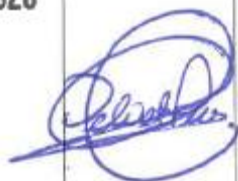


	Instructivo Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-INS-01	Versión: 3	Página: 1 de 11

A. Registro de revisión y aprobación

Documentado Nombre / Puesto / Dirección	Revisado Nombre / Puesto / Dirección	Aprobación Dirección		
		Nombre / Puesto / Dirección	Fecha	Firma
Ana Karina Pineda Sánchez / Jefe del Departamento de Procesos Institucionales y Programas Especiales / DIGEACE Firma 	Ana Gabriela Vides Morán / Subdirectora de Acreditación y Certificación de Instituciones / DIGEACE Firma 			
Natalie Ivon Castro de Alemán / Coordinadora de Planificación, Desarrollo y Normas de Infraestructura Educativa / DIPLAN Firma 	Suzel Esmeralda Canel Palma / Subdirectora de Planificación de Infraestructura Educativa / DIPLAN Firma 	29 ENE 2026 Velvet Pérez Nisthal / Directora General / DIGEACE	29 ENE 2026	
Ada Jeannette Marroquín Juárez / Coordinadora Regional / DIDEFI Firma 	- Wendy Lorena Ramírez Álvarez / Subdirectora / DIDEFI Firma  - Bruce Kevin Figueroa Stokes / Director / DIDEFI Firma 			

B. Glosario

1. Centro educativo público	Establecimiento administrado y financiado por el Estado que brinda el servicio educativo a los habitantes del país, sin discriminación, conforme a la edad y a las disposiciones establecidas para cada nivel y tipo educativo.
2. Centro educativo público adscrito/anexo	Centro educativo del sector público que se vincula a otro previamente autorizado, de nivel o ciclo complementario, con el propósito de garantizar la continuidad educativa y optimizar el uso de los recursos e insumos disponibles.
3. Censo de estudiantes potenciales	Listado nominal de estudiantes de la comunidad donde se proyecta la autorización de un nuevo centro educativo público.
4. DIDEDUC	Direcciones Departamentales de Educación.
5. Profesional que ejerce funciones de Supervisión Educativa	Representante del Ministerio de Educación en el sector donde funciona el centro educativo, responsable de avalar las acciones administrativas y técnicas. En esta categoría se incluye al Supervisor Educativo, Coordinador Técnico Administrativo -CTA-, Coordinador Técnico Pedagógico -CTP-, Coordinador Distrital, Asesor Pedagógico, Asesor de Gestión y personal del Sistema Nacional de Acompañamiento Escolar -SINAE-.
6. Sistema de establecimientos	Herramienta informática del Ministerio de Educación que registra la información y los servicios de cada centro educativo autorizado del Sistema Educativo Nacional.
7. SIRE	Sistema de Registros Educativos, plataforma web de uso exclusivo para centros educativos autorizados por el Ministerio de Educación, que permite la recolección e integración de registros educativos oficiales utilizados como fuente

	Instructivo Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-INS-01	Versión: 3	Página: 2 de 11

confiable de información.

C. Descripción de actividades y responsables

Este documento describe las actividades administrativas que se realizan para la autorización del funcionamiento de centros educativos públicos en el ámbito de las Direcciones Departamentales de Educación, desde la recepción de la solicitud hasta la emisión y notificación de la resolución departamental correspondiente.

C.1. Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos para los niveles de educación preprimaria, primaria y media (ciclos de educación básica y diversificada) con edificio escolar construido.

