



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: centros educativos públicos

Código: CPU-GUI-03

Versión: 1

Página: 1 de 22

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 			
Ada Jeannette Marroquín Juárez / Coordinadora Regional / DIDEFI Firma 	Wendy Lorena Ramírez Álvarez / Subdirectora / DIDEFI Firma 			
	Bruce Kervin Figueroa Stokes / Director / DIDEFI Firma 	Velvet Pérez Nisthal / Directora General / DIGEACE	24 SEP 2026	



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: **centros educativos públicos**Código: **CPU-GUI-03**Versión: **1**Página: **2 de 22**

Ministerio de Educación

Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE-



Guía del uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Guatemala, septiembre 2026

 Ministerio de Educación Guatemala	Guía			
	Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-GUI-03	Versión: 1	Página: 3 de 22

1. Aspectos generales para la revisión de solicitudes

En la presente guía se describen los pasos para la revisión de las solicitudes de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos mediante la plataforma BPM. La revisión está a cargo del Coordinador de Acreditamiento y Certificación, del Coordinador de Infraestructura Escolar o de los profesionales designados para el efecto.

Antes de iniciar la revisión del trámite, el profesional responsable debe contar con el rol correspondiente a la etapa que le compete atender en el flujo establecido en la plataforma.

Para ingresar a la plataforma BPM, el usuario debe mantener habilitada la cuenta de correo electrónico institucional correspondiente.

1.1. Rol del Coordinador de Acreditamiento y Certificación

- a. Se debe ingresar a la plataforma BPM mediante el enlace <https://bpm.mineduc.gob.gt/> y seleccionar el botón “Office 365”.



- b. Se debe dirigir al menú lateral izquierdo y seleccionar la opción “Automatización” y, posteriormente, “Bandeja de entrada”, donde se visualiza el listado de las solicitudes asignadas para la revisión correspondiente. Al concluir la etapa a cargo del responsable, el trámite deja de visualizarse en la bandeja de entrada y se traslada automáticamente al responsable de la etapa siguiente.

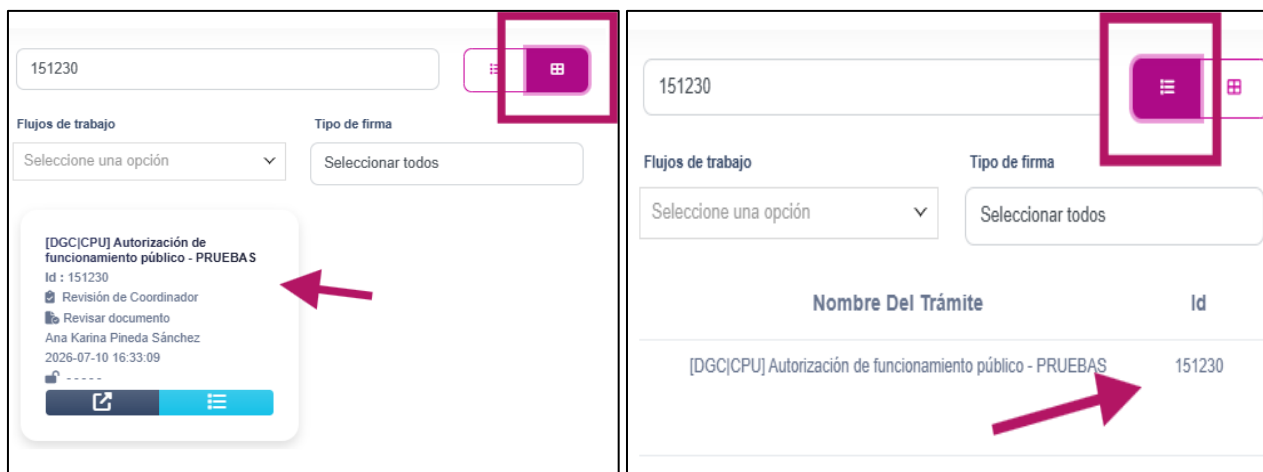




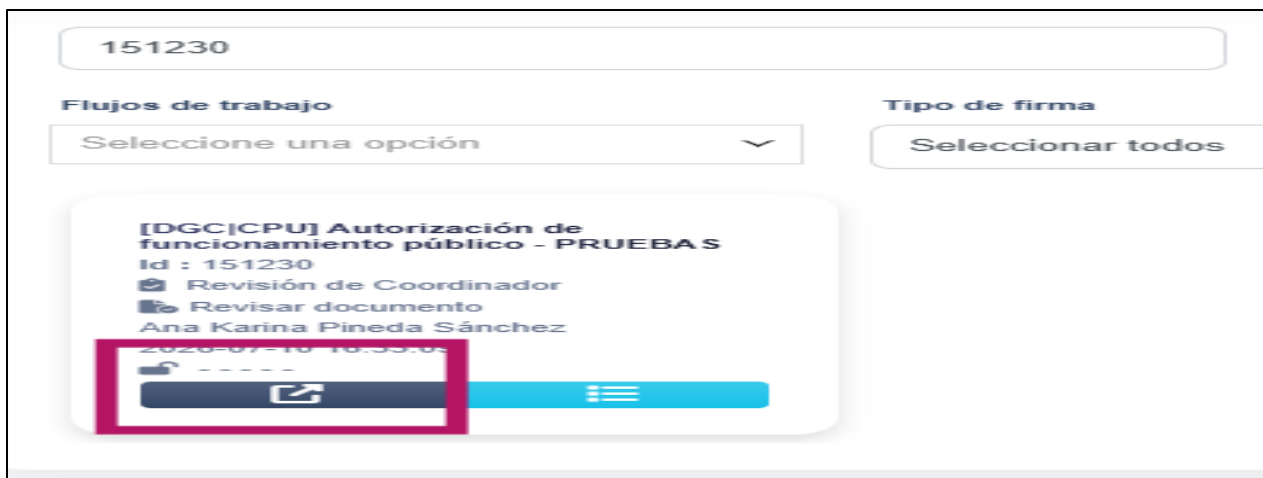
Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: **centros educativos públicos**Código: **CPU-GUI-03**Versión: **1**Página: **4 de 22**

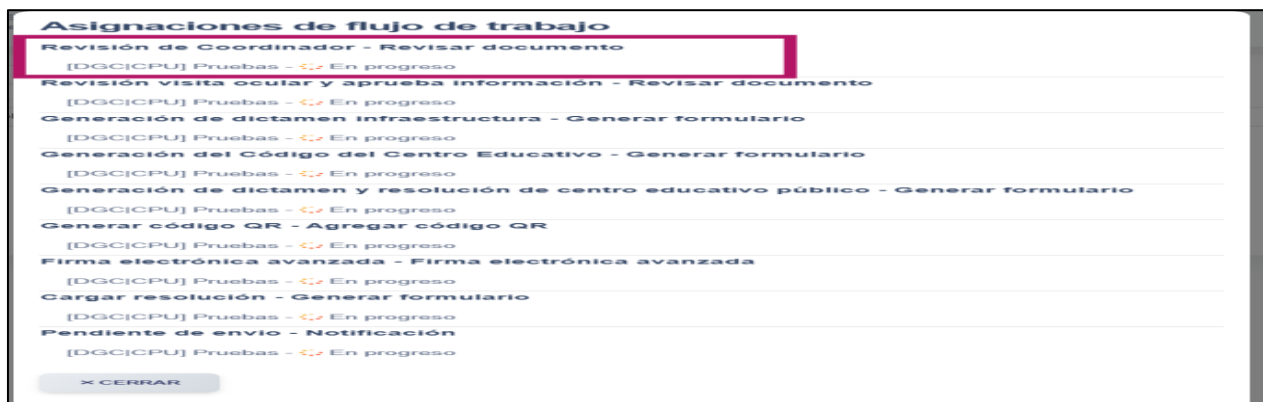
- Las solicitudes pueden visualizarse en formato de mosaico o listado, según la preferencia del usuario.



