



---

Ministerio de  
**Educación**

Dirección General de Acreditación y  
Certificación

Digeace

---

**Manual para la Acreditación y Certificación de  
Programas y Proyectos Educativos**

---

Departamento de Organizaciones No  
Gubernamentales

Guatemala, 2025

DIGEACE, Dirección General de Acreditación y Certificación  
6<sup>a</sup> calle 1-87 zona 10, Ministerio de Educación, Guatemala, C.A. 01010  
[www.mineduc.gob.gt/digeace](http://www.mineduc.gob.gt/digeace)  
PBX: (502) 24119595

Quinta edición

Guatemala mayo 2025

Se permite la reproducción de este documento, total o parcial, siempre que se cite la fuente y que no sea con fines comerciales.

Derechos reservados, Artículo 25 Decreto Ley 33-98, Ley de Propiedad Intelectual y Derechos Conexos.

## **Ministerio de Educación**

Anabella María Giracca Méndez  
**Ministra de Educación**

José Donaldo Carías Valenzuela  
**Viceministro Administrativo de Educación**

Francisco Ricardo Cabrera Romero  
**Viceministro Técnico de Educación**

Romelia Mó Isem  
**Viceministra de Educación Bilingüe Intercultural**

Carlos Humberto Aldana Mendoza  
**Viceministro de Educación Extraescolar y Alternativa**

Velvet Friné Soulyin Pérez Nisthal  
**Directora General de Digeace**

Ana Gabriela Vides Morán  
**Subdirectora de Acreditación y Certificación de  
Instituciones**

Noemy Quiñonez Galindo  
**Jefe Departamento de Organizaciones  
no Gubernamentales**

**Equipo analista de Digeace**  
Miriam Aracely Caballeros García  
Claudia Aracely Hernández  
Oscar Fernando López Polanco

## Contenido

Contenido.....	4
Presentación.....	5
Instituciones que participan en el proceso.....	5
Programa o proyecto educativo.....	6
Objetivos .....	6
Ventajas de la acreditación y certificación.....	6
Fases del proceso .....	7
Fase 1. Convocatoria .....	8
Fase 2. Inducción.....	8
Fase 3. Entrevista .....	9
Fase 4. Inscripción.....	9
Fase 5. Entrega de expediente administrativo .....	9
Fase 6. Autoevaluación.....	10
Fase 7. Elaboración del informe .....	11
ÁREAS.....	12
1. GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	12
2. Gestión curricular.....	13
3. GESTIÓN DE RECURSOS .....	14
4. Relación con comunidad educativa y otros actores.....	15
Fase 8. Entrega del informe.....	15
Fase 9. Evaluación.....	16
1. Evaluación documental:.....	16
2. Evaluación externa:.....	16
Fase 10. Entrega de documentos de AYC .....	17
Cronograma.....	17
Contactos .....	18

## **Presentación**

La Dirección General de Acreditación y Certificación -Digeace-, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo número 225-2008 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de acreditar y certificar oficialmente los procesos educativos institucionales e individuales para asegurar la calidad educativa. Entre sus funciones están:

- a) Acreditar y certificar a las personas e instituciones que se relacionen e incidan en la calidad educativa.
- b) Normar y supervisar el cumplimiento de los criterios, requisitos, procedimientos y lineamientos para la acreditación y certificación de las personas, instituciones e insumos requeridos por el modelo de calidad educativa y el modelo de entrega vigente.

Para ello establece, a través del presente manual, la estructura y lineamientos del Proceso de acreditación y certificación de programas y proyectos educativos que facilitan a las instituciones participantes, la sistematización de evidencias de los procesos que implementan e inciden en la calidad de la educación guatemalteca.

El presente documento contiene requisitos de observancia obligatoria que deben ser cumplidos y evidenciados en las distintas fases del proceso, por las instituciones que voluntariamente participan.

## **Instituciones que participan en el proceso**

La acreditación y certificación de programas y proyectos educativos está abierta para todas aquellas fundaciones, asociaciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales sin fines de lucro, así como para empresas que con base a su responsabilidad social implementan programas o proyectos en distintos ámbitos o espacios territoriales específicos que tienen como población meta apoyar la educación de la niñez y juventud guatemalteca, de igual manera apoyar el desarrollo de las políticas educativas nacionales. **Estas instituciones deben contar con un Instrumento de Cooperación o Convenio Interinstitucional con el Ministerio de Educación, este debe contener los programas que requieren certificar.**

## **Programa o proyecto educativo**

Un programa o proyecto educativo es un conjunto de actividades destinadas a propiciar y fortalecer el aprendizaje de la población a la que está dirigido, para mejorar su calidad de vida. Las actividades que integra el programa requieren de una planificación sistemática para alcanzar los objetivos planteados por la institución.