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
1. Recibir solicitud o instrucción	Profesional designado por el Director Departamental de Educación	Recibe la solicitud de autorización de funcionamiento dirigida al Director Departamental de Educación de la jurisdicción donde se ubica el centro educativo público. La solicitud es suscrita por representantes de la comunidad, municipalidad, organización no gubernamental, Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, Organización de Padres de Familia -OPF- o Comité de Padres de Familia. Recibe instrucción del Director Departamental de Educación para gestionar la autorización de un centro educativo público anexo o adscrito dentro de su distrito escolar. ➤ Nota: los centros educativos públicos se autorizan por nivel o ciclo educativo conforme a la Ley de Educación Nacional; su funcionamiento inicia con el primer grado del nivel o ciclo autorizado.
2. Realizar visita ocular y completar formularios digitales	Profesional que ejerce funciones de Supervisión Educativa	A requerimiento del Director Departamental de Educación, realiza visita ocular a la comunidad donde se proyecta la autorización del centro educativo público y efectúa la inspección del edificio o espacio físico propuesto para su funcionamiento. La verificación se registra mediante los formularios oficiales establecidos, los cuales se completan en formato electrónico. El expediente se integra con los documentos siguientes: a. Censo de estudiantes potenciales. b. CPU-FOR-01, Formulario para la visita ocular a centros educativos públicos que solicitan autorización de funcionamiento y cuentan con edificio escolar. c. CPU-FOR-02, Formulario para recopilar información sociolingüística de comunidades que solicitan autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar. Esta actividad se ejecuta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud o de la instrucción emitida por la Dirección Departamental de Educación correspondiente. ➤ Nota: los formularios CPU-FOR-01 y CPU-FOR-02 se encuentran disponibles en formato Portable Document Format -PDF- y en versión editable Word.
3. Registrar solicitud en la plataforma	Profesional designado por el	Registra en la plataforma establecida por el Ministerio de Educación -MINEDUC-

 Ministerio de Educación Guatemala	Instructivo Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-INS-01	Versión: 3	Página: 3 de 11
Actividad	Responsable	Descripción de las actividades		
	Director Departamental de Educación	la solicitud de autorización de funcionamiento, junto con los requisitos consignados en la actividad 2.		
4. Verificar requisitos	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIEDUC	Verifica el cumplimiento de los requisitos, que incluyen información general del nuevo establecimiento, censo de estudiantes potenciales y CPU-FOR-02. Cuando la documentación cumple, traslada el expediente a la fase siguiente. En caso contrario, solicita las correcciones correspondientes mediante la plataforma al profesional designado, quien reingresa la información en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.		
5. Revisar CPU-FOR-01	Coordinador de Infraestructura Escolar DIEDUC	Revisa el CPU-FOR-01 aplicado por el profesional correspondiente. Con base en la evaluación, emite el visto bueno para la continuidad del trámite. Cuando identifica mejoras necesarias en el edificio escolar, registra las observaciones y coordina las acciones que proceden.		
6. Generar dictamen y resolución, incorporar QR y trasladar	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIEDUC	Genera el dictamen y la resolución departamental de autorización del nuevo centro educativo público, incorpora el código QR en la resolución y traslada al Director Departamental de Educación para la firma electrónica avanzada. ➤ Nota: cuando se autoriza un centro educativo público del nivel de educación media, ciclo de educación diversificada, la resolución incorpora el pensum de estudios o el Currículo Nacional Base -CNB- de la carrera autorizada, conforme al Acuerdo Ministerial respectivo.		
7. Revisar, firmar y trasladar resolución	Director Departamental de Educación	Revisa y firma electrónicamente la resolución de autorización de funcionamiento del nuevo centro educativo público y traslada a través de la plataforma.		
8. Notificar resolución de autorización de funcionamiento	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIEDUC	Notifica la resolución de autorización de funcionamiento, mediante la plataforma, a los profesionales siguientes de la Dirección Departamental de Educación: a. Profesional que ejerce funciones de Supervisión Educativa. b. Asesor Jurídico. c. Jefe de Planificación Educativa y Coordinador de Determinación de la Demanda. d. Coordinador de Infraestructura Escolar. e. Jefe del Departamento de Recursos Humanos / Jefe de la Sección de Recursos Humanos f. Coordinador de los Niveles de Educación Inicial y Preprimario; Coordinador del Nivel de Educación Primario o Coordinador del Nivel de Educación Media, según corresponda. Cada profesional ejecuta las acciones que corresponden conforme a sus atribuciones.		
9. Solicitar al encargado de códigos el cambio de estado del código	Subdirector Técnico Pedagógico / Jefe del Departamento Técnico Pedagógico DIEDUC	Una vez creado el código del establecimiento, solicita al encargado del Sistema de Establecimientos de la DIEDUC correspondiente el cambio de estado de <i>“Temporal nombramiento”</i> a <i>“Abierto”</i>, para continuar con el proceso de contratación del Director.		

