



INSTRUCTIVO

PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 1 de 17

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"> Gloria Enoe Son Chonay / Jefe Departamento de Planificación Cultural y Lingüística Educativa / DIGEBI Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Eduardo Martínez Rodríguez / Subdirector General / DIGEBI Firma: 	Ingrid Sucely de León Piedrasanta / Directora / DIPLAN Firma:	17 MAR 2023
<ul style="list-style-type: none"> Sandra Yaneth Méndez Mijangos / Analista Financiero / DIGEBI Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Lucas López de Rosa / Encargado de la Subdirección de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI Firma: 	Edy Joselo Martínez Aspuac / Director / DIGEMOCA Firma:	
<ul style="list-style-type: none"> Gladys Eufemia Tulul Ixcol / Asistente de Dirección / DIGEBI Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Aura Edith Yasmina Fernández de Castañaza / Subdirectora de Demandas Educativas / DIPLAN Firma: 	Walter Ramiro Vásquez Catavi / Director en funciones / DIGECADE Firma:	
<ul style="list-style-type: none"> Angélica Palencia / Gestora de Desarrollo y Calidad / DIDEFI Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Julia Aracely Oliva Pineda / Subdirectora de Formación del Recurso Humano Educativo / DIGECADE Firma: Romelia Elena Valle Alegria / Directora / DIDEFI Firma: 	Domingo Yojcom Rocché Director General / DIGEBI Firma:	
		Carmelina Espantazay Serech de Rodríguez Viceministra de Educación Bilingüe e Intercultural Firma:	

B. GLOSARIO

1.- BECA DE INGLÉS

Aporte económico que se concede a los docentes beneficiarios, que imparten el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en los Centros Educativos del Sector Público o por Cooperativa, en el Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada, con el objetivo de fortalecer las competencias lingüísticas en el idioma inglés de los



PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 2 de 17

docentes e innovar la metodología de enseñanza, para que los estudiantes reciban una educación de calidad, de acuerdo con los requerimientos actuales que la sociedad exige.

**CENTRO
2.- EDUCATIVO POR
COOPERATIVA**

Según la Ley de Educación Nacional, es un establecimiento educativo no lucrativo, en jurisdicción departamental y municipal, que responden a la demanda educacional en los diferentes niveles del subsistema de educación escolar.

**CENTRO
3.- EDUCATIVO
PÚBLICO**

Según la Ley de Educación Nacional, es un establecimiento administrado y financiado por el Estado que ofrece servicio educativo de acuerdo a cada nivel y tipo de escuela. Está registrado en el Ministerio de Educación por medio de un código de establecimiento.

4.- CGC

Contraloría General de Cuentas.

5.- DIEDUC

Dirección Departamental de Educación.

6.- DIGEBI

Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural.

7.- DIGEMOCA

Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad.

8.- DPI

Documento Personal de Identificación.

9.- MCER

Marco Común Europeo de Referencias de las Lenguas.

10.- UVG

Universidad del Valle de Guatemala.

11.- CHN

Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

12.- SBI

Sistema Becas de Inglés del MINEDUC.

13.- SICOIN

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.

14.- SIRE

Sistema de Registros Educativos.

C. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL INSTRUCTIVO

El presente instructivo contiene los lineamientos para la implementación del Programa de Becas de Inglés, con cargo al renglón presupuestario 416 "Becas de estudio en el interior" para docentes que imparten el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, en el Sector Público y por Cooperativa, del Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada, a nivel nacional. La participación a este programa es de forma voluntaria, fuera del horario de labores.



INSTRUCTIVO

PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 3 de 17

La beca consiste en dotar al docente de recursos mediante una tarjeta prepago o cualquier otro medio autorizado por el MINEDUC, para la adquisición del dispositivo electrónico, (aplica para docentes de primer ingreso), conectividad a internet, curso de capacitación de inglés que incluye: la licencia de la plataforma educativa, aseguramiento de la calidad y curso de conversación, que será desarrollado con UVG.

El monto total de la beca de inglés por docente está distribuido de la manera siguiente:

i. Capacitación en la Universidad del Valle de Guatemala -UVG-

Los docentes beneficiarios reciben tres (3) desembolsos de acuerdo con la ruta y el resultado de evaluación, se efectúan de forma bimestral. La distribución de los desembolsos está bajo la administración y responsabilidad del CHN durante el ciclo lectivo correspondiente, según se detalla a continuación:

PRIMER INGRESO

Ruta 1-3		
No. Desembolso	Para Adquirir	UVG
1er.	Dispositivo electrónico, matrícula y capacitación, conectividad a internet	Q8,290.00
2do.	Conectividad a internet	Q 600.00
3er.	Conectividad a internet	Q 600.00
TOTAL		Q9,490.00

