



Secretaría de  
**Planificación y**  
Programación de  
la Presidencia

Versión 1.1

# Manual operativo



**BECAS POR  
NUESTRO**  
*Futuro*



**Manual Operativo del  
Fondo Nacional de Becas “Becas por Nuestro Futuro” -FONABE-**

Versión 1.1

**Contenido**

1. Introducción
2. Glosario de términos
3. Marco legal del FONABE
4. Principios que rigen el FONABE
5. Alcance y población objetivo
6. Objetivos
  - 6.1. Objetivo General
  - 6.2. Objetivos Específicos
7. Estructura organizativa y de gobernanza del FONABE
8. Ámbito de aplicación del Manual Operativo
  - 8.1. Modalidades de becas
  - 8.2. Niveles de estudio apoyados por el FONABE
  - 8.3. Asignación financiera, cobertura del programa y monto de financiamiento otorgado
9. Fases en la operatividad del FONABE
  - 9.1. Convocatoria
  - 9.2. Postulación digital
  - 9.3. Proceso de verificación de datos
  - 9.4. Presentación de resultados
  - 9.5. Calificación automatizada de postulación y preselección de candidatos
  - 9.6. Aprobación del Comité Interno de candidatos preseleccionados
  - 9.7. Conformación de expedientes
  - 9.8. Validación de informes académicos y estudios socioeconómico y evaluación financiera
  - 9.9. Constancia de revisión de expedientes del postulantes, dictamen técnico y listado consolidado de expedientes
  - 9.10. Constancia de disponibilidad financiera emitida por la Dirección Financiera y opinión jurídica
  - 9.11. Presentación y resolución del Comité Interno
  - 9.12. Adjudicación de becas y publicación de resultados
10. Gestiones administrativas para el otorgamiento de la beca
  - 10.1. Proceso de pago por parte del CHN
  - 10.2. Desembolso de fondos
11. Orientación y seguimiento a beneficiarios
  - 11.1. Orientación vocacional
  - 11.2. Seguimiento a becados
12. Monitoreo y evaluación del FONABE
13. Casos no previstos y solución de conflictos o controversias
14. Financiamiento del FONABE
15. Verificación y actualización del Manual de Operaciones
16. Anexos
  - 16.1. Reglamento del FONABE
  - 16.2. Organigrama del FONABE
  - 16.3. Formulario de solicitud
  - 16.4. Lineamientos de Ponderación
  - 16.5. Ficha de evaluación automatizada
  - 16.6. Evaluaciones de ensayos para aplicantes
  - 16.7. Declaración Jurada del Postulante





	Manual Operativo -FONABE-	Versión
	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN-	



## 1. INTRODUCCIÓN

El Fondo Nacional de Becas “Becas por Nuestro Futuro” (FONABE) se creó el 11 de marzo de 2025 como una de las prioridades nacionales del gobierno del Presidente Bernardo Arévalo, con el objetivo de apoyar a guatemaltecos para iniciar, continuar o finalizar estudios de educación superior o formación técnica, dentro o fuera del país. Esta es una iniciativa estratégica del Gobierno de Guatemala que busca garantizar un acceso más equitativo a la educación superior y a la formación técnica en el país, a través de la reducción de las brechas de desigualdad presentes en el sistema educativo, permitiendo que un mayor número de guatemaltecos, provenientes de comunidades históricamente marginadas, puedan acceder a una educación de calidad que favorezca su desarrollo personal y profesional, con la finalidad de lograr una mayor incidencia en el desarrollo del país.

El Fondo Nacional de Becas “Becas por Nuestro Futuro” busca otorgar becas completas y parciales a partir de 2025, a guatemaltecos originarios de las diferentes regiones del país y representen la diversidad de la población, priorizando: a) Regiones con baja cobertura educativa; b) Poblaciones en situación de vulnerabilidad socioeconómica; c) Áreas con menores tasas de graduación y oferta educativa limitada.

El Manual de Operaciones del FONABE abarca todos los procesos de implementación de becas técnicas no universitarias, becas técnicas universitarias, licenciaturas, posgrados; cursos especializados, cursos propedéuticos y cursos de idiomas extranjeros, desde la convocatoria, recepción y evaluación de solicitudes y asignación de becas, hasta la orientación y el seguimiento de los beneficiarios y la rendición de cuentas. Asimismo, define las responsabilidades de cada actor involucrado, establece los requisitos y criterios de priorización, y detalla los mecanismos de monitoreo y evaluación para garantizar la calidad y continuidad de los apoyos otorgados. Este enfoque permite estandarizar las acciones institucionales y minimizar riesgos operativos o discrecionalidades en la asignación de los fondos.





## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Término	Definición
<b>Alto rendimiento académico</b>	Se refiere al desempeño sobresaliente de una persona en su formación educativa, evidenciado por promedios académicos superiores al estándar nacional, así como por su capacidad analítica, pensamiento crítico y aplicación del conocimiento. El alto rendimiento considerará no solo el promedio de calificaciones, sino también el progreso académico del estudiante en su contexto, su participación en actividades académicas destacadas y referencias que evidencien su potencial y compromiso con la excelencia.
<b>Beca</b>	Es un aporte o apoyo financiero y/o conjunto de beneficios para iniciar, continuar o finalizar estudios de educación superior o formación técnica. Esta puede cubrir total o parcialmente gastos como matrícula, cuotas de estudio, gastos de investigación, libros, materiales, alojamiento, alimentación y, en algunos casos, gastos de movilidad, seguros y otros gastos estrictamente vinculados con la formación académica. En el marco del FONABE, las becas se otorgan con base en mérito académico, necesidades económicas y sociales, de acuerdo con las prioridades estratégicas para el desarrollo del país.
<b>Beca de renovación</b>	Apoyo financiero otorgado a beneficiarios que ya cuentan con una beca y desean continuar recibiéndola para completar su programa de estudios, siempre que cumplan con los requisitos de desempeño académico y las condiciones establecidas en el Reglamento.
<b>Beneficiario</b>	Toda persona de nacionalidad guatemalteca, residente en Guatemala que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento del Fondo Nacional de Becas, lineamientos, manuales, guías y otros instrumentos, ha sido seleccionada para recibir apoyo financiero a través de becas parciales o completas.
<b>Conflicto de interés</b>	Se considera la existencia de conflictos de intereses cuando ocurra una oposición entre los deberes institucionales y los intereses privados de la persona, en el cual, estos pudieran en forma ilegítima influenciar el ejercicio de sus obligaciones y responsabilidades como funcionarios o trabajadores públicos.
<b>Cursos cortos de especialización</b>	Formación de corta duración orientada a fortalecer conocimientos y desarrollar competencias especializadas en áreas específicas del conocimiento. Estos cursos están diseñados para mejorar la empleabilidad, la actualización profesional y la especialización técnica, respondiendo a las necesidades del mercado laboral y los sectores estratégicos de desarrollo.
<b>Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala</b>	El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (EL Crédito): Es la entidad bancaria constituida bajo las leyes de la República de Guatemala y autorizada legalmente para operar en el país, que brinda servicios bancarios y financieros, a la cual le corresponde en el ámbito del Reglamento, el rol financiero de administración y desembolso de los recursos de las becas hacia los becados, esto a través del Convenio suscrito entre la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.



<b>Estipendio</b>	Cualquier gasto incurrido por el estudiante que contribuya a la realización de sus estudios. (Gastos de materiales, alojamiento, alimentación y, en algunos casos, gastos de movilidad, seguros y otros gastos estrictamente vinculados con la formación académica).
<b>Financiamiento</b>	Es el aporte económico no reembolsable otorgado por el FONABE para cubrir total o parcialmente los costos del programa académico, el estipendio de sostenimiento, o ambos, según corresponda. Este apoyo no constituye ni genera crédito ni obligación de reembolso por parte del beneficiario, y se otorga como parte del esquema de becas para facilitar el acceso, permanencia y finalización de estudios de educación superior o formación técnica.
<b>Formación técnica</b>	Se refiere a programas orientados a impartir conocimientos teóricos y prácticos, así como al desarrollo de destrezas que permitan a las personas participar activamente en el mundo laboral, desempeñando ocupaciones técnicas o tecnológicas en el sector productivo o de servicios. Se imparte en instituciones de educación técnica, tecnológica o universitaria y conduce a títulos o certificaciones reconocidos como técnico medio o técnico universitario.
<b>Postulante</b>	Persona que solicita una beca cumpliendo con los requisitos establecidos, presentando la documentación requerida y participando en el proceso de selección para acceder al apoyo educativo.
<b>Prioridades Nacionales de Desarrollo</b>	Representa un conjunto de objetivos estratégicos establecidos por el Estado de Guatemala para guiar el progreso del país. Estas prioridades buscan impulsar el crecimiento económico inclusivo, la reducción de la pobreza y la desigualdad, el fortalecimiento de la institucionalidad y la gobernanza, el desarrollo humano, la sostenibilidad ambiental y la resiliencia ante el cambio climático, con un enfoque territorial y de derechos.
<b>Vulnerabilidad económica</b>	Se define como la situación de desventaja en la que se encuentran individuos, hogares o comunidades debido a la insuficiencia de recursos económicos y sociales necesarios para garantizar un nivel de vida digna. Esta condición puede estar influenciada por factores de bajos ingresos, limitado acceso a servicios básicos, inseguridad alimentaria y exclusión social.





### 3. MARCO LEGAL DEL FONABE

El artículo 115 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco, Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, faculta a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia para la creación del Fondo Nacional de Becas “Becas por Nuestro Futuro”, FONABE; por lo que, se da cumplimiento a dicha disposición, a través del Acuerdo Interno Número 15-2025, emitido por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. De conformidad con lo anterior, el respectivo Decreto establece que el monto asignado al FONABE es de Q250,000,000.00, de los cuales Q245,000,000.00 serán administrados por el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala para el apoyo financiero de los becados; y Q5,000,000.00 por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) para la gestión, administración y supervisión del FONABE.

Este Manual de Operaciones se guía por las normativas de la Constitución Política de la República de Guatemala; la Ley Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala; el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; Acuerdo Gubernativo número 20-2019; así como las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo A-039-2023, Contralor General de Cuentas; y la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco, Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento del Fondo Nacional de Becas, Acuerdo Interno número 16-2025. La elaboración de este Manual Operativo responde al Artículo

42 del Reglamento del FONABE, que ordena instrumentos necesarios para la ejecución eficiente y transparente del Fondo, facilitando la rendición de cuentas la elaboración de instrumentos operativos que normen la ejecución eficiente y transparente del Fondo con el fin de facilitar la rendición de cuentas (Ver Reglamento del FONABE en Anexo 1),

### 4. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL FONABE

En concordancia con las Disposiciones Generales señaladas en el Artículo 4 del Reglamento del FONABE, los principios que rigen el Fondo Nacional de Becas son:

- a. **Accesibilidad:** Las becas deben estar disponibles para postulantes de diferentes condiciones sociales y ubicaciones geográficas, garantizando mecanismos de difusión y postulación;
- b. **Acceso a información:** Se garantizará que la información sobre las convocatorias, requisitos y procesos de postulación sea clara, comprensible y accesible a toda la población, utilizando diversos medios de difusión que faciliten su alcance en todo el territorio;
- c. **Eficiencia y simplificación administrativa:** El proceso de postulación y asignación de becas buscará agilizar y simplificar los procedimientos para facilitar el acceso de los postulantes a las oportunidades educativas;
- d. **Equidad e Igualdad de Oportunidades:** Para garantizar igualdad de oportunidades, el proceso de postulación y otorgamiento de las becas será imparcial y transparente, aplicando criterios de equidad que permitan compensar desigualdades estructurales. En este sentido, el FONABE podrá adoptar medidas para favorecer el acceso a grupos



en situación de vulnerabilidad, como población indígena, mujeres, personas con discapacidad, asegurando un trato justo para todos los solicitantes;

- e. **Transparencia:** El proceso de selección y otorgamiento de becas será claro, público y verificable. Las convocatorias, requisitos, criterios y procedimientos de selección estarán disponibles para consulta, asegurando que la asignación de los recursos se realice de manera objetiva y sin discrecionalidad.

