17.4.4 - Credenciales académicas, profesionales y experiencia de la facultad

- a. Información sobre la experiencia y credenciales de la facultad, que incluya lo siguiente: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, credenciales requeridas por la profesión u ocupación para la enseñanza y supervisión, títulos de cursos que podría enseñar (para LA); o que enseña (para LR), durante el año académico en que se somete la solicitud, carga académica y número de preparaciones;
- b. Análisis de cómo la institución cumple con las políticas establecidas en su Manual de Facultad con particular énfasis en la preparación académica superior al nivel que enseña, carga académica y número de preparaciones de la facultad y cómo ésta contribuye a la estabilidad académica y programática de la Institución (para LR);
- c. Cartas de intención de la facultad propuesta (para LA);
- d. Justificación y evidencia de la contratación de los profesores bajo condiciones de mérito excepcional y difícil reclutamiento;
- e. Manual de facultad*;
- f. Política institucional sobre protección a los derechos de propiedad y de autoría;
- g. Política institucional sobre el desarrollo profesional de la facultad, por departamento (aplica solo a LA);
- h. Descripción de la implantación de la política y el plan para el desarrollo profesional de la facultad por departamento (aplica solo a LR);
- i. Descripción de los mecanismos establecidos por la institución para evidenciar la validez y la equivalencia de los grados académicos obtenidos por la facultad, especialmente los de instituciones de educación superior extranjeras.

Sección 17.4.5 - Recursos de información

- a. Descripción de los recursos de información, que incluya: metas y objetivos del centro de recursos de información, descripción de los servicios que ofrece y el horario en que se

ofrecen, personal profesional, administrativo y técnico con el que cuenta, descripción de la infraestructura tecnológica para el acceso a la información, nombre y descripción de las bases de datos disponibles, descripción del espacio físico, política de acceso a la información y política de servicios inter-bibliotecarios.

- b. Evidencia de proyecciones de presupuesto para un periodo no menor de tres (3) años, que garanticen los servicios de información y tecnología académica.
- c. Descripción del programa de competencias de información.
- d. Descripción de los servicios de tecnología en apoyo al aprendizaje y la infraestructura, que incluya el horario de los servicios.

Sección 17.4.6 - Servicios estudiantiles

- a. descripción, horarios y medios de divulgación de los siguientes servicios que tome en consideración las particularidades de los estudiantes que aspira atender o atiende:
 - i. admisiones
 - ii. consejería profesional
 - iii. servicios de salud o protocolo en caso de emergencias
 - iv. asistencia económica
 - v. registraduría
 - vi. asistencia a los estudiantes para atender preguntas y problemas
 - vii. actividades extracurriculares
 - viii. capacitación en el uso de las tecnologías
 - ix. tecnología de apoyo al aprendizaje
 - x. adquisición de los libros, materiales y otros recursos requeridos en los cursos
 - xi. orientación de empleo a los graduandos
 - xii. tutoría y cursos remediales (si aplica)
 - xiii. hospedaje (si aplica)
- b. Reglamentos generales o manuales del estudiante*
- c. Normas, políticas o procedimientos institucionales para:
 - i. proveer acomodo razonable a los estudiantes y para facilitar el acceso de los estudiantes con necesidades especiales a las instalaciones y actividades institucionales.
 - ii. tramitar querellas de estudiantes y egresados.
 - iii. uso y divulgación del número de seguro social que cumpla con la Ley Núm. 186 de 1 de septiembre de 2006, según sea enmendada.
 - iv. medidas de protección a los estudiantes de educación superior activados por las Fuerzas Armadas de EEUU o por la Guardia Nacional, en cumplimiento con la Ley Núm. 109 del 2003.

- v. protección de la confidencialidad y para acceder la información de los expedientes académicos de los estudiantes.
 - vi. conservación y custodia de las transcripciones de créditos.
 - vii. sistema de resguardo de expedientes académicos de los estudiantes.
 - viii. certificación sobre la existencia de un registro de fraternidades, sororidades o asociaciones autorizadas en la Institución *
- d. Modelo del Formulario para la expedición de la transcripción de créditos de los estudiantes.

Sección 17.4.7 – Instalaciones físicas, equipos, laboratorios y seguridad de la comunidad académica

- a. Descripción de las instalaciones físicas institucionales;
- b. Certificación por un ingeniero profesional licenciado en Puerto Rico que indique que las instalaciones físicas cuentan con los espacios requeridos para la docencia y laboratorios, y tienen vigentes permisos estatales, municipales o federales, según aplique.
- c. Descripción de las instalaciones físicas donde se realizarán los laboratorios y prácticas;
- d. Descripción y garantías de seguridad de la infraestructura tecnológica y sistemas de apoyo.
- e. Lista del personal técnico que proveerá apoyo a los laboratorios, que incluya: nombre, preparación académica, tipo de licencia que posee con su número y fecha de vigencia, puesto que ocupa, horario de servicios; según aplique.
- f. Manual o guía para la operación de los laboratorios.
- g. Plan de seguridad en los predios de la institución.
- h. Plan de mantenimiento y reposición del equipo de laboratorio.
- i. Plan para la protección de laboratorios e investigaciones.
- j. Planes de contingencia en casos de desastres naturales y otros eventos fortuitos o previsibles.

Sección 17.4.8 - Capacidad financiera y solvencia económica

- a. Presupuesto detallado que incluya los ingresos por fuentes y detalles de gastos y los supuestos utilizados por la institución para su preparación, por un periodo no menor de tres (3) años que incluya el año en que solicita la licencia.
- b. Plan estratégico por un periodo no menor de tres (3) años que describa el desarrollo que se proyecta para la institución y los ofrecimientos académicos, indicando las partidas presupuestarias para apoyar dicho plan.

- c. Estados financieros auditados en conjunto con el *Compliance Report o Single Audit Report* de la persona jurídica que tenga el control sobre la operación o evidencia de que la institución cuenta con las garantías económicas necesarias para viabilizar la operación por el periodo que cubriría la licencia, tales como: líneas de crédito, activos u otros recursos (para LA). Para LR, estados financieros auditados anuales de la institución en conjunto con el *Compliance Report o Single Audit Report*, para los años comprendidos en la licencia en vigor.*
- d. Estudio de viabilidad económica realizado por un especialista en economía, finanzas o contabilidad que incluya, entre otros: análisis de la demanda y oferta del servicio educativo o programa propuesto, capital disponible, fuentes de ingresos y de financiamiento, presupuesto necesario, costos de los servicios. Debe incluir un estado financiero de los proponentes y proyecciones a tres (3) años de ingresos y gastos. Se requerirá a instituciones privadas como parte de las solicitudes de Licencia de Autorización y en las solicitudes de enmienda para establecer una nueva unidad institucional.
- e. Evidencia de haber adquirido y mantener un Seguro de Responsabilidad Pública, con una compañía aseguradora aprobada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, para cubrir los riesgos de daño corporal a las personas que acuden a sus terrenos, edificios y otras estructuras. La cubierta será no menor de quinientos mil dólares (\$500,000.00) por cada caso individual y de un millón de dólares (\$1, 000,000.00) por incidente. *

Sección 17.4.9 - Garantías de responsabilidad civil, publicaciones y otras expresiones de divulgación general

- a. Modelos de anuncios sobre la oferta académica y servicios a los estudiantes (LA) o copia de anuncios y publicaciones sobre la oferta académica y servicios a los estudiantes;
- b. Política de no discriminación en las prácticas de contratación de empleados y de admisión de estudiantes;
- c. Catálogo de la Institución* (para LA Catálogo Propuesto).
- d. Información que se provee sobre las ayudas económicas disponibles para los estudiantes.

Sección 17.5 - Licencia para instituciones con múltiples unidades

Instituciones con múltiples unidades institucionales, sean recintos, localidades adicionales, centros de extensión, u otros, con el mismo nombre institucional y dueño, someterán una sola solicitud para Licencia de Autorización o de Renovación. Dicha solicitud debe demostrar la integración y consistencia respecto a las políticas y programas académicos institucionales, así como la particularidad de cada unidad institucional y cómo ésta responde a la administración central de la institución.

Artículo 18 - Momento en que las solicitudes para obtener o renovar una licencia se considerarán debidamente sometidas

Las solicitudes para obtener o renovar una licencia se considerarán completas y debidamente sometidas cuando, luego del análisis correspondiente, se determine que la institución cumplió con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Dentro de los diez (10) días laborables de recibida una solicitud para obtener o renovar una licencia, la Oficina de Educación Superior notificará por escrito a la institución si la solicitud está completa y debidamente sometida. De no expedirse la notificación dentro del referido término la solicitud se considerará que esta debidamente sometida y se tramitará tomando como base para la evaluación la información presentada por la institución.

Cuando el contenido de una solicitud, luego del análisis, no corresponda con la información y los documentos requeridos que certifiquen el cumplimiento de los criterios de evaluación, la Oficina de Educación Superior notificará de ello a la institución y esta tendrá disponible un plazo de diez (10) días laborables para someter los mismos. Al recibo de éstos, la Oficina tendrá diez (10) laborables para analizar los documentos y verificar si satisface lo requerido y la solicitud podrá ser certificada completa. El certificar completa una solicitud solamente implica que ésta incluye los documentos requeridos, no se debe entender que con este acto el Consejo ha emitido un juicio o determinación respecto al cumplimiento con los criterios de evaluación establecidos en este Reglamento.

Cuando la solicitud es para renovar una licencia, si la institución no presenta los documentos en el tiempo estipulado o de éstos no corresponden con la información requerida, la Oficina de Educación Superior podrá evaluar la solicitud con la información sometida, disponiéndose que en estos casos la evaluación se realizará sin sujeción al término de 90 días que se establece en la Sección 21.2 de este Reglamento. En caso de licencias de autorización, cuando los documentos no sean sometidos en el término estipulado, se notificará a la institución que la solicitud no será tramitada por estar incompleta y será archivada.

Artículo 19 - Procedimiento de evaluación de solicitudes para obtener o renovar una licencia

Sección 19.1 - Norma general

Una vez la solicitud ha quedado debidamente sometida y la OES certifica que está completa, se iniciará el conteo de los noventa (90) días laborables para que el Consejo notifique a la institución su determinación sobre la aprobación o denegación de la solicitud que provee el Artículo 12, inciso I del Plan. Dicho plazo podrá ser extendido por hasta treinta (30) días laborables adicionales de conformidad con lo que se dispone en la Sección 21.3 de este Reglamento. Durante este periodo, la Oficina de Educación Superior realizará la evaluación que corresponda.

Sección 19.2 - Marco de referencia

Al llevar a cabo las evaluaciones de las solicitudes que sometan las instituciones, tanto el Consejo, los Evaluadores y funcionarios de Educación Superior, utilizarán como marco de referencia los siguientes:

- a. las disposiciones aplicables del Plan de Reorganización Núm. 1;

- b. los criterios de evaluación para el licenciamiento que se enumeran en el Capítulo II de este Reglamento;
- c. las guías y manuales para la evaluación que apruebe el Consejo al efecto;
- d. requisitos profesionales u ocupacionales establecidos en la reglamentación adoptada por las juntas examinadoras u otros organismos gubernamentales similares;
- e. los criterios generalmente aceptados por la comunidad universitaria y profesional en las distintas áreas y disciplinas académicas;
- f. en la medida en que ello sea razonable y conveniente dentro del proceso de evaluación, en la aplicación de los distintos criterios de licenciamiento, se considerarán las particulares características y necesidades de la comunidad académica en particular y de la sociedad puertorriqueña en general.

Sección 19.3 - Instituciones con métodos no presenciales y otras modalidades de estudio de enseñanza-aprendizaje

Cuando se trate de instituciones con métodos educativos no presenciales, las evaluaciones se realizarán ajustando los criterios reglamentarios al tipo de situación particular. Corresponderá a la institución que utilice tales métodos, asegurarse de que sus esquemas establecen la correspondencia con lo requerido por el Consejo, de modo que este organismo pueda determinar si la institución reúne los elementos y requisitos descritos en este Reglamento.

Sección 19.4 - Diferencia en los enfoques de la evaluación para licencia de autorización y licencia de renovación

Los criterios de evaluación serán fundamentalmente los mismos para uno y otro tipo de licencia. Las evaluaciones de las instituciones que solicitan Licencia de Autorización se realizarán en el contexto de unas metas y objetivos institucionales proyectados, acompañados de planes de acción adecuados para lograr los mismos. En el caso de solicitudes de Licencia de Renovación, el contexto será el análisis del desarrollo de la institución en relación con el proceso anterior de licenciamiento.

Cuando la Solicitud de Licencia sea sometida por una institución que ya opera en los EEUU o en el extranjero se evaluará utilizando los parámetros de licencia de renovación, si éstas cumplen con lo siguiente:

- a. tienen licencia o reconocimiento del estado o país de procedencia y estén acreditadas por una entidad acreditadora reconocida por el Departamento de Educación de los EEUU, o la entidad homóloga para las instituciones extranjeras.
- b. los programas que propone ofrecer en Puerto Rico son todo o parte de la oferta académica institucional, reconocida en su lugar de procedencia.

Sección 19.5 - Análisis de la solicitud y visita

- a. Todas las solicitudes de licencia de autorización serán evaluadas por un Comité Evaluador el cual será seleccionado por la Oficina de Educación Superior. Esta evaluación incluirá visita a

las instalaciones propuestas para la institución así como reuniones y entrevistas con los diversos componentes de la comunidad académica.