Ruta 4-5		
No. Desembolso	Para Adquirir	UVG
1er.	Dispositivo electrónico, matrícula y capacitación, conectividad a internet	Q10,316.00
2do.	Conectividad a internet	Q 600.00
3er.	Conectividad a internet	Q 600.00
TOTAL		Q11,516.00

REINGRESO

Ruta 1-3		
No. Desembolso	Para Adquirir	UVG
1er.	Matrícula y capacitación, conectividad a internet	Q6,690.00
2do.	Conectividad a internet	Q 600.00
3er.	Conectividad a internet	Q 600.00
TOTAL		Q7,890.00

Ruta 4-5		
No. Desembolso	Para Adquirir	UVG
1er.	Matrícula y capacitación, conectividad a internet	Q 8,716.00
2do.	Conectividad a internet	Q 600.00
3er.	Conectividad a internet	Q 600.00
TOTAL		Q 9,916.00

D. NORMATIVA LEGAL VIGENTE

1. Acuerdo Ministerial número 410-2023, por medio del cual, se crea 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, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada; y Docentes del Sector Público y por Cooperativa, que imparten en el Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Básica en el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero; y en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés”, de fecha 06 de febrero de 2023.



INSTRUCTIVO

PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 4 de 17

2. Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal vigente.
3. Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación”, Artículo 11. Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-.
4. Acuerdo Ministerial Número 179-2019, de fecha 17 de enero de 2019, “Delegación de firmas conforme a las Direcciones, Dependencias o Unidades Ejecutoras”.

Adicionalmente se deberá observar la regulación legal vigente, en lo que fuera aplicable:

5. Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, “Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones”, de fecha 28 de marzo de 2016.
6. Acuerdo Gubernativo Número 142-2017, “Reformas al Acuerdo Gubernativo número 55-2016”.
7. Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República, “Ley de Acceso a la Información Pública”, de fecha 23 de septiembre de 2008.
8. Acuerdo Ministerial número 17-2014 que autoriza la desconcentración de la administración financiera en las direcciones que se encuentran constituidas como unidades ejecutoras dentro de la distribución analítica del presupuesto del Ministerio de Educación, de fecha 2 de enero de 2014.

E. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS DOCENTES QUE SOLICITAN UNA BECA DE INGLÉS

No.	Descripción general
1	Ser docente del Sector Público o por Cooperativa, que imparten en el Nivel de Educación Media, en el Ciclo de Educación Básica el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero o en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés.
2	Ser de nacionalidad guatemalteca.
3	Edad de 18 años en adelante.
4	No estar gozando de ninguna otra beca de formación académica que otorgue el Estado de Guatemala a través de las Instituciones Gubernamentales que funcionen en el país.
5	Disponibilidad mínima de 7 horas semanales para el curso de conversación y trabajo en plataforma educativa, de forma virtual.

F. DOCUMENTOS QUE DEBE INCLUIR EL EXPEDIENTE DE SOLICITUD

No.	Descripción general
1	Solicitud para optar a la beca de inglés, debidamente firmada (según formato PRA-FOR-170).
2	Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- (legible, anverso y reverso).
3	Fotocopia certificada del acta de distribución de cátedras y periodos (021), fotocopia del nombramiento (011) como docente del Sector Público o fotocopia de acta de toma posesión (sector cooperativa) certificada por el director del centro educativo, que imparte en el Nivel de Educación Media, en el Ciclo de Educación Básica el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero; y/o en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés.
4	Firmar Convenio en original (según formato PRA-FOR-190).
5	Firmar Carta de compromiso en original (según formato PRA-FOR-172).
6	El docente de Reingreso debe presentar la constancia de aprobación de la capacitación de inglés del año 2022.



PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 5 de 17

G. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

G.1. Convocatoria

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Enviar convocatoria	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI	Envía convocatoria a Directores Departamentales de Educación, con los requisitos descritos en el inciso "E" de este documento, a través de los Coordinadores del Ciclo Básico y Diversificado y/o Enlaces y por redes sociales del Ministerio de Educación, para informar sobre el procedimiento que deben seguir para presentar solicitudes de becas de inglés e indicar fechas establecidas.
2. Solicitar la beca de inglés en el SBI	Docente postulante	<p>Ingresar al SBI y confirmar la identidad del docente: Número de CUI y fecha de nacimiento y le da click en opción "buscar postulante".</p> <p>➤ NOTA 1: La información se enlazará con el SIRE de donde se extraerá la información de los docentes beneficiarios, para continuar con el proceso se da click en opción "solicitar beca".</p> <p>Ingresar correo electrónico y click en la opción "validar correo", donde recibirá su código de validación, mismo que debe ingresar en el formulario y completar la información requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de teléfono (celular) de referencia asociado al docente beneficiado. Tipo de participante Entidad becaria Departamento, municipio y dirección del docente. Click en la opción "seleccionar" y verificar datos. Sube al SBI: a) Fotocopia del DPI, b) Fotocopia certificada del acta de distribución de cátedras y periodos (021), fotocopia del nombramiento (011) como docente del Sector Público o fotocopia de acta de toma posesión (sector cooperativa) certificada por el director del centro educativo, que imparte en el Nivel de Educación Media, en el Ciclo de Educación Básica el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero; y/o en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés. <p>El docente postulante, recibe un correo electrónico con los documentos siguientes: Solicitud de beca, Convenio y Carta de Compromiso. Procede a imprimirlos y solicita las firmas respectivas.</p> <p>El SBI muestra en pantalla los tres documentos.</p> <p>➤ NOTA 2: La solicitud de beca debe contener nombre completo del docente, firma, correo y teléfono. La carta de compromiso la debe firmar el docente. El Convenio debe llevar: nombre completo y firma del docente postulante, nombre, firma y sello del director (a) del Centro Educativo Público o por Cooperativa.</p> <p>Escanea cada uno de los documentos firmados en formato PDF y guardado por separado. Los tres documentos en PDF deben ser cargados en el lugar</p>



INSTRUCTIVO

PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 6 de 17

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>correspondiente. Para el caso de los docentes de reingreso deben adjuntar la constancia de aprobación de inglés emitida en el 2022.</p> <p>*Ver tutorial del SBI en la página oficial del Ministerio de Educación.</p>
3. Revisar en el SBI, recibir expedientes en físico y verificar	Enlaces, Coordinadores del Ciclo Básico y/o Diversificado del Sector Público y por Cooperativa / DIDEDUC	Revisa los documentos de forma digital según lista de verificación que el docente postulante ha subido al SBI, verifica que los documentos cumplan con los requisitos establecidos en el inciso “E” y que contengan los documentos en orden, descritos en el inciso “F” del presente instructivo. Da click en “verificado” para continuar con el proceso. Si alguna información está incorrecta declina la solicitud e ingresa justificación en el sistema de becas, para las acciones que correspondan.
4. Confirmar la solicitud de beca de los postulantes	Personal asignado por la DIGEBI	<p>Revisa los documentos de forma digital según lista de verificación que el docente postulante ha subido al SBI, verifica que los documentos cumplan con los requisitos establecidos en el inciso “E” y que contengan los documentos en orden, descritos en el inciso “F” del presente instructivo. Da click en “confirmado” para continuar con el proceso.</p> <p>➤ NOTA: Si alguna información está incorrecta se puede declinar la solicitud, justificando la misma, en cualquier momento del proceso.</p>
5. Adjudicar las becas de inglés	Personal asignado por la DIGEBI	Selecciona la nómina de docentes confirmados y adjudica las becas, que puede ser de forma individual, por bloques o general.
6. Generar listado de beneficiados	Subdirección General de DIGEBI/ Administrador plataforma DINFO	Exporta el listado de beneficiarios en formato Excel para trasladar a las entidades que forman parte del Sistema de Becas de Inglés: UVG, CHN.
7. Conformar expediente para la beca en el SBI	Docente postulante	Al recibir la notificación vía correo electrónico de Confirmado “¡Felicitaciones! Usted es acreedor de una Beca de Inglés del Ministerio de Educación para el ciclo escolar 2023”, traslada la documentación física al Director del Centro Educativo Público y por Cooperativa en un plazo máximo de 4 días hábiles.
8. Recibir expedientes y trasladar	Director centro Educativo Público y por Cooperativa / Profesional que ejerce Funciones de Supervisión Educativa	<p>El Director del Centro Educativo Público o por Cooperativa, recibe de los docentes postulantes a Becas de inglés, los documentos que fueron cargados en el SBI que se describen a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de beca (original) 2. Convenio (original) 3. Carta de Compromiso (original) 4. Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- 5. Fotocopia certificada del acta de distribución de cátedras y periodos (021), fotocopia del nombramiento (011) como docente del Sector Público o fotocopia de acta de toma posesión (sector cooperativa) certificada por el director del centro educativo, que imparte en el Nivel de Educación Media, en el Ciclo de Educación Básica el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero; y/o en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés. 6. Para el caso de los docentes de reingreso deben adjuntar la constancia de aprobación de inglés emitida en el 2022.



