



Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 1 de 27

A. Registro de revisión y aprobación

Documentado Nombre / Puesto / Dirección	Revisado Nombre / Puesto / Dirección	Aprobación Dirección		
		Nombre / Puesto / Dirección	Fecha	Firma
- Lucas López de Rosa / Jefe del Departamento de Ciencias y Tecnología / DIGEBI Firma - Sergio Alejandro Reyes Marroquín / Gestor de Desarrollo y Calidad / DIDEFI Firma - Sergio Francisco Tobar López / Subdirector General / DIGEBI Firma - José Reginaldo Pérez Vail / Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI Firma - Brenda Maribel Castañeda Pineda / Gestora de Desarrollo y Calidad en funciones / DIDEFI Firma	- Francisco Alfredo Sapón Orellana / Director / DIPLAN Firma - Pensamiento Del Rocio Valdez Santizo / Directora General / DIGEMOCA Firma - Edgar Florencio Montúfar Noriega / Director General / DIGEDUCA Firma - Erwin Amílcar Chen Caal / Subdirector de Ejecución Presupuestaria y Normatividad / DAFI Firma - Claudia Elizabeth Morales García / Directora General / DIGECADE Firma - Bruce Kervin Figueroa Stokes / Director / DIDEFI Firma	Dalia Yolanda Suhul Zapil / Directora General / DIGEBI	22 ENE 2026	



Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 2 de 27

B. Glosario

1	Beca de inglés	Aporte económico otorgado a los docentes del sector público que imparten educación en los niveles y ciclos siguientes: i) Primaria, segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º grados); ii) Media, ciclo de educación básica en el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero; y iii) Ciclo de educación diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés.
		Este aporte tiene como finalidad cubrir gastos relacionados con los estudios del docente, para fortalecer las competencias lingüísticas en el idioma inglés, conforme el Acuerdo Ministerial número 410-2023 y sus reformas: acuerdos ministeriales números 1239-2023 y 198-2025.
2	Centro educativo público	Establecimiento educativo administrado y financiado por el Estado, que brinda servicios según el nivel y tipo educativo correspondiente. Se encuentra registrado en el Ministerio de Educación mediante un código oficial de establecimiento.
3	DIDEDUC	Direcciones Departamentales de Educación.
4	DIGEBI	Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural.
5	DIGEMOCA	Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad.
6	DIGEDUCA	Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa.
7	DPI	Documento Personal de Identificación.
8	MCER	Marco Común Europeo de Referencias de las Lenguas.
9	SBI	Sistema de Becas de Inglés del Ministerio de Educación; herramienta informática que permite llevar el control de los docentes beneficiarios y sistematizar los procesos de recepción de expedientes, asignación de becas, seguimiento y monitoreo.
10	CUR	Comprobante Único de Registro generado electrónicamente a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, utilizado por las instituciones públicas para registrar ingresos y egresos.
11	SICOIN	Sistema de Contabilidad Integrada de la Administración Pública de Guatemala, que integra los subsistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería.
12	SIRE	Sistema de Registros Educativos utilizado para registrar a los estudiantes inscritos en los centros educativos.

	Instructivo Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional		
	Del proceso servicios de apoyo	Código: PRA-INS-37	Versión: 7
			Página: 3 de 27

13	DICOMS	Dirección de Comunicación Social.
14	SIGES	Sistema informático de gestión mediante el cual se administran los procesos de compras, según el Acuerdo Ministerial número 40-2005 del Ministerio de Finanzas Públicas.

C. Propósito y alcance del instructivo

El presente instructivo tiene como propósito definir los lineamientos del Programa de Becas de Inglés, orientado al fortalecimiento de las competencias lingüísticas en el idioma inglés, bajo el programa de “Becas de estudio en el interior”, dirigido a docentes del sector público que imparten educación en los niveles siguientes: I) primaria, segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º); y II) media, ciclo de educación básica en el área de comunicación y lenguaje, idioma extranjero, así como el ciclo de educación diversificada en el área, subárea, asignatura o el equivalente de comunicación y lenguaje L3 inglés, a nivel nacional.

El instructivo describe los procesos y acciones que integran la operación del Programa de Becas de Inglés, los cuales se desarrollan de manera articulada y con base en la normativa vigente. Estos procesos son: a) conformación de la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés; b) promoción y divulgación; c) convocatoria, selección y adjudicación de becarios; d) gestión de pago para el desembolso a los docentes beneficiarios; e) rendición de gastos; f) cancelación de beca; y g) monitoreo, evaluación y fiscalización.

Cada uno de estos procesos se complementa con la lectura y aplicación del Acuerdo Ministerial número 410-2023 “Creación del Programa de Becas de Inglés para el fortalecimiento de las competencias lingüísticas” y sus reformas contenidas en los acuerdos ministeriales números 1239-2023 y 198-2025.

El Programa de Becas de Inglés se ejecuta por el personal de las DIDEDUC, el Profesional que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa y los Directores de Centros Educativos Públicos correspondientes a los niveles de educación primaria, segundo ciclo; media ciclo de educación básica; y ciclo de educación diversificada.

La rectoría del Programa de Becas de Inglés está a cargo de DIGEBI. La planificación operativa, la programación y la ejecución presupuestaria del programa están a cargo de las DIDEDUC.

D. Base legal

- Decretos**

- Decreto número 12-91**, Ley de Educación Nacional.
- Decreto número 1485**, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.
- Decreto número 27-2003**, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Decreto número 57-2008**, Ley de Acceso a la Información Pública.
- Decreto** Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente.



Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 4 de 27

- Acuerdos gubernativos**

- Acuerdo Gubernativo número 225-2008**, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.
- Acuerdo Gubernativo número 55-2016**, Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, y sus reformas: Acuerdo Gubernativo número 142-2017 y Acuerdo Gubernativo número 133-2023.

- Acuerdos ministeriales**

- Acuerdo Ministerial número 17-2014**, que autoriza la desconcentración de la administración financiera en las direcciones que se encuentren constituidas como unidades ejecutoras dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación.
- Acuerdo Ministerial número 179-2019**, que delega firmas conforme a las direcciones, dependencias o unidades ejecutoras del Ministerio de Educación.
- Acuerdo Ministerial número 410-2023**, “Creación del Programa de Becas de Inglés para el fortalecimiento de las competencias lingüísticas” y sus reformas: Acuerdo Ministerial número 1239-2023, y Acuerdo Ministerial número 198-2025.

E. Requisitos que el docente debe cumplir para solicitar la beca de inglés

No.	Requisito
1	Ser docente inscrito en el Sistema de Registros Educativos -SIRE- del sector público, que imparte el nivel de educación primaria, segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º); o el nivel de educación media en el ciclo de educación básica en el área de Comunicación y Lenguaje, Idioma Extranjero; o el ciclo de educación diversificada en el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés.
2	Ser de nacionalidad guatemalteca.
3	Tener 18 años de edad en adelante.
4	Contar con una cuenta bancaria activa, sea monetaria o de ahorro, registrada a nombre de la persona responsable que suscribe el convenio, en la cual se acredita el desembolso correspondiente al pago de inscripción, el servicio de conectividad a internet y la adquisición del dispositivo (aplicable únicamente para primer ingreso). La cuenta bancaria se mantiene libre de gravámenes, embargos o procesos judiciales.

F. Documentos que debe incluir el expediente de solicitud

No.	Documento requerido
1	Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- en formato Portable Document Format -PDF-, legible, en anverso y reverso.
2	Nivel de educación primaria (segundo ciclo: 4.º, 5.º y 6.º): fotocopia del nombramiento (011) como docente del sector público, certificada por el director del centro educativo, y carta de compromiso certificada por el director del centro educativo, en formato PDF. Nivel de educación media (ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada): fotocopia certificada del acta de distribución de cátedras y períodos (021), fotocopia del nombramiento (011) certificada por el director del centro educativo, en la cual se acredita que el docente imparte en el ciclo de educación básica el área de Comunicación y Lenguaje, Idioma Extranjero; o en el ciclo de educación diversificada el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en formato PDF.



Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 5 de 27

No.	Documento requerido
3	Convenio de beca de inglés debidamente firmado con lapicero de tinta azul, según formato PRA-FOR-190, en formato PDF.
4	Constancia de cuenta bancaria activa, legible y a nombre del docente que suscribe el convenio, en formato PDF.
5	Para docentes de reingreso: constancia de haber culminado la capacitación de inglés del año anterior, en formato PDF.