- b. Las solicitudes de renovación de licencia serán evaluadas en primera instancia por un funcionario de la Oficina de Educación Superior. La OES determinará la necesidad de designar un Comité Evaluador y los criterios que requerirán ser evaluados y constatados en una visita a la institución. La visita la podrá realizar un funcionario de la OES, un Evaluador o Comité Evaluador.
- c. Cuando sea necesario efectuar una visita, durante la misma los evaluadores designados constatarán la información contenida en la solicitud y podrán entrevistar administradores, facultativos y estudiantes que consideren necesario. Los evaluadores podrán requerir la información que, de acuerdo con el alcance de los criterios establecidos en el Reglamento, permita sustentar sus observaciones. Toda petición de información se efectuará a través del Analista y de la Oficina de Educación Superior. Al finalizar la visita, el funcionario de la OES o los evaluadores se reunirán con aquellos funcionarios designados por la institución con el fin de presentarles un resumen de sus hallazgos preliminares.

Sección 19.6 - Informe de evaluación

El Comité Evaluador o el funcionario de la Oficina de Educación Superior designado para efectuar la evaluación, luego de examinar la información y documentos requeridos de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos, redactará un informe con hallazgos y conclusiones preliminares utilizando las guías y formularios preparados por la OES para estos efectos. El informe será remitido a la institución para revisión de hechos o de ser necesario, para requerir información o documentos adicionales. La institución tendrá diez (10) días laborables para someter los hechos revisados con una explicación sobre su procedencia y presentar la información o documentación solicitada. La institución podrá comentar, concurrir o discrepar sobre los hechos presentados en el informe. No se considerará información o documentos no requeridos que presente la institución. Transcurrido el término señalado, la Oficina de Educación Superior elaborará y tramitará el Informe Final al Consejo.

En caso que la institución no presente la Información o conteste el Informe en el término señalado, sin que haya mediado una solicitud debidamente justificada para la extensión de término, aceptada por la Oficina de Educación Superior, se continuará con el trámite y el Informe de Hallazgos se convertirá en Informe Final el cual será sometido al Consejo para su consideración y determinación final.

Sección 19.7 - Informe Final

El Informe Final incluirá la evaluación y las recomendaciones sobre las acciones a tomar respecto a la solicitud, sometidas por el Comité Evaluador y el Analista de Educación Superior. El Informe será revisado por el personal de la OES para verificar que el mismo está de acuerdo con las disposiciones del Plan y este Reglamento. La OES someterá el informe a la ALA

Sección 19.8 - Entrega del informe y comparecencia del Comité Evaluador ante el Consejo

La ALA remitirá el Informe Final, al Comité de Licenciamiento de Educación Superior (CLES) o al Consejo en pleno. El Comité Evaluador o los funcionarios de la Oficina de Educación Superior comparecerá ante el CLES, ante el organismo en pleno, o ambos Cuerpos, de ser necesario, para discutir el contenido del Informe Final y sus recomendaciones.

Sección 19.9 - Gestiones complementarias

En cualquier momento durante una evaluación o en sus funciones conforme con las facultades y deberes que le asigna el Plan, el Consejo podrá solicitar información adicional a una institución o enviar un funcionario de la agencia, un evaluador o miembros del Comité Evaluador para examinar uno o más aspectos de relevancia y de acuerdo con su jurisdicción. En uno u otro caso, se notificará a la institución y ésta brindará su cooperación para la gestión a ser realizada. La negativa de la institución a colaborar o el impedir el acceso de los funcionarios designados por el Consejo podrá ser considerado como causa suficiente para la imposición de sanciones, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 20 - Solicitud de Licencia de Renovación con evidencia de Acreditación

Al tramitar una Solicitud de Licencia de Renovación, el Consejo podrá reconocer para propósitos de licenciamiento, y a petición de la institución evaluada, los resultados de procesos de acreditación que ésta haya obtenido de entidades acreditadoras nacionales, regionales y profesionales debidamente reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América. La aprobación que haga el Consejo de una licencia de renovación utilizando evidencia de acreditación, podrá ser modificada por razón de los cambios en dicha acreditación cuando estos estén relacionados con el cumplimiento de los requisitos de licenciamiento.

Sección 20.1 - Cuándo procede la solicitud

Cuando una Institución notifica su intención de solicitar la renovación de su licencia a través del trámite con evidencia de acreditación, deberá indicarlo mediante comunicación escrita a la OES en la que exprese:

- a. el interés de solicitar la renovación de la licencia mediante el uso de los resultados de la acreditación;
- b. la acreditación está vigente y no han transcurrido más de tres (3) años de haber sido conferida previos a la fecha de la solicitud de la licencia;
- c. la acreditación fue conferida por una entidad acreditadora nacional, regional o profesional, o combinación de éstas;
- d. la acreditación refleja que la institución, sus unidades o localidades, sus ofrecimientos o programas académicos y/o servicios están cobijados en la misma;
- e. la institución satisface los criterios de evaluación para la renovación de la licencia dispuestos en el Plan y en este Reglamento y somete la solicitud en la fecha prevista.

Sección 20.2 - Presentación de solicitud de licencia de renovación con evidencia de acreditación

Toda institución que interese utilizar la acreditación de una o varias entidades acreditadoras para que sea considerada durante la evaluación para renovación de su licencia, debe someter su solicitud con un (1) año de anticipación a la fecha de vencimiento de su licencia para operar en Puerto Rico. La solicitud además, incluye lo siguiente:

- a. comunicación oficial de la(s) acreditadora(s) que indique la determinación respecto a la acreditación, su alcance y la fecha de vigencia de la misma, acompañadas de los informes y determinaciones correspondientes;
- b. copia de la carta de la institución a la entidad acreditadora en la que autoriza a proveer al Consejo acceso a la información relacionada con la acreditación conferida y respuesta de la agencia;
- c. formulario de solicitud de renovación de licencia del Consejo;
- d. pago del cargo correspondiente de acuerdo al Artículo 62 y la Sección 16.6;
- e. análisis comparativo entre los criterios de evaluación del Consejo y los estándares de la entidad acreditadora que permitan establecer cumplimiento con este Reglamento para la obtención de la licencia de renovación.

Sección 20.3 – Procedimiento de la solicitud de licencia de renovación con evidencia de acreditación

Las solicitudes de licencia de renovación con evidencia de acreditación serán evaluadas en primera instancia por la OES. La Oficina determinará la necesidad de designar uno o más evaluadores que le asista en el análisis y recomendaciones sobre la solicitud.

Artículo 21- Decisión del Consejo y términos aplicables

Sección 21.1 – Norma general

El Consejo aprobará una solicitud de licencia cuando la institución demuestre cumplimiento con todos los requisitos reglamentarios. En aquellos casos en que el Consejo lo considere necesario podrá requerirle a la institución informe(s) de Acciones Correctivas, de Cumplimiento y/o visita(s) de constatación.

El Consejo denegará cualquier solicitud de licencia, total o parcialmente, si la institución no cumple con los requisitos del Plan y de este Reglamento. La denegación total o parcial de una solicitud de licencia estará sujeta a lo dispuesto en el Artículo 23 sobre denegaciones, y a los procedimientos adjudicativos provistos de conformidad con la Ley 170 de 1988, según enmendada y con la reglamentación que para esos fines establezca el Consejo.

Sección 21.2 - Término dentro del cual deberá tomarse la decisión

El Consejo deberá notificar su decisión sobre una solicitud de licencia dentro del término de noventa (90) días laborables, contados a partir de la fecha en que se certificó por la OES, que la solicitud quedó completa y debidamente sometida.

Sección 21.3 - Extensión del término por justa causa

A manera de excepción, el Consejo podrá extender el término establecido en la Sección 21.2 por un máximo de 30 (treinta) días laborables. Se le notificará a la institución esta decisión, así como las razones que motivan la extensión. Entre las razones que podrá justificar una extensión, se encuentran las siguientes:

- a. una institución con tres (3) o más unidades, localidades o centros adicionales bajo una misma solicitud de licencia;
- b. limitaciones para identificar evaluadores por razón de requerimientos especiales de la institución o por la objeción de la institución a uno o varios de los miembros propuestos;
- c. enfermedad, muerte, renuncia, destitución u otras situaciones que pueda confrontar algún evaluador;
- d. evento fortuito, causa mayor o emergencia institucional que afecte a cualquiera de las partes;
- e. periodos de receso académicos o administrativos decretados por autoridades competentes en cualquiera de las partes.

Sección 21.4 - Consecuencias de no decidir dentro del término

De transcurrir el término dispuesto en la Sección 21.2, según pudiera haber sido extendido de conformidad con lo dispuesto en la Sección 21.3, sin que hubiese mediado la decisión del Consejo, la licencia solicitada se considerará otorgada y el proceso de evaluación se detendrá. No obstante, la institución continuará obligada a cumplir con las responsabilidades que conlleva el ostentar la licencia. El Consejo a su vez, retendrá la autoridad de verificar el cumplimiento de dichas responsabilidades en cualquier instancia durante el transcurso de la vigencia de la licencia.

Artículo 22 - Concesión de licencias

Completado el proceso de evaluación y recibidos los informes correspondientes, el Consejo procederá a tomar una decisión respecto a la licencia solicitada. En la licencia o en la certificación que la complementa, el Consejo estipulará los ofrecimientos académicos aprobados, unidades, localidades incluidas, las direcciones físicas y el alcance de la licencia. Toda determinación y decisión emitida por el Consejo respecto a trámites de licencias, una vez finalizado el manejo administrativo del mismo, se notificará a la parte interesada de manera oficial y se mantendrá registro de dicho procedimiento.

Artículo 23 - Denegación de licencias

Sección 23.1 - Norma general

El Consejo podrá denegar total o parcialmente cualquier solicitud de licencia, que no satisfaga los requisitos establecidos en el Plan y en este Reglamento, o que incurra en alguna de las acciones dispuestas en la Sección 23.2.

Sección 23.2 - Actos que por sí mismos pueden constituir fundamento para una denegación de licencia o enmienda a la licencia

- a. suministrar información falsa o engañosa al Consejo en las solicitudes, documentos e informes;
- b. ofrecer a sus estudiantes activos o potenciales, o al público en general, información falsa o engañosa relativa a la operación u ofrecimientos de la institución;

- c. impedir o rechazar las visitas de evaluación o de constatación; no suministrar los documentos e información que le requiera el Consejo, el Comité Evaluador y los funcionarios de la Agencia;
- d. haber implantado uno o más cambios sustanciales sin haber obtenido la aprobación del Consejo;
- e. incurrir en cualquier tipo de acto punible legalmente, fraude, o engaño al interés público;
- f. incurrir en incumplimiento o violación sustancial a los términos de la licencia o alguna disposición del Plan o de este Reglamento;
- g. incurrir en conducta impropia hacia los Evaluadores o funcionarios del Consejo durante el proceso de evaluación;
- h. historial de convicción de los principales funcionarios de la institución, por acciones relacionadas a la operación o administración de una institución de educación superior, o tener historial de incumplimiento con las regulaciones establecidas para operar una Institución educativa.

Sección 23.4 - Consecuencias de la denegación

- a. La denegación de una Solicitud de Licencia de Autorización implica que la institución solicitante no podrá comenzar a operar, ni divulgar su oferta educativa en Puerto Rico como una institución de educación superior.
- b. Al denegar una Solicitud de Licencia de Renovación, el Consejo indicará la fecha en que la institución debe cesar sus operaciones. Si la institución impugna la determinación del Consejo, conforme al procedimiento adjudicativo que se establezca, durante dicho trámite y hasta que la decisión advenga final y firme, la institución podrá continuar los ofrecimientos académicos previamente autorizados, pero se abstendrá de matricular estudiantes nuevos. Durante este periodo, el Consejo no tramitará solicitudes de enmienda a licencia de la institución.
- c. Si luego de agotados los procedimientos de revisión, el Consejo reitera su determinación de denegación, el proceso de cierre de la institución se registrará por lo dispuesto en este Reglamento.
- d. Si se trata de la denegación parcial de una licencia debido al incumplimiento con los criterios de evaluación por una de las unidades o localidades adicionales, o respecto a determinados ofrecimientos académicos, la determinación aplicará a dicha unidad, localidad, u ofrecimientos académicos y la institución podrá continuar su operación en aquéllas que indique la certificación del Consejo.

Artículo 24 - Imposición de condiciones a una Licencia

Cuando se trate de solicitudes de licencia de renovación, el Consejo de considerarlo en el Interés Público, podrá renovar la licencia de forma condicionada, con sujeción a que en el plazo de tiempo que estime apropiado, se corrijan determinadas deficiencias. Se requerirá que la institución rinda Informe(s) de Acciones Correctivas. Si al efectuar la evaluación o visita de seguimiento, el Consejo determina que no se han corregido las deficiencias señaladas, o que no están en vías de ser corregidas, procederá a denegar la solicitud de total o parcialmente, según corresponda. La institución afectada por la

imposición de condiciones podrá cuestionarlas utilizando los procedimientos adjudicativos establecidos por el Consejo.

Artículo 25 - Suspensión, cancelación o modificación de licencias

El Consejo podrá suspender, cancelar o modificar la licencia de cualquier institución que dejare de cumplir con las disposiciones contenidas en la licencia expedida por el Consejo, los requisitos exigidos en el Plan y en este Reglamento. La determinación a estos fines por el Consejo implica que la institución afectada cesará operaciones, de forma temporal o permanente, en las unidades o localidades o en cuanto a los ofrecimientos académicos afectados por la misma.

Previo a la suspensión, cancelación o modificación de una licencia, el Consejo concederá a la institución un periodo de seis (6) meses para corregir las fallas mediante la presentación de Informe(s) de Acciones Correctivas. De no corregir las fallas de conformidad con el Reglamento, se justificará la suspensión, cancelación o modificación de la licencia. La institución podrá impugnar la decisión conforme a los procedimientos adjudicativos establecidos por el Consejo.

