



Uso de la plataforma BPM para la solicitud de los trámites de los centros educativos privados

Del proceso: Centros Educativos Privados

Código: CEP-GUI-03

Versión: 01

Página 1 de 6

Guía para propietarios, representantes legales y directores de centros educativos privados

Uso de la BPM para ingresar solicitudes de trámites de centros educativos privados.

1. Una vez registrado, se debe ingresar a la plataforma BPM (www-bpm.mineduc.gob.gt) con el usuario y contraseña, dando clic en el botón:

Iniciar sesión

2. Dar clic en «Solicitudes», «Menú de solicitudes» y en el botón verde «Iniciar» junto a DIGEACE.

Solicitudes de Formularios

INSTRUCCIONES

Formularios

Solicitud De Formulario	Nombre
Iniciar	DICEACE
Iniciar	DIREH / PL
Iniciar	DIGEPSA
Iniciar	JCP
Iniciar	DISERSA (Departamento de Atención al Ciudadano)
Iniciar	DIPLAN



Uso de la plataforma BPM para la solicitud de los trámites de los centros educativos privados

Del proceso: Centros Educativos Privados

Código: CEP-GUI-03

Versión: 01

Página 2 de 6

3. En el menú general de los trámites de centros educativos privados, se debe dar clic en el trámite que se desea solicitar.

* Solicitudes sobre Centros Educativos Privados

Autorización de funcionamiento	Revalidación de autorización y funcionamiento
Ampliación de niveles, ciclos, carreras	Cambio de ciclo nacional a ciclo internacional
Habilitación de códigos temporalmente cerrados	Cierre temporal de códigos
Cambio de dirección geográfica	Autorización de sede
Cambio de nombre de centro educativo privado	Cierre voluntario
Cambio de representante legal	Cambio de propietario
Cambio de director	Incremento de cuotas

4. Para cada solicitud completar 4 etapas

a. **Datos generales:** Ingresar los datos del centro educativo y de la autoridad que solicita el trámite, según corresponda.

I. Datos generales	Servicios Educativos	III. Requisitos	Finalización
Nombre completo del solicitante (*) <input type="text"/>			
Tipo de documento de identificación (*) <input type="text"/> Seleccione una opción	DPI o número de Pasaporte (*) <input type="text"/>	Copia de documento de identificación seleccionado (Parte frontal y posterior) (*) <input type="file"/> Seleccionar archivo	
Tipo de solicitante (*) <input type="text"/> Seleccione una opción	Número de teléfono del solicitante (*) <input type="text"/>	Correo electrónico del solicitante (*) <input type="text"/>	
Nombre del centro educativo privado (*) <input type="text"/>			
Número de teléfono (*) <input type="text"/>	Correo electrónico (*) <input type="text"/>	Tipo de centro educativo privado (*) <input type="text"/> Seleccione una opción	
Área (*) <input type="text"/> Seleccione una opción		Dirección geográfica (*) <input type="text"/>	
Departamento (*) <input type="text"/> Seleccione una opción			

De acuerdo con la dirección departamental de educación que se seleccione, se debe escoger el municipio o zona (en el caso del municipio de Guatemala) que corresponda.

I. Datos generales	Sololá	Servicios Educativos
DEPARTAMENTO SOLOLA		
Seleccione su municipio (*) <input type="text"/> San Pablo La Laguna		

Uso de la plataforma BPM para la solicitud de los trámites de los centros educativos privados

Del proceso: Centros Educativos Privados

Código: CEP-GUI-03

Versión: 01

Página 3 de 6

b. Servicios educativos: seleccionar la cantidad de servicios educativos a los que se solicitará el trámite.

Por ejemplo, si fuera ampliación de servicios y solicitara el ciclo de educación básica, ciclos de educación diversificada con 3 carreras, se escogerá en total 4 servicios educativos.

Otro ejemplo, si fuera un cambio de nombre del centro educativo privado, y este tiene autorizados: nivel de educación preprimaria, nivel de educación primaria, ciclo de educación básica, ciclo de educación diversificada con las carreras de Perito Contador, Bachillerato en Ciencias y Letras, Secretariado Bilingüe (Español-Inglés); se solicitará 6 servicios.



Ingresar para cada servicio educativo los datos y documentos que se solicitan. Cada documento debe cargarse por separado y en formato Portable Document Format PDF.



c. Requisitos: cargar los requisitos establecidos en la “Guía del usuario para la autorización de centros educativos privados en el Subsistema de educación escolar” CEP-GUI-01, por separado y en formato Portable Document Format PDF.



d. Finalización: al terminar de cargar los requisitos se debe dar clic en «Siguiente» y la solicitud se enviará a la dirección departamental de educación de la jurisdicción. Aparecerá un cheque sobre un círculo verde y la plataforma llevará de nuevo al menú principal; estos dos movimientos confirmarán que la solicitud se ha enviado correctamente.