## 5. ALCANCE Y POBLACIÓN OBJETIVO

El apoyo del FONABE está dirigido a guatemaltecos y guatemaltecas en situación de vulnerabilidad que, por diversas razones históricas y sociales, han tenido un acceso limitado a la educación formal; así como a profesionales con alto rendimiento académico, con el potencial de aportar al desarrollo del país en áreas identificadas como prioritarias.

Las becas del FONABE están abiertas a toda la población guatemalteca, priorizando a poblaciones indígenas, especialmente aquellas que residen en áreas rurales, en regiones con menor oferta educativa y cuentan con menores tasas de graduación; y aquellas cuyas condiciones de vida han significado una barrera para llevar a cabo estudios formales, tal es el caso de personas con discapacidad, mujeres y personas víctimas de violencia extrema.

De igual manera, se priorizará el apoyo a profesionales con los méritos académicos que propicien el éxito académico en sus programas de estudio y una inserción laboral que aporte al desarrollo del país, para completar estudios de posgrado con apoyo de una beca del FONABE.

## 6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE OPERACIONES

### 6.1 Objetivo General

Establecer un marco normativo y procedimental claro que apoye la gestión eficiente, transparente y equitativa del otorgamiento de becas del FONABE, y sea una guía que oriente al personal técnico y administrativo de la Dirección de la Administración de Becas y Crédito Educativo y al personal de SEGEPLAN, en general, a través de lineamientos y responsabilidades para la implementación, administración, seguimiento y evaluación del Fondo, con el fin de aportar a su correcta ejecución y la transparencia en el uso de recursos, en concordancia con los principios de inclusión, equidad y desarrollo humano.

### 6.2 Objetivos Específicos

1. Definir los procesos operativos para la postulación, selección, asignación de becas, y seguimiento de beneficiarios, estableciendo criterios claros, equitativos y transparentes en la ejecución del Fondo.
2. Estandarizar los procedimientos administrativos y financieros del Fondo en cada etapa del proceso de su implementación,
3. Establecer un marco procedimental que aporte los elementos para la evaluación de los procesos de implementación del FONABE, con el fin de apoyar en la toma de decisiones basadas en evidencias para su mejora.





4. Proporcionar lineamientos para la atención y comunicación con los beneficiarios, promoviendo la orientación adecuada, la resolución de dudas y el cumplimiento de compromisos por parte de los becarios.

## 7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE GOBERNANZA DEL FONABE

La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN). Es el órgano encargado de gestionar y administrar el Fondo Nacional de Becas "Becas Por Nuestro Futuro".

El Comité Interno del FONABE, integrado por representantes de las diferentes Subsecretarías y/o Direcciones de la SEGEPLAN, es la instancia técnica y estratégica que se enfoca en la definición de lineamientos, aprobación de políticas, estrategias y directrices generales para la asignación de becas, así como en la supervisión de resultados y la adopción de decisiones. Además, vela porque las acciones del FONABE se alineen con las Prioridades Nacionales de Desarrollo, contribuyendo a un acceso equitativo y eficiente de las oportunidades de formación. Las responsabilidades específicas se encuentran descritas en el Artículo 10 del Reglamento del FONABE.

El Comité está integrado por: a) el Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia, quien lo preside. En caso de ausencia, la presidencia será asumida por el Subsecretario de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo; b) el(la) Subsecretario/a de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo; c) el(la) Subsecretario/a de Análisis Estratégico para el Desarrollo; d) el(la) Subsecretario/a de Planificación y Programación para el Desarrollo; e) el(la) Director/a de la Dirección de Asuntos Jurídicos; y, f) el(la) Director/a Financiero/a. Asimismo, de acuerdo con el Artículo 18 del Reglamento, un representante de la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo, quien actuará como secretario, participará como Miembro Consultivo.

La Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo. Es el órgano responsable de la planificación, gestión, administración y supervisión del FONABE, que da seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y la aplicación eficiente y transparente de los recursos asignados, en concordancia con las competencias establecidas dentro del Reglamento Orgánico Interno de la SEGEPLAN. La Dirección cuenta con el recurso humano y la estructura organizativa necesaria para el cumplimiento eficiente de sus responsabilidades, en el marco del FONABE. Adicionalmente, cumple con las disposiciones del Comité Interno del FONABE. Las responsabilidades específicas de la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo se describen en el Artículo 19 del Reglamento del FONABE. (Ver Organigrama de la DABCE en Anexo 2).

## 8. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO

El presente Manual Operativo del Fondo Nacional de Becas "Por Nuestro Futuro" (FONABE) es de aplicación obligatoria para todas las personas, unidades y órganos que intervienen en su gestión, administración, implementación, seguimiento, evaluación y control.

Este manual regula los procedimientos técnicos, administrativos, financieros y legales relacionados con los procesos de implementación del FONABE a partir de 2025, hasta la finalización de la implementación de becas de estudio para programas técnicos no universitarios, programas técnicos universitarios, programas de licenciatura y programas de posgrado (maestría y doctorado). El ámbito de aplicación incluye tanto la gestión de



SEGEPLAN	Manual Operativo -FONABE-	Versión
	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN-	

programas de estudio a nivel nacional, como las que se realicen con entidades académicas en el extranjero, siempre que estén amparadas por este Fondo y procurando el establecimiento de alianzas interinstitucionales que lleven a un uso eficiente de recursos financieros.

