



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

**A. REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:**

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lesly Carmelina Xiquin Aguilar /Subdirectora de Acreditación y Certificación Institucional/DIGEACE Firma: </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luisa Eugenia Evangelina Morales Modenesi/Directora/DIGEACE Firma: </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Héctor Antonio Cermeño Guerra/Viceministro Técnico de Educación Firma: </li> </ul>	<p>22 DIC 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ana Gabriela Vides Morán/Coordinadora a cargo de Centros Educativos Privados/DIGEACE Firma: </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zaida Lorena Aragón Ayala de Argueta/Directora en funciones/DIGEACUR Firma: </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oscar René Saquil Bol/Viceministro de Educación Bilingüe e Intercultural Firma: </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dayanara Ximena Imucané Ramos Dubón / Jefe del Departamento de Nivel Primario /DIGEACUR Firma: </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carlos Alfonso López Alonzo/ Subdirector de Diseño y Desarrollo Curricular/DIGEACUR Firma: </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maria del Rosario Balcarcel Minchec Viceministra de Educación Extracurricular y Alternativa Firma: </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pensamiento del Rocio Valdez Santizo de Chapeta/Subdirectora de Educación Escolar/DIGECADE Firma: </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ana Cristina Estrada Quintero/Directora/DIGECADE Firma: </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Claudia Patricia Ruiz Cassola de Estrada/Ministra de Educación Firma: </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Edgar Herculano Marroquin López/Subdirector de Desarrollo Curricular por Pueblos/DIGEBI Firma: </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carlos Marcial López Hernández/Director/DIGEBI Firma: </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ada Marroquin /Coordinadora de Desarrollo y Calidad/DIDEFI Firma: </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cassia Anaí Collado Morales/Directora/DIDEFI Firma: </li> </ul>		



# AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

## B. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL INSTRUCTIVO

El presente instructivo tiene por objeto definir las actividades que deberán desarrollarse, para realizar la modalidad de entrega educativa virtual a distancia para centros educativos privados en el Subsistema Escolar.

## C. GLOSARIO

<b>ACREDITACIÓN:</b>	Reconocimiento de la competencia técnica que posee una institución educativa o persona para desempeñarse dentro del quehacer educativo.
<b>ADECUACIONES CURRICULARES:</b>	Proceso curricular que permite organizar los elementos del currículo: áreas, competencias, indicadores, metodología de entrega de acuerdo con las necesidades y exigencias del contexto.
<b>CERTIFICACIÓN:</b>	Avala el cumplimiento de los procesos necesarios para el alcance de la calidad educativa en el Sistema Educativo Nacional.
<b>CONCRECIÓN CURRICULAR:</b>	Proceso que se lleva a cabo en tres instancias o niveles de planificación: nacional, regional y local, que articulados e integrados, generan el Currículo para los centros educativos.
<b>DICTAMEN TÉCNICO:</b>	Documento elaborado por perito o técnico en la materia, que emite opinión respecto a asunto determinado sometido a consideración.
<b>DISCAPACIDAD:</b>	Cualquier condición física, mental, sensorial, trastornos de talla y peso, genéticas, congénitas o adquiridas, que necesiten una adecuación curricular para su apropiada atención.
<b>EDUCACIÓN INCLUSIVA:</b>	Permite responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de su participación activa en el aprendizaje, propiciando respuestas apropiadas a un amplio espectro de necesidades.
<b>ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA</b>	Se caracteriza por la utilización de una metodología didáctica específica que emplea estrategias, herramientas y recursos educativos digitales de las tecnologías de la información y comunicación, así como el acompañamiento sincrónico/asincrónico del docente para realizar la entrega educativa dentro del Subsistema de Educación Escolar.
<b>GUÍA DEL USUARIO:</b>	Es el instrumento que le permite al interesado conocer los lineamientos requeridos para presentar la propuesta de la modalidad de entrega educativa virtual a distancia.
<b>MEDIOS DIGITALES ACCESIBLES:</b>	Son aquellos que facilitan a los usuarios la percepción, manejo, comprensión y producción de la información, pudiendo ser consultados por cualquier tipo de usuario desde cualquier plataforma y cualquier herramienta que esté utilizando para el acceso.
<b>NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES -NEE-:</b>	Constituyen las demandas de una atención diferenciada y de variedad de estrategias de enseñanza y aprendizaje, que se dan en las y los estudiantes a lo largo de la escolarización, para acceder a los aprendizajes que se determinan en el currículo que le corresponde a su edad.
<b>NIVELES DE INTERACTIVIDAD:</b>	Describen la relación de comunicación entre el usuario y la plataforma virtual de aprendizaje, la cual permite que el usuario establezca un proceso de actuación participativa y comunicativa con los recursos educativos digitales.



## AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: EEV-INS-01

Versión: 1

Página 3 de 6

<b>PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE:</b>	Conjunto integrado de servicios interactivos en línea, que proporcionan herramientas y recursos a los estudiantes, docentes, padres de familia y otros involucrados, para apoyar la entrega y gestión en el proceso educativo.
<b>RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES:</b>	Son materiales compuestos por herramientas digitales, producidos con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades de aprendizaje y que responden a los logros esperados en el proceso educativo.
<b>RUTA DE APRENDIZAJE:</b>	Es el camino que se planifica de forma estratégica y que se debe recorrer para lograr un aprendizaje y está compuesto por una serie de recursos educativos digitales.
<b>SESIONES ASINCRÓNICAS:</b>	Son los espacios creados en la plataforma virtual de aprendizaje, para que los estudiantes de manera autónoma, den continuidad al proceso de aprendizaje, haciendo uso de los recursos y herramientas digitales disponibles. Es decir que, no hay interacción en tiempo real entre estudiantes y docentes.
<b>SESIONES SINCRÓNICAS:</b>	Son sesiones de aprendizaje en las que los estudiantes y docentes se reúnen al mismo tiempo, en una plataforma virtual de aprendizaje. Es decir, existe una interacción en tiempo real entre docentes y estudiantes, haciendo que cualquier situación o duda sea resuelta en ese momento.
<b>SISTEMA DE REGISTROS EDUCATIVOS -SIRE-:</b>	Sistema que permite registrar y administrar establecimientos, estudiantes y acreditamiento de los programas, planes y proyectos del Subsistema de Educación Escolar.
<b>USUARIO:</b>	Es la persona que solicita implementar servicios educativos con la modalidad de entrega educativa virtual a distancia en centros educativos privados.

### D. NORMATIVA LEGAL

Acuerdo Ministerial número 3214-2020 de fecha 12 de noviembre de 2020 “Normas para la modalidad de entrega educativa virtual a distancia, para centros educativos privados en el Subsistema de Educación Escolar.

### E. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:

**E.1 Autorización de servicios educativos para la implementación de la modalidad de entrega de educativa virtual a distancia, para centros educativos privados en el Subsistema de Educación Escolar**

#### **E.1.1 Recepción de expedientes en la Dirección Departamental de Educación correspondiente.**

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Entregar expediente en la DIDEUC	Usuario	Entrega expediente físico en la Subdirección/Departamento Técnico Pedagógico, según lo estipulado en la Guía de Usuario para la implementación de la modalidad de entrega educativa virtual a distancia, para centros educativos privados en el Subsistema de Educación Escolar, EEV-GUI-01.
2. Recibir y registrar expediente	Asistente Subdirección/ Departamento Técnico Pedagógico DIDEUC	Recibe el expediente físico y lo registra en el Sistema Interno de Administración de Documentos SIAD, firma y sella de recibido la copia del usuario.



## AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: EEV-INS-01

Versión: 1

Página 4 de 6

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		Traslada el expediente físico completo al Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC y notifica por medio de correo electrónico al Jefe del Departamento o Sección de Aseguramiento de la Calidad Educativa DIDEDUC.

### E.1.2 Revisión y análisis administrativo y técnico de expedientes en las Direcciones Departamentales de Educación.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Revisar expediente	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC	<p>Revisa los documentos administrativos de acuerdo a los criterios establecidos en:</p> <p>EEV-FOR-01 Formulario para la revisión del expediente administrativo</p> <p>EEV-FOR-02 Formulario para la revisión de nómina del personal docente/tutor y administrativo</p> <p>EEV-FOR-03 Formulario para la revisión de expedientes de directores y personal Docente/tutor.</p> <p>En caso de que el expediente requiera actualización o cambio de algún documento, se solicitará al usuario.</p> <p>Cuando el expediente esté completo, lo entrega al Coordinador del nivel o ciclo educativo que corresponda y solicita opinión técnica en relación al documento descriptivo de la modalidad de entrega educativa virtual a distancia, organización de los aprendizajes, plataforma virtual de aprendizaje y recursos educativos digitales, en un periodo máximo de 5 días hábiles.</p> <p>Informa al Director Departamental de Educación sobre la solicitud del expediente, para que designe al profesional que realiza funciones de supervisión educativa, que realizará la visita ocular de la sede y emita dictamen técnico.</p>
2. Revisar documentos técnicos y emitir opinión técnica	Coordinador del nivel educativo que corresponda. DIDEDUC	<p>Revisa los documentos técnicos de acuerdo a los criterios establecidos, utilizando los siguientes instrumentos:</p> <p>EEV-FOR- 05 Formulario para la revisión de la modalidad de entrega educativa virtual a distancia.</p> <p>EEV-FOR- 06 Formulario para la organización, recursos educativos digitales y evaluación de los aprendizajes</p> <p>EEV-FOR- 07 Formulario para la revisión de la plataforma virtual de aprendizaje</p> <p>Para la revisión de la plataforma virtual de aprendizaje se podrá apoyar con el Coordinador de la Unidad de Informática para su evaluación.</p> <p>En caso que la información presentada cumpla con los lineamientos solicitados, emite opinión técnica favorable dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del expediente, lo adjunta y traslada a la Unidad/Departamento de Acreditamiento y Certificación de la DIDEDUC.</p> <p>En caso que la información presentada no cumpla con los lineamientos solicitados, deberá informar a la Unidad de Acreditamiento y Certificación de la DIDEDUC, para que solicite al usuario ampliación de la misma en un plazo de 5 días hábiles, según la "Guía de Usuario para la implementación de la modalidad de entrega educativa virtual</p>



## AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: EEV-INS-01

Versión: 1

Página 5 de 6

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		a distancia" EEV-GUI-01. Si aun después de haber completado la información, esta no llena los lineamientos, se emitirá opinión técnica no favorable y lo traslada a la Unidad/Departamento de Acreditamiento y Certificación de la DIDEDUC.
3. Recibir, notificar y nombrar a profesional	Director Departamental de Educación	<p>Recibe la notificación del Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC donde solicita nombrar al profesional que realizará la visita ocular de la sede.</p> <p>Nombra al profesional que ejerce funciones de supervisión educativa de la jurisdicción que corresponda, para realizar la visita ocular, solicita emitir opinión técnica y adjunta copia de los documentos administrativos del expediente.</p>
4. Realizar visita ocular y emitir dictamen técnico	Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa	<p>Recibe nombramiento y copia de los documentos administrativos del expediente.</p> <p>Realiza la visita ocular a la sede del centro educativo privado, según EEV-FOR-04 Formulario de visita ocular de la sede del centro educativo privado.</p> <p>Emite opinión técnica de infraestructura ya sea en sentido favorable o no favorable y lo traslada a la Unidad/Departamento de Acreditamiento y Certificación de la DIDEDUC, dentro de los 5 días hábiles después de haber sido notificado.</p>
5. Recibir dictámenes y elaborar anteproyecto de resolución	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC	<p>Recibe y analiza los dictámenes técnicos emitidos por el Coordinador de nivel correspondiente y el profesional que ejerce funciones de supervisión educativa, e incorpora los dictámenes al expediente.</p> <p>Elabora anteproyecto de resolución y traslada al despacho del Director Departamental de Educación para firma y sello respectivo, en un periodo máximo de 5 días hábiles.</p>
6. Firmar y sellar resolución	Director Departamental de Educación	Recibe, firma y sella la resolución de autorización de funcionamiento o ampliación de servicios educativos para centros educativos privados que implementen la modalidad de entrega educativa virtual a distancia, en caso sea favorable, tendrá una vigencia por 5 años.
7. Trasladar la resolución autorizada	Asistente de Director Departamental de Educación	Traslada a la Unidad/Departamento de Acreditamiento y Certificación de la DIDEDUC, la resolución aprobada y solicita sea notificada en un periodo máximo de 2 días hábiles.
8. Notificar y entregar resolución	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC	<p>Notifica la resolución favorable/no favorable, al centro educativo privado, por medio del formulario RHU-FOR-13 Cédula de Notificación. Archiva en el expediente.</p> <p>Informa al usuario que debe tramitar el código de nivel de los servicios educativos autorizados según lo establecido en la Guía de procesamiento de códigos de centros educativos publicada en el sitio Web del Ministerio de Educación/www.mineduc.gob.gt</p>
9. Registrar cuotas autorizadas en el Sistema de Cuotas	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC	Registra las cuotas autorizadas en la resolución de autorización de funcionamiento o de ampliación de servicios educativos, en el Sistema de Cuotas de Centros Educativos Privados, según la Guía del Sistema de Cuotas de Centros Educativos Privados publicada en el sitio Web del Ministerio de Educación/www.mineduc.gob.gt

### F. DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. EVV-GUI-01 Guía del Usuario para la implementación de la modalidad de entrega educativa virtual a distancia, para centros educativos privados en el Subsistema de Educación Escolar.
2. FORMULARIOS:



## AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA EDUCATIVA VIRTUAL A DISTANCIA PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS EN EL SUBSISTEMA ESCOLAR

Del proceso: Entrega Educativa

Código: EEV-INS-01

Versión: 1

Página 6 de 6

No.	CODIGO	DESCRIPCIÓN
01	EEV-FOR-01	Formulario para la revisión de expediente administrativo
02	EEV-FOR-02	Formulario para la revisión de nómina del personal docente/tutor y administrativo
03	EEV-FOR-03	Formulario para la revisión de expedientes de directores y personal docente/tutor
04	EEV-FOR-04	Formulario de visita ocular de la sede del centro educativo privado
05	EEV-FOR-05	Formulario para la revisión de la modalidad de entrega educativa virtual a distancia
06	EEV-FOR-06	Formulario para la revisión de la organización, recursos educativos digitales y evaluación de los aprendizajes
07	EEV-FOR-07	Formulario para la revisión de la plataforma virtual de los aprendizajes