El quehacer de estos programas o proyectos se enfocan en distintos ámbitos de la educación, de ahí que entre sus propósitos sobresalen la implementación de mejoras al proceso educativo.

## **Objetivos**

Para el desarrollo del proceso se plantean los objetivos siguientes:

- Evaluar el cumplimiento de los criterios de calidad educativa, los requisitos, procedimientos y lineamientos que deben utilizar los programas y proyectos educativos para garantizar la mejora continua en sus intervenciones.
- Otorgar la resolución administrativa que da fe del cumplimiento de los lineamientos que han sido establecidos por Digeace para la acreditación y certificación de programas y proyectos que implementan en contribución al desarrollo de la educación de la niñez y juventud guatemalteca.

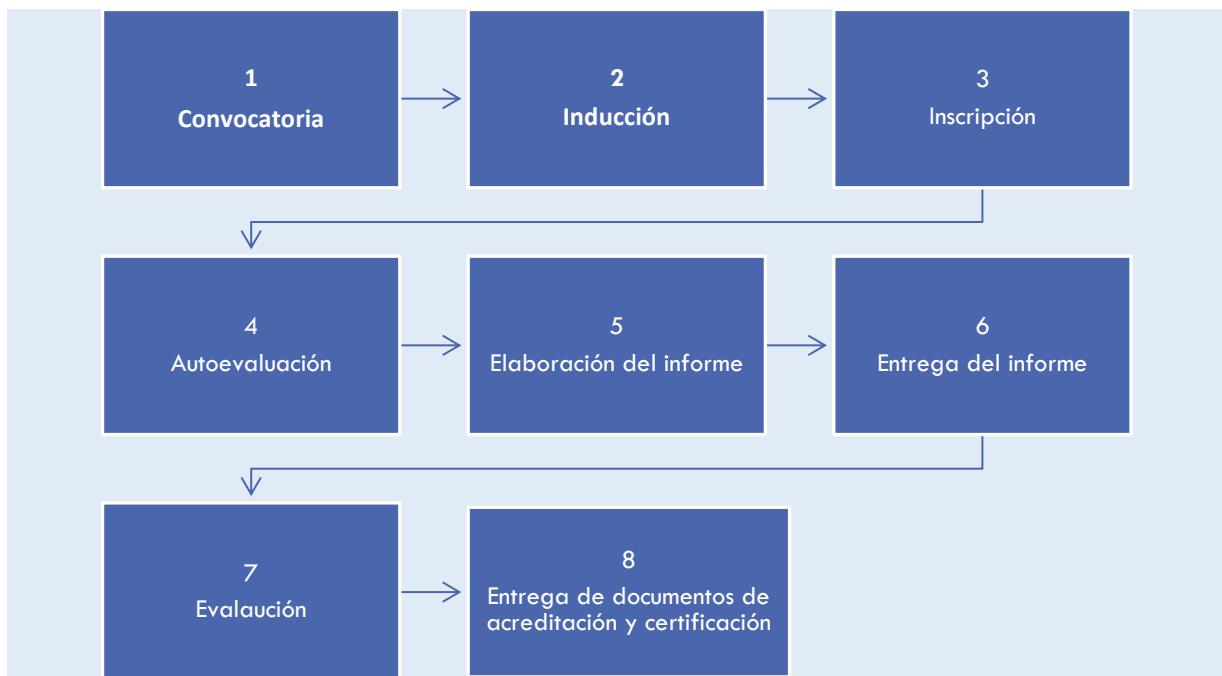
## **Ventajas de la acreditación y certificación**

- Establecer estrategias de mejora continua para los procesos de enseñanza en los que intervienen.
- Promover la actualización constante en el desarrollo del programa o proyecto educativo.
- Brindar a la población que atienden, mejores oportunidades de aprendizaje para la vida.
- Sistematizar los procesos técnico-administrativos, para garantizar servicios de calidad.

- Contar con el reconocimiento del Ministerio de Educación por las acciones que desarrollan en apoyo a la educación nacional.