INSTRUCTIVO

PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 7 de 17

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>➤ NOTA: Al momento de recibir la documentación, el director del centro educativo (o por medio del Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa) deberá trasladar los expedientes en físico de los docentes adjudicados a la Dirección Departamental de Educación que corresponda en un plazo máximo de 5 días hábiles.</p>
9. Registrar, conformar y trasladar expedientes de las becas	Enlaces, Coordinadores del Ciclo Básico y/o Diversificado del Sector Público y por Cooperativa / DIDEDUC / Personal asignado por la DIGEBI	<p>Al momento de tener los expedientes en físico, deberá colocar nombre completo, firma y sello del enlace, Coordinador del Ciclo Básico y/o Diversificado del Sector Público y por Cooperativa. Posteriormente traslada a la persona encargada de DIGEBI a través de oficio y adjuntar el formulario PRA-FOR-177 que contiene la nómina de docentes.</p> <p>Conforma los expedientes de acuerdo al formulario PRA-FOR-171 "Lista de Verificación de Conformación de Expedientes", en folder tamaño carta manila, sin perforar, firma y sella.</p> <p>Traslada al Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas de DIGEBI los expedientes en físico, los cuales deben ir en orden correlativo de convenio asignado. La recepción de documentos se hará con base al cronograma establecido por el equipo de la DIGEBI.</p>

G.2. Adjudicación y elaboración de instrumentos legales de aprobación

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
10. Recibir expedientes completos de forma física	Personal asignado por la DIGEBI	<p>Recibe y confronta base de datos con expediente físico entregado por cada DIDEDUC.</p> <p>Traslada el convenio para firma del Director de DIGEBI y lo sube al SBI.</p>
11. Elaborar oficio y trasladar Proyecto de Acuerdo Ministerial	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI	<p>Elabora oficio dirigido al Director(a) de Asesoría Jurídica, por medio del cual solicita se realice la revisión del Proyecto de Acuerdo Ministerial de aprobación de los Convenios, gestiona la firma del Director de DIGEBI y adjunta los documentos siguientes, para su traslado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convenios en original, debidamente firmados entre ambas partes. 2. Proyecto de Acuerdo Ministerial.
12. Recibir documentos, revisar, emitir Providencia y trasladar	Asesor (a) Jurídico / Dirección de Asesoría Jurídica / MINEDUC	<p>Recibe los documentos descritos en la actividad anterior, realiza el análisis del Proyecto de Acuerdo Ministerial, con base en la legislación vigente, para la aprobación del Despacho Superior.</p> <p>Si la información es correcta, emite providencia de remisión que avala el contenido del Proyecto de Acuerdo Ministerial y adjunta al expediente.</p> <p>Traslada el expediente a las Autoridades Superiores, para su aprobación.</p> <p>Si no cumple, devuelve con documento oficial a la DIGEBI, indicando las correcciones que deberán realizar.</p>
13. Firmar Acuerdo Ministerial	Vicedespacho de Educación Bilingüe e Intercultural	<p>Firma y rúbrica el Acuerdo Ministerial de aprobación de convenio y gira instrucciones a donde corresponda, para gestionar la firma del Despacho Superior.</p>



INSTRUCTIVO

PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 8 de 17

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
14. Aprobar y firmar Acuerdo Ministerial	Despacho Superior	Aprueba y firma el Acuerdo Ministerial e instruye a quien corresponda, para su traslado a la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, para continuar con la gestión.
15. Gestionar número de Acuerdo Ministerial	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI	Recibe expediente(s) que incluye Acuerdo Ministerial aprobado, gestiona la asignación del número de Acuerdo correspondiente. Traslada al Director (a) de DIGEBI.
16. Recibir notificación, Convenios y Acuerdo Ministerial aprobado	Director (a) DIGEBI	Recibe notificación, convenio y Acuerdo Ministerial aprobado de la Dirección de Asesoría Jurídica e informa a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Departamento Administrativo Financiero de la DIGEBI. 2. Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas de DIGEBI, para el resguardo y archivo correspondiente de los convenios, carta de compromiso y Acuerdo Ministerial aprobado en original en los expedientes de mérito.
17. Entregar la información para realizar publicación	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI	Entrega a la persona designada por el Director de DIGEBI, como Enlace de Acceso a la Información Pública, la información correspondiente para realizar la publicación respectiva en el Portal Web del Ministerio de Educación, según lo indicado en las circulares que sean emitidas por la Dirección de Asesoría Jurídica sobre el tema de publicación de información generada, con base en lo establecido en el Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo Número 55-2016 "Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones". De igual manera, de conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 55-2016 "Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones", deberá trasladar a través del Sistema de Transferencias Subsidios y Subvenciones -TSS- del Ministerio de Finanzas Públicas, el listado de becarios beneficiados.
18. Trasladar información de los desembolsos	Jefe del Departamento Administrativo Financiero / DIGEBI	Traslada información de los desembolsos realizados a la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala y Ministerio de Finanzas Públicas, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, "Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones", de fecha 28 de marzo de 2016.

