



INSTRUCTIVO

Programa de becas de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-, en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa

Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-25

Versión: 4

Página 1 de 10

A. Registro de revisión y aprobación

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
- Miguel Eduardo Fonseca Agueta / Subdirector de Demandas Educativas / DIPLAN Firma: - Angélica Palencia / Gestora de Desarrollo y Calidad / DIDEFI Firma:	- Herber Edwin Sierra Estrada / Subdirector de Planificación Institucional / DIPLAN Firma: - Lorena Laríos Ruano / Subdirectora en funciones / DIDEFI Firma: - Bruce Kervin Figueroa Siakes / Director / DIDEFI Firma:	Francisco Alfredo Sapón Orellana Director / DIPLAN Firma:	03 OCT 2024

B. Glosario

1.- Beca de Estudio	Aporte económico periódico que se concede a los estudiantes beneficiados, que realizan estudios en Centros Educativos Públicos, en carreras del nivel de educación media del ciclo diversificado, con orientación técnica y tecnológica con el fin de apoyar gastos relacionados con sus estudios.
2.- CGC	Contraloría General de Cuentas.
3.- DIDEDUC	Dirección Departamental de Educación.
4.- SIRE	Sistema de Registros Educativos.
5.- Profesionales que ejercen Funciones de Supervisión Educativa	Se refiere a: Supervisor Educativo, Coordinador Técnico Pedagógico (CTP), Coordinador Técnico Administrativo (CTA), Docente designado para desempeñar funciones de gestión educativa, técnica y pedagógica, personal del Sistema Nacional de Acompañamiento Escolar (SINAE).

	INSTRUCTIVO Programa de becas de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-, en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa			
	Del proceso: Servicios de Apoyo	Código: PRA-INS-25	Versión: 4	Página 2 de 10

C. Propósito y alcance

Mediante el Acuerdo Ministerial número 3092-2020, se crea el Programa denominado “Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-”, del sector público.

La asignación de las “Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -ciclo diversificado-”, es de mil quinientos quetzales (Q.1,500.00) mensuales por estudiante, a razón de nueve meses (9) meses, para el ciclo escolar lectivo, cuyo total asciende a la cantidad de trece mil quinientos quetzales (Q.13,500.00) anuales por estudiante.

Se otorga a estudiantes del área rural que viven en condiciones de pobreza y que desean continuar sus estudios en carreras del nivel de educación media -ciclo diversificado-, con orientación técnica y tecnológica.

El alcance del programa se extiende a los departamentos de Huehuetenango y Jalapa en los centros educativos públicos que se detallan a continuación:

No.	Departamento	Municipio	Dirección	Nombre	Código UDI	Carrera
1	Huehuetenango	Jacaltenango	Cantón San Sebastián Jacaltenango	Instituto Nacional Tecnológico	13-07-0075-46	Perito en Mantenimiento de Vehículos.
						Perito en industria de Procesamiento de Alimentos.
						Perito en Gastronomía.
2	Jalapa	San Pedro Pinula	Aldea el Pinalito	Instituto Nacional Tecnológico	21-02-0099-46	Perito en Mantenimiento de Vehículos.
						Perito en Construcción.
						Perito en industria de Procesamiento de Alimentos.

D. Normativa legal vigente para el programa de becas de estudio

No.	
1	Acuerdo Gubernativo 225-2008 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación”, artículo 32, de fecha 12 de septiembre de 2008.
2	Acuerdo Gubernativo 165-96 “Creación de las Direcciones Departamentales de Educación”, de fecha 21 de mayo de 1996.
3	Acuerdo Gubernativo 827-97 “Reglamento de Becas para Estudiantes del nivel de Educación Media”, artículos 3 y 27, literal b), de fecha 02 de diciembre de 1997.
4	Acuerdo Ministerial 2353-2017 “Reglamento Interno de la Dirección de Planificación Educativa - DIPLAN”.
5	Decreto 57-2008 “Ley de Acceso a la información pública”, de fecha 23 de septiembre de 2008
6	Decreto 3-2015 “Aprobación del Contrato de Préstamo entre la República de Guatemala y el Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW) para la ejecución del proyecto de educación rural (PROEDUC V)
7	Acuerdo Ministerial 3092-2020, crea el Programa denominado “Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-”, de fecha 30 de octubre de 2020.
8	Acuerdo Ministerial 002-2023 “Acuerda crear las carreras de Perito en Mantenimiento de Vehículos, Perito en Construcción, Perito en Industria de Procesamiento de Alimentos y Perito en Gastronomía, del Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Diversificada”.