De forma concurrente al requerimiento de Informe(s) de Acciones Correctivas se proveerá a la institución un término de veinte (20) días laborables dentro del cual podrá cuestionar el requerimiento de el (los) Informe(s) de Acciones Correctivas y para que demuestre causa por la cual no se deba suspender total o parcialmente, cancelar o modificación la licencia.

Si luego de efectuado el trámite correspondiente el Consejo determina que procede la suspensión total o parcial, cancelación o modificación de la licencia, en la unidad o localidades, o respecto a los programas académicos, según sea el caso, así lo notificará por escrito a la institución y esta deberá suspender operaciones en las áreas afectadas por la suspensión durante el periodo fijado, luego del cual podrá reanudar operaciones si demuestra, a satisfacción del Consejo, que es acreedora a que se reactive su licencia. La institución podrá impugnar esta determinación conforme a los procedimientos adjudicativos establecidos por el Consejo.

Artículo 26 - Directorio de Instituciones de Educación Superior y avisos públicos sobre acciones de licenciamiento

1. El Consejo, cónsono con su responsabilidad de divulgar sus determinaciones y proveer información sobre su gestión a la comunidad en general, mantendrá en el portal cibernético un directorio de todas las instituciones autorizadas a operar en Puerto Rico, indicando el estatus de la licencia, la ubicación de sus unidades o localidades y los ofrecimientos académicos aprobados, señalando aquellos que se encuentran en moratorias.
2. Además, el Consejo emitirá avisos públicos sobre las acciones tomadas respecto a las licencias de las instituciones incluyendo el otorgamiento, denegación, la imposición de condiciones, las suspensiones, cancelaciones o modificaciones y otras acciones administrativas. Al hacerlo señalará aquellos procesos que se encuentren pendientes de algún trámite de impugnación, reconsideración o revisión judicial.
3. El Consejo divulgará cualesquiera otros aspectos relacionados al licenciamiento de las instituciones que operan en Puerto Rico, que sea de interés para los estudiantes, la comunidad académica y el público en general.

CAPÍTULO IV

ENMIENDAS A LA LICENCIA Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS

Artículo 27 - Norma general

Toda modificación de una Licencia de Autorización y de Renovación, en términos de: sus ofrecimientos académicos, lugar o lugares donde se ofrecen, nombre de la institución o sus programas constituye un cambio sustancial que requiere la obtención de una enmienda a la licencia. Independientemente del tipo de licencia que ostente la institución, se requiere la evaluación de la solicitud de enmienda a la licencia, así como la aprobación del Consejo antes de implantarse. La institución pondrá en vigor el cambio sustancial luego de haber sido notificada la decisión del Consejo sobre la aprobación del mismo.

Las instituciones con Licencia de Autorización podrán someter solicitudes enmiendas a la misma transcurridos dos (2) años de la aprobación de la licencia. En la evaluación de solicitudes de enmienda el Consejo podrá tomar en consideración las determinaciones vigentes sobre acreditación profesional o especializada para la aprobación de un programa académico.

Para determinadas acciones, denominadas cambios significativos, el Consejo requerirá solamente una notificación que será presentada tan pronto el cambio sea efectivo en la institución. Los cambios significativos no conllevarán el pago de un cargo por la notificación que se efectúe. Sin embargo, algunos cambios significativos requieren Certificación del Consejo.

Artículo 28 - Cambios sustanciales que requieren enmendar la licencia

Se considera un cambio sustancial toda acción de la institución que constituya una modificación o alteración a su estructura, a sus ofrecimientos académicos autorizados en su licencia, o a la manera o el ámbito de sus operaciones, no autorizadas, contempladas o previstas en licencia que le permite operar en Puerto Rico. Los cambios sustanciales se evaluarán conforme a los criterios incluidos en el Capítulo II, según les aplique. Toda solicitud debe ser sometida utilizando los formularios que correspondan, acompañados de los documentos requeridos, la certificación del principal ejecutivo y el pago del cargo aplicable.

Sección 28.1 - Establecimiento de una nueva unidad institucional, localidad adicional o centro de extensión

La licencia para operar en Puerto Rico una institución de educación superior se concede en función de los ofrecimientos académicos que la institución interesa ofrecer o continuar ofreciendo y del lugar o lugares en que se ofrezca. Cualquier cambio en estos dos componentes requiere que el Consejo los evalúe y apruebe una enmienda a la licencia antes de ser puestos en vigor por la institución. En cada instancia, según corresponda, la institución indicará en qué aspectos la nueva unidad dependerá de la unidad principal o del nivel central de la institución.

Sección 28.1.1 - Contenido de la Solicitud

- a. Descripción del cambio que incluya su propósito, justificación y cómo éste cumple con la misión y objetivos de la institución. La descripción indicará los asuntos sobre el manejo de la unidad, localidad o centro (políticas, servicios, etc.) para los cuales dependerá de la unidad principal o el nivel central de la institución.
- b. Dirección física y postal de la nueva unidad, localidad o centro.
- c. Lista de los administradores principales de la nueva unidad, localidad o centro que incluya a los administradores de la docencia (administradores propuestos o en funciones), además: nombre, grados académicos obtenidos, experiencia profesional, puesto que ocupará u ocupa y oficina a la que está adscrito cada puesto.
- d. Organigrama de la institución en el que se refleje la nueva unidad institucional, localidad o centro, y organigrama de la unidad que incluya el nombre de los funcionarios propuestos para cada puesto.
- e. Lista de ofrecimientos académicos propuestos. Si la unidad, localidad o centro opera programas que han sido aprobados en otra de las unidades de la institución, la solicitud incluirá información específica respecto al título, número de certificación del Consejo bajo el que se aprobó, fecha en que comenzó a ofrecerse y fecha de la última revisión curricular. Si se ofrecen programas completamente nuevos se incluirán todos los documentos indicados en la Sección 28.4 de este Reglamento.
- f. Cartas de acuerdo con los centros de práctica (si aplica).
- g. Lista de los miembros de facultad que incluya: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, títulos de cursos que enseñará, carga académica y número de preparaciones.
- h. Descripción de los recursos de información que incluya: metas y objetivos del centro de recursos de información, descripción de los servicios que ofrece y el horario en que se ofrecen, personal profesional, administrativo y técnico con el que cuenta, descripción de la infraestructura tecnológica para el acceso a la información, nombre y descripción de las bases de datos disponibles, política de acceso a la información y política de servicios interbibliotecarios.
- i. Evidencia de que las instalaciones físicas cumplen con los espacios requeridos para la docencia, laboratorios, permisos estatales, municipales o federales (según aplique).
- j. Descripción de los servicios que se ofrecen a los estudiantes, según se especifica en la Sección 17.4.6 de este Reglamento.
- k. Presupuesto detallado por un periodo no menor de tres (3) años académicos que incluya el año en que solicita la enmienda. Debe incluir los ingresos por fuentes y detalles de gastos y los supuestos utilizados por la institución para su preparación.

- I. Evidencia de estar realizando las gestiones para la adquisición de un seguro de responsabilidad pública.

Sección 28.1.2 - Evaluación

La evaluación de estas enmiendas puede variar dependiendo de la oferta académica que incluya. Por ejemplo, cuando el programa académico incluya laboratorios, el Consejo tendrá la discreción de nombrar un evaluador para constatar su cumplimiento.

- a. Unidad institucional nueva
 - i. Se evaluarán todos los criterios como si fuera una licencia de autorización. En caso en que la oferta académica propuesta para la unidad sea parte de la aprobada por el Consejo para otra de las unidades ésta no será evaluada en su contenido, solo verificada su correspondencia con lo aprobado.
 - ii. La OES analizará la solicitud y determinará la necesidad de uno o más evaluadores dependiendo de los criterios que necesiten evaluación según el contenido de la solicitud.
- b. Localidad adicional o Centro de Extensión
 - i. La evaluación focalizará en los siguientes criterios: instalaciones, equipo, laboratorios, facultad, verificación de la oferta académica cuando esta sea parte de la oferta institucional aprobada por el Consejo y capacidad financiera.
 - ii. La OES analizará la solicitud y determinará la necesidad de uno o más evaluadores dependiendo de los criterios que necesiten evaluación según el contenido de la solicitud.

Sección 28.2 - Mudanza o expansión de cualquiera de las unidades de la institución

Dado que la licencia de autorización o renovación se concede en función de los ofrecimientos académicos que la institución interesa ofrecer o continuar ofreciendo y del lugar o lugares en que se ofrezca, cualquier cambio en estos dos componentes implica una enmienda y tiene que ser evaluados por el Consejo antes de ponerse en vigor por la institución.

Sección 28.2.1 - Contenido de la Solicitud

- a. Descripción del cambio que incluya su propósito, justificación y cómo éste cumple con la filosofía, misión y objetivos de la institución.
- b. Dirección física y postal propuesta para la unidad.
- c. Explicación de cómo cumple el cambio con los criterios y requisitos relacionados con: misión y nombre institucional, estructura organizacional, programas académicos, credenciales académicas y profesionales, y experiencia de la facultad, recursos de información, servicios estudiantiles, instalaciones físicas, equipos y laboratorios y seguridad de la comunidad académica, capacidad financiera y solvencia económica, publicaciones y expresiones de

divulgación general, conforme se especifican en la Sección 17.4.

Sección 28.2.2 - Evaluación

- a. La evaluación focalizará en las instalaciones, equipo, y laboratorios a los que la institución muda su operación o efectúa la expansión
- b. La OES evaluará la solicitud y someterá recomendación al Consejo.

Sección 28.3 – Cambio en el nombre de la institución

El cambio de nombre puede o no implicar cambios en la misión, metas, objetivos y niveles académicos que ofrece o interesa ofrecer la institución.

Sección 28.3.1 - Contenido de la Solicitud

- a. Descripción del cambio que incluya su propósito y justificación.
- b. Explicación de cómo el cambio de nombre: cumple con la filosofía, misión, metas y objetivos de la institución, impacta el enfoque curricular de la oferta académica de la institución y corresponde con la naturaleza de la institución y a su nivel de ofrecimientos.

Sección 28.3.2 - Evaluación

- a. La evaluación de esta enmienda se realizará tomando en consideración lo siguiente:
 - i. Si el cambio de nombre propuesto implica o no cambio en la misión, metas, objetivos y niveles académicos contemplados en la licencia.
 - ii. Relación del nombre propuesto con la misión y oferta académica aprobada por el Consejo.
 - iii. Si el nombre propuesto tiene correspondencia con los elementos incluidos en la definición de universidad o de colegio universitario incluidos en este Reglamento, según sea el caso.
- b. La OES realizará el análisis de la solicitud. Cuando el cambio de nombre implique el uso del término universidad o universitario, la Oficina podrá nombrar a uno o más evaluadores y realizar una visita según sea necesario.

Sección 28.4 - Creación de nuevos ofrecimientos académicos

Un ofrecimiento académico se refiere a todo programa, concentración, especialidad o cualquier otro tipo de oferta académica, que haya de anunciar u ofrecer una institución como un conjunto separado y predefinido de cursos conducentes a un grado de educación superior.

28.4.1 - Contenido de la Solicitud

- a. Descripción del Programa Académico, que incluya: título del programa, *CIP Code*, modalidad en la que se ofrecerá, término académico, descripción del programa, requisitos de admisión a la institución y al programa, requisitos de graduación, diseño curricular, secuencia curricular, perfil del egresado y alineación de los componentes del programa, cursos del programa si requiere haber obtenido un grado asociado para ser admitido a un programa de bachillerato, descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos, bases de datos que apoyan el programa, que incluya la vigencia de las licencia correspondientes.
- b. En caso de programas cuyo objetivo sea preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reglamentadas por ley en Puerto Rico, incluir información de cómo la oferta académica propuesta responde a los requisitos establecidos por estas en la ley y reglamento aplicable.
- c. Prontuarios de todos los cursos de los ofrecimientos académicos sometidos.
- d. Para el ofrecimiento de programas en línea, incluir módulos para cada uno de los cursos que se propone ofrecer en el primer término académico y plan para el desarrollo de los módulos restantes.
- e. Lista de los miembros de facultad que incluya: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, credenciales requeridas por la profesión u ocupación para la enseñanza y supervisión, títulos de cursos que enseñará, carga académica y número de preparaciones. Las credenciales de la facultad (grados académicos obtenidos y experiencia profesional) incluirán información y evidencia sobre cursos o certificaciones, según aplique al programa;
- f. Si el programa requiere cursos de práctica, incluir evidencia de: cartas de acuerdo con los centros de práctica y copia del Manual de Práctica.
- g. Si el programa es de nivel graduado incluir: copia de Manual de Tesis o Disertación (si aplica) y guías para exámenes comprensivos u otros requisitos del grado (si aplica).
- h. Descripción de la infraestructura tecnológica relacionada con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos.
- i. Presupuesto detallado para el primer año de operación y proyección presupuestaria a tres años.
- j. Políticas institucionales respecto a los siguientes asuntos:
 - i. Progreso académico de los estudiantes aplicable a los distintos niveles académicos que espera ofrecer u ofrece.
 - ii. Convalidación, traslado y transferencia de cursos y créditos. Incluyendo la política institucional con respecto a la convalidación de cursos entre el nivel postsecundario no universitario y el universitario.

- iii. Continuidad en el ofrecimiento de cursos de acuerdo con la secuencia curricular y el tiempo establecido para que el estudiante complete el programa.
- iv. Continuidad en el ofrecimiento de cursos a estudiantes matriculados en programas académicos que la Institución se propone cerrar o colocar en moratoria.