G.3. Gestión de pago para realizar el desembolso a los docentes beneficiarios con cargo al renglón presupuestario 416 "Becas de estudio en el interior" del monto de la beca

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
19. Gestionar traslado de recursos presupuestarios al CHN	Jefe del Departamento Administrativo Financiero / DIGEBI	Recibe expediente y elabora Comprobante Único de Registro -CUR- y traslada planilla al CHN. Realiza las operaciones administrativas, financieras y contables para el traslado de los recursos presupuestarios y financieros al CHN, quien tiene bajo su responsabilidad la administración de los mismos. <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA: Previo a realizar las gestiones para efectuar el acreditamiento al CHN, la Unidad Ejecutora debe de contar con la aprobación del presupuesto y cuota financiera para el ejercicio fiscal vigente.



INSTRUCTIVO

PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 9 de 17

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
20. Elaborar nómina o planilla de acreditamiento	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI	<p>Elabora la nómina o planilla de acreditamiento, según formato PRA-FOR-178 “Libro de control de nómina de pago por acreditamiento de becas de inglés”, en hojas autorizadas por la CGC, las cuales serán proporcionadas por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la DIGEBI quien las tendrá bajo su custodia y resguardo, revisa e imprime, posteriormente traslada para las firmas que correspondan.</p> <p>➤ NOTA: La nómina o planilla de acreditamiento debe contener nombre, firma y sello, de la forma siguiente:</p> <p>Elaborado por: Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas de DIGEBI.</p> <p>Aprobado por: Director General de DIGEBI.</p> <p>Traslada a Tecnología y Gerencia Financiera de CHN por medio de oficio con las planillas para el acreditamiento a los beneficiarios de la beca.</p>
21. Conformar expediente	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI	<p>Conforma el expediente con los documentos de respaldo siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo Ministerial de aprobación. 2. Solicitud de beca. 3. Carta de compromiso. 4. Original del Convenio. 5. PRA-FOR-177 “Nómina de Docentes del Programa de Becas de Inglés, con las firmas y sellos respectivos”. 6. PRA-FOR-178 “Libro de control de nómina de pago por acreditamiento de becas de inglés”, con la información general de beneficiados, en hojas autorizadas por la CGC. <p>Traslada al Jefe del Departamento Administrativo Financiero de DIGEBI, para la gestión respectiva.</p>
22. Archivar	Jefe del Departamento Administrativo Financiero / DIGEBI	Traslada a la persona encargada del archivo institucional los documentos para el resguardo respectivo.

G.4. Monitoreo

Según lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 410-2023, por medio del cual, se crea 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, Ciclo de Educación Básica y Ciclo de Educación Diversificada; y Docentes del Sector Público y por Cooperativa, que imparten en el Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Básica en el área de Comunicación y Lenguaje Idioma Extranjero; y en el Ciclo de Educación Diversificada en el área, subárea, asignatura o su equivalente de Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, de fecha 06 de febrero de 2023, la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad -DIGEMOCA- se encargará de monitorear y verificar la calidad del proceso educativo de manera sistemática y permanente, tomando en cuenta lo siguiente:

- Que el apoyo financiero ha sido invertido en los insumos y servicios relacionados con la beca de inglés, de acuerdo a la cantidad de docentes beneficiarios, según corresponda y a la programación establecida, considerando que el primer monitoreo se realice después de realizado el desembolso.



PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 10 de 17

b) Monitoreo de seguimiento a casos especiales, de forma quincenal.

Dicha información debe ser trasladada al Director (a) General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, mediante oficio para el análisis correspondiente.

G.5. Compromisos y motivos de cancelación de la beca de inglés

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<p align="center">23. Compromisos y motivos de cancelación de la beca de inglés</p>	<p align="center">Enlaces, Coordinadores del Ciclo Básico y/o Diversificado del Sector Público y por Cooperativa / DIEDUC / Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI</p>	<p>Compromisos del docente beneficiario:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Contar con un dispositivo electrónico de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas proporcionadas. El docente beneficiario de reingreso del programa referido (año 2022) debe usar el dispositivo electrónico adquirido en esa oportunidad. b) Contar con servicio de conectividad a internet de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas proporcionadas. c) Realizar la inscripción y el pago del costo de la formación en la institución que proporciona la capacitación. d) Mantener un rendimiento académico acorde a lo establecido por la institución que proporciona la capacitación. e) Trabajar de forma sincrónica y asincrónica de acuerdo a lo establecido. f) Asistir puntualmente a las clases virtuales en el horario establecido. g) Entregar tareas y/o actividades que le sean asignadas. h) Manifiestar buen comportamiento durante la capacitación académica. i) Participar activamente en las actividades que el catedrático de UVG le solicite. j) Cumplir los lineamientos disciplinarios descritos en el normativo interno de la institución que proporcione la capacitación. k) Utilizar la conectividad a internet de forma apropiada y únicamente para el desarrollo de la capacitación. l) Permanecer como docente que imparte la asignatura de inglés por un periodo de tres (3) años al finalizar la capacitación. m) No aplicar a otra beca de formación académica que otorgue el Estado de Guatemala a través de las Instituciones Gubernamentales que funcionen en el país. <p>Motivos de cancelación:</p> <p>Agotado las estrategias de acompañamientos para la permanencia y rendimiento del docente, el incumplimiento de alguno de los incisos anteriormente indicados es objeto de cancelación de la beca y reintegro del último desembolso recibido a través de la tarjeta prepago o cualquier otro medio autorizado por el MINEDUC, a excepción del inciso d), el cual será motivo de cancelación, no de reintegro.</p> <p>Asimismo, será objeto de cancelación por los casos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por renuncia o despido laboral del Centro Educativo Público o por Cooperativa. b) Por abandonar sus estudios por más de cinco días consecutivos sin permiso o causa justificada. c) Por no hacer uso de la beca de inglés dentro de las fechas establecidas.