INSTRUCTIVO

Programa de becas de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-, en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa

Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-25

Versión: 4

Página 3 de 10

E. Requisitos que deben cumplir los estudiantes que solicitan una beca de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-

No.	Requisito
1	Ser guatemalteco.
2	Estar comprendido entre las edades de 15 a 18 años para iniciar estudios en el Ciclo Diversificado.
3	No contar con medios económicos para sostener sus estudios.
4	Haber aprobado todas las asignaturas del tercer año de educación básica con un promedio académico general mínimo de 70 puntos para el ciclo escolar 2024 y a partir del ciclo escolar 2025, un promedio académico general mínimo de 80 puntos.
5	Estar inscrito para estudiar el ciclo diversificado del nivel medio en los Centros Educativos descritos en el presente instructivo.
6	No poseer título de Educación Media
7	No ser alumno repitente
8	Ser soltero
9	No tener más de dos hermanos gozando del beneficio de la Beca
10	No estar gozando de ninguna otra beca que otorgue el Estado de Guatemala, se exceptúan las Becas de Inglés para estudiantes del sector público y por cooperativa, del nivel de educación media, ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada.

F. Documentos que debe incluir el expediente de solicitud de beca de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-

No.	Requisito
1	Solicitud de beca, con la información general socioeconómica, firmada.
2	Certificado de nacimiento del estudiante emitido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. En caso de ser mayor de edad deberá presentar copia simple del Documento Personal de Identificación.
3	Certificado de tercer grado de educación básica con notas cuyo promedio académico general mínimo sea de 70 puntos para el ciclo escolar 2024 y a partir del ciclo escolar 2025, un promedio académico general mínimo de 80 puntos.
4	Código personal del estudiante que confirme la inscripción en el Instituto Tecnológico.
5	Carta de compromiso para el acompañamiento de los estudiantes beneficiados, firmada por el padre, madre o encargado. En caso que el estudiante sea mayor de edad, el estudiante deberá firmarla.
6	Documento Personal de Identificación -DPI- del padre, madre o encargado, quién recibirá el acreditamiento del programa. En caso que el estudiante sea mayor de edad este requisito no es necesario.

 Ministerio de Educación Guatemala	INSTRUCTIVO Programa de becas de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-, en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa			
	Del proceso: Servicios de Apoyo	Código: PRA-INS-25	Versión: 4	Página 4 de 10

G. Descripción de actividades y responsables

G.1. Convocatoria

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Enviar convocatoria al Director del Centro Educativo y Profesionales que ejercen funciones de Supervisión Educativa	Subdirector / Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa DIDEDUC	Envía convocatoria e informa a Directores de los Centros Educativos y a los Profesionales que ejercen funciones de Supervisión Educativa del nivel de educación media sobre la normativa del Programa de “Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-”, y el procedimiento que deben seguir para presentar solicitud e indica fechas y requisitos establecidos.
2. Informar sobre convocatoria, requisitos y documentación necesaria	Director del Centro Educativo y Profesionales que ejercen funciones de Supervisión Educativa / nivel de educación media -ciclo diversificado-	Informan a la Comunidad Educativa (estudiantes, docentes, padres y madres de familia, etc.) de las áreas rurales de los municipios priorizados, de forma verbal en reuniones o por medios de comunicación local, sobre el procedimiento que deben seguir para presentar solicitudes “Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-”, e indica fechas y requisitos establecidos.
3. Conformar Comité Departamental de Becas	Director Departamental de Educación	Conforma el Comité Departamental de Becas, constituido de la forma siguiente: 1. Un representante de la Subdirección / Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DEFOCE-. 2. Un representante de la Subdirección / Departamento Técnico Pedagógico. 3. Director de los Centros Educativos indicados en el presente instructivo. Estas personas deben ser nombradas por medio de documento oficial emitido por el Director Departamental de Educación.
4. Recibir expedientes de estudiantes postulantes y trasladar	Director del Centro Educativo	Recibe los expedientes del padre, madre o encargado de los estudiantes postulantes al Programa de Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica, para aplicar en el proceso de selección y verifica que cumpla con los requisitos establecidos en el inciso “E” y que contengan los documentos en orden, descritos en el inciso “F” del presente instructivo, según la lista de cotejo. Traslada por medio de documento oficial los expedientes de los estudiantes postulantes a la Subdirección / Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la DIDEDUC correspondiente.