- c. **Revisión de coordinación:** se debe seleccionar el botón azul con la flecha blanca para iniciar la revisión correspondiente.



- Nota.** El botón celeste con viñetas blancas permite visualizar la etapa del flujo en la que se encuentra el trámite.





Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: **centros educativos públicos**Código: **CPU-GUI-03**Versión: **1**Página: **5 de 22**

- d. Se debe seleccionar el botón rosado *“Mostrar documento”* para visualizar y revisar el expediente.

- e. Una vez visualizado el expediente, se deben revisar los datos registrados en el Formulario CPU-FOR-02, *“Recopilar información sociolingüística de comunidades que solicitan autorización de funcionamiento de centros educativos públicos del subsistema de educación escolar”*, así como el censo de estudiantes potenciales, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos del trámite y la correcta consignación de la información.



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: **centros educativos públicos**Código: **CPU-GUI-03**Versión: **1**Página: **6 de 22**

- f. Una vez revisado el expediente, si este no cumple con los requisitos establecidos, se debe seleccionar el botón azul *“Generar formulario”*, ubicado en la parte superior derecha.

The screenshot shows the BPM platform interface for the 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN Sistema de gestión de procesos'. In the top right corner, there is a dropdown menu labeled 'ACCIONES' with a sub-menu item 'GENERAR FORMULARIO' highlighted by a red box. A red arrow points from the 'GENERAR FORMULARIO' button towards the center of the screen. The main area displays 'Información Importante' with a message: 'Si ya ha creado el formulario, espere a que se procese la solicitud, esto puede tardar aproximadamente 2 minutos.' Below this, there is a section titled 'INFORMACIÓN' with fields for 'Nombre de documento', 'Flujo de trabajo', 'Idr', 'Código de documento', 'Tipo de proceso', 'Nombre del proceso', and 'Fecha de creación'. At the bottom, there is a 'DOCUMENTOS ADJUNTOS' section.

- g. Para rechazar el expediente, se debe seleccionar la opción “No” en respuesta a la pregunta: *“¿El expediente del establecimiento cumple con los requisitos para la autorización del centro educativo?”*.

The screenshot shows the BPM platform interface for the 'Verificación de solicitud' step. A progress bar at the top indicates the current step. Below the progress bar, there is a question: '¿El expediente del establecimiento cumple con los requisitos para la autorización de centro educativo público? (*)'. A dropdown menu is open, showing the options 'Si' and 'No'. The 'No' option is selected, indicated by a red arrow. A 'Siguiente' button is visible at the bottom right.



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: **centros educativos públicos**Código: **CPU-GUI-03**Versión: **1**Página: **7 de 22**

- h. Al seleccionar la opción “No”, se habilita el campo para consignar el motivo del rechazo. Posteriormente, al seleccionar el botón “*Siguiente*”, el sistema libera los cupos correspondientes, lo que permite realizar una nueva solicitud.

- i. Si el expediente cumple con los requisitos establecidos, se debe seleccionar el botón rosado “*Revisar documento*”, ubicado en la parte inferior izquierda.



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

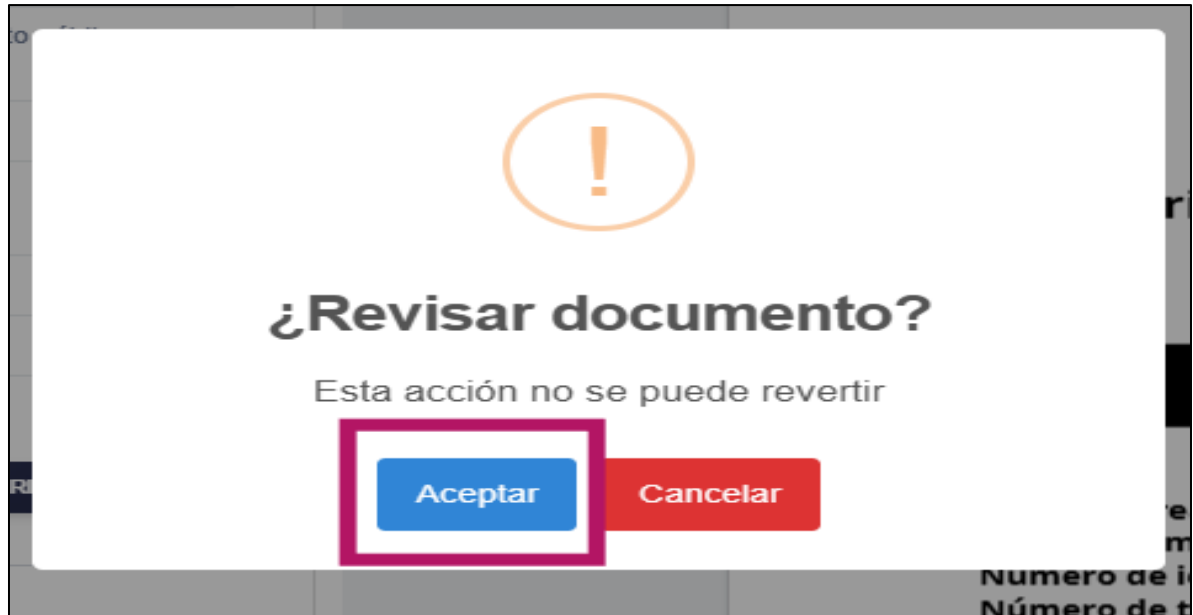
Del proceso: centros educativos públicos