## Fases del proceso

Para el desarrollo del proceso de acreditación y certificación de programas o proyectos educativos se definen las fases siguientes, en las que intervienen las instituciones participantes y la Dirección General de Acreditación y Certificación:

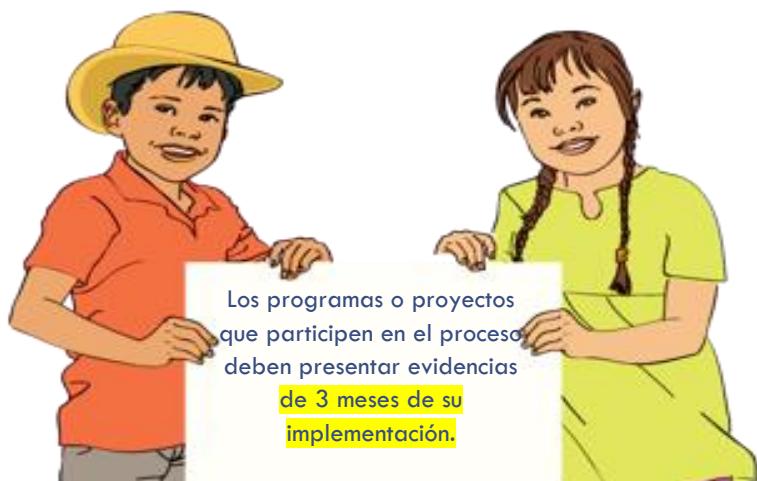


## Fase 1. Convocatoria

Digeace convoca a través de medios digitales y documentos oficiales, a las instituciones que apoyan la educación dentro del Sistema Educativo Nacional por medio del desarrollo de programas o proyectos educativos, para participar en el proceso de acreditación y certificación. La convocatoria se destinará a las organizaciones que han implementado sus programas y proyectos, por lo menos seis meses dentro del Sistema Educativo Nacional, después de haberse autorizado el instrumento de cooperación.

## Fase 2. Inducción

Se lleva a cabo una reunión con las instituciones, para dar a conocer las generalidades del proceso, ventajas, requisitos, lineamientos y cronograma de actividades para acreditar y certificar los programas o proyectos que implementan.



## Fase 4. Inscripción

Las instituciones que participen en el proceso de acreditación y certificación deben ingresar los datos solicitados en la herramienta digital que se proporcione para el efecto, el enlace de la misma se enviará por medio de correo electrónico a las organizaciones. Esta acción deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles después de la inducción, posteriormente recibirá una constancia de inscripción **vía correo electrónico** en donde encontrará los datos siguientes: enlace para ingreso a la plataforma donde se desarrolla el proceso, **usuario, contraseña** e información del analista asignado.

**Nota:** recibirá la constancia de inscripción, con su usuario y contraseña, descargue y consulte los documentos siguientes: manual del proceso, instrumento de autoevaluación, tutorial para uso de la plataforma.

## Fase 5. Entrega de documentos administrativos

Las instituciones inscritas deben presentar el Instrumento de Cooperación vigente y una constancia del cumplimiento de la entrega de los primeros tres informes mensuales requeridos por la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional -Diconime-, en formato digital a través de la plataforma de la cual se le compartirá el link para el ingreso esto lo hará haciendo uso del **usuario y contraseña** indicados en **la constancia de inscripción**. Estos documentos son requisitos obligatorios para el proceso.



## Fase 6. Autoevaluación

Para realizar la autoevaluación, es necesario utilizar el instrumento de autoevaluación AYC-PPE-FOR-01 que permitirá identificar fortalezas y oportunidades de mejora en las diversas actividades que la institución desarrolla a través de sus programas.

	INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS			
Departamento de Organizaciones No Gubernamentales		Código: AYC-PPE-FOR-01	Versión: 4/2024	Página 1 de 5

El presente instrumento permite al usuario identificar la información requerida para la acreditación y certificación de Programas o Proyectos Educativos, establecida en las cuatro áreas que conforman el proceso.

Instrucciones: Escriba la información solicitada en los espacios en blanco.

**I. Datos generales**

1	Nombre de la institución	
2	Tipo de institución	(ONG, Fundación, Asociación, otra)
3	Nombre del programa o proyecto educativo	
4	Dirección geográfica	
5	Departamento y municipio	
7	Números de teléfono	
8	Dirección correo electrónico	
9	Dirección de la página Web	
10	Nombre y número de DPI del representante legal de la institución	
11	Nombre y número de DPI del director	



## INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS

Departamento de Organizaciones No Gubernamentales

Código: AYC-IPPE FOR-01

Versión: 4/2024

Página 2 de 5

### II. Áreas

#### 1. Gestión institucional

Esta área debe evidenciar el conjunto de elementos que orientan el trabajo administrativo y técnico de la institución a través del programa o proyecto educativo.