G. Descripción de actividades y responsables

G.1. Conformación de la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
1. Solicitar Conformación de la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés	Director General DIGEBI / Director General DIGECOR	Solicita por medio de oficio a los Directores Departamentales de Educación la conformación de la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés, con el fin de iniciar el proceso correspondiente a la ejecución del programa durante el ciclo escolar vigente.
2. Conformar la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés y trasladar copias de documentos	Director Departamental de Educación	Recibe el oficio de solicitud y realiza las acciones siguientes: a) Conformación de la Comisión: - Jefe del Departamento de Entrega Educativa / Jefe de la Sección de Entrega Educativa (Preside la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés). - Coordinador de Formación Docente. Las personas designadas se comisionan mediante oficio emitido por el Director Departamental de Educación. Si alguno de los cargos se encuentra vacante, el Director Departamental de Educación designa a otro profesional idóneo para la función. b) Traslado de documentación: Traslada el oficio de conformación de la Comisión Departamental a DIGEBI para conocimiento institucional ➤ Nota: la persona enlace entre la DIEDUC y DIGEBI es el Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico o Jefe del Departamento de Entrega Educativa / Jefe de la Sección de Entrega Educativa.
3. Informar las actividades a realizar por la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés	Director Departamental de Educación	Informa por los medios institucionales las actividades asignadas a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés, las cuales comprenden: - Operar el SBI. - Revisar y confirmar expedientes de los postulantes. - Atender llamadas telefónicas de docentes y directores para brindar información sobre el proceso de becas de inglés.



Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 6 de 27

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
		d) Notificar información relacionada con el proceso mediante llamadas telefónicas, mensajes de texto o correos electrónicos. e) Participar en reuniones relacionadas con el Programa de Becas de Inglés. f) Desempeñar las funciones de enlace responsable entre DIEDUC y DIGEBI. g) Verificar y dar seguimiento al reporte de asistencia de los docentes beneficiados. h) Elaborar informes sobre el desarrollo del Programa de Becas de Inglés. i) Generar el listado de docentes que aplican al programa. j) Consolidar la nómina de docentes para verificar cuentas bancarias activas y trasladarla al área financiera para el proceso de desembolso. k) Distribuir la nómina de docentes según los lineamientos establecidos por el área financiera. l) Consolidar los desembolsos acreditados por el banco a los docentes y registrarlos en el sistema SBI. m) Dar seguimiento a los casos especiales identificados. n) Llevar el control de docentes adjudicados por nivel, municipio y ruta. o) Realizar actividades relacionadas con el Programa de Becas de Inglés conforme a los lineamientos institucionales.
4. Trasladar lineamientos a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés	Director General DIGEBI / Director General DIGECOR	Traslada los lineamientos para la ejecución del programa mediante circulares dirigidas al Director Departamental de Educación y a los integrantes de la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés. Las autoridades departamentales informan a los Profesionales que Ejercen las Funciones de Supervisión Educativa y a los Directores de Centros Educativos Públicos o Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza.

G.2. Elaboración del modelo de convenio y acuerdo ministerial de aprobación

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
5. Elaborar modelo de convenio y acuerdo ministerial	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas DIGEBI	Elabora el modelo de convenio del Programa de Becas de Inglés PRA-FOR-190 denominado "Convenio becas inglés para docentes" y el modelo de acuerdo ministerial de aprobación. Con la aprobación del Director de DIGEBI, traslada ambos documentos por medio de oficio a la Dirección de Asesoría Jurídica para solicitar opinión jurídica.
6. Emitir opinión jurídica al modelo de convenio y acuerdo ministerial	Director de la Dirección de Asesoría Jurídica	Recibe la documentación y emite opinión jurídica al modelo de convenio de becas inglés para docentes y al modelo de acuerdo ministerial de aprobación. Posteriormente, traslada ambos documentos a DIGEBI.

	Instructivo Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional			
	Del proceso servicios de apoyo	Código: PRA-INS-37	Versión: 7	Página: 7 de 27

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
7. Cargar documentación en el SBI	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas DIGEBI	Al recibir el modelo de convenio de becas inglés para docentes y el modelo de acuerdo ministerial aprobado, carga la documentación en el SBI. ➤ Nota: la documentación se actualiza en el SBI cada vez que se registra un cambio en el contenido.
8. Notificar a las DIEDUC	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas DIGEBI.	Notifica mediante correo electrónico a los Directores Departamentales de Educación y a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés que el modelo de convenio y el acuerdo ministerial correspondiente se encuentran cargados en el SBI y disponibles para la generación respectiva.
9. Recibir y trasladar notificación	Director Departamental de Educación	Recibe la notificación y traslada la información al Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico y a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés para conocimiento y aplicación.

G.3. Promoción y divulgación

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
10. Solicitar material de promoción y divulgación.	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas DIGEBI	Solicita por medio de oficio al Subdirector de Desarrollo Educativo Bilingüe Intercultural el diseño del material informativo con las especificaciones necesarias para promocionar y divulgar el Programa de Becas de Inglés en la comunidad educativa.
11. Diseñar arte de promoción	Subdirector de Desarrollo Educativo Bilingüe Intercultural/ Departamento de materiales educativos DIGEBI	Diseña el material promocional y traslada al Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas y al Director de DIGEBI para revisión y aprobación.
12. Solicitar a DICOMS la publicación del material promocional	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas DIGEBI	Solicita por medio de oficio a DICOMS la publicación y socialización del material promocional del Programa de Becas de Inglés, utilizando los medios institucionales disponibles que considere pertinentes. ➤ Nota: DICOMS solicita a los Coordinadores de Comunicación Social o a la persona designada que realicen la publicación y socialización del material promocional del Programa de Becas de Inglés mediante los medios que consideren apropiados.
13. Solicitar socialización y divulgación	Director Departamental de Educación / Profesional que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa DIEDUC	Solicita por medio de oficio a los Profesionales que Ejercen Funciones de Supervisión Educativa la socialización y divulgación del material promocional del Programa de Becas de Inglés en la comunidad educativa. Los Profesionales que Ejercen Funciones de Supervisión Educativa socializan y divulgan el material con los Directores de Centros Educativos Públicos y con la comunidad educativa mediante los medios disponibles, con el fin de asegurar su difusión efectiva. ➤ Nota: la promoción y divulgación se dirige a docentes de centros educativos públicos que imparten los niveles siguientes: i) Educación primaria, segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), ii) Educación media, ciclo de educación básica en el área

	Instructivo Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional		
	Del proceso servicios de apoyo	Código: PRA-INS-37	Versión: 7 Página: 8 de 27

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
		de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero y iii) Ciclo de educación diversificada en el área, subárea, asignatura o equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés.

G.4. Convocatoria, selección y adjudicación de becarios

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
14. Enviar convocatoria	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas DIGEBI	Elabora y envía las convocatorias a las DIEDUC y a los medios oficiales del Ministerio de Educación para informar las fechas y el procedimiento que sigue la persona postulante. ➤ Nota: la convocatoria incluye la fecha de recepción de expedientes, requisitos de participación, documentos que deben cargarse en el SBI y demás información relevante.
15. Informar y capacitar	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas DIGEBI	Convoca a las Direcciones Centrales y a las DIEDUC para: a. Informar sobre el instructivo, documentos y formularios del Programa de Becas de Inglés dirigido a docentes de los niveles y áreas educativas establecidos. b. Capacitar a los delegados de la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés sobre los procesos del programa, para que repliquen la capacitación a Profesionales que Ejercen Funciones de Supervisión Educativa, Directores de Centros Educativos Públicos y demás actores involucrados.
16. Recibir y trasladar convocatoria	Director Departamental de Educación / Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés DIEDUC	Recibe los lineamientos e informa a los Profesionales que Ejercen Funciones de Supervisión Educativa y Directores de Centros Educativos Públicos para que realicen la convocatoria a docentes de los niveles aplicables. ➤ Nota: el programa está dirigido a todo docente interesado en aprender inglés que cumpla con los requisitos establecidos.
17. Registrar, completar y cargar información en el SBI	Docente postulante	Accede al SBI, registra y completa la información solicitada y carga los documentos requeridos. El sistema genera un código de validación enviado al correo registrado. ➤ Nota: el código de validación debe resguardarse, en virtud que es necesario durante la solicitud y rendición de gastos.
18. Revisar, confirmar y trasladar la información que se genera en el SBI	Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés DIEDUC	Verifica la información ingresada en estado solicitado, conforme a la lista de cotejo. Si la información es correcta, confirma en el sistema, genera el listado de postulantes y traslada. ➤ Nota: el postulante puede corregir la información hasta tres veces; de no cumplir, la solicitud se declina.
19. Recibir listados e imprimir y trasladar convenios de becas de inglés	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento	Recibe el listado de postulantes e imprime los convenios en estado confirmado desde el SBI, los ordena por municipio y los entrega a Profesionales que Ejercen Funciones



Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 9 de 27

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
	Técnico Pedagógico DIDEDUC	de Supervisión Educativa para distribución a los Directores de Centros Educativos Públicos. ➤ Nota: esta tarea puede delegarse.
20. Recibir y trasladar convenios a centros educativos	Profesional que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa	Recibe y entrega los convenios al Director del Centro Educativo Público o Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza y proporcionan los lineamientos para obtener la firma del docente beneficiado.
21. Convocar a docentes para firma de convenio	Director del Centro Educativo / Profesional que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa	Convoca al docente para firmar y rubricar (o colocar huella dactilar) el convenio. El Director del Centro Educativo suscribe y sella el documento, entrega al Profesionales que Ejercen Funciones de Supervisión Educativa para verificación y posterior traslado al Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico de la DIDEDUC. ➤ Nota: la firma debe realizarse con tinta azul.
22. Recibir y trasladar convenios a DIDEDUC	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico DIDEDUC	Recibe y verifica que los convenios cuenten con firmas y sellos correspondientes y los traslada, contra listado, para la firma del Director Departamental de Educación.
23. Recibir y Firmar convenios para aprobación	Director Departamental de Educación	Recibe, firma y sella los convenios, y traslada al Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico de la DIDEDUC para adjudicar la beca en el SBI. ➤ Nota: la firma debe ser manuscrita; no se permite facsímil.
24. Adjudicar becas	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico DIDEDUC	Recibe los convenios firmados, adjudica las becas en el SBI y exporta el listado de beneficiarios.
25. Emitir acuerdo ministerial de aprobación de convenios	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico DIDEDUC	Ingresa al SBI, emite el proyecto de acuerdo ministerial de aprobación y adjunta las nóminas generadas PRA-FOR-177, debidamente rubricadas. Traslada el expediente al Director Departamental de Educación.
26. Recibir expediente, adjuntar oficios y trasladar	Director Departamental de Educación	Recibe el expediente y adjunta: a. Oficio dirigido al Ministro de Educación, solicitando la aprobación del proyecto de acuerdo ministerial y manifestando el compromiso de realizar las gestiones para la cuota financiera del pago correspondiente. b. Oficio dirigido al Director General de DIGEBI, solicitando que se realice el trámite para la aprobación del proyecto de acuerdo ministerial.

	Instructivo Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional		
	Del proceso servicios de apoyo	Código: PRA-INS-37	Versión: 7 Página: 10 de 27

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
		c. Notifica a DIGEBI, sobre la carga en el SBI u otro medio electrónico del acuerdo ministerial de aprobación, el anexo (nóminas generadas en SBI PRA-FOR-177 y los oficios de solicitud debidamente firmados.
27. Recibir notificación de carga de acuerdo ministerial de aprobación	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI	Recibe la notificación de carga del acuerdo, nóminas y oficios; traslada el expediente con el número de acuerdo emitido por la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal de la Dirección de Asesoría Jurídica a las autoridades superiores para aprobación.
28. Firmar acuerdo ministerial	Viceministro de Educación Bilingüe e Intercultural	Firma el acuerdo ministerial y traslada al Despacho Ministerial para la firma del Ministro.
29. Aprobar y firmar acuerdo ministerial	Ministro de Educación	Aprueba y firma el acuerdo ministerial y traslada a DIGEBI.
30. Recibir expediente y comunicar a DIDEDUC la aprobación del acuerdo de aprobación	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas DIGEBI	Recibe el expediente y comunica por correo electrónico a las DIDEDUC sobre la carga en el SBI u otro medio electrónico del acuerdo ministerial aprobado.
31. Informar a DIDEDUC, la aprobación del acuerdo ministerial aprobados	Director Departamental de Educación	Recibe el aviso del acuerdo aprobado y traslada al Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico de la DIDEDUC para el registro en el SBI y la gestión de pagos.
32. Registrar en el SBI el estado del acuerdo ministerial aprobado	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico DIDEDUC	Recibe el aviso de aprobación, ingresa al SBI, registra el acuerdo en estado aprobado y traslada los documentos a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés.
33. Recibir, escanear y registrar convenios en el SBI	Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés de la DIDEDUC	Recibe los convenios, escanea y carga en el SBI para archivo digital.
34. Conformar y archivar expedientes	Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés de la DIDEDUC	Conforma y archiva el expediente físico con los documentos descritos en el formulario PRA-FOR-231 "Lista de verificación de conformación de expedientes". ➤ Nota: el expediente y el acuerdo ministerial original se resguardan en el archivo designado.

G.5. Gestión de pago para realizar el desembolso a los docentes beneficiarios de beca de inglés

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
35. Generar nómina de docentes adjudicados	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico DIDEDUC	Elabora la nómina conforme al formato PRA-FOR-177 "Nómina de docentes del Programa de Becas de Inglés" y remite para las firmas correspondientes. Traslada la nómina en formato físico y digital (Excel) al Subdirector Administrativo Financiero / Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la DIDEDUC, así como a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés.

	Instructivo Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional		
	Del proceso servicios de apoyo	Código: PRA-INS-37	Versión: 7 Página: 11 de 27

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
36. Conformar expediente de pago	Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés de la DIEDUC	Conforma el expediente con la documentación siguiente: a. Copia del acuerdo ministerial de aprobación. b. Copia del convenio PRA-FOR-190. c. PRA-FOR-177 firmado y sellado. ➤ Nota: el expediente se integra conforme a criterios de nivel / ciclo, tipo de ingreso y ruta.
37. Recibir expediente y realizar acciones del FIN-PRO-01	Subdirector Administrativo Financiero / Jefe del Departamento Administrativo Financiero DIEDUC	Recibe el expediente y ejecuta las operaciones administrativas, financieras y contables para trasladar los recursos presupuestarios a la entidad bancaria correspondiente. Y aplica las acciones establecidas 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: antes del pago, la Unidad Ejecutora debe contar con presupuesto aprobado y cuota financiera vigente.
38. Enviar oficio al banco comercial	Subdirector Administrativo Financiero / Jefe del Departamento Administrativo Financiero DIEDUC	Remite un oficio a la entidad bancaria y solicita el acreditamiento en cuenta de los beneficiarios. Traslada el archivo encriptado con el detalle de beneficiarios y números de cuenta.
39. Monitorear acreditamiento	Subdirector Administrativo Financiero / Jefe del Departamento Administrativo Financiero DIEDUC	Monitorea de manera continua el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para verificar el acreditamiento de los recursos y remite la información requerida por la entidad bancaria. ➤ Nota: el banco informa sobre cuentas no acreditadas y reintegra los recursos no acreditados al Fondo Común.
40. Trasladar copia de CUR de docentes pagados	Subdirector Administrativo Financiero / Jefe del Departamento Administrativo Financiero DIEDUC	Traslada a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés las copias de los CUR de pago y el informe de acreditamiento enviado por el banco.



Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 12 de 27

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
41. Gestionar, custodiar e imprimir "Libro de control de nómina de pago por acreditamiento de becas de inglés"	Subdirector Administrativo Financiero / Jefe del Departamento Administrativo Financiero DIDEDUC	Para elaborar la nómina de pago por acreditamiento del Programa de Becas de Inglés, la Dirección Departamental de Educación, a través del Subdirector Administrativo Financiero / Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la DIDEDUC, ejecuta las acciones siguientes: - Gestiona la autorización del "Libro de control de nómina de pago por acreditamiento de becas de inglés", conforme el formato PRA-FOR-178, ante la Contraloría General de Cuentas -CGC-. - Elabora la nómina o planilla de acreditamiento, siguiendo el formato PRA-FOR-178 "Libro de control de nómina de pago por acreditamiento de becas de inglés", y traslada el documento para las firmas correspondientes. - Custodia y resguarda el "Libro de control de nómina de pago por acreditamiento de becas de inglés", conforme el formato PRA-FOR-178, asegurando la disponibilidad para auditoría y consulta institucional.
42. Registrar en el SBI, docentes pagados	Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés	Registra en el SBI a los docentes con acreditamiento realizado. ➤ Nota: informa a los docentes y Directores de Centros Educativos sobre los beneficiarios acreditados.
43. Trasladar expedientes en original para archivo	Subdirector Administrativo Financiero / Jefe del Departamento Administrativo Financiero DIDEDUC	Traslada el expediente original al archivo financiero institucional, conforme a la "Guía para la conformación de expedientes de tipo financiero previo al envío al archivo institucional" (FIN-GUI-04).
44. Solicitar y Trasladar convenios aprobados para publicación	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico DIDEDUC	Remite por oficio y en formato digital la documentación necesaria para la publicación de convenios y del acuerdo ministerial. La publicación se realiza conforme a las circulares de la Dirección de Asesoría Jurídica y el artículo 15 del Acuerdo Gubernativo número 55-2016. ➤ Nota: los convenios deben escanearse en Portable Documento Format -PDF-; cada archivo incluye un máximo de 50 convenios.
45. Publicar convenios aprobados	Enlace de acceso a la información pública	Publica los convenios aprobados en el Sistema de Acceso a la Información Pública durante los primeros 10 días calendario de cada mes, únicamente cuando exista acreditamiento correspondiente.
46. Trasladar nómina de docentes para publicación	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico DIDEDUC	Remite por correo electrónico la nómina de docentes beneficiarios a DIGEBI, quien la traslada a DIPLAN con los datos requeridos. ➤ Nota: la nómina debe enviarse en versión editable (Excel) y PDF firmado y con visto bueno del Director Departamental de Educación.



Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 13 de 27

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
47. Trasladar a CGC el registro de personas individuales	Subdirector Administrativo Financiero / Jefe del Departamento Administrativo Financiero DIEDUC	Elabora y remite el reporte de registro de personas individuales a la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas y Congreso, o mediante el Sistema TSS, conforme el Formulario Anexo "C" – DEF2 publicado en el Sistema de Gestión de Calidad -SGC-, durante los primeros 10 días calendario de cada mes. ➤ Nota 1: se gestiona previamente un usuario ante la Dirección de Transparencia Fiscal del Ministerio de Finanzas Públicas para el envío del reporte en el TSS. ➤ Nota 2: se recomienda solicitar usuario institucional.

G.6. Rendición de cuentas

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
48. Informar fechas de rendición de gastos	Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés	Informa, por medio de oficio, al Personal que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa las fechas establecidas para la rendición de gastos y la habilitación del SBI para el registro correspondiente.
49. Ingresar al portal externo de becas de inglés y completar formulario	Docente beneficiario	Ingresa al SBI, en el módulo rendición, y completa el "Formulario de rendición de gastos docentes" PRA-FOR-193. Imprime el formulario, firma con tinta azul y traslada el documento al Director del Centro Educativo Público o Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza.
50. Recibir y verificar datos y montos consignados en PRA-FOR-193	Director del Centro Educativo	Recibe, verifica, firma y sella el formulario PRA-FOR-193, debidamente completado y firmado por el docente beneficiario. Genera el listado correspondiente, adjunta los expedientes y traslada al Profesional que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa.
51. Trasladar expedientes a Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés	Personal que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa.	Recibe los expedientes, verifica que incluyan las firmas requeridas y que la cantidad coincida con el listado de docentes. Traslada la documentación a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés.
52. Verificar datos y montos consignados en PRA-FOR-193	Comisión del Programa de Becas de Inglés	Recibe, verifica, firma y sella de recibido el formulario PRA-FOR-193, confirmando que esté correctamente completado y que la información coincida con el listado de expedientes. Utiliza el formulario PRA-FOR-228 "Lista de verificación de rendición de gastos docentes" para validar la información. Escanea los formularios PRA-FOR-193, los carga en el SBI y archiva los documentos en físico.

G.7. Proceso de cancelación de becas de inglés

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
53. Solicitar informe a institución formadora	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas	Recibe, conforme al convenio marco de cooperación técnica entre el Ministerio de Educación y las entidades formadoras, el informe de asistencia, rendimiento académico, comportamiento y cumplimiento de los lineamientos por parte de las



Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 14 de 27

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
	DIGEBI	entidades que brindan el servicio de capacitación a los estudiantes a través del Programa de Becas de Inglés. Traslada esta información, mediante oficio, al Director Departamental de Educación y a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés para seguimiento.
54. Analizar informe y dar seguimiento a docentes beneficiados	Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés/ Persona que ejerce funciones de supervisión educativa / Director del Centro Educativo	Analiza la información contenida en el informe para identificar incumplimientos relacionados con los incisos establecidos en la cláusula cuarta del “Convenio becas de inglés para docentes” PRA-FOR-190. Efectúa el seguimiento mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos y comunicación directa con el Centro Educativo Público o Instituto de Educación Cooperativa de Enseñanza, utilizando el formulario PRA-FOR-229 “Boleta de seguimiento Programa de Becas de Inglés”. Si el docente decide no continuar en el Programa de Becas de Inglés, completa el formulario PRA-FOR-230 “Modelo de carta para la cancelación de beca de inglés” y gestiona el reintegro del último desembolso recibido. ➤ Nota: si después de tres intentos de seguimiento el docente no responde y se determina incumplimiento, la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés emite la resolución de cancelación utilizando el PRA-FOR-174 “Resolución cancelación de becas de inglés”, la cual aprueba el Director Departamental de Educación. Las cancelaciones se ejecutan entre mayo y octubre del periodo fiscal vigente.
55. Elaborar acta de cancelación de becas de inglés	Director Centro Educativo	Elabora el acta de cancelación de beca utilizando el formulario PRA-FOR-176 “Acta de cancelación de beca docentes” y documenta lo actuado. Remite una copia certificada.
56. Trasladar acta de cancelación de becas	Personal que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa	Traslada el acta de cancelación de becas de inglés a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés de la Dirección Departamental de Educación correspondiente.
57. Elaborar resolución de cancelación de becas de inglés	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico DIEDUC / Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés	Recibe el acta administrativa y elabora la “Resolución de cancelación de becas de inglés” utilizando el formulario PRA-FOR-174. Traslada la resolución para las firmas correspondientes.
58. Notificar y solicitar reintegro	Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés / Personal que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa / Director del Centro Educativo	Notifica al beneficiario la resolución de cancelación mediante la “Cédula de notificación” RHU-FOR-13. Solicita el reintegro del último desembolso recibido. Remite a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés el documento con la firma de recibido correspondiente.

	Instructivo Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional		
	Del proceso servicios de apoyo	Código: PRA-INS-37	Versión: 7
			Página: 15 de 27

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
59. Dar seguimiento de solicitud de reintegro	Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés / Personal que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa / Director del Centro Educativo	Da seguimiento al reintegro del último desembolso recibido. Si después de tres intentos el docente no responde, elabora un acta administrativa en el centro educativo dejando constancia de lo actuado, considerando las características del caso.
60. Realizar reintegro	Docente beneficiario	Realiza el depósito del reintegro en el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, cuenta número GT82CHNA01010000010430018034, a nombre de “Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común”. Entrega la boleta amarilla original al Director del Centro Educativo. ➤ Nota: el reintegro se realiza en un plazo máximo de 15 días después de la notificación.
61. Trasladar acta administrativa y boleta de reintegro	Director del Centro Educativo / Personal que Ejerce Funciones de Supervisión Educativa	Traslada copia del acta administrativa, la resolución de cancelación PRA-FOR-174 y la boleta amarilla de depósito del reintegro a la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés.
62. Recibir boleta de reintegro	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico DIEDUC / Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés	Recibe la copia del expediente de cancelación y la boleta amarilla de depósito. Verifica los datos y montos consignados, confirmando que coincidan con lo acreditado al docente, y registra la información en el SBI. Traslada el expediente y la boleta al Subdirector Administrativo Financiero / Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la DIEDUC correspondiente.
63.. Devoluciones y reintegro	Coordinador de Análisis Documental DIEDUC	Ejecuta el proceso de devolución y reintegro dentro del Sistema Informático de Gestión -SIGES-, correspondiente a la boleta de depósito monetario, dentro de los primeros 15 días calendario posteriores a su emisión.

G.8. Monitoreo

Según lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 410-2023 y sus reformas (Acuerdo Ministerial número 1239-2023 y Acuerdo Ministerial número 198-2025), que crean el Programa de Becas de Inglés para el fortalecimiento de las competencias lingüísticas dirigido a estudiantes del sector público y por cooperativa del nivel de educación media, ciclos de educación básica y ciclo de educación diversificada, la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad -DIGEMOCA- se encarga de monitorear y verificar la calidad del proceso educativo de manera sistemática y permanente.

G.9. Evaluación

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 410-2023 y sus reformas (Acuerdo Ministerial número 1239-2023 y Acuerdo Ministerial número 198-2025), que crean el Programa de Becas de

	Instructivo Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional		
	Del proceso servicios de apoyo	Código: PRA-INS-37	Versión: 7 Página: 16 de 27

Inglés para el fortalecimiento de las competencias lingüísticas dirigido a estudiantes del sector público y por cooperativa del nivel de educación media, ciclos de educación básica y ciclo de educación diversificada, la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA- se encarga de evaluar los resultados del programa, con base en la información proporcionada por la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-.

G.10. Fiscalización

Según lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 410-2023 y sus reformas (Acuerdo Ministerial número 1239-2023 y Acuerdo Ministerial número 198-2025), que crean el Programa de Becas de Inglés para el fortalecimiento de las competencias lingüísticas dirigido a estudiantes del sector público y por cooperativa del nivel de educación media, ciclos de educación básica y ciclo de educación diversificada, la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI- incorpora la fiscalización del programa en la planificación anual, conforme a la normativa que la respalda.



Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

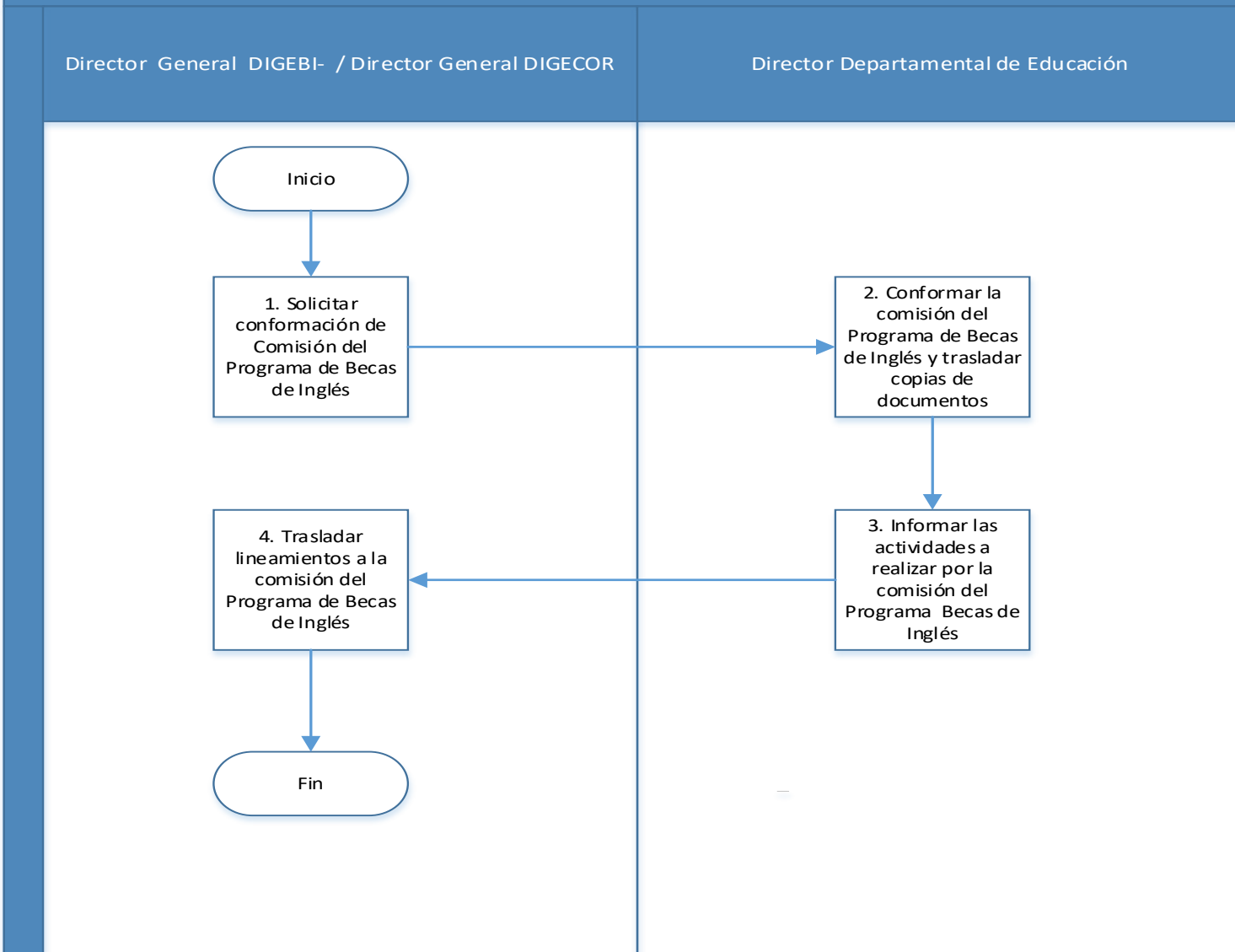
Versión: 7

Página: 17 de 27

H. Flujograma

H.1. Conformación de la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés

Conformación de la Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés





Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

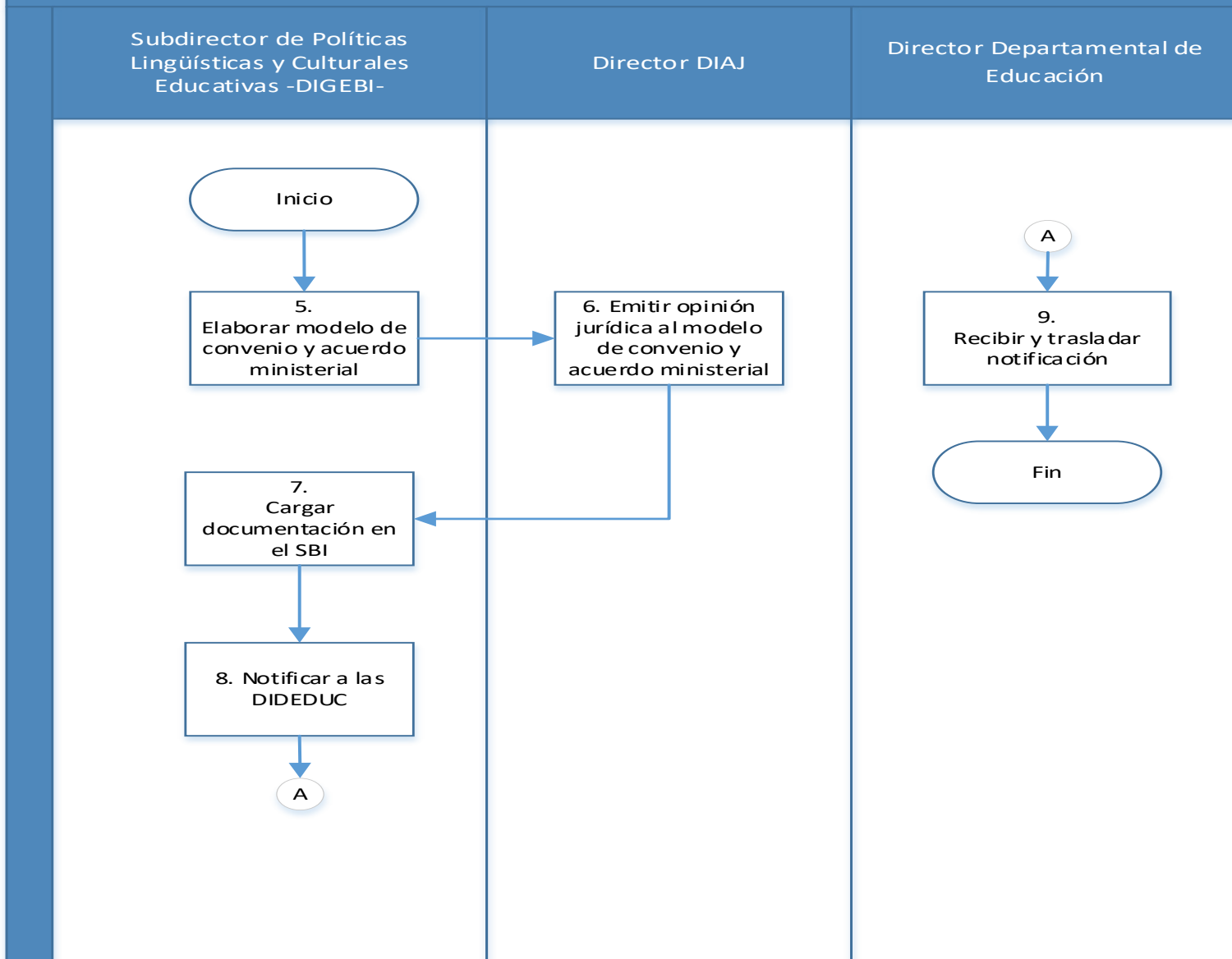
Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 18 de 27

H.2. Elaboración del modelo de convenio y acuerdo ministerial de aprobación

Elaboración del modelo de convenio y acuerdo ministerial de aprobación





Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

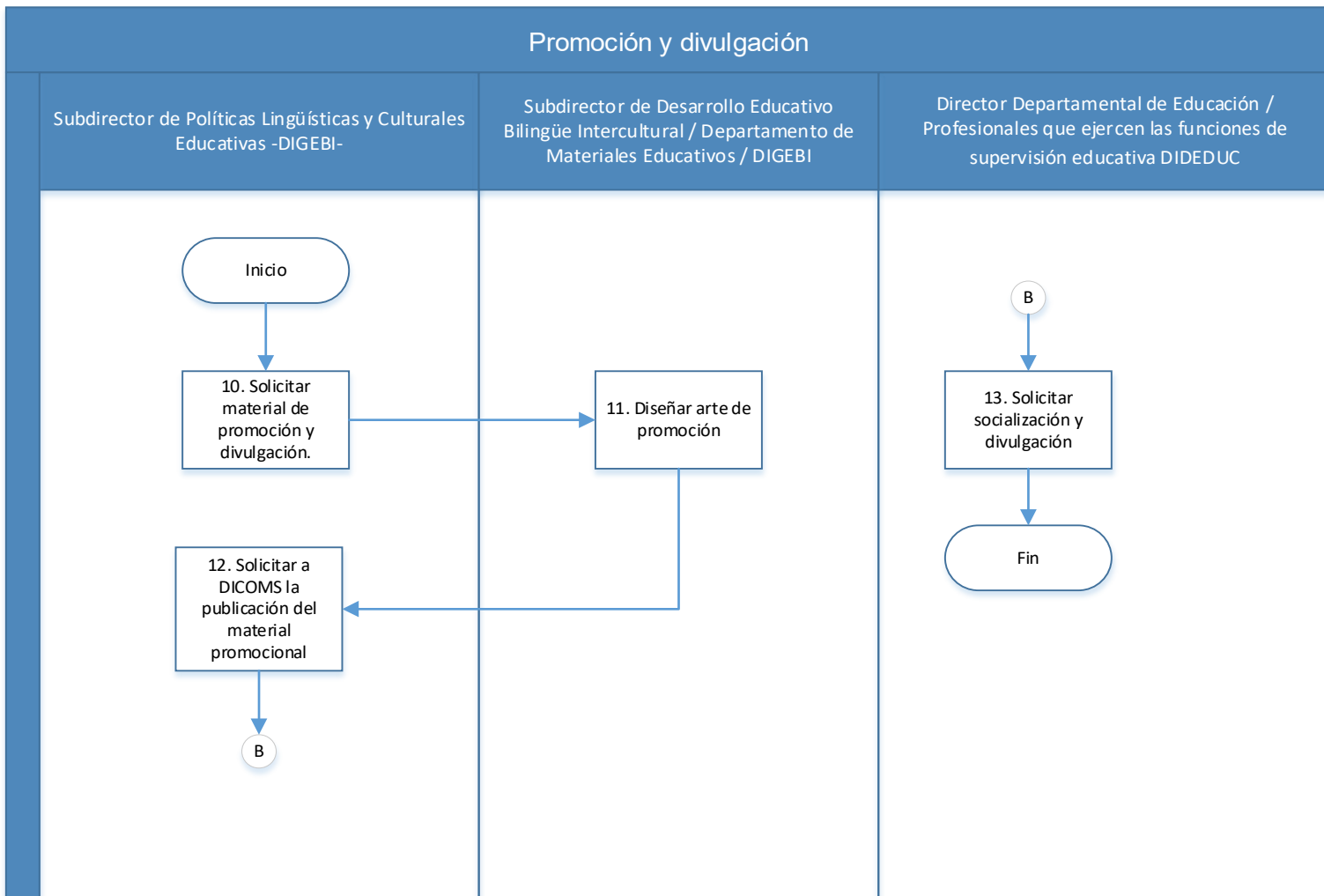
Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 19 de 27