Uso de la plataforma BPM para la solicitud de los trámites de los centros educativos privados

Del proceso: Centros Educativos Privados

Código: CEP-GUI-03

Versión: 01

Página 4 de 6

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Solicitudes

INSTRUCCIONES

Solicitudes de Formularios

Solicitud De Formulario	Nombre
Iniciar	DIGEACE
Iniciar	DIREH / PL
Iniciar	DIGEPSA
Iniciar	JCP
Iniciar	DISERSA (Departamento de Atención al Ciudadano)
Iniciar	DIPLAN

5. Para dar seguimiento a la solicitud enviada, en «Solicitudes» se debe ingresar a «Mis solicitudes», allí se encontrará la totalidad de requerimientos enviados a la DIDEDEDUC.

ID	Nombre	Numero de Seguimiento	Estado	Tipo De Solicitud	Progreso	Porcentaje	Ver Detalle
1366	12-04-2024-14-36-22	C9HnZ1YFXcQ180SCbrPh5vngJ2f0nfqOuzJmlU	Rechazado definitivo	[DGOICEP] Soloá - Ampliación de niveles, ciclos, carreras	13/13	100%	TRAZABILIDAD CALIFICAR
1367	12-04-2024-14-53-23	JgIBBmr16SCecewyrgpWLBkuOgt8tfrsm6ltSJ	Finalizado	[DGOICEP] Soloá - Cambio de ciclo nacional a internacional	4/4	100%	TRAZABILIDAD CALIFICAR
1599	26-04-2024-12-43-07	tpuq0RWb77XymM0D6EdaqPmchTKEkrPFVdm0M7q	Rechazado definitivo	[DGOICEP] Soloá - Autorización de funcionamiento	5/5	100%	TRAZABILIDAD CALIFICAR
1601	26-04-2024-15-28-24	RpYghQkAyQD2chNorGVvzAkpGcUcl0xRjhSSBRT1	Finalizado	[DGOICEP] Soloá - Autorización de funcionamiento	4/4	100%	TRAZABILIDAD CALIFICAR
1627	29-04-2024-07-24-19	nkKSUwsmAHgbuwn129uABd5LmV96ms4ptmZn	Finalizado	[DGOICEP] Soloá - Autorización de funcionamiento	4/4	100%	TRAZABILIDAD CALIFICAR



Para cada una, se encontrarán 2 botones donde se podrá verificar:

a. **Trazabilidad:** fases que debe ejecutar la DIDEDEDUC para revisar y resolver el trámite.

TRAZABILIDAD

Listado de Trazabilidad

- ✓ **Nombre del proceso : Revision Coordinador**
Estado: Revisado
hace 2 meses
 - ✓ **Nombre del proceso : Adjuntos Dictamen**
Estado: Finalizado
hace 2 meses
 - ✓ **Nombre del proceso : Generación de Dictamen y Resolución**
Estado: Finalizado
hace 2 meses
 - ✓ **Nombre del proceso : Firma Director**
Estado: Firmado
hace 2 meses

b. Ver documento: aquí se podrá revisar la solicitud enviada y al término de esta, la resolución emitida por la DIDEDEDUC.

**VER
DOCUMENTO**



- **Nota 1:** la resolución puede descargarse y guardarse en archivo digital para cuando se necesite. Esta ha sido firmada por medio de firma electrónica avanzada la cual puede ser verificada por medio del código QR que contiene esta. Para que este código sea válido, la resolución debe imprimirse cada vez que sea presentada.
 - **Nota 2:** si la solicitud necesita correcciones de acuerdo con las características establecidas en la “Guía de la plataforma BPM para la recepción, revisión y resolución de los trámites solicitados por los centros educativos privados” CEP-GUI-02, llegará un correo electrónico a la dirección con la que ha ingresado a la plataforma BPM. En ese correo se encontrará las observaciones de la DIDEDEDUC, así como un enlace que se llevará a la BPM, para que corrija la solicitud.



Uso de la plataforma BPM para la solicitud de los trámites de los centros educativos privados

Del proceso: Centros Educativos Privados

Código: CEP-GUI-03

Versión: 01

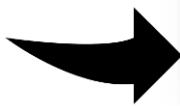
Página 6 de 6

Hola Ana Vides, el motivo del rechazo es el siguiente:

Debe corregir: 1. La copia del DPI es ilegible. 2. La constancia de dirección geográfica no es la misma que la ingresada en la solicitud. 3. Falta la cédula docente de la directora propuesta.

[Ver documento](#)

Para volver a generar la solicitud click en el siguiente enlace



Dirección General de Acreditación y Certificación -DGEACE-

Subdirección de Acreditación y Certificación de Instituciones

Departamento de Procesos Institucionales y Programas Especiales

wbarrientos@mineduc.gob.gt / jguevara@mineduc.gob.gt / avides@mineduc.gob.gt

PBX: 2411 9595 extensiones: 2154 y 2167