Criterio	Evidencias a presentar	Información
a. Presentación general del programa o proyecto educativo	Contexto donde se desarrolla.	
	Ubicación geográfica, municipio y departamento.	
	Naturaleza del programa o proyecto (tema o contenido que aborda, área de aprendizaje, otros).	
	Sector al que enfoca su intervención (público, privado).	
	Subsistema Educativo en el que interviene (escolar o extraescolar).	
	Cantidad de centros educativos atendidos.	
	Población atendida (directores, docentes, tutores, estudiantes, padres de familia, líderes comunitarios y otros).	
	Cantidad de personas beneficiadas.	
b. Visión, misión y objetivos.	Temporalidad del programa o proyecto.	
	Cuenta con visión, misión y objetivos (fotografías, enlaces de páginas web o redes sociales).	
c. Valores	Presentar el listado de valores que promueven a través del desarrollo del programa y evidencias de la forma en que los practican.	

Con base en los resultados obtenidos en la autoevaluación se podrá determinar si se carece de alguno de los criterios que son de carácter obligatorio, según los lineamientos establecidos; la institución deberá completar o elaborar lo requerido y conformar el informe para continuar con el proceso de Acreditación y Certificación del o los programas o proyectos educativos.

#### Fase 7. Elaboración del informe

La integración del informe lo constituye la sistematización de las cuatro áreas que conforman el proceso. A continuación, se describe cada una de estas; los criterios que las conforman y las evidencias requeridas:

## 1. Gestión institucional

Esta área debe evidenciar el conjunto de elementos que orientan el trabajo administrativo y técnico de la institución a través del programa o proyecto educativo.

Criterio	La institución cuenta con las siguientes evidencias
a. Presentación general del programa o proyecto educativo	Contexto donde se desarrolla.
	Ubicación geográfica, municipio y departamento.
	Naturaleza del programa o proyecto (tema o contenido que aborda, área de aprendizaje, otros)
	Sector al que enfoca su intervención (público, privado).
	Subsistema Educativo en el que interviene (escolar o extraescolar).
	Cantidad de centros educativos atendidos.
	Población atendida (directores, docentes, tutores, estudiantes, padres de familia, líderes comunitarios y otros).
	Cantidad de personas beneficiadas.
b. Visión, misión y objetivos	Temporalidad del programa o proyecto.
	Cuenta con visión, misión y objetivos (fotografías, enlaces de páginas web o redes sociales).
c. Valores	Describe los valores que promueven a través del desarrollo del programa, adjuntar evidencias.

## 2. Gestión curricular

12

En esta área es necesario evidenciar la vinculación del programa o proyecto educativo con el Currículo Nacional Base -CNB-, así como la metodología aplicada en la entrega educativa, incluyendo el uso de herramientas virtuales, y las estrategias de educación inclusiva e intercultural que se promueven.

Criterios	La institución cuenta con las siguientes evidencias
<b>a) Planificación de actividades</b>	Presentar plan de actividades, el cual debe incluir la información general del programa (objetivos, actividades, contenido abordado, metodología de trabajo, responsables, tiempo de ejecución, recursos, evaluación).
<b>b) Seguimiento y evaluación de la ejecución del programa o proyecto educativo</b>	Presentar evidencias del seguimiento y evaluación del programa (cronograma, instrumentos de monitoreo, evidencias de visitas, bases de datos con información del monitoreo, seguimiento de la implementación de las mejoras, entre otros).
<b>c) Resultados del programa o proyecto</b>	Evidencia de los resultados cualitativos y cuantitativos que refleje el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas. Estos resultados pueden presentarse por medio de gráficas, tablas y su descripción.

### 3. Gestión de recursos

13

Esta área integra los recursos con los que la institución desarrolla el programa o proyecto, puede incluir las gestiones que lleva a cabo, tales como: recurso humano, infraestructura física (instalaciones, materiales y equipo) e infraestructura virtual (plataformas, página web, redes sociales, blogs, otros).