A través de este Manual, se busca, además, contribuir con insumos para la resolución de situaciones que presenten alguna duda y provean información integral acerca de la implementación del FONABE.

El Manual Operativo del FONABE está dirigido a:

- El Comité Interno del FONABE, integrado por representantes de las diferentes Subsecretarías y/o Direcciones de la SEGEPLAN, como la instancia técnica y estratégica que se enfoca en la definición de lineamientos, aprobación de políticas, estrategias y directrices generales para la asignación de becas, así como en la supervisión de resultados y la adopción de decisiones.
- La Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo, la cual es responsable de la planificación, gestión, administración y supervisión del FONABE, asegurando el cumplimiento de sus objetivos y la aplicación eficiente y transparente de los recursos asignados.
- Unidades sustantivas de SEGEPLAN a nivel, administrativo, financiero y de análisis, como la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional (DPDI), la Unidad de Auditoría Interna, la Dirección Financiera y la Dirección de Asuntos Jurídicos; como asesoras y ejecutoras de los procedimientos dentro del ámbito de su competencia, según sus funciones dentro del Reglamento Orgánico Interno, atendiendo a los requerimientos de carácter técnico y administrativo estipulados en el Reglamento del FONABE.
- Los beneficiarios del FONABE

## 8.1. MODALIDADES DE BECAS

El FONABE otorga becas parciales o completas para iniciar, continuar o culminar estudios. De acuerdo con el Artículo 6, literal a) y b) del reglamento, los gastos financierables dependen del tipo de beca asignada a los becados y de la racionalidad financiera del FONABE:

- a. **Becas completas:** Cubren de forma total los gastos relacionados con los niveles de estudios indicados en este documento, pudiendo incluir matrícula, cuotas de estudio, gastos de investigación, libros, materiales, alojamiento, alimentación y, en algunos casos, gastos de movilidad, seguros y otros gastos estrictamente vinculados con la formación académica;
- b. **Becas parciales:** Cubren una parte o porcentaje de los gastos relacionados con los niveles de estudios indicados en este documento, pudiendo incluir matrícula, cuotas de estudio, gastos de investigación, libros, materiales, alojamiento, alimentación y en algunos casos gastos de movilidad, seguros y otros gastos estrictamente vinculados con los estudios académicos.





Aunque el FONABE no excluye ningún área o disciplina de estudio, prioriza aquellas que, según evidencia técnica de fuentes nacionales e internacionales, aportan al desarrollo económico y social del país y responden a las demandas del mercado laboral, conforme al Artículo 3 de su Reglamento. Esta priorización se revisará al menos cada año, tomando en cuenta diagnósticos actualizados, la evolución de la oferta educativa y las prioridades identificadas para el desarrollo económico y social del país.

El apoyo total o parcial de una beca del FONABE toma en cuenta las condiciones socioeconómicas de los beneficiarios, así como sus planes de estudio de acuerdo con las áreas y carreras priorizadas, tal y como se señala en la sección de Criterios de ponderación, de este Manual.

## 8.2. NIVELES DE ESTUDIO APOYADOS POR EL FONABE

El FONABE otorga becas parciales o completas para iniciar, continuar o culminar estudios en los siguientes niveles:

- a. Programa propedéutico
- b. Idiomas extranjeros
- c. Cursos cortos de especialización
- d. Formación técnica
- e. Técnico universitario
- f. Licenciatura
- g. Maestría
- h. Doctorado

Los programas técnicos no universitarios y técnicos universitarios se llevan a cabo en Guatemala. Los estudios de licenciatura y posgrado podrán realizarse tanto a nivel nacional como internacional, tomando en cuenta la racionalidad financiera del FONABE. En todos los casos, los estudios podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o híbrida.

Para el financiamiento de programas en el extranjero se consideran los siguientes criterios:

- Ausencia de oferta académica equivalente en Guatemala, en cuanto a calidad, especialización o nivel académico, calidad formativa, grado de especialización o reconocimiento institucional.
- Áreas de estudio estratégicas para el país,
- Compromiso de retorno y aplicación de conocimientos en beneficio del desarrollo nacional.
- Evaluación de la razonabilidad del costo del programa, en relación con alternativas disponibles a nivel nacional o regional, considerando el nivel académico, duración y otros componentes incluidos.
- Existencia de cofinanciamiento u otras fuentes complementarias para reducir la carga fiscal directa.



No.	Categoría	Descripción	Duración estándar de un programa completo (Una vez recibida la beca, la duración real dependerá de si el becado está iniciando, continuando o culminando su programa; y de los tiempos del programa de estudio)	Lugar
1	Programa propedéutico (para estudios de pregrado y posgrado)	Cursos previos al inicio del programa de estudios, cuando se considere necesario para el efectivo desempeño académico. Aplica en el caso de haber sido aceptados en un programa de estudios o en el caso de aspirar a ser aceptados en uno. Esto aplica principalmente a cursos preparatorios, como exámenes de admisión, nivelación en inglés o fundamentos técnicos.	Dependiendo de los plazos establecidos por la institución académica	Guatemala
2	Idiomas extranjeros (para estudios de pregrado y posgrado)	Cursos de idioma orientados a la admisión, permanencia o graduación en un programa académico, tanto en niveles iniciales como de perfeccionamiento, cuando el dominio del idioma sea un requisito.	Dependiendo de los plazos establecidos por la institución académica.	Guatemala o el extranjero
3	Cursos cortos de especialización	Formación de corta duración orientada a fortalecer conocimientos y desarrollar competencias especializadas en áreas específicas del conocimiento.	1 a 12 meses	Guatemala o el extranjero
4	Formación técnica	Programas orientados a impartir conocimientos teóricos y prácticos, así como al desarrollo de destrezas que permitan a las personas participar activamente en el mundo laboral, desempeñando ocupaciones técnicas o tecnológicas en el sector productivo o de servicios.	3 a 36 meses	Guatemala
5	Técnico Universitario	Programas universitarios cortos que cubren una primera fase de un programa de licenciatura o un programa universitario corto.	12-36 meses	Guatemala





6	Licenciatura	Grado académico universitario que se alcanza luego de completar estudios de diversificado.	60 meses	Guatemala o el extranjero
7	Maestría	Grado académico universitario que se alcanza luego de completar estudios de licenciatura.	24 meses	Guatemala o el extranjero
8	Doctorado	Grado académico universitario que se alcanza luego de completar estudios de maestría.	24 meses	Guatemala o el extranjero
9	Otros	Para la obtención del título de posgrado, diploma o certificado (elaboración de tesis; práctica profesional supervisada; ejercicio profesional supervisado; otros): dependiendo de los requerimientos de cada programa.	Dependiendo de los requisitos de la institución académica.	Dependiendo de los requerimientos de cada programa.