	Instructivo Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-INS-01	Versión: 3	Página: 4 de 11

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
10. Informar nombramiento de director	Jefe del Departamento de Recursos Humanos / Jefe de la Sección de Recursos Humanos DIDEDUC	Informa al Profesional que ejerce funciones de Supervisión Educativa sobre la persona nombrada como Director del nuevo centro educativo público, para la entrega de la resolución de autorización de funcionamiento. ➤ Nota: se instruye la conformación de la Organización de Padres de Familia -OPF- y la gestión del convenio de programas de apoyo con la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, conforme al procedimiento PRA-INS-17, “<i>Anexión y desanexión de centros educativos públicos a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-</i>”.
11. Solicitar acceso al SIRE	Director del centro educativo público	Gestiona el acceso al Sistema de Registros Educativos -SIRE-, mediante usuario y contraseña, y solicita la asignación de modalidad para el nivel de educación media, en los ciclos de educación básica y diversificada, cuando aplica. ➤ Nota: al contar con los recursos necesarios para el funcionamiento, se gestiona el cambio de estado del código conforme al procedimiento establecido.

C.1.1. Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos para los niveles de educación preprimaria anexa a una primaria, ciclo de educación básica adscrito a uno del ciclo de educación diversificada y viceversa.

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
1. Recibir solicitud o instrucción	Profesional que ejerce funciones de Supervisión Educativa	El proceso inicia por una de las modalidades siguientes: a. Recibe la solicitud de autorización de funcionamiento de un establecimiento público para anexar o adscribir un centro educativo, dirigida al Director Departamental de Educación de la jurisdicción donde se ubica el establecimiento. La solicitud es suscrita por el Director y el claustro del establecimiento, así como por representantes de la comunidad, municipalidad, organización no gubernamental, Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, Organización de Padres de Familia -OPF- o Comité de Padres de Familia. b. Recibe instrucción del Director Departamental de Educación para gestionar la autorización de un centro educativo público anexo o adscrito dentro de su distrito escolar. ➤ Nota: los centros educativos públicos anexos o adscritos se autorizan por nivel o ciclo de educación conforme a la Ley de Educación Nacional. El grado o grados con los que inicia el servicio educativo quedan sujetos a condiciones de estudio.
2. Realizar visita ocular y completar formularios digitales	Profesional que ejerce funciones de Supervisión Educativa	Realiza visita ocular a la comunidad donde se proyecta la autorización del centro educativo público anexo o adscrito y efectúa la inspección del edificio o espacio físico propuesto para su funcionamiento. La verificación se registra mediante los formularios oficiales establecidos, los cuales se completan en formato electrónico. El expediente se integra con los documentos siguientes:

Instructivo			
Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar			
Del proceso: centros educativos públicos		Código: CPU-INS-01	Versión: 3
		Página: 5 de 11	
Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	
		a. Solicitud para la creación de centros educativos públicos para los niveles de educación preprimaria anexa a una del nivel de educación primaria, ciclo de educación básica adscrito a uno del ciclo de educación diversificada y viceversa. b. CPU-FOR-03, Formulario para recopilar información del funcionamiento del centro educativo público autorizado al cual se anexa o adscribe el nuevo centro educativo. c. Censo de estudiantes potenciales. d. CPU-FOR-01, Formulario para la visita ocular a centros educativos públicos que solicitan autorización de funcionamiento y cuentan con edificio escolar. e. CPU-FOR-02, Formulario para recopilar información sociolingüística de comunidades que solicitan autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar. Esta actividad se ejecuta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud o a la instrucción emitida por la Dirección Departamental de Educación correspondiente. ➤ Nota: los formularios CPU-FOR-01, CPU-FOR-02 y CPU-FOR-03 se encuentran disponibles en formato Portable Document Format -PDF- y en versión editable Word.	
3. Registrar solicitud en la plataforma	Profesional designado por el Director Departamental de Educación	Registra en la plataforma establecida por el Ministerio de Educación (MINEDUC) la solicitud de autorización de funcionamiento, junto con los requisitos consignados en la actividad 2. ➤ Nota: la solicitud se ingresa de enero a septiembre del año previo al inicio de funcionamiento del centro educativo.	
4. Verificar requisitos	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC	Verifica el cumplimiento de los requisitos, que incluyen la solicitud de creación con información general del nuevo establecimiento, censo de estudiantes potenciales, CPU-FOR-03 y CPU-FOR-02. Cuando la documentación cumple, traslada el expediente a la fase siguiente. En caso contrario, solicita las correcciones correspondientes mediante la plataforma al profesional designado, quien reingresa el trámite con las modificaciones solicitadas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.	
5. Revisar CPU-FOR-01	Coordinador de Infraestructura Escolar DIDEDUC	Revisa el CPU-FOR-01 aplicado por el profesional correspondiente. Con base en la evaluación, emite el visto bueno para la continuidad del trámite. Cuando identifica mejoras necesarias en el edificio escolar, registra las observaciones y coordina las acciones que proceden.	
6. Generar dictamen y resolución, incorporar QR y trasladar	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC	Genera el dictamen y la resolución departamental de autorización del nuevo centro educativo público anexo o adscrito, incorpora el código QR en la resolución y traslada el expediente al Director Departamental de Educación para la firma electrónica avanzada. ➤ Nota: cuando se autoriza un centro educativo público del nivel de	

 Ministerio de Educación Guatemala	Instructivo Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar Del proceso: centros educativos públicos Código: CPU-INS-01 Versión: 3 Página: 6 de 11			
Actividad	Responsable	Descripción de las actividades		
		educación media, ciclo de educación diversificada, la resolución incorpora el pensum de estudios o el Currículo Nacional Base -CNB- de la carrera autorizada, conforme al Acuerdo Ministerial respectivo.		
7. Revisar, firmar y trasladar resolución	Director Departamental de Educación	Revisa y firma electrónicamente la resolución de autorización de funcionamiento del nuevo centro educativo público y traslada a través de la plataforma.		
8. Notificar resolución de autorización de funcionamiento	Coordinador de Acreditamiento y Certificación DIDEDUC	Notifica la resolución de autorización de funcionamiento, mediante la plataforma, a los profesionales siguientes de la Dirección Departamental de Educación: a. Profesional que ejerce funciones de Supervisión Educativa. b. Asesor Jurídico. c. Jefe de Planificación Educativa y Coordinador de Determinación de la Demanda. d. Coordinador de Infraestructura Escolar. e. Jefe del Departamento de Recursos Humanos / Jefe de la Sección de Recursos Humanos f. Coordinador de los Niveles de Educación Inicial y Preprimario; Coordinador del Nivel de Educación Primario o Coordinador del Nivel de Educación Media, según corresponda. Cada profesional ejecuta las acciones que corresponden conforme a sus atribuciones.		
9. Informar autorización de centro educativo público anexo o adscrito	Profesional que ejerce funciones de Supervisión Educativa	Informa al Director del nuevo centro educativo público la autorización de funcionamiento mediante el envío de la resolución por correo electrónico. ➤ Nota: se instruye la conformación de la Organización de Padres de Familia -OPF- y la gestión del convenio de programas de apoyo con la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-, conforme al procedimiento PRA-INS-17, <i>“Anexión y desanexión de centros educativos públicos a organizaciones de padres de familia”</i>.		
10. Gestionar cambio de código de establecimiento y acceso al SIRE	Director del centro educativo público anexo o adscrito	Gestiona con el encargado del Sistema de Establecimientos de la DIDEDUC correspondiente el cambio del estado del código de <i>“Temporal nombramiento”</i> a <i>“Abierto”</i> . Asimismo, solicita al área de Planificación el acceso al Sistema de Registros Educativos -SIRE-, mediante usuario y contraseña, y la asignación de modalidad para el nivel de educación media, en los ciclos de educación básica y diversificada, cuando aplica.		