INSTRUCTIVO

PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 11 de 17

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		Los casos exentos de efectuar el reintegro del último desembolso recibido, solamente serán por los siguientes motivos: fallecimiento, enfermedad crónica y cualquier otra situación que será evaluada por el Coordinador de Ciclo Básico y/o Diversificado y/o Enlace de la DIDEDUC. Asimismo, el docente beneficiario deberá solicitar la cancelación de la beca de inglés por escrito al Director del Centro Educativo Público o Por Cooperativa y estará acompañado de las evidencias respectivas para su trámite correspondiente, con excepción por fallecimiento, en cuyo caso será el Director del Centro Educativo quien deberá solicitar la cancelación.
24. Recibir información, verificar y elaborar dictamen y acta	Coordinador del Ciclo Básico y/o Diversificado y/o Enlaces / DIDEDUC / Director de Centro educativo público	<p>Revisa las causas, si procede la cancelación de la beca de inglés en conjunto con el Director del Centro Educativo Público o por Cooperativa, elabora dictamen de cancelación de la beca (según formato PRA-FOR-175) y acta de cancelación de la beca (según formato PRA-FOR-176) en libro de actas autorizado por la CGC y traslada certificación de acta a DIGEBI.</p> <p>Si no procede la cancelación de la beca de inglés, informa para su continuidad.</p>
25. Recibir certificación y elaborar resolución de cancelación	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI	Recibe certificación de Acta y elabora Resolución de cancelación (según formato PRA-FOR-174) y notifica al Coordinador del Ciclo Diversificado y/o Enlaces de la DIDEDUC para que este a su vez notifique al Director del Centro Educativo Público o por Cooperativa, para la notificación respectiva al docente beneficiario.
26. Solicitar reintegro de desembolsos	Subdirector de Políticas Lingüísticas y Culturales Educativas / DIGEBI	<p>Solicita al Coordinador del Ciclo Diversificado y/o Enlace de la DIDEDUC que le notifique al docente beneficiario que, debido a la cancelación de la beca de inglés, debe realizar el reintegro total de los desembolsos realizados a la fecha, el cual debe ser depositado a la cuenta siguiente:</p> <p>Cuenta número GT82CHNA01010000010430018034 a nombre de "Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común" del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.</p> <p>NOTA: La boleta debe ser trasladada en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior al dictamen del director del centro educativo.</p>

G.6. Liquidación

La liquidación la realiza el servicio bancario mediante el cual se constituyó un Fondo Especial para la ejecución de los recursos presupuestarios asignados, por medio de una tarjeta prepago o cualquier otro medio autorizado por el MINEDUC, según Convenio Interinstitucional suscrito para el efecto.

Al finalizar la temporalidad del desembolso (2 meses), la institución bancaria hará el depósito a la Cuenta número GT82CHNA01010000010430018034 a nombre de "Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común" del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala y trasladará la boleta respectiva al Director General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, quien trasladará al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para el registro en el sistema respectivo.

Para determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos al docente, deberá efectuar la liquidación de gastos dentro de los **veinte (20) días hábiles** siguientes de haber realizado la última compra o pago por medio



PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 12 de 17

de la tarjeta prepago o cualquier otro medio autorizado por el MINEDUC, que consiste en presentar los documentos que comprueben (factura o recibo timbrado) la adquisición del dispositivo electrónico (aplica para docentes de primer ingreso), servicio de conectividad a internet, pago de matrícula y capacitación de la ruta correspondiente, al director del Centro Educativo Público o por Cooperativa, quien tendrá el resguardo de dichos documentos para la rendición de cuentas, en un lugar seguro, la cual debe efectuarse a través del formulario PRA-FOR-193 "Liquidación de gastos". Para lo cual, los Enlaces, Coordinadores del Ciclo Básico y/o Diversificado del Sector Público y por Cooperativa de las DIDEDUC dan el seguimiento oportuno. CHN envía al MINEDUC informe mensual de ejecución por municipio, departamento, los cuales contienen la siguiente información: a) listado de tarjetas utilizadas, b) listado de tarjetas no utilizadas, c) estado de cuenta bancario a la fecha y d) conciliación bancaria.