SEGEPLAN buscará establecer alianzas y relaciones colaborativas con programas internacionales para ampliar la gama de oportunidades de apoyos académicos, financieros o en especie para los beneficiarios del FONABE. En una primera etapa, estas gestiones se enfocarán prioritariamente en América Latina, como parte de una estrategia progresiva de internacionalización y fortalecimiento de vínculos regionales.

**Programa propedéutico** Los becados del FONABE pueden ser beneficiados con financiamiento para cursos propedéuticos previos al inicio del programa de estudios cuando se considere necesario, para el efectivo desempeño académico o de acuerdo con los requerimientos de los programas de estudio. Esto aplica en el caso de haber sido aceptados en un programa de estudios o en el caso de aspirar a ser aceptados en uno, y está relacionado principalmente a cursos preparatorios, como exámenes de admisión, nivelación en inglés o fundamentos técnicos.

Los cursos propedéuticos podrán ser facilitados por las universidades con las cuales se ha establecido una alianza para dicho fin. La beca para el curso propedéutico está sujeta al cumplimiento de un desempeño satisfactorio en el mismo, y no compromete automáticamente la continuidad del financiamiento para el resto del programa académico. El apoyo tiene una duración promedio de tres meses, salvo excepciones justificadas por el diseño curricular del programa académico establecido por la institución académica. El apoyo financiero para esta etapa incluye un monto de estipendio, así como el costo del curso, cuando este sea cobrado por la universidad.

La elegibilidad de un becado para optar a un curso propedéutico depende de los requisitos del programa, a partir de un examen de las herramientas teóricas y prácticas con las que el becado ya cuenta. Los cursos propedéuticos, así como los montos de apoyo serán aprobados por el Comité Interno del FONABE.



	Manual Operativo -FONABE-	Versión
	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN-	

**Idiomas extranjeros** En el caso de programas que requieran el dominio de un idioma extranjero, o un nivel específico del manejo del mismo, el financiamiento podrá cubrir la formación necesaria para perfeccionar el idioma -no para el aprendizaje total del mismo-, con el fin de que los beneficiarios cumplan con los requerimientos de los programas de estudio. La elegibilidad, duración y condiciones de este apoyo están sujetas al análisis financiero y técnico de la DABCE, de acuerdo con los requisitos del programa académico en el cual un becado ha sido admitido.

**Cursos cortos de especialización** Los cursos cortos de especialización están orientados a fortalecer conocimientos y desarrollar competencias especializadas en áreas prioritarias para el desarrollo de Guatemala, su apoyo toma en cuenta la relación directa que los cursos tienen con el ejercicio profesional en el área académica de los becados. Estos cursos están diseñados para mejorar la empleabilidad, la actualización profesional y la especialización técnica, respondiendo a las necesidades del mercado laboral.

**Formación técnica** Aplica exclusivamente a programas cortos de formación técnica vocacional que busquen dotar a los beneficiarios de conocimientos prácticos y habilidades específicas que faciliten su incorporación al mercado laboral. El financiamiento cubrirá las etapas definidas en el plan de estudios técnico, incluyendo prácticas integradas o certificaciones.

**Técnico universitario** Aplica a programas de formación técnica impartidos en universidades, ya sea como una primera fase de una licenciatura o como un programa universitario corto. Se apoyarán estudios que respondan a áreas prioritarias para el desarrollo de Guatemala, que aporten a mejorar las posibilidades de empleabilidad y la especialización técnica, respondiendo a las necesidades del mercado laboral.

**Licenciatura** Para garantizar el uso racional y equitativo de los recursos del FONABE, el financiamiento de estudios de licenciatura, en especial en el extranjero, deben estar sujetos a criterios estratégicos como: a) la prioridad del área de estudio para el desarrollo del país; b) la inexistencia de oferta nacional equivalente; c) la comparación costo-beneficio entre universidades; y, d) la disponibilidad de cofinanciamiento en el caso de estudios en el extranjero. Se privilegiará programas que maximicen el impacto académico y social, dentro de rangos financieros sostenibles y con potencial de retorno al país.

**Maestría** Las becas del FONABE apoyan estudios de maestría en universidades nacionales e internacionales. En el caso que una carrera se ofrezca en varias universidades, se privilegiará aquella cuyos costos estén dentro de los rangos financieros que aseguren el mejor uso de los fondos asignados al FONABE.

Se apoyan estudios de maestría fuera de Guatemala únicamente en los siguientes casos: a) cuando el área del programa de estudios ha sido identificada como prioritaria para el desarrollo del país; y b) cuando la carrera que desea estudiar el becado no se ofrece en Guatemala.

Además de los indicadores de vulnerabilidad socioeconómica, para becas de maestría se tomará en cuenta el mérito académico.

**Doctorado** Las becas del FONABE apoyarán hasta dos años de estudios de doctorado en universidades nacionales e internacionales en los cuales los beneficiarios ya hayan sido admitidos, siempre y cuando en el proceso de selección se evidencie claridad en el plan de estudios y mérito académico de excelencia de los postulantes, además de relevancia del área de estudios para el desarrollo del país. En el caso que una carrera se ofrezca en varias universidades, se privilegiará programas cuyos costos estén dentro de los rangos





financieros establecidos como ventajosos para el mejor uso de los fondos asignados al FONABE. Se apoyarán estudios de doctorado fuera de Guatemala únicamente en los siguientes casos: a) cuando el área del programa de estudios ha sido identificada como prioritaria para el desarrollo del país; y b) cuando la carrera que desea estudiar el becado no se ofrece en Guatemala.