G.2. Selección y adjudicación Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
5. Recibir expedientes, verificar	Asistente del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa DIDEDUC	Recibe expedientes de Becas de Estudio y verifica que contengan los documentos en orden, firma copia de recibido y entrega como constancia de recepción. Traslada los expedientes por medio de documento oficial, al Jefe de la Sección de Administración de Programas de Apoyo.

 Ministerio de Educación Guatemala	INSTRUCTIVO Programa de becas de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-, en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa			
Del proceso: Servicios de Apoyo		Código: PRA-INS-25	Versión: 4	Página 5 de 10

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
6. Verificar y seleccionar	Jefe Depto./Sección de Administración de Programas de Apoyo DIDEDUC	Recibe los expedientes y solicitudes ingresadas, verifica la información consignada, selecciona a los estudiantes beneficiados que llenen los requisitos del Programa. ➤ NOTA: Se debe dejar constancia de lo actuado en el libro de Actas de este Programa.
7. Elaborar Acta	Jefe Sección Administración Programas de Apoyo DIDEDUC	Elabora Acta en la cual se detallan el número de expedientes recibidos y los nombres de los estudiantes que fueron adjudicados. Imprime el Acta de adjudicados, firma y sella. Traslada al Subdirector/Jefe de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la DIDEDUC lo siguiente: 1. Expedientes de los estudiantes beneficiados con el Programa 2. Acta de resultados
8. Recibir expedientes, revisar Acta	Subdirector/Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa DIDEDUC	Recibe expedientes, revisa el Acta, si hubiere necesidad de modificación traslada al Jefe de la Sección Administración Programas de Apoyo. Si la información es correcta, continúa con la actividad siguiente. ➤ NOTA: Con el Acta de adjudicados firmada por el Comité de Selección, entrega a la Delegación del MIDES listado de beneficiados, para realizar el cotejo por parte de MIDES y evitar doble beneficio con dicha institución.
9. Elaborar Contrato y Resolución Departamental	Asistente del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa DIDEDUC	Elabora Contrato y Resolución Departamental, imprime lo siguiente: 1. Dos (2) originales del Contrato y una (1) copia, por cada estudiante. 2. Un original de la Resolución Departamental.
10. Convocar para firma de contrato	Jefe Sección Administración Programas de Apoyo DIDEDUC	Convoca al padre, madre o encargado del estudiante y Director(a) del Centro Educativo, para que se presenten a firmar el contrato en la fecha y hora acordada, de acuerdo con las condiciones de movilización, se deberá coordinar la logística que más se adecúe a los involucrados (Padre, Madre o Encargado del estudiante y Director(a) del Centro Educativo y personal de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa).
11. Firmar Contratos	Director(a) de Centro Educativo / Padre, Madre o Encargado del Estudiante beneficiado	El padre, madre o encargado de los estudiantes beneficiados, se presentan en el día y hora indicada. El Jefe/Asistente de Administración de Programas de Apoyo, solicita que lea el contenido del contrato y que presente el Documento Personal de Identificación -DPI- para verificar que coincida con el dato indicado en el Contrato; si la información es correcta, solicita firma. El Director(a) de Centro Educativo, firma y sella el contrato de los estudiantes beneficiados con el programa.
12. Trasladar documentos	Jefe Sección Administración Programas de Apoyo DIDEDUC	Traslada al Director Departamental de Educación lo siguiente: 1. Resolución departamental 2. Contratos 3. Expedientes de los alumnos beneficiados 4. Acta de adjudicados.