Código: CPU-GUI-03

Versión: 1

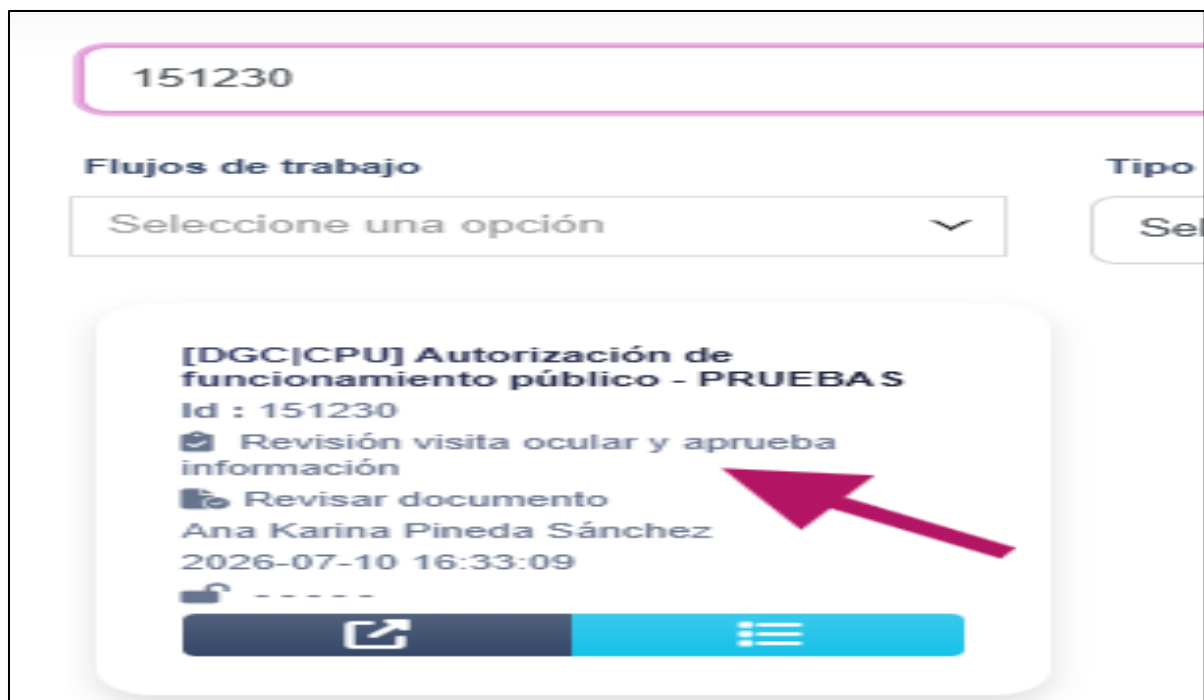
Página: 8 de 22

- j. Se debe seleccionar el botón “Aceptar”. A continuación, el expediente se traslada a la bandeja de entrada del Coordinador de Infraestructura Escolar para continuar con las acciones correspondientes.



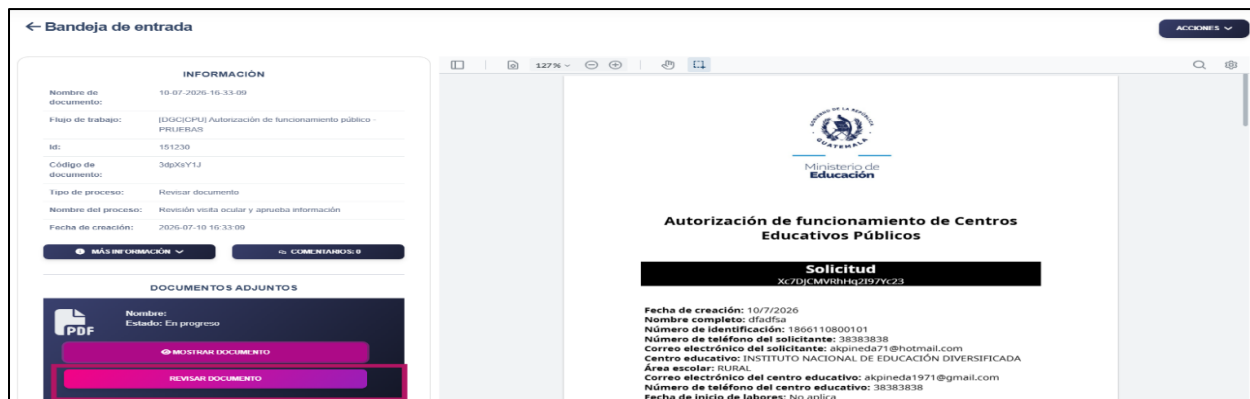
1.2. Rol del Coordinador de Infraestructura Escolar

- a. **Revisión de visita ocular y aprobación de información:** una vez concluida la etapa de revisión a cargo del Coordinador de Acreditamiento y Certificación, el expediente se traslada a la bandeja de entrada del Coordinador de Infraestructura Escolar. Para continuar con la revisión correspondiente, se debe seleccionar el botón azul con la flecha blanca.

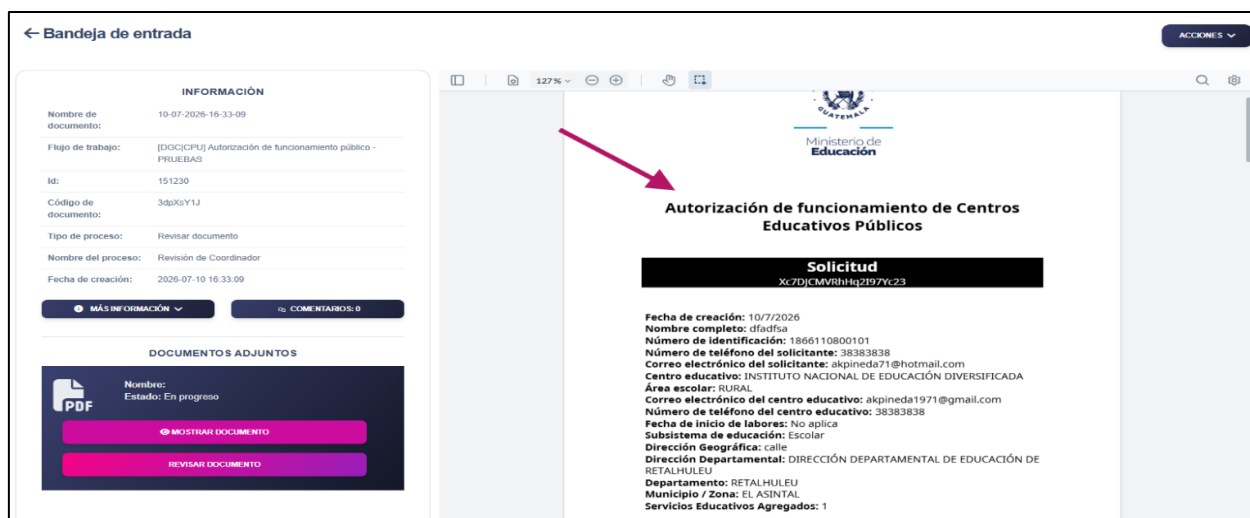


	Guía Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-GUI-03	Versión: 1	Página: 9 de 22

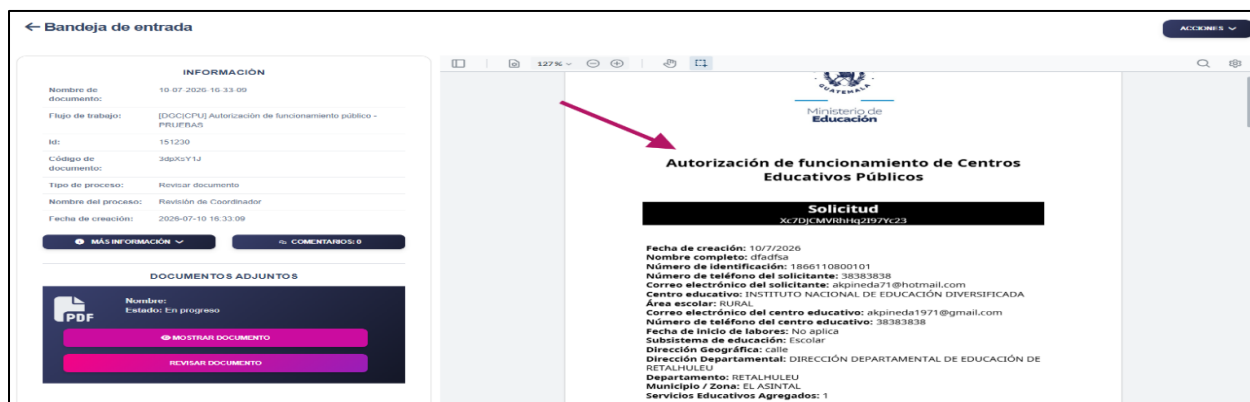
- b. Se debe seleccionar el botón *“Mostrar documento”* para desplegar el expediente y revisar el Formulario CPU-FOR-01, *“Visita ocular a centros educativos públicos que solicitan autorización de funcionamiento y cuentan con edificio escolar”*.