En el caso de las becas de doctorado, se podrán asignar fondos complementarios para apoyar actividades requeridas después del cierre de pensum, tales como: apoyo financiero para la obtención del título de posgrado, diploma o certificado (elaboración de tesis; práctica profesional supervisada; ejercicio profesional supervisado; otros); dependiendo de los requerimientos de cada programa y de la disponibilidad presupuestaria.

### **8.3. ASIGNACIÓN FINANCIERA, COBERTURA DEL PROGRAMA Y MONTO DE FINANCIAMIENTO OTORGADO**

La asignación financiera del fondo se distribuirá dentro de cada una de las categorías académicas, establecidas para fines financieros, según los porcentajes que sean aprobados por el Comité Interno, atendiendo el propósito y los principios del Fondo, las prioridades nacionales de desarrollo, así como los resultados estratégicos en los que busca impactar el Fondo y las estadísticas de postulaciones. Se podrán realizar modificaciones a la distribución de las asignaciones dentro de un mismo período fiscal siempre que sean aprobadas por el Comité Interno en sesión ordinaria o extraordinaria. Asimismo, los saldos al final de cada período fiscal podrán reprogramarse para su utilización, dentro de la misma categoría u otras, en los períodos subsiguientes, con la debida aprobación del Comité Interno.

Para la fase de preselección de postulantes, se realizará el análisis automatizado de postulaciones (ponderación mediante el uso de algoritmo con ISEV, CP, IREP), considerando criterios de corte, tales como nivel de ponderación, rendimiento académico, nivel socioeconómico, carrera priorizada, universidades con convenio, entre otros, todo ello, en atención a los cupos estimados, montos máximos o techos presupuestarios establecidos de conformidad con las proyecciones financieras delimitadas por la capacidad financiera del Fondo. Para la fase de adjudicación de becas, se solicitará la aprobación del Comité Interno a través de un Listado consolidado de expedientes, el cual se generará por lotes, los cuales pueden ser por universidad, por nivel socioeconómico priorizado u otro criterio de priorización utilizado en la fase de preselección. El mecanismo de lotes permitirá obtener la Constancia de disponibilidad financiera, emitida por Dirección Financiera para cada lote, previo a la aprobación del Comité Interno, a fin de que cada lote de becarios cuente con la disponibilidad financiera asegurada y de esta forma se vayan asignando los cupos hasta cubrir la totalidad de la disponibilidad asignada.

La cobertura del programa se realizará con base en análisis generales de variables ajustables, tales como el costo de vida del lugar de residencia o del país donde se realizarán los estudios y el costo del programa académico, y estará sujeta a límites definidos por la racionalidad financiera del Fondo, lo que implica que no todos los programas académicos con costos elevados serán cubiertos en su totalidad. Se considera un estipendio para el becario, que podrá incluir gastos de materiales, alojamiento, alimentación y, en algunos casos, gastos de movilidad, seguros y otros gastos estrictamente vinculados con la formación académica. Para garantizar la sostenibilidad del FONABE, se establecerá un monto máximo por becario, y se promoverán esquemas de cofinanciamiento o complementación de recursos cuando sea necesario. Este Fondo busca equilibrar el acceso



	Manual Operativo -FONABE-	Versión
	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN-	

con el uso eficiente y responsable de los recursos públicos. Los montos serán aprobados por el Comité Interno del FONABE, según artículo 10, literal b) del Reglamento.

El monto del financiamiento a otorgar será definido con base en los criterios de ponderación aprobados, entre estos el nivel socioeconómico del postulante, establecido mediante el Índice socioeconómico -ISEC-, a través del cual se definirá el tipo de cobertura a obtener, ya sea total o parcial, de acuerdo a la clasificación en niveles socioeconómicos "muy bajo", "bajo", "medio" y "alto", a los cuales se les asignará el porcentaje de beca de la siguiente manera: muy bajo 100%, bajo 75%, medio 50% y alto 25%.

En caso de que no se consigne costo al programa, se desembolsará únicamente el monto del estipendio. Esto también aplica para los siguientes casos: a) Cuando la universidad es pública, b) Cuando el establecimiento educativo recibe fondos públicos; c) Cuando la universidad es privada, pero ha acordado con el FONABE que los estudios de los becados no requerirán de pago.

En el caso de personas que ya gocen de otras subvenciones, becas o apoyo financiero, se tomará en cuenta que la persona demuestre que dichos fondos no cubren la totalidad de los gastos a incurrir a nivel de programa o de manutención. Esto permitirá que, en función del perfil socioeconómico de la persona, se considere una asignación complementaria por parte de una beca del FONABE, de acuerdo con los siguientes criterios: a) Que no superen umbrales socioeconómicos establecidos por el FONABE, y b) Que demuestren un desempeño académico aceptable o destacado.

El documento de costos deberá detallar el valor oficial de la inscripción por ciclo académico, el monto de las mensualidades y el total de meses a pagar. Además, deberá incluir los costos correspondientes a la totalidad del programa que será cubierto con la beca. En caso de que la duración del programa exceda de un año, se aceptará como mínimo un documento que contenga los costos correspondientes a 1 año académico. Cuando los beneficiarios no cuenten con información completa sobre los costos de toda la carrera, el cálculo de los costos globales podrá realizarse tomando como referencia los costos del último ciclo académico disponible en el expediente. En estos casos, será obligatorio actualizar y presentar la información de costos de forma anual, durante todo el período de vigencia del beneficio.