Sección 28.4.2 - Evaluación

- a. La evaluación focalizará en el ofrecimiento académico, facultad, recursos de información y tecnología académica, laboratorios (si aplica) y capacidad financiera.
- b. La OES analizará la solicitud y determinará la necesidad de uno o más evaluadores dependiendo de los criterios que necesiten evaluación según el contenido de la solicitud, disponiéndose que para aquellos ofrecimientos académicos especializados, que incluyan laboratorios, o que impliquen una oferta completamente nueva en el País, la oficina designará uno o más evaluadores.
- c. La designación de evaluadores se realizará tomando en consideración el nivel académico y el área, disciplina o profesión al que responde el programa.

Sección 28.5 Cambio en el nivel de la oferta académica en la institución

Se considera cambio en el nivel cuando ocurren una o más de las siguientes tres instancias:

- a. Ofrecimiento inicial de un programa académico que implica cambio en el nivel subgraduado al graduado en la oferta académica en la institución.
- b. Ofrecimiento de un grado de un nivel superior, cuyos cursos son parte de un grado ya aprobado por el Consejo.
- c. Ofrecimiento de un grado asociado o certificado en el cual la totalidad de los cursos que lo componen son parte de un bachillerato, maestría o doctorado aprobado por el Consejo en la misma unidad institucional.

Sección 28.5.1 - Contenido de la Solicitud

- a. Descripción de cambio en el nivel de la oferta académica que incluya su propósito y justificación;
- b. Explicación de cómo el cambio de nivel cumple con la filosofía, misión, metas y objetivos de la institución y de cómo corresponde con la naturaleza de la institución y sus ofrecimientos;
- c. Programa Académico que incluya: título del programa, *CIP Code*, modalidad en la que se ofrecerá, término académico, descripción del programa, requisitos de admisión al programa, requisitos de graduación; diseño curricular, secuencia curricular, perfil del egresado y alineación de los componentes del programa, descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos (si aplica), bases de datos que apoyan el programa, que incluya la vigencia de las licencias correspondientes;

- k. En caso de programas cuyo objetivo sea preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reglamentadas por ley en Puerto Rico, incluir información de cómo la oferta académica propuesta responde a los requisitos establecidos por estas en la ley y reglamento aplicable.
- l. Lista de los miembros de facultad que incluya: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, títulos de cursos que enseñará, carga académica y número de preparaciones. Las credenciales de la facultad (grados académicos obtenidos y experiencia profesional) incluirán información y evidencia sobre cursos o certificaciones, según aplique al programa.
- m. En cuanto a los prontuarios, se proveerá lo siguiente, según aplique al tipo de cambio de nivel :
 - i. Prontuarios de todos los cursos de los programas sometidos en la instancia (a) [ofrecimiento inicial de un programa académico que implica cambio en el de nivel, de subgraduado al graduado].
 - ii. Prontuarios de los cursos que no forman parte del grado aprobado por el Consejo y lista que identifique los cursos que forman parte de un grado ya aprobado por el Consejo en la instancia (b)[ofrecimiento de un grado de un nivel superior, cuyos cursos son parte de un grado ya aprobado].
 - iii. Lista que identifique la totalidad de los cursos en la instancia (c) [ofrecimiento de un grado asociado o certificado en el cual la totalidad de los cursos que lo componen son parte de un bachillerato, maestría o doctorado aprobado por el Consejo en la misma unidad].
- n. Para el ofrecimiento de programas en línea, incluir módulos para cada uno de los cursos que se propone ofrecer en el primer término académico y plan para el desarrollo de los módulos restantes.
- o. Si el programa requiere cursos de práctica, incluir evidencia de: cartas de acuerdo con los centros de práctica y copia del Manual de Práctica.
- p. Si el programa es de nivel graduado incluir: copia de Manual de Tesis o Disertación (si aplica) y guías para exámenes comprensivos u otros requisitos del grado (si aplica).
- q. Descripción de la infraestructura tecnológica relacionada con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos.
- r. Presupuesto detallado para el primer año de operación y proyección presupuestaria a tres años.
- s. La revisión de aquellas políticas institucionales que se alteran por razón del cambio de nivel de la oferta académica.

Sección 28.5.2 - Evaluación

La OES analizará la solicitud y determinará la necesidad de uno o más evaluadores dependiendo de los criterios que necesiten evaluación según el contenido de la solicitud, disponiéndose que para aquellos ofrecimientos académicos especializados, que incluyan laboratorios, o que impliquen una oferta completamente nueva en el País, la Oficina designará uno o más evaluadores.

Sección 28.6 - Inicio de ofrecimientos académicos a través de medios no presenciales

Cuando la institución se propone iniciar un ofrecimiento académico mediante métodos no presenciales, ya sean oferta nueva en la institución o programas previamente aprobados en modalidad presencial, someterá una solicitud de enmienda.

Sección 28.6.1 - Contenido de la Solicitud

a. Para todas las solicitudes:

1. Descripción del Programa Académico, que incluya: título del programa, *CIP Code*, modalidad en la que se ofrecerá, término académico, descripción del programa, requisitos de admisión a la institución y al programa, requisitos de graduación, diseño curricular, secuencia curricular, perfil del egresado y alineación de los componentes del programa, cursos del programa si requiere haber obtenido un grado asociado para ser admitido a un programa de bachillerato, descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos; bases de datos que apoyan el programa, que incluya la vigencia de las licencias correspondientes.
2. En caso de programas cuyo objetivo sea preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reglamentadas por ley en Puerto Rico, incluir información de cómo la oferta académica propuesta responde a los requisitos establecidos por estas en la ley y reglamento aplicable.
3. Módulos para cada uno de los cursos que se propone ofrecer en el primer término académico y plan para el desarrollo de los módulos restantes.
4. Descripción de la infraestructura tecnológica para el ofrecimiento de los programas a través de medios no presenciales y fecha de vigencia de las licencias o permisos para uso de esa infraestructura.
5. Lista de los miembros de facultad que incluya: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, títulos de cursos que enseñará, carga académica y número de preparaciones. Las credenciales de la facultad (grados académicos obtenidos y experiencia profesional) incluirán información sobre cursos o certificaciones, con su correspondiente evidencia, con las que estos profesionales cuenten en la enseñanza a través de medios no presenciales.
6. Presupuesto detallado para el primer año de operación y proyección presupuestaria a tres años.

- b. Para oferta académica nueva en la institución, además incluir:
1. Prontuarios de todos los cursos de los programas sometidos;
 2. Si el programa requiere cursos de práctica incluir: cartas de acuerdo con los centros de práctica y copia del Manual de Práctica (si aplica),
 3. Si el programa es de nivel graduado, incluir: copia de Manual de Tesis o Disertación y guías para exámenes comprensivos u otros requisitos de grado (si aplica),
 4. Políticas institucionales respecto al siguiente: progreso académico de los estudiantes aplicable a los distintos niveles académicos que espera ofrecer.
 5. Descripción de la infraestructura tecnológica relacionada con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos.

Sección 28.6.2 – Evaluación

- a. Cuando la enmienda implique solo cambio en la modalidad instruccional, la evaluación focalizará en: credenciales de la facultad para ofrecer cursos a distancia, infraestructura tecnológica relacionada con los cursos, acceso y seguridad de los mismos y laboratorios, si aplica.
- b. En aquellas enmiendas que impliquen programas nuevos en la modalidad a distancia la evaluación focalizará en: programa académico, facultad, recursos de información, infraestructura tecnológica relacionada con los cursos, acceso y seguridad de los mismos y laboratorios, si aplica.
- c. La OES evaluará sistemas tecnológicos relacionados con los cursos, acceso y seguridad de los mismos solo la primera vez que la institución ofrezca modalidad no presencial. La Oficina podrá designar uno o más evaluadores para esta enmienda.

Sección 28.7 - Inicio de un ofrecimiento académico en una unidad distinta de aquella en que haya sido aprobado por el Consejo.

Sección 28.7.1 - Contenido de la Solicitud

- a. Descripción de los cambios específicos para la unidad en la que va a iniciar el programa académico, que incluya: título del programa, *CIP Code*, copia de la Certificación del Consejo mediante la cual fue aprobado; descripción de los laboratorios asociados al programa e inventario de los equipos; bases de datos que apoyan el programa y los permisos de uso, que incluya la vigencia de los mismos.
- b. En los casos en que el programa aprobado haya sido revisado por la institución deberá especificar los cambios al mismo.
- c. Descripción de la infraestructura tecnológica para el ofrecimiento del programa y la fecha de vigencia de las licencias de esa infraestructura.

- d. Lista de los miembros de facultad que incluya: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, títulos de cursos que enseñará, carga académica y número de preparaciones. Las credenciales de la facultad (grados académicos obtenidos y experiencia profesional) incluirán información y evidencia sobre cursos o certificaciones, según aplique al programa.
- e. Descripción de los recursos de información que incluya horario de servicio y personal administrativo, profesional y técnico.
- f. Si el programa requiere cursos de práctica, incluir evidencia de: cartas de acuerdo con los centros de práctica y copia del Manual de Práctica.
- g. Si el programa es de nivel graduado incluir: copia de Manual de Tesis o Disertación (si aplica) y guías para exámenes comprensivos u otros requisitos del grado (si aplica).
- h. Explicación de cómo la unidad dependerá de nivel central en la aplicación de políticas institucionales respecto a los siguientes asuntos:
 - i. progreso académico de los estudiantes aplicable a los distintos niveles académicos que espera ofrecer u ofrece.
 - ii. descripción de la infraestructura tecnológica relacionados con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos.
- i. Presupuesto detallado para el primer año de operación y proyección presupuestaria a tres años.

Sección 28.7.2 - Evaluación

- a. La evaluación focalizará en los siguientes criterios: facultad, verificación de que la oferta académica responda a la aprobada por el Consejo, capacidad financiera y, equipo y laboratorios (si aplica).
- b. La OES evaluará la solitud y someterá recomendación al Consejo.

Sección 28.8 - Cambio de nombre del programa u ofrecimiento académico que no implique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica

Sección 28.8.1 - Contenido de la Solicitud

- a. Descripción del cambio que incluya: propósito, justificación y fecha del inicio.
- b. Explicación de porqué el cambio de nombre no implica cambio en el nivel o en enfoque curricular.
- c. Explicación del efecto del cambio en los estudiantes matriculados en el programa vigente.

- d. En caso de programas cuyo objetivo sea preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reglamentadas por ley en Puerto Rico, incluir información de cómo la oferta académica propuesta responde a los requisitos establecidos por estas en la ley y reglamento aplicable.

Sección 28.8.2 – Evaluación

La OES evaluará la solicitud y someterá recomendación al Consejo.

Sección 28.9 – Cambio de dueño o control de la operación de la institución

Cuando se planifique efectuar un cambio en los dueños, en la tenencia de acciones, o en la entidad que posea el control sobre la institución que ostenta licencia, se requerirá solicitar una enmienda a dicha licencia.

Sección 28.9.1 - Contenido de la Solicitud

- a. Certificación juramentada ante notario público, por las personas o principal funcionario ejecutivo de la entidad que se proponen adquirir el dominio o control sobre la operación de la institución, que exprese lo siguiente:
 - i. Identidad de la persona y/o entidad;
 - ii. Que asume la responsabilidad que conlleva la licencia de la institución cuyo dominio control adquiere;
 - iii. Que se compromete a garantizar la continuidad de la operación y condiciones, según autorizados en la licencia vigente de la institución.
- b. Resolución oficial por escrito de las juntas directivas de las entidades involucradas indicando la anuencia de las partes a la transacción que se efectuará para ejecutar el cambio de dueño o control sobre la operación de la institución.
- c. Documentos utilizados para realizar el cambio de dueño o control, que incluya: acuerdos, contratos, fuentes de financiamiento y otros similares. En caso de que sea una corporación la que adquiere el control de la operación, la institución deberá incluir evidencia de la Certificación de Incorporación emitida por el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico, Certificado de Cumplimiento (*Good Standing*) y los artículos de incorporación de la corporación que adquiere el control de la operación. Si fuese una sociedad u otra forma de organización, deberá acompañar los documentos o escrituras de constitución de ésta.
- d. Cuando personas naturales proyecten adquirir el control de la operación de la institución, éstas deberán someter la siguiente información: resumen con el nombre, dirección física, postal y electrónica, credenciales académicas y profesionales de cada una de las personas que adquieren el control y evidencia de que las mismas cuentan con las garantías económicas necesarias para viabilizar la operación, incluyendo estados financieros y otras garantías tales como: líneas de crédito, activos u otros recursos.

- e. Cuando es una entidad jurídica la que adquiere el control de la operación, la institución deberá enviar la siguiente información: resumen con el nombre, dirección física, postal y electrónica, credenciales académicas y profesionales de cada uno de sus principales funcionarios ejecutivos, así como los últimos dos (2) estados financieros auditados de la entidad jurídica.
- f. Cuando la entidad o persona que adquiere el control de la operación resida fuera de la jurisdicción de Puerto Rico, la institución someterá información del agente residente en Puerto Rico certificado por el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.
- g. Evidencia de haber notificado la intención del cambio al Departamento de Educación de los EEUU, a la entidad acreditadora regional o nacional, y a la Oficina de Educación Básica del Consejo Educación de Puerto Rico, cuando aplique.
- h. Otros datos o documentos que el Consejo considere necesarios para realizar la evaluación de la transacción.

Sección 28.9.2 - Evaluación

La OES analizará la solicitud y remitirá su recomendación al Consejo. Si fuera necesario, la Oficina podrá designar uno o más evaluadores para el análisis de esta solicitud. Cuando la institución ostenta además Licencia de Educación Básica, se observará también, el trámite establecido en la Sección 33.4 sobre coordinación de las evaluaciones.

Artículo 29 - Cambios significativos

Al efectuar las acciones institucionales que son señaladas en este Artículo, las instituciones deberán notificar al Consejo tan pronto el cambio sea efectivo. Para algunas de estas acciones se requiera que el Consejo emita una Certificación.