H.3. Promoción y divulgación





Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

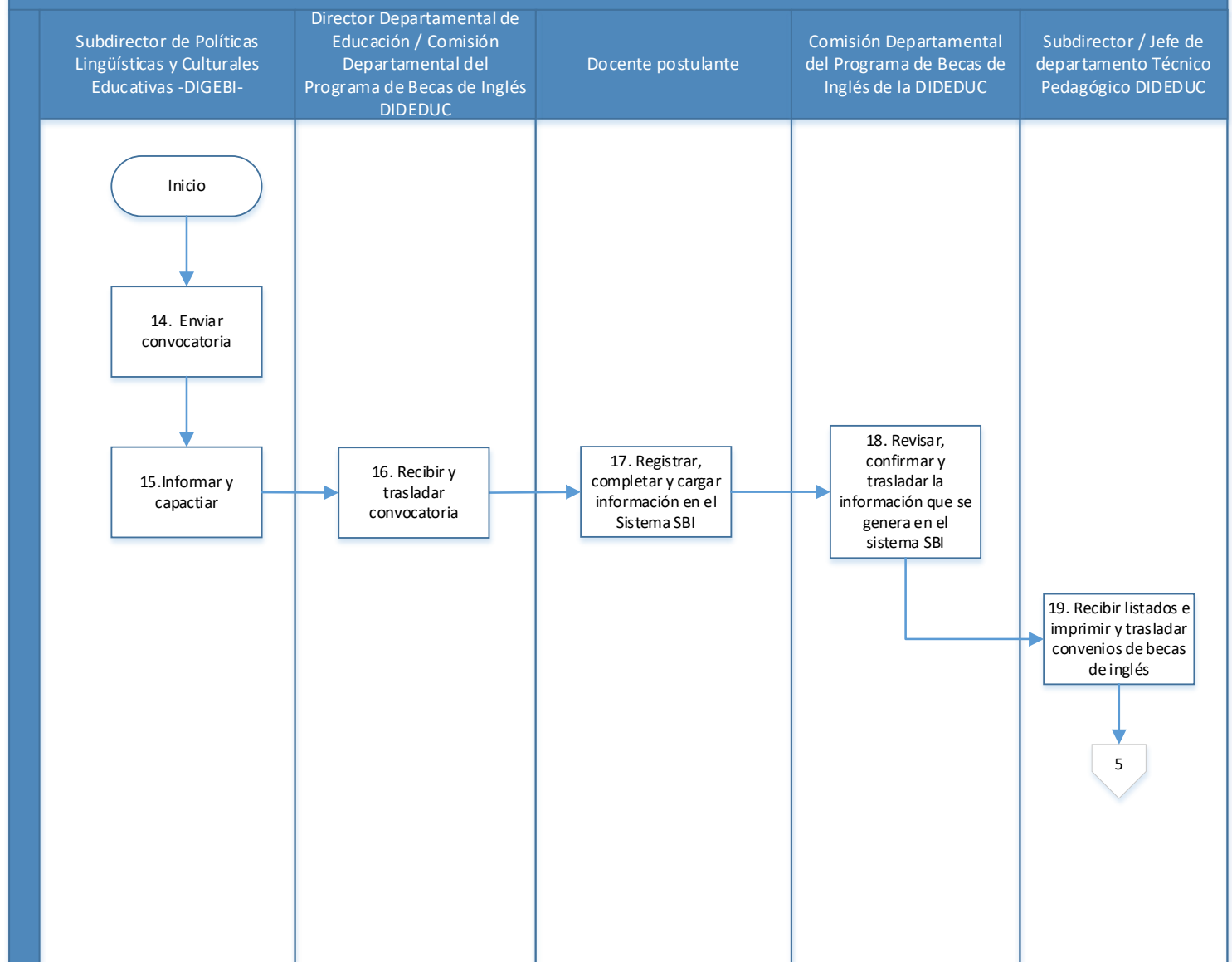
Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 20 de 27

H.4. Convocatoria, selección y adjudicación de becarios

Convocatoria, selección y adjudicación de becarios (1 de 4)





Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

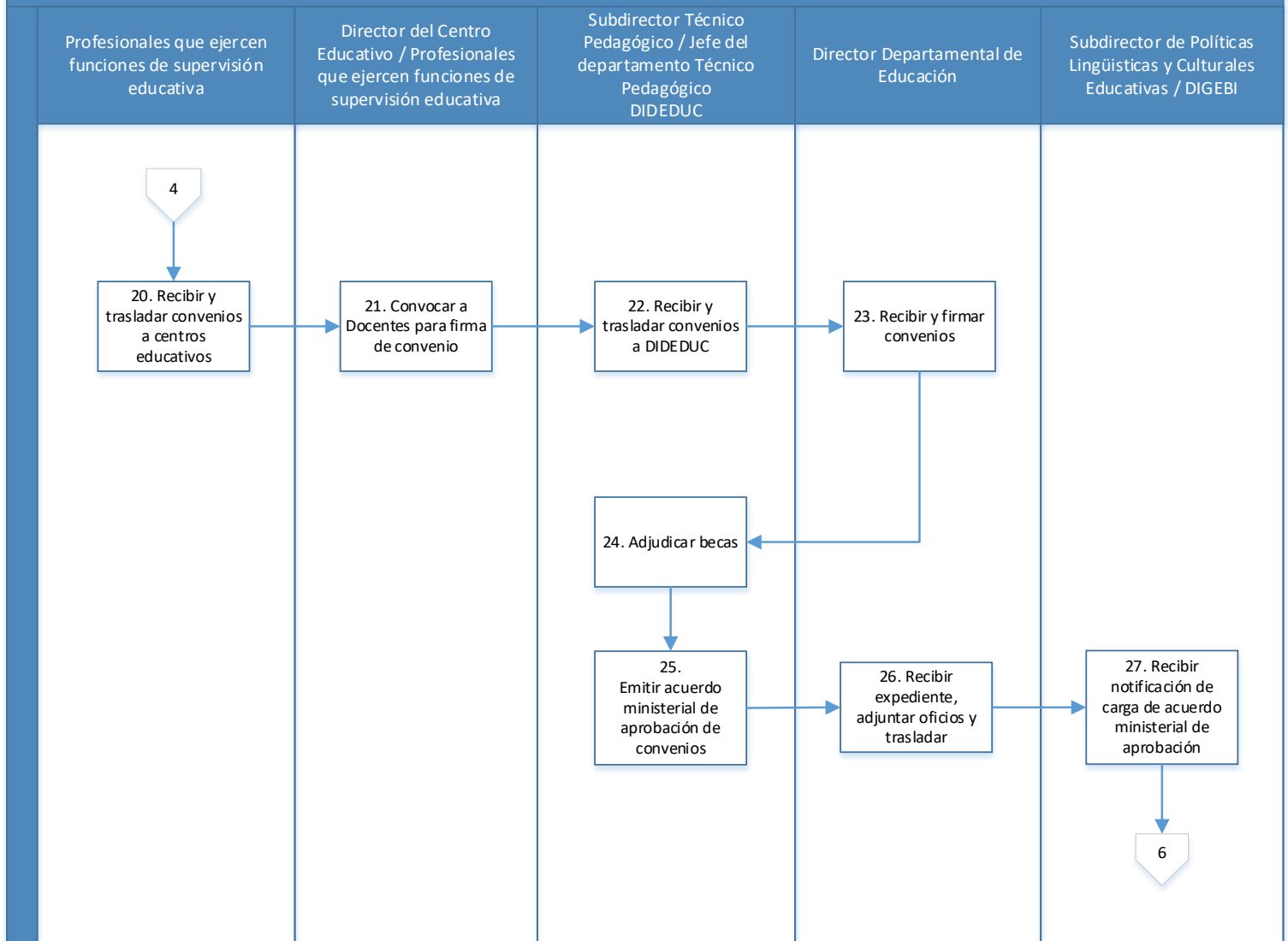
Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 21 de 27