	INSTRUCTIVO Programa de becas de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-, en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa			
	Del proceso: Servicios de Apoyo	Código: PRA-INS-25	Versión: 4	Página 6 de 10

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
13. Firmar Resolución Departamental	Director Departamental de Educación	Recibe expedientes descritos en la actividad anterior, firma y sella la resolución departamental que avala la firma de contratos. Envía a la Subdirección/Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la DIDEDUC, junto con los expedientes autorizados y firmados.
14. Solicitar publicación	Jefe Departamento Fortalecimiento a la Comunidad Educativa DIDEDUC	Entrega a la persona designada por el Director Departamental de Educación, como Enlace de acceso a la información pública, lo correspondiente para realizar la publicación de los contratos y resolución en el Portal Web del Ministerio de Educación, lo cual se realizará según lo indicado en las circulares que sean emitidas por la DIAJ, sobre el tema de publicación de información generada de los programas para los que se otorgan subsidio o subvención, con base en lo establecido en el Artículo 15 del acuerdo gubernativo 55-2016 “Reglamento de manejo de subsidios y subvenciones” y sus reformas.
15. Archivar	Asistente de Depto./Sección de Administración de Programas de Apoyo DIDEDUC	Archiva expediente y la documentación de soporte de cada estudiante beneficiado. El contrato se distribuye de la forma siguiente: 1. Un (1) original para su archivo en cada uno de los expedientes de los beneficiarios 2. Un (1) original para la Sección Financiera 3. Fotocopia para el padre, madre o encargado de los estudiantes beneficiados 4. Fotocopia para la Contraloría General de Cuentas. El original de la resolución de aprobación de los contratos, se puede archivar únicamente en el expediente del primer estudiante beneficiado.
16. Enviar padrón de beneficiarios	Subdirector / Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa / Jefe Departamento / Sección Financiera DIDEDUC	Según cronograma, envía a DIPLAN, el padrón de beneficiarios generado del Sistema de Becas, conjuntamente con el reporte de la ejecución del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, que coincida con el listado de beneficiarios. ➤ NOTA 1: La no ejecución del programa, deberá ser informada por medio de documento oficial de acuerdo al Decreto 57-2008 “Ley de acceso a la información pública”. ➤ NOTA 2: La omisión en el envío del padrón y reporte de ejecución queda bajo la estricta responsabilidad del Director Departamental de Educación.

G.3. Gestión de pago por medio de Acreditamiento en cuenta al padre, madre, encargado o estudiantes beneficiados.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
17. Abrir cuentas bancarias	Padre, madre o encargado del estudiante beneficiado	El padre, madre, encargado del estudiante beneficiado realiza la apertura de cuenta monetaria o de ahorro en el Banco del Sistema. ➤ NOTA: El Banco del Sistema deberá extender un registro, donde indique nombre completo de la persona, número de cuenta y el status de la misma (activa).

	INSTRUCTIVO Programa de becas de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-, en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa		
	Del proceso: Servicios de Apoyo	Código: PRA-INS-25	Versión: 4 Página 7 de 10