Sección 29.1 - Cambios significativos que requieren Certificación del Consejo

- a. Colocación de ofrecimientos académicos en moratoria.
- b. Cierre de ofrecimientos académicos.
- c. Reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en moratoria por tres (3) años o menos y cuyo currículo se mantiene según aprobado por el Consejo.

Sección 29.2 – Cambios significativos que no requieren Certificación del Consejo

- a. Cambio en las políticas o los requisitos de admisión.
- b. Cambios en los requisitos de graduación, incluyendo revisión de programas para añadir, eliminar o redistribuir cursos y cantidad de créditos.
- c. Cambios en los principales ejecutivos de la institución.

- d. Cambios en los catálogos institucionales.
- e. Consorcios, convenios o acuerdos de colaboración académica entre instituciones educativas que implique el ofrecimiento a estudiantes de uno o más cursos para que sea reconocido como parte de un grado u otra credencial de educación superior. Cuando el acuerdo sea con una institución de fuera de PR, si las actividades constituyan una operación en PR según se define en este Reglamento esa institución deberá solicitar una Licencia de Autorización.

Sección 29.3 Contenido de la notificación

- a. Descripción del cambio, que incluya justificación, propósito y fecha de efectividad o vigencia.
- b. Información actualizada a ser publicada en el Catálogo de la Institución o en cualquier otra publicación.
- c. Información de cómo se notificará el cambio a la comunidad académica.
- d. Explicación de cómo el cambio afecta a los estudiantes matriculados.
- e. En el caso del reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en moratoria por tres (3) años o menos y cuyo currículo se mantiene según aprobado por el Consejo, incluya además de la información anterior copia de la Certificación emitida por el Consejo.
- f. En el caso de consorcios, convenios o acuerdos de colaboración, incluir copia del mismo según firmado por las partes.

Sección 29.4 – Evaluación

La OES analizará todas las notificaciones de cambios significativos aquí indicados y remitirá su recomendación al Área de Licenciamiento y Acreditación. Los cambios que requieren certificación del Consejo se reconocerán mediante Registro de Oferta Académica (ROA). Los cambios que no requieren certificación serán tramitados por la ALA.

Artículo 30 - Cargos por las solicitudes de enmiendas

Los cargos por concepto de solicitudes de enmienda son los indicados en el Artículo 61 de este Reglamento. El cargo por una solicitud evaluada no será reembolsable. Si la institución retira una solicitud radicada previo a que la Oficina de Educación Superior la certifique completa, se concederá un crédito del 75% del cargo aplicable a la próxima solicitud que sea sometida. Si la solicitud se retira luego de realizado el análisis inicial o de certificada completa pero antes de que el trámite de evaluación comience, el crédito será de 50%. Los cambios significativos no conllevarán el pago de un cargo por la notificación que se efectúe.

Sección 30.1 – Otros cargos

El Consejo sufragará los costos de transportación, dieta, estipendio y otros gastos razonables en que incurran los evaluadores durante el proceso de evaluación de la solicitud, de conformidad con las normas que el Consejo apruebe a esos fines. La institución sufragará los gastos de hospedaje, dieta y

otros gastos razonables, cuando como parte de la evaluación se requiera realizar una visita a la institución.

Artículo 31 – Procedimiento para solicitar una enmienda a la licencia

Toda institución que interese enmendar su licencia debe someter la solicitud seis (6) meses antes de la fecha en que planifica poner en efecto el cambio.

Artículo 32 - Momento en que las solicitudes de enmienda a una licencia se considerarán debidamente sometidas

Las solicitudes para enmendar una licencia se considerarán completas y debidamente sometidas cuando, luego del análisis correspondiente, se determine que la institución cumplió con los requisitos establecidos en el Artículo 28 de este Reglamento para el trámite específico que solicita. Este análisis incluye la verificación de que la institución sometió y certificó las evidencias requeridas.

Cuando el contenido de una solicitud, luego del análisis, no corresponda con la información y documentos requeridos, se le notificará a la institución y ésta tendrá diez (10) días laborables para someter los mismos. Al recibo de estos, se analizará si satisface el requerimiento hecho por el Consejo y la solicitud podrá ser certificada completa y debidamente sometida. El certificar completa una solicitud solo implica que ésta incluye los documentos requeridos, no el cumplimiento con los criterios de evaluación.

De no recibir los documentos en el tiempo estipulado o de éstos no corresponder con la información requerida se notificará a la institución que la solicitud no será tramitada por estar incompleta y será archivada. Esto implica que la institución no podrá poner en vigor el cambio sustancial.

Artículo 33 - Procedimiento de evaluación de solicitudes para enmendar una licencia

Sección 33.1 - Norma general

Una vez la solicitud ha quedado debidamente sometida, el Consejo lo notificará a la institución y procederá a realizar la evaluación que corresponda. El Consejo tomará una determinación dentro de los 120 días laborables siguientes a esa fecha en que notificó que la solicitud está completa y debidamente sometida. El procedimiento para evaluar cada cambio estará sujeto a la complejidad y alcance del mismo. El Consejo decidirá sobre la solicitud tomando en consideración las acciones e informes sometidos por el Analista de Educación Superior y el o los evaluadores, según corresponda.

Sección 33.2 - Marco de referencia

Al llevar a cabo las evaluaciones de las solicitudes de enmienda que sometan las instituciones, tanto el Consejo como los Asesores y Comités Evaluadores utilizarán como marco de referencia los siguientes aspectos:

- a. las disposiciones aplicables del Plan de Reorganización Núm. 1;
- b. los criterios de evaluación que se enumeran en el Capítulo II de este Reglamento según aplique al tipo de enmienda;

- c. los criterios generalmente aceptados en las distintas áreas y disciplinas académicas bajo evaluación;
- d. las guías y manuales para la evaluación que apruebe el Consejo al efecto;
- e. requisitos profesionales u ocupaciones establecidos en la reglamentación adoptada por las juntas examinadoras u otros organismos gubernamentales similares
- f. en la medida en que ello sea posible, razonable y conveniente dentro del proceso de evaluación, en la aplicación de los distintos criterios de evaluación se considerarán las particulares características y necesidades de la comunidad académica, en particular y de la sociedad puertorriqueña en general.

Sección 33.3 - Instituciones con métodos no presenciales y otras modalidades de estudio de enseñanza-aprendizaje

Cuando se trate de instituciones con métodos educativos no presenciales las evaluaciones se realizarán ajustando los criterios y requisitos reglamentarios al tipo de situación particular. Corresponderá a la institución que utilice tales métodos, asegurarse de que sus esquemas sean susceptibles a evaluación por el Consejo, de modo que este organismo pueda determinar si la institución cumple con los elementos y requisitos establecidos en este Reglamento.

Sección 33.4 - Cambios de naturaleza institucional que afectan a instituciones de educación superior que poseen licencia para el nivel postsecundario no universitario

Existen ciertos cambios sustanciales de naturaleza institucional tales como: cambio de nombre, misión, metas y objetivos; cambio de dueño o control, mudanza o expansión de la Institución y cierre, entre otros, que afectan a instituciones educativas que ostentan licencias para operar en los niveles de educación básica y educación superior. Con el propósito de atender estos cambios se establece que el Área de Licenciamiento y Acreditación designará un funcionario para que coordine la evaluación de estos casos. En la evaluación participarán funcionarios de ambas oficinas: de Educación Básica y de Educación Superior. En estos casos la evaluación se realizará conforme a los criterios y procedimientos establecidos para cada nivel, pero se presentará ante la consideración del Consejo simultáneamente.

Sección 33.5 - Evaluación de las Solicitudes de Enmienda

En cualquier momento durante la consideración de una solicitud de enmienda el Consejo podrá requerir información adicional o enviar a la institución funcionarios del CEPR, o evaluadores para examinar uno o más aspectos de la solicitud de enmienda sometida. En uno u otro caso, se notificará a la institución y ésta brindará su cooperación para la gestión a ser realizada.

Sección 33.6 - Informe de Evaluación

En los casos en que la solicitud sea evaluada por un evaluador o Comité Evaluador, éstos redactarán un informe con hallazgos y conclusiones preliminares utilizando las guías y formularios preparados por la Oficina de Educación Superior, luego de examinar la información y documentos requeridos. El Informe será revisado por el Analista de Educación Superior para verificar que el mismo está dentro de los límites del Plan y este Reglamento. El informe será remitido a la institución para

revisión de hechos o, de ser necesario, para requerir información o documentos adicionales. La institución tendrá diez (10) días laborables para presentar la información solicitada. No se considerará en la evaluación información no requerida que presente la institución.

En caso de que la institución no presente la información en el término señalado o haya solicitado extensión del mismo debidamente justificada y aceptada por el Consejo, la Oficina de Educación Superior remitirá el Informe con las recomendaciones al Comité de Licenciamiento de Educación Superior, de acuerdo con la información y documentación disponible.

Sección 33.7 - Informe Final

El Informe Final incluirá la evaluación y recomendaciones basadas en el cumplimiento con los criterios de evaluación establecidos en el Plan y en este Reglamento. El Informe será revisado por el Analista de Educación Superior para verificar que el mismo está dentro de los límites del Plan y este Reglamento. La Oficina someterá el Informe a la ALA.

Sección 33.8 - Entrega del informe y comparecencia del Evaluador o Comité Evaluador ante el Consejo

Completado el Informe Final, la Oficina de Educación Superior remitirá el mismo a la ALA para el trámite que corresponda. El Funcionario de la OES, Evaluador o el Comité Evaluador, según sea el caso, comparecerá ante el Comité de Licenciamiento de Educación Superior, ante el organismo en pleno, o ambos Cuerpos, de ser necesario, para discutir el contenido del informe y sus recomendaciones.

Artículo 34 - Aprobación de ofrecimientos académicos que poseen acreditación profesional o especializada

Una institución podrá solicitar que el Consejo apruebe una enmienda para ofrecer un programa, concentración o especialidad que ostenta acreditación profesional o especializada, o que al momento de la solicitud de enmienda a la licencia, se encuentre sometido a la evaluación para obtener la acreditación profesional o especializada. Aplica cuando la institución interese enmendar la licencia para:

1. Añadir una concentración o especialidad a un programa que ostente una acreditación profesional emitida no más de tres (3) años previos a la fecha de la solicitud de enmienda.
2. Ofrecer un programa académico nuevo el cual es elegible y al momento en que se somete la solicitud de enmienda, se encuentra o será sometido al proceso de evaluación para acreditación profesional. En estos casos la aprobación estará condicionada a que el programa sea en efecto reconocido por la entidad acreditadora dentro de un término estipulado.
3. Ofrecer en una unidad de la institución un programa académico que posee acreditación profesional en otra unidad de la institución, emitida con no más de tres (3) años previos a la fecha de la solicitud de enmienda. En estos casos la aprobación estará condicionada a que el programa sea en efecto reconocido en la unidad propuesta por la entidad acreditadora dentro de un término estipulado.

En estos casos, la institución proveerá la información que se indica en las secciones subsiguientes, y la evaluación se conducirá conforme al trámite que se indica en estas. Además, la aprobación que haga el Consejo de una solicitud de enmienda utilizando evidencia de acreditación, podrá ser modificada por razón de los cambios en dicha acreditación cuando estos estén relacionados

con el cumplimiento de los requisitos de licenciamiento.

Sección 34.1 - Añadir concentraciones o especialidades a programas académicos que poseen acreditación profesional o especializada

Las instituciones podrán solicitar la aprobación de un programa académico concentración o especialidad que ha sido reconocido por una entidad acreditadora, condicionada a que el mismo sea en efecto reconocido por dicha entidad dentro de un término estipulado. La institución deberá cumplir con lo siguiente:

- a. notificar y hacer el pago correspondiente de acuerdo con el Artículo 62, dentro de los términos establecidos, siguiendo el proceso regular de radicación de enmiendas del Consejo;
- b. someter la Solicitar de enmienda correspondiente con los documentos requeridos según el Artículo 28;
- c. solicitar la aprobación por razón de la acreditación profesional o especializada de los programas;
- d. someter copia de la determinación de acreditación que cubre el o los programas relacionados a la concentración o especialidad que interesa añadir. La acreditación debe ser de una entidad acreditadora reconocida por el Departamento de Educación de los EEUU, estar vigente y no haber transcurrido más de tres (3) años de conferida.

Sección 34.2 – Ofrecer un programa académico que está sometido o se someterá a la acreditación profesional o especializada

Las instituciones podrán solicitar la aprobación de un programa académico que está sometido o se someterá a la acreditación profesional o especializada, condicionada a que el mismo sea en efecto reconocido por una entidad acreditadora dentro de un término estipulado. La institución deberá cumplir con lo siguiente:

- a. notificar y hacer el pago correspondiente de acuerdo con el Artículo 62, dentro de los términos establecidos, siguiendo el proceso regular de radicación de enmiendas del Consejo;
- e. someter la Solicitar de enmienda correspondiente con los documentos requeridos según el Artículo 28;
- b. solicitar aprobación condicionada por razón de programa elegible a acreditación;
- c. presentar copia de la comunicación a la entidad acreditadora donde notifica la propuesta para la obtención de acreditación profesional de un programa nuevo;
- d. someter por escrito el plan institucional para lograr la acreditación profesional y un calendario propuesto que incluya un compromiso de fecha para la acreditación final del programa;

- e. someter todos los documentos para enmienda a la licencia requeridos por el Consejo en la guía que apruebe a tales efectos.