Convocatoria, selección y adjudicación de becarios (2 de 4)





Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

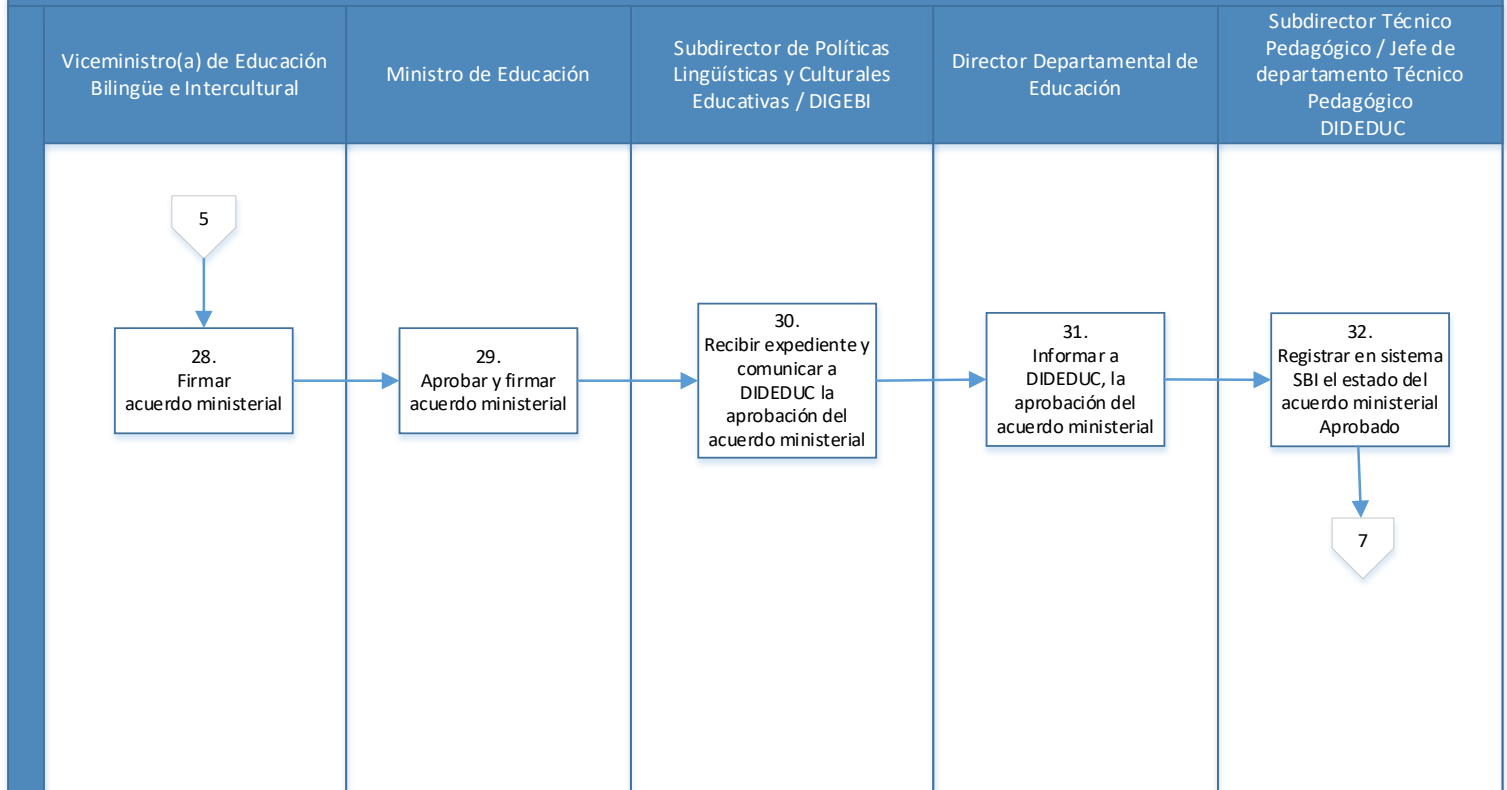
Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 22 de 27

Convocatoria, selección y adjudicación de becarios (3 de 4)

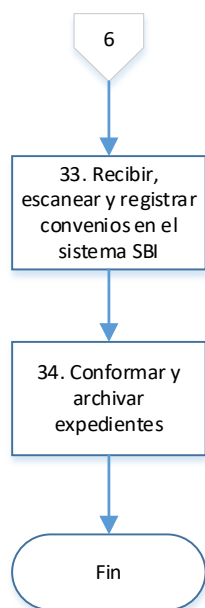




Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso **servicios de apoyo**Código: **PRA-INS-37**Versión: **7**Página: **23 de 27****Convocatoria, selección y adjudicación de becarios (4 de 4)**

Comisión Departamental del Programa de Becas de Inglés de la DIEDUC





Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

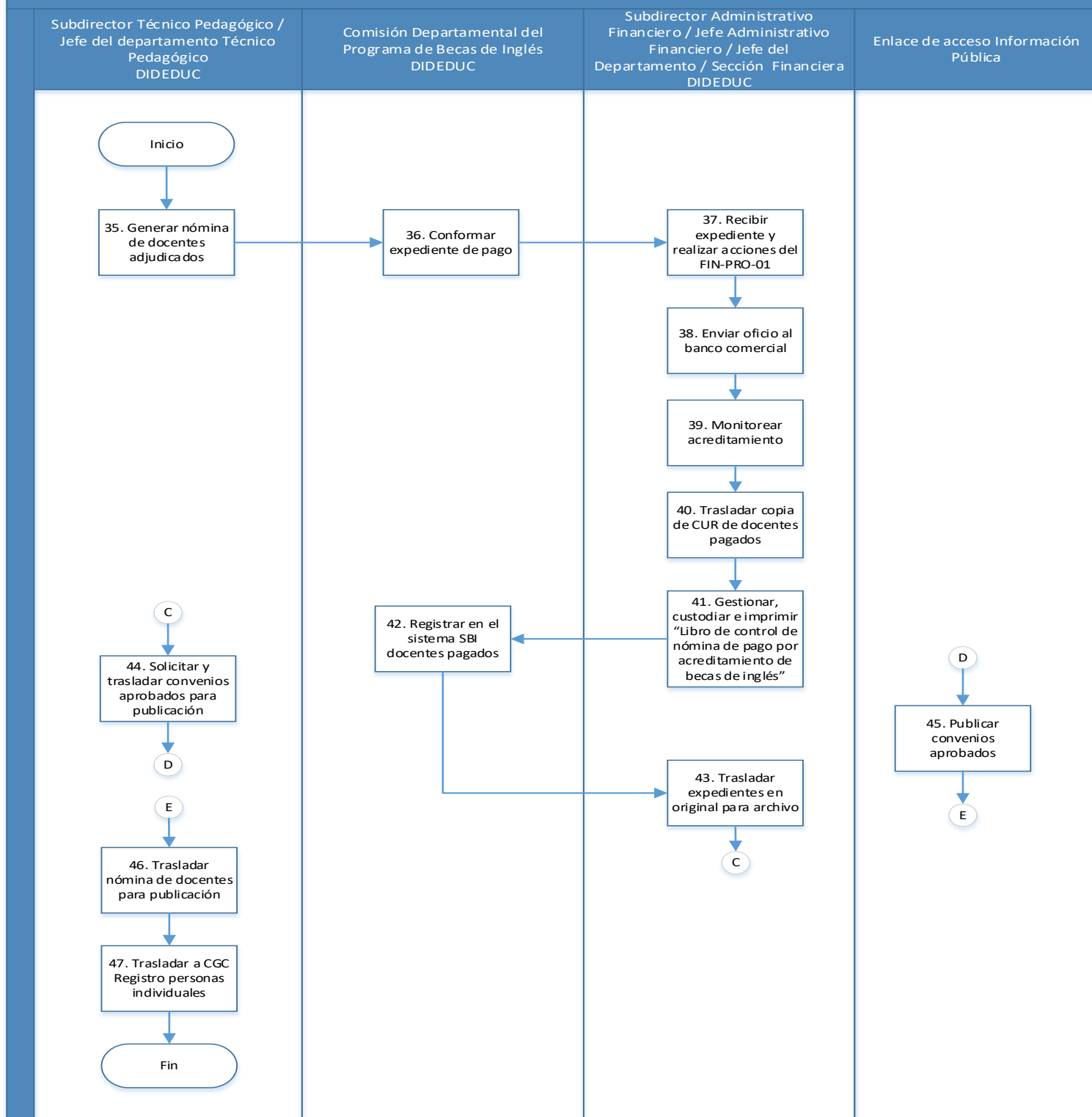
Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 24 de 27