D. Documentos relacionados

No.	Código	Descripción
1	CPU-FOR-01	Formulario para la visita ocular a centros educativos públicos que solicitan autorización de funcionamiento y cuentan con edificio escolar.
2	CPU-FOR-02	Formulario para recopilar información sociolingüística de comunidades que solicitan autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar.

	Instructivo Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-INS-01	Versión: 3	Página: 7 de 11

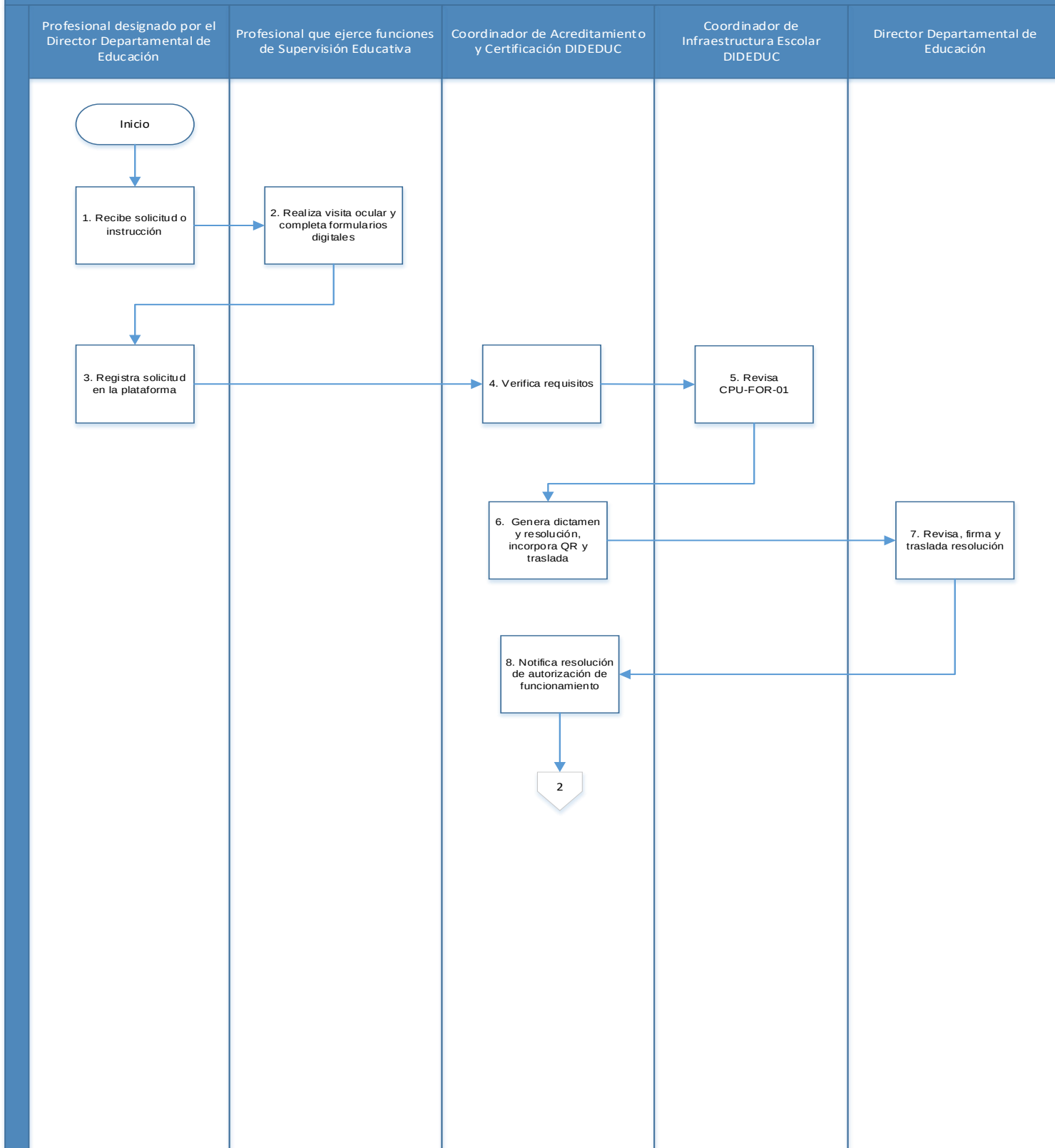
No.	Código	Descripción
3	CPU-FOR-03	Formulario para recopilar información del funcionamiento del centro educativo público autorizado.
4	CPU-PLT-01	Dictamen no favorable.
5	CPU-PLT-02	Dictamen favorable.
6	CPU-PLT-03	Resolución no favorable.
7	CPU-PLT-04	Resolución de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos.
8	INF-PRO-02	Estudio para la determinación de la demanda de puestos docentes.
9	PRA-INS-17	Anexión y desanexión de centros educativos públicos a organizaciones de padres de familia.
10	ACI-PRO-11	Procedimiento de códigos de establecimientos.