Sección 34.3 - Ofrecer un programa académico que posee acreditación profesional en otra unidad de la institución

Las instituciones podrán solicitar la aprobación del ofrecimiento de un programa en una unidad distinta a la que fue previamente aprobada por el Consejo, cuando el programa tiene en vigor la aprobación del Consejo en otra unidad institucional y posee acreditación profesional en dicha unidad. La aprobación estará condicionada a que el programa sea reconocido en la unidad propuesta por la entidad acreditadora dentro de un término estipulado. La institución deberá cumplir con lo siguiente:

- a. notificar y hacer el pago correspondiente de acuerdo con el Artículo 62, dentro de los términos establecidos, siguiendo el proceso regular de radicación de enmiendas del Consejo;
- b. someter la Solicitar de enmienda correspondiente con los documentos requeridos según el Artículo 28;
- c. solicitar la aprobación por razón de la acreditación profesional o especializada de los programas;
- d. someter copia de la determinación de acreditación que cubija el o los programas relacionados a la concentración o especialidad que interesa añadir. La acreditación debe ser de una entidad acreditadora reconocida por el Departamento de Educación de los EE UU, estar vigente y no haber transcurrido más de tres (3) años de conferida;
- e. presentar copia de la comunicación a la entidad acreditadora donde notifica la propuesta para la obtención de acreditación profesional del programa en la unidad propuesta;
- f. someter por escrito el plan institucional para lograr la acreditación profesional del programa en la unidad propuesta y un calendario que incluya un compromiso de fecha para la acreditación final del programa.

Sección 34.4 – Evaluación

- a. La Oficina de Educación Superior determinará si la solicitud está completa y debidamente sometida siguiendo el trámite dispuesto en el Artículo 32. La evaluación podrá ser efectuada por un funcionario de la OES o por un comité evaluador que sea designado por esta oficina, según el caso lo amerite. La evaluación se completará dentro del término establecido en la Sección 33.1 de este Reglamento.
- b. Cuando la institución que obtenga la aprobación condicionada que se dispone en este Artículo no cumpla con los términos que se establezcan para el logro de la acreditación profesional, el Consejo tendrá la discreción de nombrar un Asesor o Comité Evaluador para proceder con la evaluación tradicional del programa de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V. En este caso, el Consejo podrá requerir la presentación de información nueva o adicional a la sometida previamente.

Artículo 35 - Decisión del Consejo

Sección 35.1 – Norma general

El Consejo aprobará la solicitud de enmienda a la licencia cuando la institución demuestre cumplimiento con los requisitos reglamentarios. En aquellos casos en que el Consejo lo considere necesario, podrá requerirle a la institución Informes de Acciones Correctivas, de Cumplimiento y/o Visitas de Constatación. Toda enmienda que incluya el ofrecimiento de programas académicos, concentraciones o especialidades será aprobada sujeta a que la institución someta un Informe de Cumplimiento un (1) año a partir de la fecha de aprobación.

Sección 35.2 - Término dentro del cual deberá tomarse la decisión

El Consejo deberá notificar su decisión sobre una solicitud de licencia dentro del término de 120 días laborables, contados a partir de la fecha en que se certificó por la OES, que la solicitud quedó completa y debidamente sometida.

Sección 35.3 - Extensión del término por justa causa

A manera de excepción, el Consejo podrá extender el término establecido en la Sección 35.1 hasta un máximo de treinta (30) días laborables. En dichos caso se le notificará a la institución esta decisión, así como las razones que motivan esta acción. Entre las razones que podrá justificar extender el término, se encuentran las siguientes:

- a. una institución con tres (3) o más unidades, localidades o centros en una misma solicitud de licencia;
- b. limitaciones para identificar evaluadores por razón de requerimientos especiales de la institución o por la objeción de la institución a uno o varios de los miembros propuestos;
- c. enfermedad, muerte, renuncia, destitución u otras situaciones que pueda confrontar algún evaluador;
- d. evento fortuito, causa mayor o emergencia institucional que afecte a cualquiera de las partes;
- e. periodos de receso académicos o administrativos decretados por autoridades competentes en cualquiera de las partes.

Sección 35.4 - Consecuencias de no decidir dentro del término

De transcurrir el término dispuesto en la Sección 35.1, según pudiera haber sido extendido de conformidad con lo dispuesto en la Sección 35.2, sin que hubiese mediado la decisión del Consejo, la enmienda solicitada se considerará otorgada y el proceso de evaluación se detendrá. No obstante, la institución continuará obligada a cumplir con las responsabilidades que conlleva el ostentar la licencia. El Consejo a su vez, retendrá la autoridad de verificar el cumplimiento de dichas responsabilidades en cualquier instancia durante el transcurso de la vigencia de la licencia.

Sección 35.5 – Aprobación y puesta en vigor de Solicitudes de Enmienda

Completado el proceso de evaluación y recibidos los informes correspondientes, el Consejo procederá a tomar su decisión respecto a la enmienda solicitada. Si la institución cumple con los requisitos establecidos, el Consejo aprobará la enmienda. La institución tendrá un máximo de tres (3) años para poner en efecto la enmienda aprobada. El Consejo podrá iniciar el cierre de todo programa, concentración o especialidad que al término de tres (3) años de su aprobación no haya comenzado a ofrecerse.

Sección 35.6 - Informe de Cumplimiento sobre ofrecimientos académicos

La institución someterá un Informe de Cumplimiento al cabo de un (1) año de haberse aprobado cualquier enmienda que incluya ofrecimientos académicos. Dicho informe incluirá: información de la facultad seleccionada para ofrecer los cursos, el equipo y materiales de los laboratorios (si aplica), datos estadísticos de la matrícula del programa y cualquier otra información que el Consejo estime necesaria como resultado de la evaluación. De no haber comenzado el programa, la institución informará las razones para esto y podrá solicitar una extensión de hasta un (1) año adicional para comenzar a ofrecer el programa o proceder al cierre. La OES analizará la información para verificar cumplimiento con los compromisos que la institución expresó en la solicitud de enmienda.

Sección 35.7 - Denegación de enmiendas a la licencias

El Consejo podrá denegar cualquier solicitud de enmienda a la licencia cuando, como resultado de la evaluación, la institución no demuestre cumplimiento con los criterios requeridos. Si la evaluación resulta en una denegación, la institución no podrá implantar el cambio. La institución podrá impugnar la decisión conforme lo establecido en la Ley 170 de 1988 y la reglamentación sobre procedimientos adjudicativos que adopte el Consejo.

Sección 35.8 - Decisiones relacionadas con ofrecimientos académicos elegibles a acreditación profesional

El Consejo podrá tomar en consideración los hallazgos y determinaciones de la entidad acreditadora respecto al ofrecimiento académico para tomar su decisión. Para su decisión, el Consejo considerará lo siguiente:

- a. Ofrecimientos académicos que sean acreditados libres de señalamientos por la entidad acreditadora, serán a su vez considerados para la aprobación del Consejo.
- b. Ofrecimientos académicos que sean acreditados con señalamientos, el Consejo tendrá la discreción de aprobar el programa o acoger los señalamientos de la acreditadora dependiendo de los criterios de evaluación a los que haga referencia.
- c. Ofrecimientos académicos que le sea denegada la acreditación, el Consejo tendrá la discreción de nombrar uno o más evaluadores para proceder con una evaluación conforme al Artículo 33.

Artículo 36 - Efecto de implantar o mantener en operación un cambio sustancial sin haber cumplido con lo dispuesto en este Reglamento

Llevar a cabo o mantener en efecto uno o más cambios sustanciales indicados en contravención a lo dispuesto en este Reglamento, constituirá una violación al requisito de licencia para operar. La institución estará sujeta a las consecuencias legales de tal violación, incluyendo la imposición de multa, suspensión o cancelación total o parcial de su licencia y el posible uso de un recurso judicial incoado por el Consejo.

CAPÍTULO V

EVALUADORES

Artículo 37 – Concepto

El Área de Licenciamiento y Acreditación podrá designar como evaluadores, profesionales o especialistas en una disciplina o área en particular, con el propósito de colaborar en la evaluación de las solicitudes sometidas por las instituciones, recomendados por los funcionarios de la OES. Estos profesionales podrán ser designados como evaluadores o miembros de un Comité Evaluador en aquellas instancias que se provee para tal designación en este Reglamento. Éstos recibirán asesoramiento profesional, administrativo y técnico de los funcionarios de la Oficina de Educación Superior sobre los asuntos legales y reglamentarios que rigen los procesos de evaluación.

Artículo 38 - Funciones y Responsabilidades de los Evaluadores

Los evaluadores tendrán las funciones y responsabilidades que se indican a continuación. Una vez designados, éstos son representantes del Consejo de Educación de Puerto Rico y asumen la responsabilidad de conducirse y ejecutar sus encomiendas dentro de los parámetros que se establecen en este Reglamento y las guías correspondientes aprobadas por la Agencia.

1. Asistir a reuniones y adiestramientos que sean requeridas.
2. Analizar la solicitud y los documentos sometidos por la institución, fundamentados en los requisitos para demostrar el cumplimiento con los criterios que se disponen en el Reglamento.
3. Comunicar al Analista de Educación Superior la necesidad de realizar visitas a la institución, solicitar documentos adicionales y realizar reuniones con representantes de la institución.
4. Asistir a visitas de evaluación y reuniones con funcionarios de la institución.
5. Mantener en confidencialidad la información y los documentos bajo su evaluación.
6. Preparar los informes que sean necesarios e incluye los hallazgos y las recomendaciones sobre acciones a considerar para la determinación del Consejo.
7. Presentar, de ser requerido, los aspectos relevantes de su informe y recomendaciones ante el Comité de Licenciamiento de Educación Superior y el Consejo.
8. Comparecer a vistas administrativas, y colaborar con el Consejo en los procedimientos de revisión de las determinaciones tomadas en los casos en los que participó como evaluador, de ser necesario.
9. Demostrar una conducta de integridad, profesionalismo y objetividad respecto a la evaluación asignada.

10. Cumplir con los términos establecidos para las actividades de la evaluación y entrega de los informes.

Artículo 39 - Composición del Comité Evaluador

La composición de cada Comité Evaluador tomará en consideración la naturaleza y complejidad de la institución y de la solicitud a considerar. Podrá constituirse por personal docente y administrativo seleccionado de entre los candidatos disponibles en el acervo de evaluadores, u otros identificados en las instituciones de educación superior de Puerto Rico, los Estados Unidos u otros países, entidades gubernamentales y de la empresa privada, con las credenciales académicas y experiencia profesional en el nivel académico superior de la disciplina que se va a evaluar y con las competencias necesarias en el área a ser evaluada.

La Oficina de Educación Superior identifica a los candidatos y procurará que el Comité Evaluador esté constituido por el número de miembros que sea necesario para realizar la evaluación de acuerdo con las circunstancias que cada caso presente y con las normas y directrices que se establezcan al respecto, y en lo posible, que exista representación del sector público y el privado de las instituciones de educación superior con licencia.

Artículo 40 - Características de los Evaluadores

Sección 40.1 Elegibilidad

Todo Evaluador o miembro de un Comité Evaluador deberá reunir, los siguientes requisitos:

- a. credenciales académicas y dominio en el área que va a evaluar o peritaje reconocido por la comunidad académica y profesional;
- b. experiencia en la disciplina y en el nivel académico que va a evaluar, o en la práctica profesional;
- c. evidencia en sus ejecutorias y aportaciones profesionales;
- d. imparcialidad, flexibilidad y capacidad para el análisis crítico;
- e. conocimiento y manejo de la tecnología.

Sección 40.2 – Inelegibilidad

Serán inelegibles para desempeñarse como evaluador, personas cuyos intereses estén en conflicto con el interés público que representa el Consejo o que tengan vínculos con la institución a ser evaluada. No serán elegibles, entre otros:

- a. aquéllos que durante los últimos tres (3) años estuvieron empleados, contratados, cursan o finalizaron estudios en la institución a evaluarse;
- b. aquéllos cuyos cónyuges o miembros de su núcleo familiar inmediato estén empleados, contratados, solicitando empleo o cursando estudios en la institución a evaluarse;

- c. aquéllos que tengan interés económico en la institución a evaluarse.

Artículo 41 - Designación

Sección 41.1 - Identificación de candidatos

El Consejo solicitará a la comunidad académica, funcionarios y facultativos que presenten personas interesadas para formar parte de un acervo de candidatos a evaluador. El Consejo también podrá identificar candidatos y enriquecerse mediante convocatorias a profesionales y especialistas con las cualificaciones necesarias, procedentes de instituciones de educación superior fuera de Puerto Rico, de entidades gubernamentales y del sector privado.

Sección 41.2 - Acervo de candidatos a evaluador

La Oficina de Educación Superior establecerá y mantendrá actualizado un acervo de evaluadores. Este estará constituido por aquellos profesionales capacitados y certificados por el Consejo como evaluador. Periódicamente la OES solicitará a las instituciones de educación superior, agencias de gobierno, juntas examinadoras y otras organizaciones profesionales del País, recomendaciones sobre profesionales o especialistas en una disciplina o área en particular que serán capacitados por la Oficina para integrarlos a este acervo. Se solicitará para cada persona recomendada a este acervo, información sobre las credenciales y experiencias académicas y profesionales, líneas de investigación cuando aplique, entre otras.

Sección 41.3 – Obligación de las instituciones a permitir la participación de miembros de facultad y administradores

Toda institución con licencia para operar en Puerto Rico estará obligada a permitir y promover la participación de sus recursos profesionales (docentes y administrativos) en los procesos de evaluación del Consejo.

Sección 41.4 - Designación de los candidatos

La Oficina de Educación Superior designará los miembros de cada Comité Evaluador y Evaluadores, de acuerdo con la recomendación sometida por el Analista de Educación Superior. Se notificará su designación mediante comunicación escrita dirigida a cada profesional seleccionado, de lo cual se remitirá copia al presidente o principal ejecutivo de la institución de procedencia, o a sus supervisores en el lugar de empleo según corresponda.