- c. Una vez visualizado el expediente, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite.



- d. Posteriormente, se debe seleccionar el botón rosado *“Revisar documento”*, ubicado en la parte inferior izquierda.





Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: centros educativos públicos

Código: CPU-GUI-03

Versión: 1

Página: 10 de 22

INFORMACIÓN

Nombre de documento:	10-07-2026-16-33-09
Flujo de trabajo:	[DGC CPU] Autorización de funcionamiento público - PRUEBAS
Id:	151230
Código de documento:	3dpXsY1J
Tipo de proceso:	Revisar documento
Nombre del proceso:	Revisión de Coordinador
Fecha de creación:	2026-07-10 16:33:09

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre: Estado: En progreso

ACCIONES

- MÁS INFORMACIÓN
- COMENTARIOS: 0
- Mostrar documento
- Revisar documento

- e. Se debe seleccionar el botón “Mostrar documento” y, posteriormente, el botón azul “Generar formulario”, ubicado en la parte superior derecha.

ACCIONES

- GENERAR FORMULARIO

Información importante:
Si ya ha creado el formulario, espere a que se procese la solicitud, esto puede tardar aproximadamente 2 minutos.

INFORMACIÓN

Nombre de documento:	10-07-2026-16-33-09
Flujo de trabajo:	[DGC CPU] Autorización de funcionamiento público - PRUEBAS
Id:	151230
Código de documento:	3dpXsY1J
Tipo de proceso:	Generar formulario
Nombre del proceso:	Generación de dictamen infraestructura
Fecha de creación:	2026-07-10 16:33:09

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre: Estado: En progreso

Mostrar documento

Generar formulario

Autorización de funcionamiento de Centros Educativos Públicos

Solicitud
X/7D/CMV8Hq297YC23

Fecha de creación: 10/7/2026
Nombre completo: Ofelia
Número de identificación: 1805110800101
Número de teléfono del solicitante: 38383838
Correo electrónico del solicitante: alpineda71@hotmail.com
Centro educativo: INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA
Área escolar: IJUAL
Correo electrónico del centro educativo: alpineda1971@gmail.com
Número de teléfono del centro educativo: 38383838

- f. El sistema despliega el formulario correspondiente para generar el dictamen del Coordinador de Infraestructura Escolar, el cual se debe completar con la información requerida.

Dictamen

¿El dictamen es favorable? (*)

SI

No. de dictamen (*)

25-2026

Número de servicios (*)

1

Nivel educativo

Nivel (*)

DIVERSIFICADO

Jornada (*)

SIN_JORNADA

Plan (*)

SEMPRESENCIAL (FIN DE SEMANA)

Carrera

BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS POR MADUREZ

Carrera

Información requerida

Breve descripción de la infraestructura (*)

Se encuentra el primer nivel con aulas, módulo de baños, bodega, pasillos, módulo de gradas, rutas de evacuación, Dirección, secretaría, área verde, cancha polideportiva.

Recomendaciones (*)

Para evitar el hacinamiento en el centro educativo se sugiere trabajar con el área mínima requerida por estudiante para el nivel básico y diversificado, por ejemplo: 2.00 metros por educando en aulas punas.

Opinión técnica (*)

Se considera procedente la ampliación de servicios como centro educativo privado del subsistema de educación escolar de Centro Educativo Privado La Colina.

Datos personales

Nombre del profesional responsable de la revisión (*)

Carlos Meléndez

Puesto del profesional revisor (*)

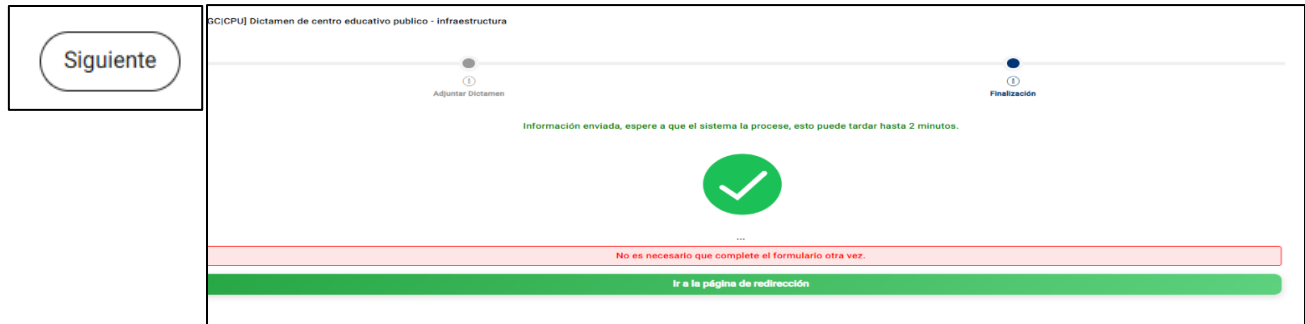
Coordinador de Infraestructura



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

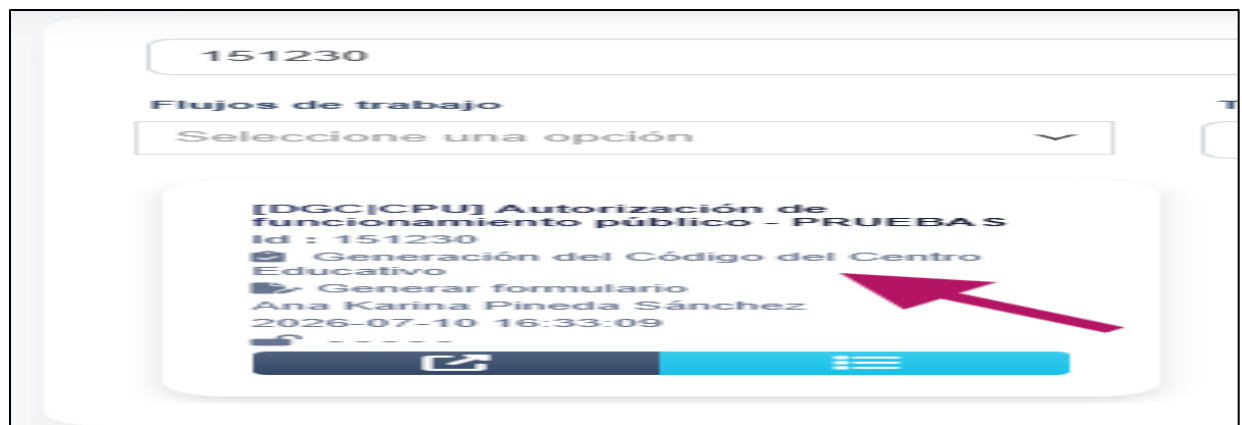
Del proceso: **centros educativos públicos**Código: **CPU-GUI-03**Versión: **1**Página: **11 de 22**

- g. Se debe seleccionar el botón “*Siguiente*” para finalizar la revisión. El sistema muestra un mensaje que confirma el envío exitoso de la información y traslada nuevamente el expediente a la bandeja de entrada del Coordinador de Acreditamiento y Certificación.