Criterios	La institución cuenta con las siguientes evidencias
<b>a.</b> Perfil de contratación del recurso humano	Documento que describa el perfil del personal que interviene en el desarrollo del programa.
<b>b.</b> Infraestructura física, recursos materiales y digitales que se utilizan en la implementación del programa	Presentar evidencias del área física de la sede de la institución (fotografías u otros), con su respectiva descripción. Presentar fotografías o enlaces que evidencien los recursos materiales, físicos y tecnológicos que la institución utiliza para la implementación del programa, tales como: material didáctico, internet, plataformas virtuales, página web, redes sociales, blog, videos.
<b>c.</b> Información relacionada con el manejo transparente de los recursos utilizados para la ejecución del programa o proyecto	Presentar evidencia de las gestiones realizadas para obtener, administrar y garantizar los recursos para la sostenibilidad del programa o proyecto. Estas evidencias pueden ser: documentos de gestión, alianzas estratégicas, convenios, fotografías, videos, enlaces a medios digitales. Nota: presentar como mínimo 3 evidencias.

## 4. Relación con comunidad educativa y otros actores

14

En esta área la institución presenta evidencias de las gestiones que realiza para lograr la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del programa, alcance de objetivos y metas propuestas.

Criterio	La institución cuenta con las siguientes evidencias
a. Vinculación del programa o proyecto con la comunidad educativa y otros actores.	<p>Presentar documentos que reflejen la vinculación con la comunidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Dirección Departamental de Educación</b></li><li>▪ <b>Supervisión educativa</b></li><li>▪ <b>Municipalidad</b></li><li>▪ <b>COCODE</b></li><li>▪ <b>Alianzas con otras instituciones</b></li></ul> <p>Nota: los documentos que pueden presentar son acuerdos, actas, compromisos establecidos con la comunidad educativa y otros actores. Presentar como mínimo dos evidencias.</p>

Fase 8. Entrega del informe

El informe del proceso para la acreditación y certificación de programas o proyectos educativos contiene el desarrollo de las cuatro áreas descritas en el presente manual, para facilitar la estructura se ha diseñado la plantilla Informe del programa o proyecto AyC-PLT-22.

Para realizar la entrega del informe deben realizar los pasos siguientes:

1. Ingrese a la plataforma <https://> con su usuario y contraseña (consultar la constancia de inscripción).
2. Para la elaboración del informe utilizar la plantilla Informe del programa o proyecto AYC-PLT-22.
3. Consulte Manual para el uso de la herramienta digital.
4. Utilice los espacios correspondientes para la entrega del informe, el archivo. puede ser en versión PDF, con capacidad de almacenaje de 10 MB.
5. Notifique al asesor asignado sobre la entrega del informe.

15

Nota: si el informe excede la capacidad permitida se sugiere que se coloquen enlaces que direccionen a los recursos digitales de soporte, con acceso libre para consulta.

### Fase 9. Evaluación

Esta fase se lleva a cabo en dos momentos:

1. **Evaluación documental:** consiste en la revisión y evaluación de los documentos administrativos y el informe del proceso.
2. **Evaluación externa:** consiste en la verificación de la información proporcionada por la institución en el informe, para determinar el grado de cumplimiento de las áreas por medio de sus evidencias, puede llevarse a cabo de forma presencial o virtual.

## Fase 10. Entrega de documentos de AYC

16

Concluidas las fases del proceso, evidenciado el cumplimiento de los criterios establecidos y obtenido un resultado satisfactorio, el Ministerio de Educación a través de Digeace, emite los documentos oficiales que acreditan y certifican los programas o proyectos educativos.

Las instituciones que certifiquen programas educativos deberán presentar un informe anual a Digeace, en el que reporte las acciones desarrolladas y resultados en la implementación, según plantilla establecida (No. )

Al concluir la vigencia de la acreditación y certificación de los programas, la institución deberá realizar el proceso para ampliarla.

Nota: La acreditación y certificación del o los programas no es vinculante con los documentos que la institución entrega a los participantes.

### Cronograma

No.	Actividad	Fecha	Responsable
1.	Convocatoria	16 al 20 de junio	Digeace
2.	Inducción	8 de julio	Digeace/ISES
3.	Inscripción	21 al 25 de julio	Digeace/ISES
4.	Autoevaluación	4 al 8 de agosto	ISES/Digeace
5.	Elaboración del informe	Agosto y septiembre	ISES/Digeace
6.	Entrega del informe	30 de septiembre	Digeace/ISES
7.	Evaluación	octubre	Digeace/ISES

No.	Actividad	Fecha	Responsable
8.	Entrega de documentos de acreditación y certificación	14 de noviembre	Digeace

## Contactos

**Lcda. Noemy Quiñonez Galindo**

nquinonez@mineduc.gob.gt

**Lic. Oscar Fernando López Polanco**

oflopez@mineduc.gob.gt

PBX: 24119595, extensión 2157 y 2168

## Anexos