En el caso de que el docente beneficiario no realice las liquidaciones que correspondan, debe notificarse por escrito al Asesor Jurídico de la DIDEDUC que corresponda para que se proceda a la conformación del título ejecutivo y se remita el expediente a la Delegación de la Procuraduría General de la Nación, para el requerimiento judicial, sin menoscabo de denuncia ante el Ministerio Público, quedando bajo la responsabilidad de los Enlaces, Coordinadores del Ciclo Básico y/o Diversificado del Sector Público y por Cooperativa el seguimiento respectivo.

ANEXO 1

La adquisición del dispositivo electrónico puede ser tableta o teléfono inteligente (media gama mínimo), con una garantía mínima de un (1) año, según características siguientes:

Tableta (tablet)

No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	
1	Cámara frontal:	8 megapíxeles
2	Cámara trasera:	13 megapíxeles
3	Conectividad:	Wifi y bluetooth
4	Memoria interna:	32 Gigabyte
5	Memoria RAM:	3 Gigabyte
6	Procesador:	1.8 GigaHercios
7	Tamaño de pantalla:	8 Pulgadas
8	Tipo de pantalla:	Ips
9	Accesorios	Cargador de corriente, cobertor, auriculares con micrófono integrados
10	Garantía	6 meses.



PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 13 de 17

Teléfono móvil

No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	
1	Cámara:	Principal de 12 megapíxeles con flash y frontal de 8 megapíxeles
2	Capacidad de almacenamiento interno:	32 Gigabyte
3	Conectividad:	Wi-fi, bluetooth, nfc, usb
4	Memoria RAM:	4 Gigabytes
5	Pantalla táctil:	6.3 Pulgadas
6	Procesador:	Octa-core 2.3 ghz
7	Sistema operativo:	De código abierto
8	Garantía	6 meses

ANEXO 2

No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD A INTERNET	
1	Internet ilimitado para:	Aplicación WhatsApp.
2	Plan de internet	30 GB como mínimo al mes , para uso de aplicaciones Zoom y Teams.
3	Cobertura	De acuerdo con la ubicación de cada docente beneficiario.

ANEXO 3

FORMACIÓN DE INGLÉS CON UVG, POR EXISTIR UN CONVENIO MARCO INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA.

Requisitos:

- Edad de 18 años en adelante.
- Datos personales (CUI, fecha de nacimiento, dirección, teléfono y correo electrónico).
- Conocimientos básicos en computación e internet.



PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 14 de 17

- Equipo de cómputo, tableta o teléfono inteligente (media gama mínimo).
- Constancia aprobada del curso inglés 2022 (aplica para docentes de reingreso).

Procedimiento de inscripción:

- 1) Llenar el formulario de inscripción UVG que recibirá en su correo electrónico.
- 2) Recibir el correo de bienvenida con instrucciones de UVG para la evaluación diagnóstica.
- 3) Realizar el pago correspondiente con la boleta enviada por UVG.
- 4) Enviar PDF o imagen de la boleta de pago a la dirección del correo electrónico que se les indique al recibir la boleta.
- 5) UVG trasladará resultado de evaluación diagnóstica y ruta de formación con datos de horarios y fecha de inicio.

Pago de la matrícula y capacitación de la ruta correspondiente (que incluye licencia para uso de la plataforma educativa y curso de conversación) y aseguramiento de calidad, por existir un convenio marco interinstitucional suscrito entre el MINEDUC y las entidades siguientes:

- Universidad del Valle de Guatemala -UVG-.
Teléfono 4215-0969
Correo electrónico: kmrossbach@uvg.edu.gt



INSTRUCTIVO

PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 15 de 17

ANEXO 4**Modelo de solicitud de cancelación de beca de inglés exento de reintegro**

Guatemala, xx de xxxxxxxx de 2023

Señor (a)

(colocar nombre y apellidos)

Director (a) del Centro Educativo Público o por Cooperativa (colocar el nombre)

Ministerio de Educación

Su Despacho

Estimado (a) Señor (a) Director (a):

Reciba un cordial saludo.

De manera atenta me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que su servidor no continuará con el beneficio de la beca de inglés, por lo que solicito **no** realizar el desembolso que corresponde según lo indicado en el CONVENIO NÚMERO DIGEBI-XX-2023, por la causa justificada (indicar si es por fallecimiento, enfermedad crónica y cualquier otra situación que será evaluada por el Coordinador de Ciclo Diversificado y/o Enlace de la DDEDUC), adjuntando las evidencias respectivas para el trámite correspondiente.

Sin otro particular.