	Instructivo Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-INS-01	Versión: 3	Página: 8 de 11

E. Flujograma

CPU-INS-01 Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar.

C.1. Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos para los niveles de educación preprimaria, primaria y media (ciclos de educación básica y diversificada) con edificio escolar construido.





Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar

Del proceso: centros educativos públicos

Código: CPU-INS-01

Versión: 3

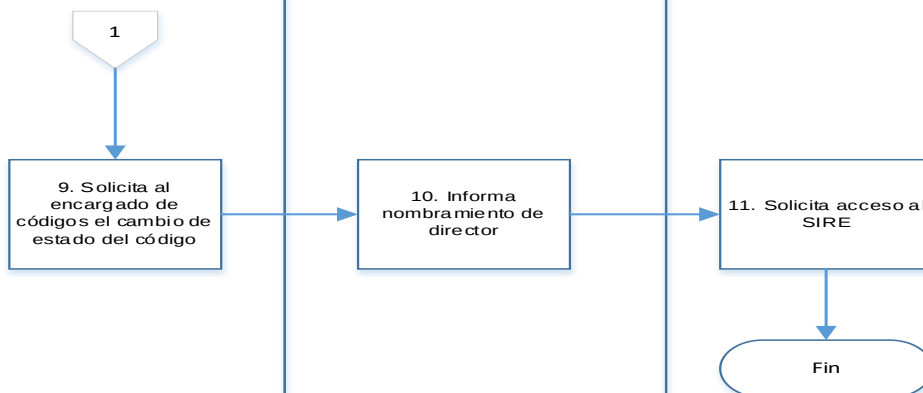
Página: 9 de 11

CPU-INS-01 Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar.
C.1. Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos para los niveles de educación preprimaria, primaria y media (ciclos de educación básica y diversificada) con edificio escolar construido.

Subdirector Técnico
Pedagógico / Jefe del
Departamento Técnico
Pedagógico DIDEDUC

Jefe del Departamento de
Recursos Humanos / Jefe de la
Sección de Recursos Humanos
DIDEDUC