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
18. Imprimir, numerar y trasladar hojas a la CGC	Jefe / Asistente de Depto./ Sección de Administración de Programas de Apoyo DIDEDUC	Imprime, numera y traslada para su autorización a la Contraloría General de Cuentas, las hojas que se utilizarán para imprimir la nómina de pago. ➤ NOTA: La base legal para el efecto es el Decreto 2084, Decreto 31-2002 (Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas) y sus reformas, Acuerdo Gubernativo 96-2019 (Reglamento de la Ley Orgánica) y sus reformas.
19. Generar nómina de pago, conformar expediente y trasladar para trámite de pago	Jefe / Asistente de Depto./ Sección de Administración de Programas de Apoyo DIDEDUC	Conforma el expediente para el primer desembolso, de acuerdo al análisis de los documentos siguientes: 1. Fotocopia de resolución departamental 2. Fotocopia del contrato. 3. Nómina de beneficiados impresa, con nombre firma y sello, de quien elabora, revisa y autoriza en forma oficial autorizada por la Contraloría General de Cuentas. 4. Nómina con la información general de beneficiados y número de cuenta bancaria, en forma magnética. 5. Formulario PRA-FOR-139 "Certificación de conformación de expediente". Informa al Subdirector/Jefe de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la DIDEDUC para su conocimiento. <u>Pagos posteriores:</u> 1. Nómina de beneficiados, impresa, con nombre firma y sello, de quien elabora, revisa y aprueba. 2. Nómina con la información general de beneficiados y número de cuenta bancaria, en forma magnética. Traslada a Departamento/Sección de Adquisiciones para el registro y aprobación de la orden de compra y su posterior traslado al Departamento/Sección Financiera para gestión de pago.
20. Recibir expediente y realizar acciones del FIN-PRO-01	Coordinador/ Jefe Departamento/ Sección Financiera DIDEDUC	Recibe expediente para trámite de pago. Realiza las acciones indicadas en el Procedimiento FIN-PRO-01 "Procedimiento para la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación, inciso C.1 Pago a través de Comprobante Único de Registro -CUR-". ➤ NOTA: Previo a realizar las gestiones para efectuar los pagos por medio de acreditamiento en cuenta, las unidades ejecutoras deben de contar con la aprobación del presupuesto y cuota financiera para el ejercicio fiscal vigente.
21. Solicitar realizar acreditamiento y trasladar archivo encriptado	Coordinador/ Jefe Departamento/ Sección Financiera DIDEDUC	Solicita por medio de oficio dirigido a la entidad bancaria que se realice el acreditamiento en cuenta, traslada archivo encriptado con el detalle de los beneficiados y los números de cuenta correspondientes.
22. Monitorear el acreditamiento	Coordinador/ Jefe Departamento/ Sección Financiera DIDEDUC	Monitorea constantemente el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- para dar seguimiento al acreditamiento de los recursos financieros en la Entidad Bancaria que corresponda. Si ya fueron acreditados los recursos financieros, traslada reporte de ruta crítica del



INSTRUCTIVO

Programa de becas de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-, en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa

Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-25

Versión: 4

Página 8 de 10

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		CUR del Gasto, generado del SICOIN WEB y adjunta la documentación de soporte que ampara la emisión del mismo. ➤ NOTA 1: La entidad bancaria realiza el acreditamiento en las cuentas de los beneficiados e informa a la DIEDUC que corresponda, el detalle de las cuentas bancarias que no fue posible acreditar, reintegra los recursos financieros no acreditados a la cuenta de Fondo Común establecida para el efecto. Por cada boleta de reintegro al Fondo Común el personal del Departamento/Sección Financiera de la DIEDUC, deberá registrar el CUR de Devolución correspondiente en el SICOIN WEB y solicitar ante el Ministerio de Finanzas Públicas la aprobación del mismo, cuando aplique. ➤ NOTA 2: Los estudiantes, padres y madres de familia, tutores, representantes o encargados de los beneficiarios revisan su cuenta bancaria para verificar el acreditamiento de los recursos financieros.

G.4 Revalidación de Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-

En el caso de los estudiantes beneficiados, es necesario que hayan cursado y aprobado la totalidad de asignaturas del grado anterior que corresponda, con notas finales cuyo promedio general mínimo es de 70 puntos para el ciclo escolar 2024 y a partir del ciclo escolar 2025, un promedio académico general mínimo de 80 puntos.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
23. Recibir expedientes y trasladar	Director del Centro Educativo	Recibe de los aspirantes a “Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-” los expedientes en original y copia, que contienen los documentos siguientes: 1. Solicitud de Revalidación de Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-”, debidamente lleno. 2. Certificado de aprobación del último grado. 3. Constancia de buena conducta extendida por el Director del Instituto Tecnológico. 4. Código personal del estudiante que confirme la inscripción en el Instituto Tecnológico Traslada los expedientes de los estudiantes postulantes al Departamento/Sección de Administración de Programas de Apoyo de la DIEDUC.
24. Recibir, revisar y revalidar Becas de Estudio	Jefe / Asistente Depto./ Sección de Administración de Programas de Apoyo DIEDUC	Recibe expedientes, revisa que los datos estén correctos. Continúa con las actividades descritas en el inciso G.2 “Selección y Adjudicación”, desde la actividad 9 “Elaborar Contrato y Resolución”. ➤ NOTA: En la Resolución Departamental por medio de la cual se adjudican las Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-, también se incluyen las revalidaciones.