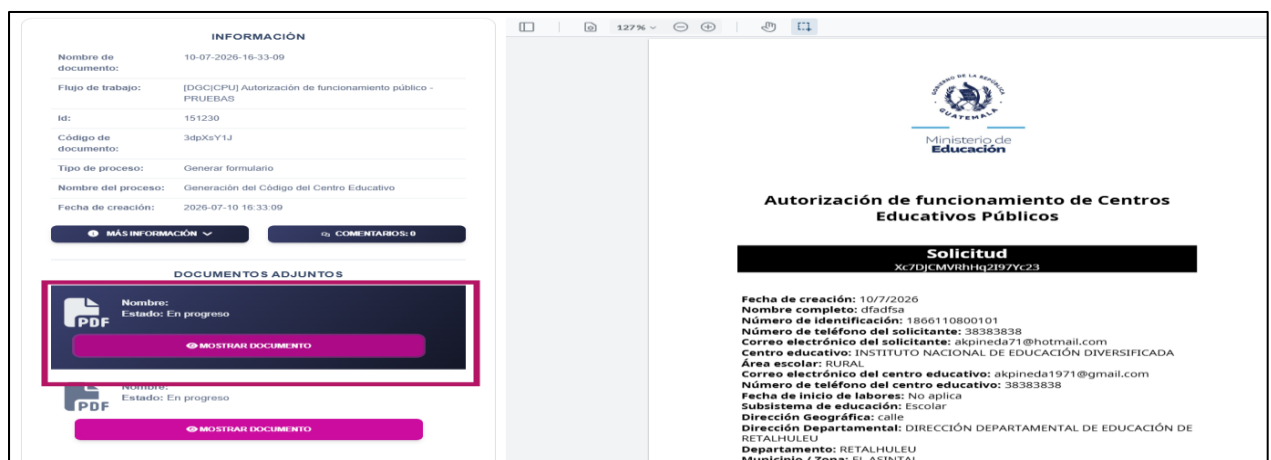


1.3. Rol del Coordinador de Acreditamiento y Certificación

- a. **Generación del código del centro educativo público:** en la bandeja de entrada se debe identificar la solicitud correspondiente y seleccionar el botón azul con la flecha blanca para iniciar la generación del código del centro educativo público.



- b. El sistema muestra dos botones “*Mostrar documento*”. El primero permite visualizar el expediente ingresado por el usuario y revisado al inicio del flujo; el segundo permite visualizar el dictamen emitido por el Coordinador de Infraestructura Escolar.



Todos los documentos que se encuentran en el Sistema de Gestión de Calidad son los actualizados y controlados.



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: centros educativos públicos

Código: CPU-GUI-03

Versión: 1

Página: 12 de 22

Número de documento: 10-07-2026-16-33-09
 Flujo de trabajo: [XK3CPU] Autorización de funcionamiento público - PRUEBAS
 Id: 151230
 Código de documento: 3dpKcYtJ
 Tipo de proceso: Generar formulario
 Nombre del proceso: Generación del Código del Centro Educativo
 Fecha de creación: 2026-07-10 16:33:09

DOCUMENTOS ADJUNTOS
 Nombre: Estado: En progreso
 MOSTRAR DOCUMENTO
 Nombre: Estado: En progreso
 MOSTRAR DOCUMENTO

Dictamen Técnico de Infraestructura No. 25-2026
 Trámite: Autorización de funcionamiento público
 Fecha: 13/7/2026
Asunto: solicitud de autorización de funcionamiento público por parte de dfadfa, con ID Xc7DJCMVRHq2197Yc23, correspondiente al centro educativo público INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA, ubicado en: calle, para los niveles y ciclos: DIVERSIFICADO, jornada: SIN JORNADA y plan: SEMIPRESENCIAL (FIN DE SEMANA).
Base legal y técnica:
 • Artículos 71 y 72 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
 • Artículos 23 y 24 del Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional.
 • Artículos 1 y 2 del Acuerdo Ministerial No. 1291-2008, Normas de organización interna de las Direcciones Departamentales de Educación.
 • Guía de usuario para solicitud de trámites de centros educativos públicos del Subsistema de Educación Escolar.
Breve descripción de la infraestructura.
 Se encuentra el primer nivel con aulas, módulo de baños, bodega, pasillos, módulo de gradas, rutas de evacuación, Dirección, secretario, área verde, cancha polideportiva.
Recomendaciones.
 Para evitar el hacinamiento en el centro educativo se sugiere trabajar con el área mínima requerida por estudiante para el nivel básico y diversificado, por ejemplo: 2.00 metros por educando en aulas puras.
OPINIÓN TÉCNICA:
 Se considera procedente la ampliación de servicios como centro educativo privado del subsistema de educación escolar de Centro Educativo Privado La Colina.
 Carlos Meléndez
 Coordinador de Infraestructura

- c. Una vez verificado que el dictamen del Coordinador de Infraestructura Escolar es favorable o procedente, se debe seleccionar el botón azul **“Generar formulario”**, ubicado en la parte superior derecha. El sistema muestra una pantalla con los datos generales del centro educativo público sujeto a autorización. Posteriormente, se debe seleccionar el botón **“Siguiente”**.

ACCIONES ▾ GENERAR FORMULARIO

[DIGEACE- CPU] - Generación del Código del Centro Educativo Público
 Generación del Código del Centro Educativo Público
 Generación del Código
 Asociación de carreras
 Confirmación de datos
 Finalización

Vista general de los datos del establecimiento
 Nombre completo del solicitante: dfadfa
 Nombre del centro educativo: INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA
 Correo electrónico del establecimiento: apineda197@gmail.com
 DPI: 186611080101
 Departamento: RETALHULU
 Municipio: EL ASINTAL
 Dirección: calle
 Lugar de establecimiento:
 Teléfono del centro educativo: 38383838
 Característica escolar: NED
 Modalidad Educativa: MONOLINGUE

Siguiente

- d. En la pantalla siguiente, se debe seleccionar el botón **“Crear código del establecimiento”** para generar el código del nuevo centro educativo público. Una vez generado y visualizado el código, se debe seleccionar el botón **“Siguiente”**.

[DIGEACE- CPU] - Generación del Código del Centro Educativo Público
 Generación del Código del Centro Educativo Público
 Generación del Código
 Asociación de carreras
 Confirmación de datos
 Finalización

Información de la creación del código
 Código de documento (*): Xc7DJCMVRHq2197Yc23
 Usuario encargado de la gestión (*): APINEDA@MINEDUC.GOB.GT
 Haga clic en el botón para crear el código del establecimiento
 Crear Código de establecimiento
 Código generado (*):
 Atrás Siguiente

e. En el paso siguiente, se debe asociar la carrera solicitada mediante el botón “Asociar”. Posteriormente, se debe seleccionar el botón “*Siguiente*”.