H.5. Gestión de pago para realizar el desembolso a los docentes beneficiarios

Gestión de pago para realizar el desembolso a los docentes beneficiarios de beca de inglés





Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

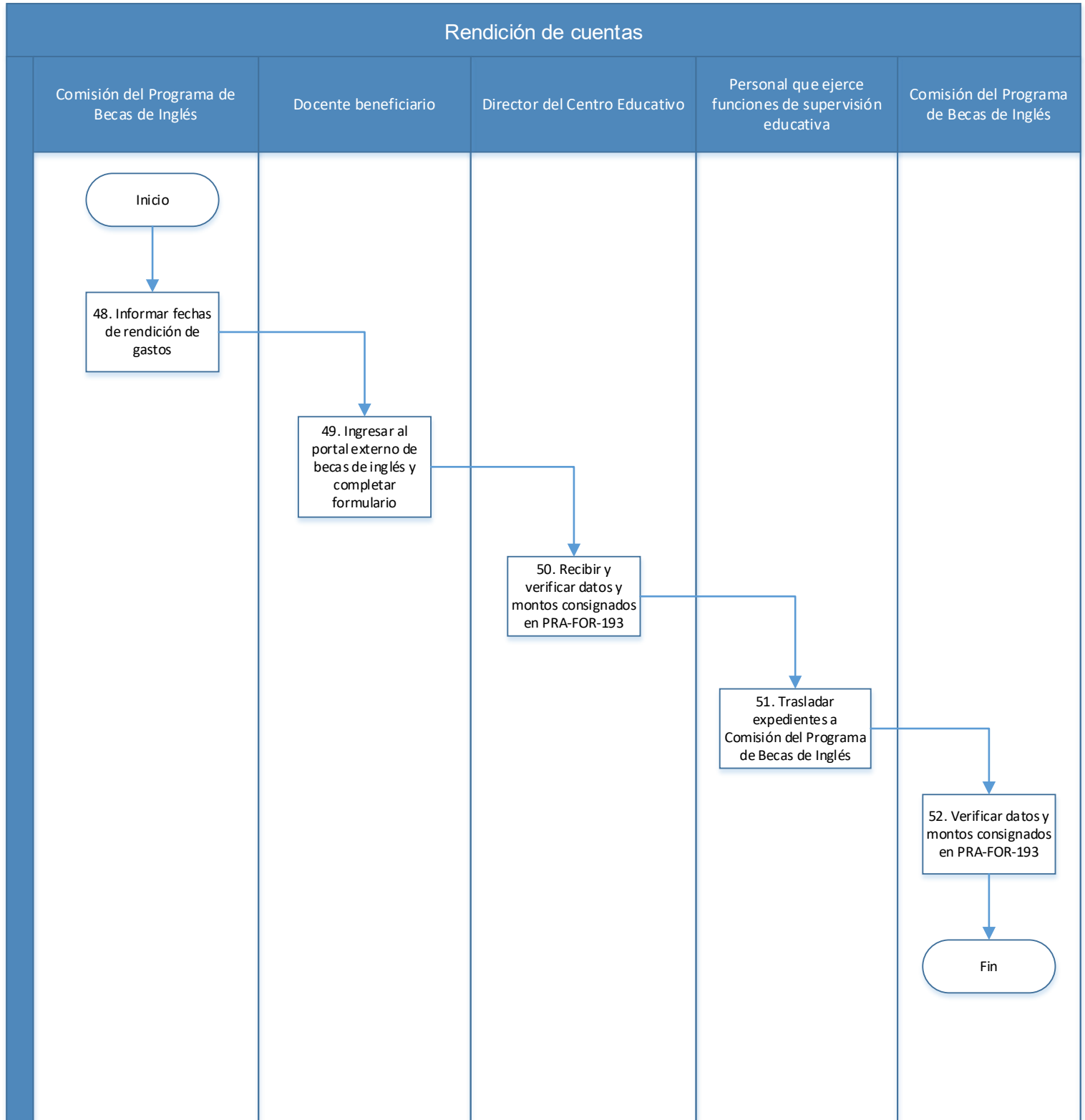
Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 25 de 27

H.6. Rendición de cuentas





Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

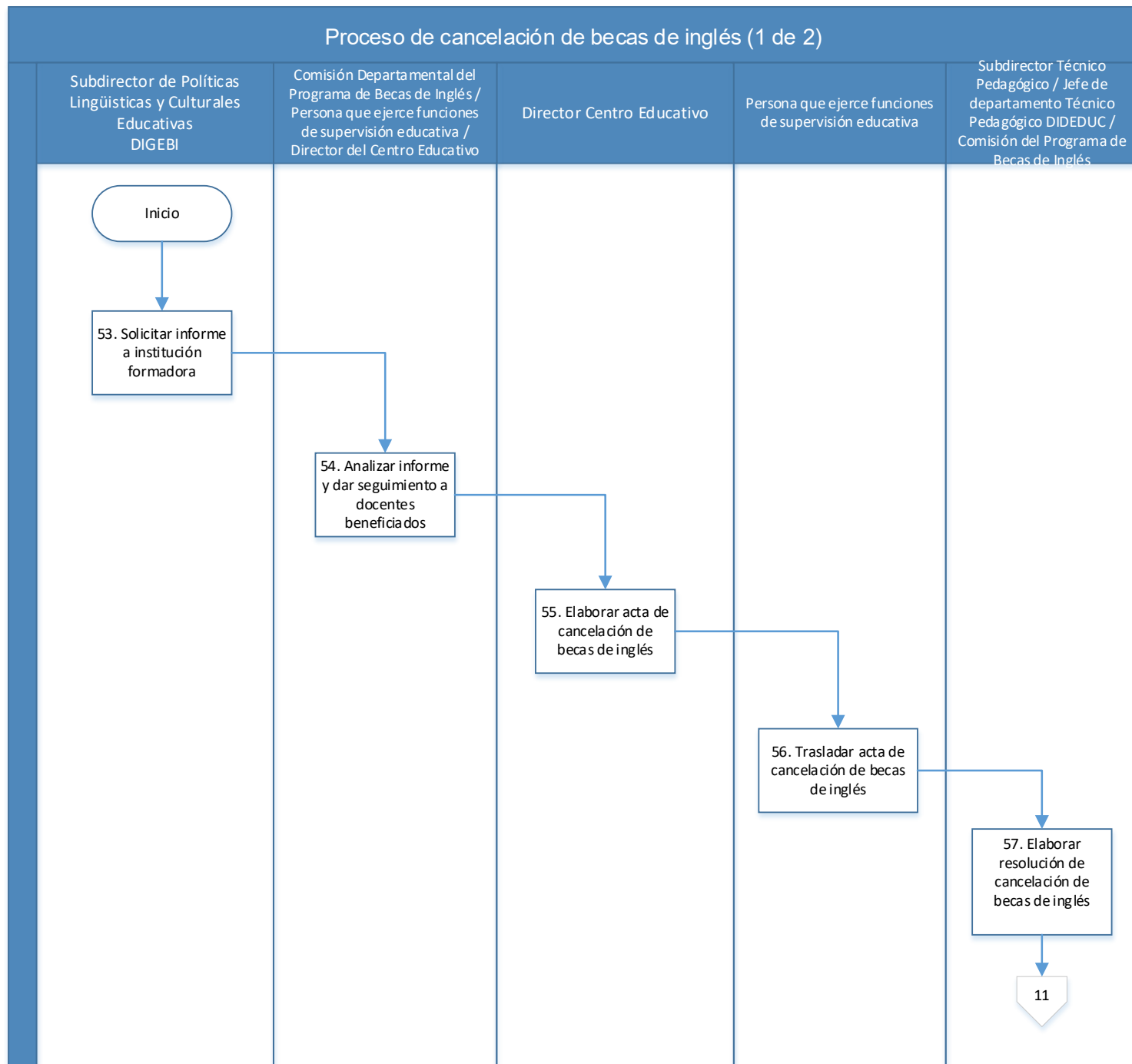
Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 26 de 27

H.7. Proceso de cancelación de becas de inglés





Programa de becas de inglés para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o el equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en establecimientos del sector público del nivel de educación primaria segundo ciclo (4.º, 5.º y 6.º), del nivel de educación media ciclo de educación básica y ciclo de educación diversificada, a nivel nacional

Del proceso servicios de apoyo

Código: PRA-INS-37

Versión: 7

Página: 27 de 27

Proceso de cancelación de becas de inglés (2 de 2)