Sección 41.5 - Anuencia de la institución a los evaluadores designados

Cuando se designen evaluadores, la Oficina de Educación Superior notificará por escrito a la institución a ser evaluada indicando los nombres y las credenciales académicas y la experiencia profesional de los candidatos bajo consideración. Una vez notificada, la institución tendrá cinco (5) días laborables para expresar su objeción a cualesquiera de los candidatos presentados e indicar al Consejo, por escrito, las razones específicas que justifican su oposición. En caso de oposición de la institución, la Oficina ponderará los méritos de la misma y decidirá respecto a la designación del candidato. Si no se recibe reacción de la institución transcurrido el periodo estipulado, se entenderá que ésta no tiene objeción y se continuará con el proceso.

Artículo 42 - Compensación para los evaluadores

Toda persona que sea designada como evaluador recibirá un estipendio y reembolso por los gastos de dieta y millaje en que incurra, por cada proceso en el que participe, según establecido por la Agencia. En caso de visitas de evaluación, la institución a ser evaluada proveerá alimentos y, de ser necesario, alojamiento.

Artículo 43 - Capacitación

La Oficina de Educación Superior es responsable de capacitar a los evaluadores, en las siguientes áreas, pero sin limitarse a:

1. las disposiciones legales, reglamentarias y conducta ética que rigen su funciones como evaluador designado por el Consejo para participar en los procesos de licenciamiento de instituciones de educación superior;
2. los procedimientos de evaluación, incluyendo la tramitación de las solicitudes de la institución a ser evaluada, criterios de evaluación, las responsabilidades del evaluador y de los funcionarios de la Oficina, el contenido y redacción del informe y su compromiso ético con la honestidad, equidad e imparcialidad, entre otros aspectos de la conducta esperada.

Artículo 44 - Comportamiento ético

Los evaluadores están obligados a demostrar un comportamiento ético en el ejercicio de sus funciones. A tales efectos, deben suscribir un documento en el cual están estipuladas las normas éticas a seguir relacionadas con, pero sin limitarse a: comportamiento profesional, confidencialidad, imparcialidad y conflicto de interés.

En caso de falta ética de un evaluador, la institución evaluada comunicará por escrito la misma a la Oficina de Educación Superior. La Oficina ponderará la situación y de ser necesario relevará al evaluador de sus responsabilidades. En los casos que sea requerido, la Oficina designará un evaluador nuevo. Esta decisión será comunicada a la institución evaluada. El Consejo extenderá el término para completar la evaluación hasta que el nuevo evaluador sea designado.

Artículo 45 - Relaciones contractuales con evaluadores

Las instituciones evaluadas se abstendrán de contratar a los evaluadores que hayan sido designados por el Consejo para asistirle en la evaluación de solicitudes y asuntos relativos a estas, hasta por lo menos un (1) año después de concluido dichos procesos.

CAPÍTULO VI

CIERRE INSTITUCIONAL

Artículo 46- Norma general

Cuando una institución con licencia se proponga cerrar operaciones total o parcialmente deberá tomar las medidas necesarias para minimizar el perjuicio que puedan sufrir los estudiantes afectados, la comunidad y el interés público en general. De considerarlo necesario, el Consejo podrá designar uno o más funcionarios de la Agencia para que asistan en la supervisión del proceso de cierre, de acuerdo con los recursos disponibles. Además, podrá efectuar visitas, inspecciones y requerir la información necesaria para completar un cierre ordenado de las operaciones como institución de educación superior y en protección de los estudiantes y del interés público. La institución tendrá la obligación de facilitar las visitas o inspecciones y de proveer acceso a los documentos e información.

Los funcionarios designados por el Consejo rendirán un informe que contenga una descripción de las gestiones realizadas por la institución, el estatus en que se encuentran los asuntos que deben quedar atendidos al ocurrir el cierre y las acciones que deba considerar el Consejo para decretar el cierre total o parcial de la institución.

Artículo 47 - Antelación

La institución notificará por escrito al Consejo con por lo menos seis (6) meses de antelación a la fecha planificada para el cierre o con la antelación que las circunstancias permitan. Notificará además a las autoridades federales y agencias acreditadoras aplicables para las acciones que sean procedentes por parte de éstas, de lo cual mantendrá informado al Consejo. En su notificación indicará qué medidas ha implantado o se propone implantar para que los estudiantes afectados, la comunidad y el interés público se perjudiquen lo menos posible con el cierre.

Artículo 48 – Procedimiento

La institución someterá al Consejo el formulario de cierre institucional en un término no mayor de 30 (treinta) días laborables a partir de la fecha en la cual notificó la intención de efectuar un cierre o dentro del término que el Consejo considere adecuado, a base de la situación particular. El Consejo evaluará y supervisará el proceso de cierre con miras a asegurar que el mismo se lleve a cabo salvaguardando el interés público y podrá ordenar que la institución tome las providencias que a juicio del organismo sean necesarias para lograr los objetivos mencionados en este Reglamento.

La institución deberá establecer un mecanismo para que los estudiantes y egresados continúen recibiendo servicios de transcripciones de créditos oficiales y otros documentos relacionados con registraduría académica, o en su defecto, solicitará al Consejo que asuma la custodia de las transcripciones. La institución entregará al Consejo copia microfilmada o digitalizada de todos los expedientes académicos de los estudiantes y egresados desde el comienzo de la operación de la misma, certificando que la información entregada es correcta.

Además, dejará establecido, a costo de la institución, un sistema constatable y confiable para que se pueda seguir brindando a los estudiantes la información pertinente a su labor académica. La institución informará por escrito a sus estudiantes y egresados de estas medidas y publicará un anuncio a tales efectos en un periódico de circulación general en Puerto Rico. Copias de estos comunicados deberán ser remitidos por la institución al Consejo.

Cuando la Institución retenga la custodia de los expedientes académicos, tendrá el deber de mantener informado al Consejo sobre los cambios en la dirección física, números de teléfonos, persona a contactar y cualquier otra información necesaria para que el estudiante pueda solicitar y recibir los servicios.

Artículo 49 - Acuerdos entre instituciones para la transferencia de la responsabilidad de finalizar el contrato educativo con los estudiantes, por situación de cierre total o parcial (*Teach Out Agreements*)

Una institución en proceso de cierre total o parcial que se proponga formalizar un acuerdo de *teach out* con otra(s) institución(es) educativas con el objetivo de facilitar la transferencia de estudiantes para finalizar el contrato educativo, debe asegurarse que dicho acuerdo esta acorde con lo que se dispone a continuación:

1. se trata de un acuerdo(s) para transferir estudiantes a institución(es) que están autorizadas a operar como instituciones de educación superior por el Consejo u otra entidad estatal con jurisdicción según aplique, para las que exista correspondencia en el nivel y contenido de la oferta educativa impactada;
2. se provee una descripción de la naturaleza de la situación y del efecto que tendrá para los estudiantes las alternativas propuestas y se evidencia que la selección es la menos onerosa para los estudiantes;
3. incluye una identificación clara de los ofrecimientos académicos involucrados en el acuerdo de transferencia, un análisis de correspondencia de secuencia curricular, según la modalidad de enseñanza, y una explicación de cómo se cumplirá con la oferta-educativa a los estudiantes afectados;
4. certificación en la cual se establezca que las licencias corresponden al mismo nivel y que los ofrecimientos académicos son equivalentes en contenido en las instituciones involucradas;
5. se identifica con claridad la (s) instituciones que recibirán a los estudiantes en transferencia;
6. proveerá evidencia de que la (s) institución (es) que recibirán a los estudiantes afectados tienen la capacidad, recursos académicos y fiscales para completar el servicio sin afectar sus operaciones;
7. evidencia de que las instituciones han informado a sus agencias acreditadoras y al Departamento de Educación de los Estados Unidos de América de la situación y posibilidad del acuerdo, según aplique. Las comunicaciones deben consignar que están preliminarmente de acuerdo con las condiciones y el (los) acuerdo(s) o contrato preliminar de *teach out* notificado por las instituciones involucradas;

8. se provee una lista de los estudiantes afectados con desglose de los cursos en proceso y por completar y la fecha prospectiva para finalizar el programa;
9. se provee evidencia de que los estudiantes fueron informados por escrito de la opción de la transferencia y sobre aquéllos que aceptaron la alternativa propuesta por la Institución;
10. se incluye una certificación relacionada con los expedientes de los estudiantes que fueron o serán transferidos a las instituciones que asumirán responsabilidad;
11. descripción de cómo se han de transferir los expedientes de los estudiantes al Consejo, microfilmados o digitalizados, en caso de cierre total de acuerdo con las condiciones establecidas por la Agencia para ese propósito;
12. una vez aprobado por el CEPR, copia de los acuerdos suscritos debidamente juramentados ante un abogado notario.

Artículo 50 - Certificación de cierre y sus efectos

Completados todos los trámites relativos al cierre, el Consejo emitirá una certificación decretando el cierre total o parcial de la institución afectada, según corresponda. Esta certificación incluirá la fecha de efectividad del cierre, la unidad, las localidades y los ofrecimientos académicos comprendidos, y una referencia a cualesquiera otras medidas que se hayan adoptado para llevar a cabo el cierre, tales como la entrega al Consejo de los expedientes académicos institucionales digitalizados o microfilmados u otras condiciones especiales. Cuando el cierre es parcial, el Consejo emitirá una nueva certificación haciendo constar la modificación correspondiente en el alcance y vigencia de la operación reconocida a la institución.

Una vez decretado el cierre total de una institución se entenderá que para todos los fines legales ésta no opera en Puerto Rico y la institución se abstendrá de hacer tales representaciones a los estudiantes y al público en general, y estará sujeta a lo que se dispone en el Artículo 41 del Plan de Reorganización. Si con posterioridad al decreto de un cierre total la institución interesa reiniciar operaciones deberá presentar una Solicitud de Licencia de Autorización conforme a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 51 - Instituciones con licencia de Autorización que nunca operaron o que no radicaron la solicitud para la Licencia de Renovación

En los casos en que una institución que haya obtenido la Licencia de Autorización, no haya iniciado operaciones o no haya notificado su intención de cierre de operaciones, luego de que la Oficina de Educación Superior confirme que en efecto la institución no opera en Puerto Rico, dará inicio a un trámite de cancelación de la licencia para operar en Puerto Rico. Si a la fecha del vencimiento de su licencia la institución no ha radicado la Solicitud de Licencia de Renovación o no ha notificado su intención de cierre y continúa operaciones, se considerarán en incumplimiento con el Plan y este Reglamento, y está sujeta a las sanciones y penalidades aplicables de conformidad con estos.

CAPÍTULO VII

QUERELLAS

Artículo 52 - Quién las puede presentar

Cualquier persona afectada por una acción de una institución de educación superior que constituya violación al Plan de Reorganización Núm. 1, a este Reglamento o a los términos de una licencia otorgada por el Consejo, podrá presentar una querella ante el mismo. La querella se debe presentar por escrito, en original y copia, firmada bajo juramento ante un notario público por el/los querellante(s). Este procedimiento de querellas no es aplicable a disputas de índole laboral entre el personal docente o no docente y la institución, o entre estudiantes y profesores por asuntos tales como evaluación de labor académica, o inconformidad con calificaciones y otros de igual naturaleza. Previo a la radicación de una querella, al amparo de este Reglamento, el querellante debe agotar los procesos disponibles para solución de disputas, quejas o agravios, establecidos en los reglamentos y normas de la institución querellada.

Artículo 53 - Requisitos de forma y contenido

El escrito y los documentos que se presenten por la parte querellante, deben cumplir con los siguientes requisitos de forma y contenido:

1. Toda querella debe indicar el nombre y apellidos, la dirección postal y residencial, y el número de teléfono del querellante. Si se trata de más de un querellante, debe incluir la información de cada uno, según corresponda.
2. Debe, además, contener una exposición clara y concisa de los hechos en que se basa, así como la indicación específica de la(s) disposición(es) de ley o reglamento, o término(s) de la licencia cuya violación se imputa.
3. La parte querellante debe indicar qué medidas o gestiones ha efectuado ante la institución imputada relacionadas con los hechos sobre los que basa la querella, incluyendo acciones ante funcionarios y foros internos de la institución y otros foros administrativos y judiciales.

Artículo 54 – Procedimiento

Sección 54.1 - Notificación a la parte querellada

Al recibir una querella debidamente sometida, el Consejo notificará al principal funcionario ejecutivo de la institución querellada mediante el envío de copia de la querella y requerirá que en el término de treinta (30) días a partir del recibo de la notificación presente su contestación a la misma. De no contestar en el término concedido, se considerarán como aceptadas por la institución las alegaciones planteadas en la querella notificada y se procederá de acuerdo con el Artículo 55 de este Reglamento. Es deber de las partes notificar por escrito al Consejo y a las demás partes involucradas con copia de cualquier comunicación o documento que se produzca durante el proceso de querella.

Sección 54.2- Investigación

Si el Consejo lo estima necesario, puede conducir su propia investigación y requerir información adicional a las partes.

Artículo 55 - Determinación del Consejo

Sección 55.1- Archivo de la querella

Si a juicio del Consejo la querella no tiene mérito, lo notificará a las partes y procederá al archivo de la misma.

Sección 55.2 - Mediación entre las partes

Si a juicio del Consejo la querella procede, pero no constituye causa suficiente para afectar el estatus de la licencia de la parte querellada o para tomar alguna otra acción contemplada en el Plan de Reorganización Núm. 1 o por este Reglamento, el Consejo podrá, a su discreción, actuar como agente mediador entre las partes para tratar de que se remedie la situación que motivó la querella.