 Ministerio de Educación Guatemala	INSTRUCTIVO			
	Programa de becas de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-, en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa			
	Del proceso: Servicios de Apoyo	Código: PRA-INS-25	Versión: 4	Página 9 de 10

G.5 Suspensión y adjudicación de las Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
25. Identificar casos de no revalidación	Jefe Depto./ Sección de Administración de Programas de Apoyo DIDEDUC	Identifica los casos donde no sea posible revalidar las Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-, por las causas que establece la normativa legal vigente, que indica: 1. Mal comportamiento debidamente comprobado, en el Instituto Tecnológico, donde realice sus estudios. 2. Por retiro del estudiante, por diferentes motivos. 3. Cuando el estudiante repruebe una asignatura al finalizar el período lectivo del ciclo escolar. Se exceptúan los casos en los que se justifique la reprobación por medio del estudio respectivo que realizará el Departamento de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa de la DIDEDUC. Notifica por medio de documento oficial al Comité Departamental sobre la suspensión de la Beca para que continúe con la actividad siguiente.
26. Elaborar Resolución de suspensión y adjudicación	Comité Departamental	Elabora Resolución de suspensión y adjudicación de las Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado- e imprime, firma y sella. Traslada al Director Departamental de Educación para la firma y sello correspondiente. ➤ NOTA: Se podrá elaborar Resolución de Suspensión, siempre y cuando el o los estudiantes tengan contrato y hayan sido incluidos como mínimo en un pago. Cuando se elabore el nuevo contrato indicar que se adjudica por suspensión, tanto la fecha de nuevo contrato como la de emisión de la Resolución de Suspensión/Adjudicación deben de coincidir.
27. Firmar Resolución Departamental de suspensión y adjudicación	Director Departamental de Educación DIDEDUC	Recibe los documentos descritos en la actividad anterior, firma y sella la Resolución Departamental por medio de la cual se suspende y adjudican las becas. Envía al Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la DIDEDUC.
28. Convocar a reunión	Subdirector / Jefe Departamento de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa DIDEDUC	Convoca a reunión a los padres o a quien ejerza la guarda y cuidado del estudiante, además al Jefe del Departamento/ Sección de Administración de Programas de Apoyo, para realizar la notificación sobre la Beca de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-, indicándole las razones de la suspensión.

G.6 Monitoreo y seguimiento

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
29. Realizar seguimiento	Jefe y asistentes de Depto./Sección	Realiza visita a los Centros Educativos en los que haya estudiantes beneficiados para realizar como mínimo una (1) visita al año, con el propósito de conocer el rendimiento

	INSTRUCTIVO Programa de becas de estudio para carreras con orientación técnica y tecnológica en el nivel de educación media -ciclo diversificado-, en los departamentos de Huehuetenango y Jalapa			
	Del proceso: Servicios de Apoyo	Código: PRA-INS-25	Versión: 4	Página 10 de 10

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	de Administración de Programas de Apoyo DIDEDUC	académico y la asistencia regular de dichos estudiantes y establecer la continuidad o no de cada Beca. ➤ NOTA: El monitoreo del programa estará a cargo de la Dirección Departamental de Educación a través de la Subdirección/Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y/o Consultores externos contratados para seguimiento y monitoreo del programa.
30. Resolver casos no previstos	Director Departamental de Educación	La resolución de casos no previstos estará a cargo del Director Departamental de Educación correspondiente.

G.7 Envío de informe

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
31. Enviar informe de impacto	Subdirector / Jefe del Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa DIDEDUC	Al finalizar el año, envía a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, informe de impacto del Programa de Becas de Estudio para Carreras con Orientación Técnica y Tecnológica en el Nivel de Educación Media -Ciclo Diversificado-, del sector departamental correspondiente.