De acuerdo con el Artículo 28 del Reglamento del FONABE, para casos excepcionales en la periodicidad de los desembolsos, se tomará en cuenta la naturaleza del programa académico o el calendario de pagos de la institución educativa. La modificación en la temporalidad de los desembolsos deberá ser aprobada por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de SEGEPLAN, e informada a El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

El FONABE no cubrirá gastos asociados a trámites opcionales, actividades sociales o de representación, seguros personales no vinculados al programa académico, costos por pérdida o reposición de documentos, equivalencia de cursos; servicios de mensajería privada, ni la adquisición de equipo tecnológico requerido por la institución educativa. Asimismo, no se financiarán cursos, talleres o certificaciones adicionales, mora, parqueo y cualquier otro gasto que no sea de tipo académico.





## 9. FASE EN LA OPERATIVIDAD DEL FONABE

El proceso de implementación del FONABE se lleva a cabo a través de una serie de fases que inician con la convocatoria, para pasar a la fase de postulación digital; continúa con la verificación y validación de datos, para luego pasar a la preselección de postulantes precalificados, y selección de becados y adjudicación de becas. Luego de esto sigue una fase de orientación y seguimiento a los becados y finaliza con el cierre del apoyo financiero a los mismos (Ver Flujograma de fases en Anexo 3).

### 9.1. CONVOCATORIA

De acuerdo con el Artículo 29 del Reglamento del FONABE, se llevan a cabo tres convocatorias anuales, tomando en cuenta la diversidad de calendarios académicos nacionales e internacionales. Las fechas y condiciones específicas de cada convocatoria son definidas por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de SEGEPLAN, e informadas al Comité Interno, tomando en cuenta las particularidades de los programas y la disponibilidad de financiamiento. En situaciones debidamente justificadas, y únicamente cuando el Reglamento del FONABE así lo permita, la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo podrá llevar a cabo procesos de convocatoria y selección, con base en los lineamientos establecidos en el propio Reglamento. Las decisiones adoptadas deberán ser documentadas y sujetas a los principios de legalidad, trazabilidad y transparencia.

El proceso de convocatoria tiene como finalidad que la información sobre el Fondo Nacional de Becas “Becas Por Nuestro Futuro” y los mecanismos de solicitud de beca, lleguen al mayor número de potenciales candidatos, provenientes de comunidades históricamente marginadas. Con el fin de facilitar el acceso a la información sobre el Fondo se realizan acciones de promoción y difusión orientadas en todo el territorio nacional. Luego de cada convocatoria se identifican otras regiones y poblaciones específicas, para que a lo largo de la duración del FONABE, la información sobre las becas disponibles sea de conocimiento general dentro de la población guatemalteca.

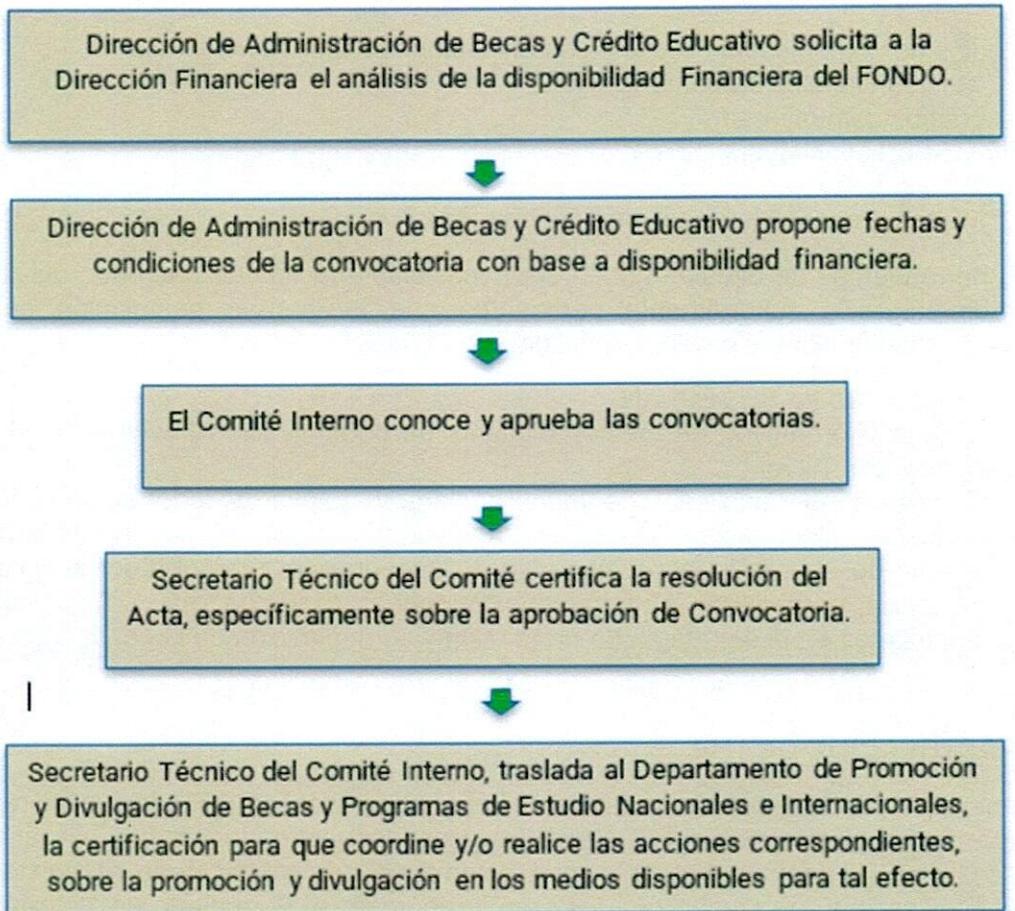
La convocatoria es registrada y publicada en el sitio web oficial <https://becasnuestrofuturo.gob.gt/>. En este sitio están disponibles los mecanismos para el registro y la postulación de los interesados, así como la información general acerca de los requisitos, modalidades y otros componentes de la beca; al igual que una serie de dispositivos de apoyo a postulantes del FONABE.