Sección 55.3 - Acción contra la institución

Si a juicio del Consejo la querella es meritoria lo notificará a las partes concluyendo así el trámite de la querella. El Consejo iniciará el procedimiento que sea necesario de conformidad con los hechos planteados y las disposiciones que sean aplicables conforme al Plan y éste Reglamento. La determinación por el Consejo de que una querella es meritoria conllevará la imposición a la institución querellada del pago de un cargo de mil dólares (\$1,000.00).

El historial de querellas adjudicadas contra una institución será considerado por el Consejo al establecer la duración de una licencia de renovación de conformidad con la Sección 16.4 de este Reglamento.

CAPÍTULO VIII

OFICINA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 56 - Estructura

La Oficina de Educación Superior (OES) es responsable de manejar los asuntos de licenciamiento de las instituciones de educación superior. La Oficina está adscrita al Área de Licenciamiento y Acreditación (ALA) del Consejo de Educación de Puerto Rico. El ALA tiene la responsabilidad de conceptualizar, desarrollar e implementar los procesos y procedimientos relacionados con el licenciamiento y acreditación de las instituciones de educación básica y el licenciamiento de las instituciones de educación superior en Puerto Rico.

Artículo 57 – Responsabilidades de la Oficina de Educación Superior

En cumplimiento con el Plan de Reorganización Núm. 1, con este Reglamento y las directrices que emita el Consejo, la Oficina de Educación Superior, será responsable de:

- a. asesorar al Consejo e implementar los procesos y procedimientos que le permitan descargar las responsabilidades descritas en el Plan inherentes a la expedición de licencias y enmiendas a licencia a las instituciones que soliciten operar en Puerto Rico, y que cumplan con las disposiciones del PR 1 y este Reglamento;
- b. desarrollar normas, criterios, guías y procedimientos de evaluación para el licenciamiento.
- c. fomentar la acreditación profesional de los programas académicos y el establecimiento de acuerdos de colaboración o de entendimiento con las entidades acreditadoras reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América;

La Oficina tendrá las siguientes responsabilidades, entre otras que le sean encomendadas por el Consejo de tiempo en tiempo:

1. orientar a las instituciones de educación superior, a la comunidad académica y al público en general sobre las disposiciones relativas al licenciamiento contenidas en el Plan y en este Reglamento;
2. tramitar la evaluación de las solicitudes de licencia y enmiendas de las instituciones que inicien la operación o continúen operaciones en Puerto Rico;
3. crear y mantener al día un acervo de candidatos para la designación de evaluadores y miembros de comités de evaluadores para llevar a cabo el análisis de las solicitudes de licencias y enmiendas, según lo dispuesto en este Reglamento;
4. desarrollar y recomendar al Consejo las normas, criterios, modelos evaluativos, guías y procedimientos necesarios para validar el cumplimiento de lo establecido en el Plan

concerniente a la operación de las instituciones de educación superior en Puerto Rico, e implantar las que sean adoptadas por el Consejo;

5. presentar de manera imparcial, ante el Comité de Licenciamiento de Educación Superior y el Consejo, los resultados de las evaluaciones de las solicitudes de licencia o enmiendas a la licencia y de cualquier otro asunto relacionado con las instituciones de educación, según le sea requerido;
6. actuar como enlace entre los representantes de las instituciones, los evaluadores, los miembros del comité evaluador y los miembros del Consejo;
7. efectuar las notificaciones a las instituciones de las determinaciones del Consejo respecto a asuntos de licenciamiento, salvaguardando el debido proceso de ley aplicable a cada trámite;
8. mantener un calendario actualizado de evaluaciones, presentación de informes y demás eventos relacionados con las evaluaciones que realiza;
9. mantener al día un registro de los ofrecimientos académicos de cada institución de educación superior, en el cual se indique aquéllos que están activos, en moratoria y cerrados;
10. informar a los miembros del Consejo cuando se anticipen o se produzcan situaciones relacionadas con:
 - a. eventos extraordinarios que afecten la continuidad de la operación, de los programas o de los servicios de una institución con licencia;
 - b. instituciones que ofrezcan o anuncien la intención de ofrecer u otorgar certificados, grados, títulos o reconocimientos de aprobación de programas de estudio del nivel de educación superior sin los debidos requerimientos de la Ley;
 - c. eventos que puedan afectar los calendarios de los procedimientos establecidos en este Reglamento, para que puedan tomar las determinaciones y establecer las medidas necesarias;
 - d. referir posibles violaciones a al Plan o al Reglamento por parte de las instituciones de educación superior o incumplimientos con cualquier decisión del Consejo debidamente notificada, para determinar la imposición de sanciones administrativas;
11. colaborar con las otras áreas y oficinas operacionales del CEPR en la elaboración del Plan Estratégico sobre la educación básica y educación superior, entre otras;
12. incorporar en los modelos de evaluación para las solicitudes de licencias y enmiendas a la licencia el uso de las estadísticas elaboradas por *Integrated Postsecondary Educational Data Systems* (IPEDS) y otros sistemas de recopilación de datos estadísticos;
13. asesorar al Consejo de los nuevos desarrollos, investigaciones y adelantos en el campo de la evaluación, licenciamiento en educación superior y en áreas relacionadas;

14. coordinar con las instituciones de educación superior que cierran operaciones para que el Consejo reciba y custodie las transcripciones de créditos de sus estudiantes;
15. revisar periódicamente este Reglamento a los fines de responder a los cambios y requerimientos que experimenta la educación superior;
16. cumplir con cualquier otra responsabilidad o función que se le asigne en las distintas disposiciones de este Reglamento o por el Consejo.

Artículo 58 – Funcionarios de la Oficina de Educación Superior

El funcionario que la Oficina de Educación Superior designe para revisar y analizar las solicitudes de licencias y enmiendas sometidas por las instituciones verificará que las mismas cumplan con la información requerida por el Consejo en este Reglamento y otras guías relacionadas.

Como parte de este proceso, este funcionario podrá devolver la solicitud por estar incompleta, solicitar información y documentos adicionales o desestimarla por no ser completada en el tiempo correspondiente. Además, podrá efectuar aquellas evaluaciones que le sean encomendadas, y recomendar la designación de uno o más evaluadores o de un comité evaluador para el análisis de una solicitud, de acuerdo con los criterios determinados en el Plan y este Reglamento. Es responsabilidad de éste mantener canales de comunicación profesional con las instituciones que atiende, de manera que los procesos de evaluación se desarrollen conforme a los criterios y a la jurisdicción del Consejo.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 59- Procedimientos adjudicativos y uso de oficiales examinadores

1. En distintas situaciones bajo el Plan de Reorganización Núm. 1, la Ley 170 de 1988, y este Reglamento se dispone para el señalamiento y celebración de vistas administrativas. Cualquier miembro o comité nombrado por el Consejo, o uno o más oficiales examinadores nombrados al efecto, podrá recibir evidencia, evaluarla y hacer recomendación al Consejo sobre las decisiones a tomar.
2. En tales casos, serán de aplicación las doctrinas de debido proceso de ley prevalecientes en el País sobre los requisitos que deben cumplir los procedimientos celebrados, los informes sobre la evidencia recibida, las recomendaciones de acción a tomar y las decisiones que tome el Consejo. Estos procedimientos se conducirán conforme al reglamento de procesos adjudicativos que el Consejo apruebe para esos propósitos.

Artículo 60 - Términos concedidos a las instituciones y a otras partes para tomar determinadas acciones

Los términos concedidos en este Reglamento a las instituciones y a otras partes para tomar ciertas acciones dentro de determinados procedimientos, podrán ser prorrogados a discreción del Consejo, por justa causa debidamente establecida y documentada. De igual modo, los términos aplicables a acciones del Consejo se podrán extender por justa causa, claramente explicada por este organismo en la Certificación correspondiente.

Artículo 61 – Costos

Sección 61.1 - Solicitudes de Licencia y Enmiendas a la Licencia

- a. Licencia de Autorización o Licencia de Renovación - se requerirá un cargo básico de \$5,000.00. Se deberá incluir \$1,000.00 por cada una de las unidades institucionales, localidades o centros que se incluyan en la Solicitud.
- b. Tabla de Nivel de Matrícula

Nivel	Matrícula No Duplicada	Cargo
I	Hasta 1,000	\$1,000
II	1,001 – 2,000	\$2,000
III	2,001 en adelante	\$3,000

c. Enmiendas por cambios sustanciales

1. Las siguientes enmiendas tendrán un cargo fijo según indicado.

i. Mudanza o expansión de unidades incluidas en la licencia	\$3,000.00
ii. Establecimiento de una nueva unidad institucional, localidad adicional o centro de extensión	\$3,000.00 + \$1,000.00 por programa
iii. Cambio en el nombre de la institución	De acuerdo a la Matrícula No Duplicada
iv. Cambio de nombre del ofrecimiento académico que no implique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica	\$1,000.00

2. Las siguientes enmiendas tendrán un cargo basado en la Matrícula No Duplicada (MND) reportada a IPEDS por la institución y de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$(OA \times MND) + (\# U \times \$1,000) + (\# PG \times \$500)$$

MND = Matrícula No Duplicada

OA = Ofrecimiento Académico

PG = Programas Graduados

U = Unidades, localidades o centros

- i. Creación de nuevos ofrecimientos académicos independientemente de la metodología educativa.
- ii. Inicio de ofrecimientos académicos a través de medios no presenciales.
- iii. Cambio en el nivel de la oferta académica en la institución:
 - Ofrecimiento inicial de un programa académico que implica cambio de nivel, de subgraduado a graduado, en la oferta académica en la institución
 - Ofrecimiento de un grado de un nivel superior, cuyos cursos son parte de un grado ya aprobado por el Consejo en la misma unidad institucional.
 - Ofrecimiento de un grado asociado o certificado en el cual la totalidad de los cursos que lo componen son parte de un bachillerato, maestría o doctorado aprobado por el Consejo en la misma unidad institucional.
- iv. Inicio de un ofrecimiento académico en una unidad distinta de aquella en que haya sido aprobado por el Consejo.

- d. Durante determinado año fiscal (1 al 30 de junio), la base de IPEDS a usarse es la matrícula reportada en el año fiscal anterior que a su vez contiene la matrícula no duplicada (MND) del año previo al informe de IPEDS. Por ejemplo, para el año fiscal 2012-13 se utiliza el informe de IPEDS 2011-12 el cual contiene la matrícula no duplicada del año 2010-11.
- e. Los cargos por licencia y enmiendas podrían variar de un año fiscal a otro dependiendo de la matrícula no duplicada reportada por la institución a IPEDS.
- f. Cualquier cambio que realice la institución en el informe de IPEDS del año fiscal en uso, tiene que ser notificado a la Oficina de Educación Superior.
- g. Cuando una institución de educación superior no tenga la obligación de informar a IPEDS certificará la matrícula no duplicada al Consejo utilizando la definición de ésta que se establece en el Reglamento.

Sección 61.2 - Querellas

Una vez que el Consejo determine que una querella tiene mérito, la institución contra la cual se es querellada pagará un cargo de \$1,000.00 para su tramitación.

Sección 61.3 - Fondo Restringido

El cinco por ciento (5%) de los recaudos por concepto de solicitudes de licencia o enmienda y querellas tramitados por la Oficina de Educación Superior serán destinados a un fondo restringido para gastos relacionados a la actualización de los recursos de la OES y el mantenimiento y servicio de los expedientes de las instituciones.

Artículo 62 - Medidas transitorias

- a. Como medida transitoria, se establece que las licencias de las instituciones de educación superior vigentes al momento de la aprobación del Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010, continúan en vigor hasta su fecha de expiración, disponiendo que antes de que expiren las licencias las instituciones deben, solicitar su renovación; conforme a las disposiciones de este Reglamento.
- b. En la tramitación de solicitudes de licencia, enmiendas y de otros asuntos de licenciamiento sometidos y en proceso al amparo de la reglamentación y normas en vigor previo a la fecha de vigencia de este Reglamento, se completarán, en cuanto a los aspectos sustantivos, bajo dichas normas previas, pero los aspectos procesales serán los que se establezcan para la Oficina de Licencias de Educación Superior siguiendo este Reglamento.

Artículo 63 - Determinaciones sobre procedimientos y términos aplicables

En todos los casos donde exista más de una alternativa respecto a procedimientos y términos aplicables, condicionados o no al cumplimiento de determinados criterios, el Consejo se reserva el derecho de decidir qué alternativa aplicará y le notificará a la persona, institución o parte afectada.

Artículo 64 - Notificaciones por el Consejo

Sección 64.1 - Procedimiento para tramitar las notificaciones

El Consejo notificará por escrito, por correo certificado con acuse de recibo, dirigido al principal funcionario ejecutivo de la institución y a la última dirección informada por la institución a la Agencia, todas las determinaciones relacionadas con: la concesión, denegación, suspensión, modificación o cancelación total o parcial de una licencia o enmienda, la imposición de condiciones a una licencia y la imposición de sanciones.

Toda notificación que afecte de manera adversa a una institución advertirá además de los procedimientos disponibles para impugnar, solicitar reconsideración o revisión judicial según corresponda, conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Núm. 170 de 1988, según enmendada, el Plan de Reorganización Núm. 1 y la reglamentación aprobada por el Consejo para ese propósito.

Sección 64.2- Otras notificaciones

Las comunicaciones del Consejo se podrán tramitar mediante correo ordinario o electrónico, excepto por lo indicado en la Sección 64.1. El Consejo se reserva el derecho de aplicar el procedimiento de la Sección 64.1 para efectuar otras notificaciones no contempladas o previstas.



Carmen L. Berrios Rivera
Directora Ejecutiva

9 de octubre de 2012