Deferentemente,

(f) _____

Nombre y firma del Docente beneficiario

DPI (colocar el número de DPI)

Número de teléfono (colocar el teléfono donde se pueda indicar la respuesta)

c.c. Archivo



PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 16 de 17

ANEXO 5

Modelo de solicitud de reintegro

Guatemala, xx de xxxxxxxx de 2023
OFICIO DIDEDUC-X-2023

Señor (a)

(colocar nombre y apellidos)

(colocar dirección registrada)

(colocar municipio y departamento)

Estimado (a) Señor (a) **(colocar primer apellido)**:

Reciba un cordial saludo del equipo de trabajo de la Dirección Departamental de Educación de (colocar nombre DIDEDUC) del Ministerio de Educación.

A solicitud de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI- se realiza la notificación sobre el reintegro que debe realizar por la suma de (colocar la cantidad en letras y en paréntesis los números), cantidad que corresponde al (primero, segundo y/o tercero) desembolso del Programa de Becas de Inglés realizado mediante CONVENIO NÚMERO DIGEBI-XX-2023, el cual deberá ser cancelado en su totalidad en un plazo máximo de tres (3) días, en el Banco Crédito Hipotecario Nacional en efectivo.

La boleta del depósito monetario se llenará con la información siguiente: fecha en la cual se está reintegrando, nombre completo del docente que recibió el desembolso, motivo del reintegro (Cancelación beca de inglés 2023 y nombre completo del docente beneficiario), monto a reintegrar, unidad ejecutora (DIGEBI), cantidad en números y letras de la boleta del depósito monetario, a la cuenta siguiente:

Cuenta número GT82CHNA01010000010430018034 a nombre de "Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común" del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Para dar caso concluido, deberá presentar la boleta de reintegro del depósito monetario en la oficina del Coordinador de Ciclo Diversificado y/o Enlace de la Dirección Departamental de Educación de (colocar nombre DIDEDUC), (colocar la dirección y horario de atención) quien hará la gestión ante DIGEBI para dar caso concluido.

Sin otro particular.

Deferentemente,

(f) _____
 Nombre y firma del Coordinador de Ciclo Diversificado y/o Enlace

(f) _____
 Vo. Bo. Nombre y firma Director(a) Departamental de Educación

c.c. Archivo



INSTRUCTIVO

PROGRAMA DE BECAS DE INGLÉS PARA DOCENTES QUE IMPARTEN EL ÁREA, SUBÁREA, ASIGNATURA O SU EQUIVALENTE DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE L3 INGLÉS, EN EL SECTOR PÚBLICO Y POR COOPERTIVA, 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: 3

Página 17 de 17

ANEXO 6

Ejemplo de llenado de boleta de reintegro

The image shows a 'DEPÓSITO MONETARIO' form from 'EL CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA'. The form is filled out with the following information:

- PARA ABOGAR A CUENTA No.:** GT82CHNA01010000010430018034
- Nombre de la cuenta:** TESORERÍA NACIONAL, DEPÓSITOS FONDO COMÚN -CHN-
- Nombre de la persona:** (Blank)
- No. DPI:** DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE INTERCULTURAL -DIGEBI-
- Entidad a la que pertenece:** BILINGÜE INTERCULTURAL -DIGEBI-
- Dirección particular o entidad:** 69. Calle 1-87 zona 10
- Teléfono particular:** (Blank) **Teléfono entidad:** 2411-9599
- Período a que corresponde el depósito:** AÑO (S): 2,022
- MES:** ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC
- Motivo del Depósito:** (Blank)
- Nombre del Entesante:** NOMBRE DOCENTE
- Unidad Ejecutora:** DIGEBI
- Fecha:** 07/07/2022
- Detalle de Cheques de Caja:** (Table with columns: BANCO, CHEQUE No., VALOR)

Blue arrows point to various fields with the following instructions:

- Colocar nombre completo y DPI del docente beneficiario que recibió el desembolso** (points to 'Nombre de la persona')
- Teléfono particular del docente beneficiario que recibió el desembolso** (points to 'Teléfono particular')
- Motivo del Depósito: Cancelación beca de inglés 2022 y colocar el nombre completo del docente beneficiario** (points to 'Motivo del Depósito')
- AÑO (S): Colocar el mes en que está realizando el reintegro** (points to 'Período a que corresponde el depósito')
- Colocar nombre completo del docente beneficiario que recibió el desembolso** (points to 'Nombre del Entesante')
- Firma del docente beneficiario que recibió el desembolso** (points to 'Firma Entesante')
- Colocar la fecha en que se hace el reintegro** (points to 'FECHA')
- Colocar el monto a reintegrar en números** (points to 'TOTAL Q' in the 'DETALLE' table)
- Colocar el monto a reintegrar en letras** (points to 'TOTAL EN LETRAS')