Director del centro educativo
público





Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar

Del proceso: centros educativos públicos

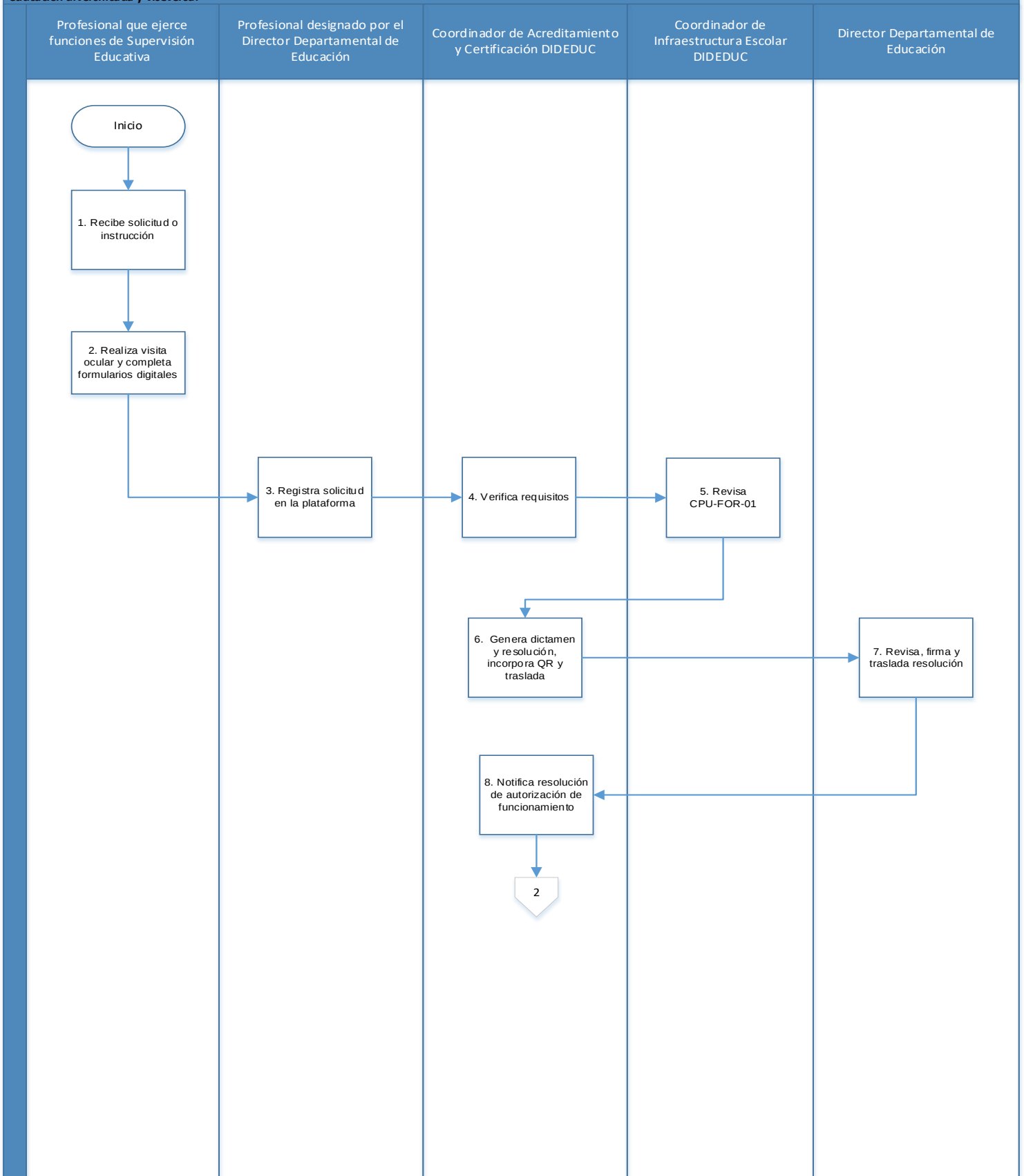
Código: CPU-INS-01

Versión: 3

Página: 10 de 11

CPU-INS-01 Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar.

C.1.1 Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos para los niveles de educación preprimaria anexa a una primaria, ciclo de educación básica adscrito a uno del ciclo de educación diversificada y viceversa.





Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar

Del proceso: centros educativos públicos

Código: CPU-INS-01

Versión: 3

Página: 11 de 11

CPU-INS-01 Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar.
C.1.1 Autorización de funcionamiento de centros educativos públicos para los niveles de educación preprimaria anexa a una primaria, ciclo de educación básica adscrito a uno del ciclo de educación diversificada y viceversa.