Éxito
Consulta exitosa

[DIGEACE- CPU] – Generación del Código del Centro Educativo Público

Código (*)

Correo Electrónico (*)

Carreras para asociar

Carrera (*)

Presione el botón 'Asociar' para vincular las carreras al código del establecimiento.

Número de Carreras Asociadas con éxito (*)

1

cwsc02_values_COD_RAM_ENS	cwsc_values_COD_RAM_ENS 069	cwsc03_values_COD_RAM_ENS
cwsc04_values_COD_RAM_ENS	cwsc05_values_COD_RAM_ENS	

Atrás

Siguiente



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: **centros educativos públicos**Código: **CPU-GUI-03**Versión: **1**Página: **14 de 22**

- f. En la pantalla siguiente, se debe verificar que los datos sean correctos. Si la información es correcta, se debe seleccionar la opción “*Sí*” y, posteriormente, el botón “*Siguiente*”. Si la información requiere corrección, se debe seleccionar la opción “*No*”, lo que habilita la opción correspondiente para actualizar los datos.

[DIGEACE- CPU] – Generación del Código del Centro Educativo Público

¿Los datos son correctos? (*)

Seleccione una opción

Seleccione una opción

Sí

No

Atrás

Siguiente

[DIGEACE- CPU] – Generación del Código del Centro Educativo Público

¿Los datos son correctos? (*)

No

Actualización de datos

Atrás

Siguiente

- g. Al seleccionar el botón “*Siguiente*”, el sistema muestra un mensaje que confirma la finalización exitosa de la gestión.

[DIGEACE- CPU] – Generación del Código del Centro Educativo Público

Información enviada, espere a que el sistema la procese, esto puede tardar hasta 2 minutos.

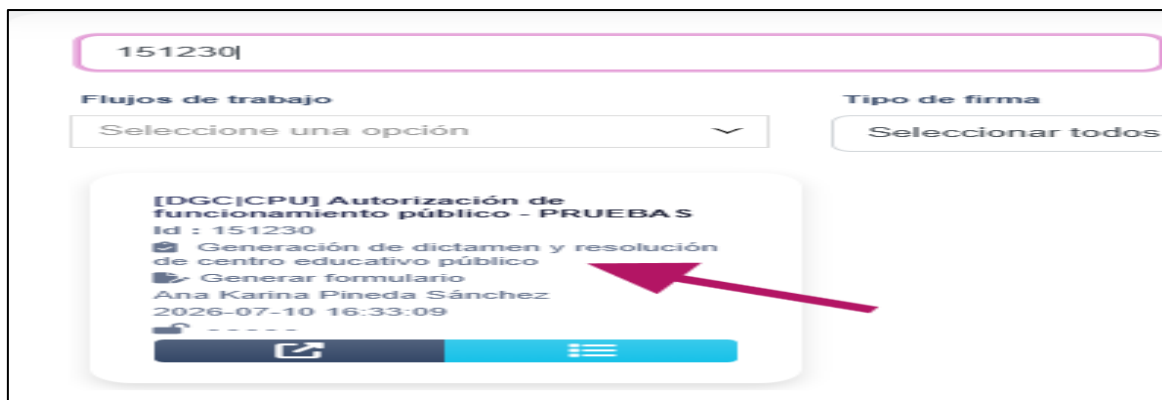
...

No es necesario que complete el formulario otra vez.

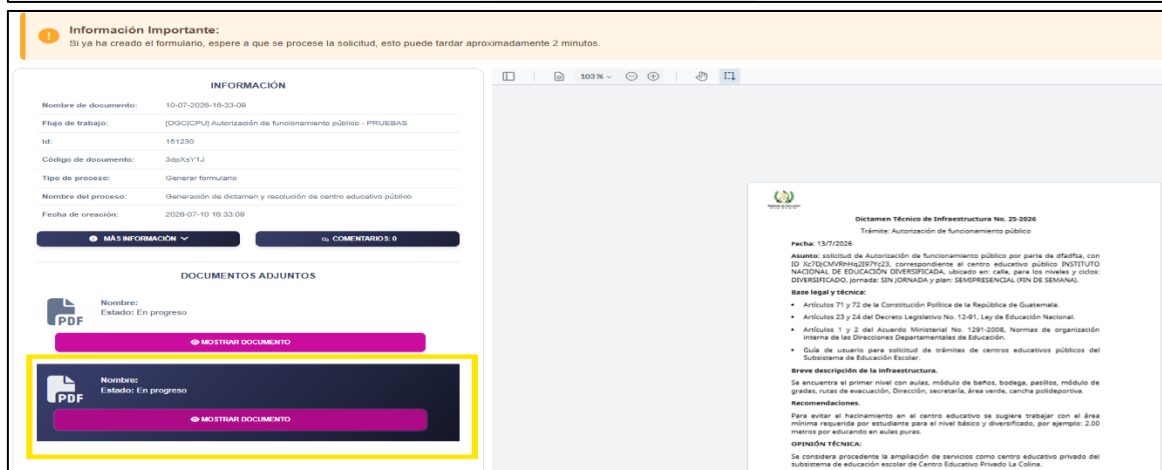
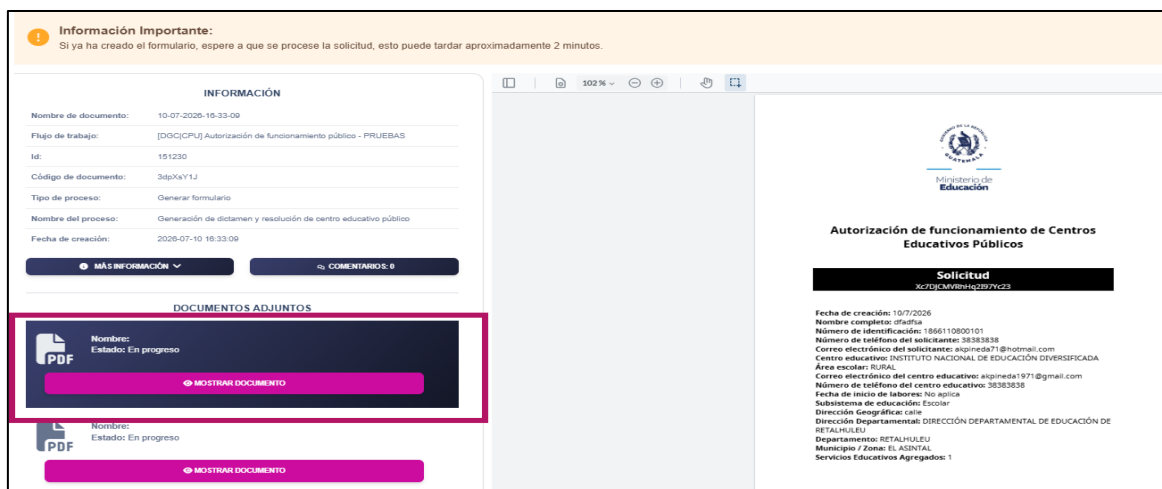
Ir a la página de redirección

	Guía Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-GUI-03	Versión: 1	Página: 15 de 22

- h. **Generación del dictamen y la resolución del centro educativo público:** en esta etapa se debe identificar, en la bandeja de entrada, el trámite correspondiente y seleccionar el botón azul con la flecha blanca para continuar con la generación del dictamen y la resolución.



- i. Se debe seleccionar el primer botón rosado “Mostrar documento” para visualizar el expediente completo ingresado por el usuario. Posteriormente, se debe seleccionar el segundo botón rosado “Mostrar documento” para visualizar el dictamen del Coordinador de Infraestructura Escolar.



Todos los documentos que se encuentran en el Sistema de Gestión de Calidad son los actualizados y controlados.



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: **centros educativos públicos**Código: **CPU-GUI-03**Versión: **1**Página: **16 de 22**

- j. En esta etapa se genera el dictamen del Coordinador de Acreditamiento y Certificación. Para ello, se debe seleccionar la opción “Sí”, lo que habilita el campo para consignar el número de resolución. En este campo se registra el número correlativo correspondiente y el año en curso, conforme al formato establecido; por ejemplo: 15-2026.

DIGEACE Generación de dictamen y resolución de autorización centro educativo público [CPU]

Proceso: 1. Generación de Dictamen y Resolución, 2. No. de Dictamen, 3. Finalización

Nombre completo del solicitante (*)
dfadfsa

DPI
1866110800101

Nombre del centro educativo
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA

Departamento (*)
RETALHULEU

Dirección (*)
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE RETALHULEU

Municipio
EL ASINTAL

Dirección
calle

¿El dictamen que va a generar es favorable? (*)
☐ Seleccionar una opción
☒ Seleccionar una opción
☐ Si

[Siguiendo](#)

DIGEACE Generación de dictamen y resolución de autorización centro educativo público [CPU]

Proceso: 1. Generación de Dictamen y Resolución, 2. No. de Dictamen, 3. Finalización

Nombre completo del solicitante (*)
dfadfsa

DPI
1866110800101

Nombre del centro educativo
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA

Departamento (*)
RETALHULEU

Dirección (*)
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE RETALHULEU

Municipio
EL ASINTAL

Dirección
calle

¿El dictamen que va a generar es favorable? (*)
☒ Si

Número de resolución (*)
15-2026

- k. En la pantalla siguiente, se debe registrar el número de dictamen. Este puede coincidir o diferir del número de resolución, de acuerdo con los controles internos de cada Dirección Departamental de Educación. Asimismo, se consigna el número correlativo correspondiente y el año en curso. Posteriormente, se debe seleccionar el botón “Siguiendo”.

DIGEACE Generación de dictamen y resolución de autorización centro educativo público [CPU]

Proceso: 1. Generación de Dictamen y Resolución, 2. No. de Dictamen, 3. Finalización

Número de correlativos

Número de dictamen (*)
23-2026

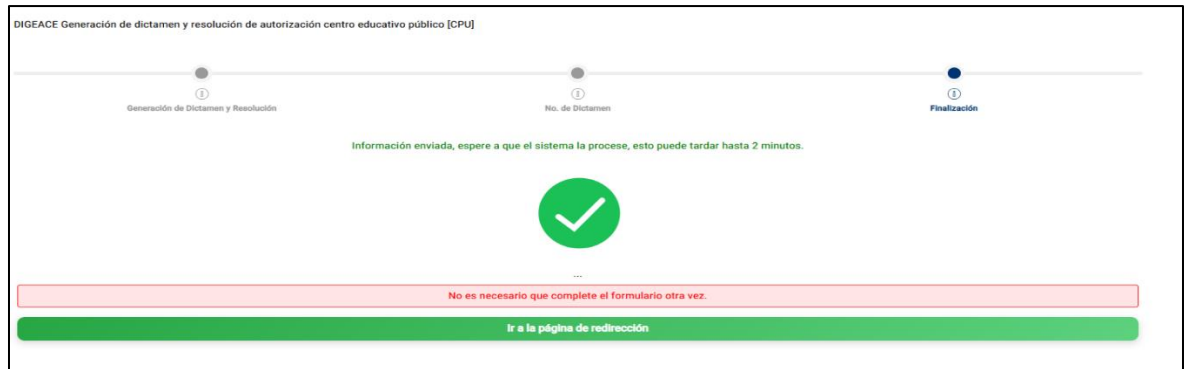
Número de resolución (*)
15-2026

Municipio (*)
EL ASINTAL

[Atrás](#) [Siguiendo](#)

 Ministerio de Educación Guatemala	Guía			
	Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-GUI-03	Versión: 1	Página: 17 de 22

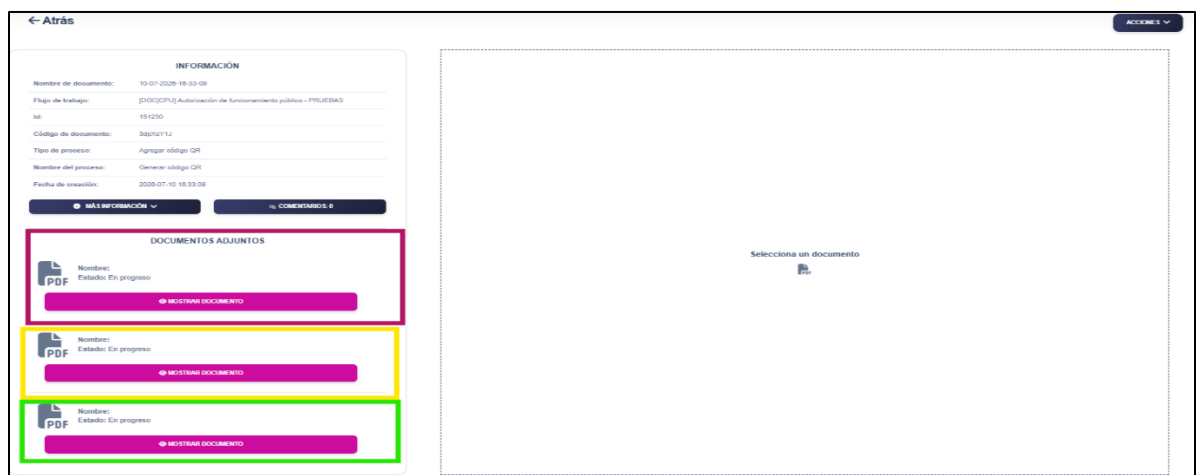
- l. Después de este paso, el sistema muestra un mensaje que confirma la finalización exitosa de la gestión.



- m. **Generación del código QR:** en esta etapa del flujo se genera el código QR correspondiente a la resolución. Para continuar, se debe seleccionar el botón azul con la flecha blanca.



- n. En esta fase se visualizan tres botones “Mostrar documento”. El primero permite consultar el expediente completo; el segundo, el dictamen del Coordinador de Infraestructura Escolar; y el tercero, la resolución y el dictamen para la revisión. Al seleccionar este último, se habilita la opción para agregar el código QR.





Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: centros educativos públicos

Código: CPU-GUI-03

Versión: 1

Página: 18 de 22

- o. Al seleccionar el botón “*Agregar código QR*”, el sistema muestra una pantalla en la que se visualizan el código QR y el documento. Se debe ubicar la última página de la resolución, en la que aparecen dos cuadros destinados a facilitar la colocación del código.

Nombre: Estado: En progreso

Mostrar Documento

Agregar Código QR

Firma digital

Tamaño de firma

Normal

« ANTERIOR »

SIGUIENTE »

Página: 2/4

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA

Ministerio de Educación

Nivel o Ciclo Educativo	DIVERSIFICADO
Código de establecimiento	11-09-0096-46
Nombre de la carrera	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS POR MADUREZ
Plan	SEMI PRESENCIAL (FIN DE SEMANA)
Ciclo	ANUAL
Jornada	SIN JORNADA
Área	RURAL

II) La cantidad de carreras autorizadas puede variar de acuerdo con la demanda educativa que presente el centro educativo público. III) La presente resolución surte efectos a partir del ciclo escolar siguiente. **NOTIFÍQUESE. Interesado.**

Firma

QR

Copia: Archivo

- p. Se debe arrastrar el código QR hasta el cuadro correspondiente y, posteriormente, seleccionar el botón “*Guardar*”, ubicado en la parte superior derecha.

« ANTERIOR »

SIGUIENTE »

Página: 2/4

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA

Ministerio de Educación

Nivel o Ciclo Educativo	DIVERSIFICADO
Código de establecimiento	11-09-0096-46
Nombre de la carrera	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS POR MADUREZ
Plan	SEMI PRESENCIAL (FIN DE SEMANA)
Ciclo	ANUAL
Jornada	SIN JORNADA
Área	RURAL

II) La cantidad de carreras autorizadas puede variar de acuerdo con la demanda educativa que presente el centro educativo público. III) La presente resolución surte efectos a partir del ciclo escolar siguiente. **NOTIFÍQUESE. Interesado.**

Firma

QR

Copia: Archivo

	Guía Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos			
	Del proceso: centros educativos públicos	Código: CPU-GUI-03	Versión: 1	Página: 19 de 22

- q. En la pantalla siguiente, el último documento se identifica con color verde y con la indicación “Firmado”. Se debe seleccionar el botón “Finalizar”, ubicado en la parte superior derecha. Con esta acción, el expediente se traslada al Director Departamental de Educación para la firma correspondiente.



The screenshot shows the 'INFORMACIÓN' section with details like 'Nombre de documento: 10-07-2026-16-33-09' and 'Flujo de trabajo: [DGC]CPU Autorización de funcionamiento público - PRUEBAS'. Below this, the 'DOCUMENTOS ADJUNTOS' section lists three documents. The last document, 'Firma electrónica avanzada', is highlighted in green and marked as 'Firmado'. In the top right corner, the 'Finalizar' button is highlighted with a red box.

1.4. Rol del Director Departamental de Educación

- a. **Firma electrónica avanzada:** se debe seleccionar el botón azul con la flecha blanca para iniciar el proceso de firma.



The screenshot shows the 'Flujos de trabajo' section with a dropdown menu set to 'Seleccione una opción'. Below the dropdown, a card displays the document title '[DGC]CPU Autorización de funcionamiento público - PRUEBAS' and the ID 'Id : 151230'. A red arrow points to the 'Firma electrónica avanzada' button, which is a blue button with a white arrow icon.

- b. En esta fase se visualizan tres botones “Mostrar documento”. El primero permite consultar el expediente completo; el segundo, el dictamen del Coordinador de Infraestructura Escolar; y el tercero, la resolución y el dictamen para la revisión. Al seleccionar este último, se habilita la opción para agregar la firma electrónica avanzada.



The screenshot shows the 'INFORMACIÓN' section with details like 'Nombre de documento: 10-07-2026-16-33-09' and 'Flujo de trabajo: [DGC]CPU Autorización de funcionamiento público - PRUEBAS'. Below this, the 'DOCUMENTOS ADJUNTOS' section lists three documents. The last document, 'Firma electrónica avanzada', is highlighted in green and marked as 'Firmado'. In the top right corner, the 'Mostrar documento' button is highlighted with a red box.



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: centros educativos públicos

Código: CPU-GUI-03

Versión: 1

Página: 20 de 22

- c. Se debe arrastrar la firma electrónica avanzada y ubicarla en el cuadro destinado para el efecto.

Nivel o Ciclo Educativo	DIVERSIFICADO
Código de establecimiento	11-09-0006-48
Nombre de la carrera	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS POR MADUREZ
Plan	SEMAPRESENCIAL (FIN DE SEMANA)
Ciclo	ANUAL
Jornada	SIN JORNADA
Área	RURAL

- d. Posteriormente, se debe seleccionar el botón “Firmar”, lo que habilita la ventana para ingresar el PIN correspondiente.

- e. Finalmente, se debe seleccionar el botón “Finalizar”, ubicado en la parte superior derecha, para trasladar el expediente al Coordinador de Acreditamiento y Certificación.



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: centros educativos públicos

Código: CPU-GUI-03

Versión: 1

Página: 21 de 22

1.5. Rol del Coordinador de Acreditamiento y Certificación

- a. **Carga de la resolución:** una vez que la resolución se encuentra firmada por la autoridad correspondiente, se debe seleccionar el botón azul con la flecha blanca para continuar con el trámite.

- b. En esta fase se visualizan tres botones “Mostrar documento”. El primero permite consultar el expediente completo; el segundo, el dictamen emitido por el Coordinador de Infraestructura Escolar; y el tercero, la resolución debidamente firmada.

Nivel o Ciclo Educativo	DIVERSIFICADO
Código de establecimiento	11-09-0096-46
Nombre de la carrera	BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS POR MADUREZ
Plan	SEMIPRESENCIAL (FIN DE SEMANA)
Ciclo	ANUAL
Jornada	SIN JORNADA
Área	RURAL

II) La cantidad de carreras autorizadas puede variar de acuerdo con la demanda educativa que presente el centro educativo público. III) La presente resolución surte efectos a partir del ciclo escolar siguiente. NOTIFIQUESE. Interesado.

Copia: Archivo



Uso de la plataforma BPM en las Direcciones Departamentales de Educación para la recepción, revisión y resolución de solicitudes del trámite de autorización de funcionamiento de centros educativos públicos

Del proceso: **centros educativos públicos**Código: **CPU-GUI-03**Versión: **1**Página: **22 de 22**

- c. Si la información es correcta, se debe seleccionar el botón **“Generar formulario”**, ubicado en la parte superior derecha. El sistema despliega una pantalla en la que se debe seleccionar el botón **“Cargar documento”**, acción que permite trasladar la información al Sistema de Establecimientos para consulta. Posteriormente, se debe seleccionar el botón **“Siguiente”**.

[DGC-CPU] Cargar resolución al sistema de establecimientos

Documento Finalización

Carga de documento al sistema de establecimiento

Código creado (*) 11-09-0096-46 Código Hash (*) Xc7DUCMVRHq287Yc23 Usuario encargado de la gestión (*) APINEDA@MINEDUC.GOB.GT

URL (*) https://bpm.mineduc.gob.gt/api/get-document/documents/let_5pBE8Pp5S9R6YCGdpVJNGQe5GfFmVQZNF.pdf

Cargar documento

Código de respuesta (*) 1

La URL del expediente fue registrada correctamente.

Siguiente

- d. Al seleccionar el botón **“Siguiente”**, el sistema muestra un mensaje que confirma la finalización exitosa de la gestión. Una vez concluido el trámite, el sistema envía una notificación al solicitante para que continúe con las acciones que correspondan.

[DGC-CPU] Cargar resolución al sistema de establecimientos

Documento Finalización

Información enviada, espere a que el sistema la procese, esto puede tardar hasta 2 minutos.

Ir a la página de redirección