De acuerdo con el Artículo 29 del Reglamento, la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo propone las fechas y condiciones de cada Convocatoria, la cual debe ser informada al Comité Interno, tomando en cuenta, las particularidades y el financiamiento disponible. El Artículo 10 del Reglamento establece que el Comité Interno aprueba políticas, estrategias, lineamientos y directrices, y regula referente a que el Comité Interno supervisará la estrategia de convocatoria. Así, el proceso para la aprobación de convocatorias se establece de la siguiente manera, a partir de la segunda convocatoria de 2025<sup>1</sup>

1. La primera convocatoria del FONABE en 2025 no siguió la normativa que se presenta en este Manual, este carácter de excepcionalidad respondió al hecho de que se trataba de una experiencia piloto.



SEGEPLAN	Manual Operativo -FONABE-	Versión
	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SECEPLAN-	



**Estrategias y medios de difusión** Las estrategias de difusión y promoción del FONABE son diferenciadas, tanto en lo que se refiere a los tipos de beca, los aspectos geográficos (público de zonas urbanas y rurales), uso de medios (digitales, radiales, etc.), las alianzas (comunitarias, locales, etc.). Los contenidos de las herramientas de difusión, de acuerdo con los niveles de estudio, son:

En el caso de aspirantes a las becas técnicas y de pregrado que aún no han definido a cabalidad sus planes de estudio, la información, además de presentar los requisitos y el proceso de aplicación, brinda orientación acerca de la importancia de definir un plan de estudios, lo cual incluye asesoramiento sobre las instituciones donde pueden estudiar.

Para los aspirantes a las becas de pregrado y posgrado que ya tienen una idea clara de lo que quieren estudiar y en qué universidad, el contenido de las herramientas de difusión es esencialmente informativo, presentando los requisitos y el proceso de aplicación de manera clara y estructurada.

En cada convocatoria se podrá revisar la estrategia de comunicación y promoción y los medios de difusión que garanticen mayor efectividad.





Los medios para la difusión y promoción de las becas del FONABE son principalmente de dos tipos, aunque esto puede variar de convocatoria a convocatoria:

- a. Medios de comunicación social y comunicaciones interinstitucionales:
  - Medios digitales de comunicación
  - Radios comunitarias
- b. Eventos presenciales:
  - Ferias de becas
  - Visitas presenciales a regiones priorizadas

Todas las herramientas de difusión deben ser accesibles y fáciles de entender, utilizando formatos dinámicos y culturalmente pertinentes que faciliten la postulación de los aspirantes. Las herramientas privilegiadas son:

- Página web de SEGEPLAN
- Videos informativos en medios digitales de comunicación (Twitter, Facebook, Instagram, TikTok)
- Tutoriales que explican, de manera clara y detallada, todo el proceso de aplicación electrónica. Esto incluye: a) Búsqueda de la información de becas y el sitio de aplicación en el sitio web; b) Asesoría para la solicitud de beca; c) Asesoría para llenar el formulario en línea; d) Otros que se consideren necesarios en la estrategia de promoción y comunicación de la convocatoria.

## 9.2. POSTULACIÓN DIGITAL

El primer paso de esta fase es la postulación digital a la beca del FONABE, lo cual se realiza registrándose en la página web del FONABE: [www.becasnuestrofuturo.gob.gt](http://www.becasnuestrofuturo.gob.gt) utilizando el número de CUI o DPI, dentro del período establecido para cada convocatoria. Al registrarse, los postulantes reciben un código que les permite ingresar al Formulario de Solicitud en línea (Anexo 3). Los postulantes pueden completar y enviar el Formulario en cualquier momento a lo largo del período de la convocatoria, su número de registro les permitirá entrar a la plataforma todas las veces que lo necesiten y continuar llenándolo hasta completarlo.

La página web del FONABE provee información sobre el Fondo, lo cual incluye los lineamientos generales para la ponderación de postulaciones, así como al formulario electrónico, la guía para llenar la solicitud, el listado de carreras priorizadas, un documento de preguntas frecuentes e indicaciones para otros tipos de apoyo (Ver guía y sección de preguntas frecuentes en Formulario electrónico de solicitud de becas).

Una vez completado, se envía de manera inmediata de forma electrónica a través del portal electrónico del FONABE, y los postulantes quedan a la espera del inicio de la fase de verificación de datos y evaluación de la solicitud, la cual se inicia una vez finalizado el período de convocatoria. Por razones de transparencia, integridad de la data, equidad y eficiencia operativa, el FONABE no contempla la realización de revisiones manuales a todas las postulaciones. En esta primera fase, todas las aplicaciones son evaluadas de forma automatizada con base en criterios objetivos, previamente definidos en la convocatoria. Esta medida busca evitar discrecionalidad, garantizar igualdad de condiciones para todos los postulantes, garantizar la integridad de la data y asegurar un uso responsable de los recursos públicos.



SEGEPLAN	Manual Operativo -FONABE-	Versión
	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN-	

El formulario de solicitud de becas está diseñado de acuerdo con cada modalidad de beca, para captar información estandarizada, automatizable y trazable, y busca asegurar la integridad de la información del postulante.

Toda la información proporcionada debe ser completa, verídica y comprobable. La falsedad, omisión o alteración de datos podrá dar lugar a la descalificación inmediata de la postulación o, si corresponde, a la anulación de la beca otorgada. Además, dichas acciones podrán ser sancionadas conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre uso indebido de recursos públicos y falsedad documental, por el delito de perjurio.

El formulario de solicitud está dividido en las siguientes secciones:

- a. Datos personales
- b. Historial académico
- c. Experiencia laboral
- d. Plan de estudio
- e. Idiomas
- f. Trabajo comunitario
- g. Historia personal
- h. Referencias
- i. Socioeconómico

La información personal recopilada en el formulario es tratada con estricta confidencialidad, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública, y se utilizará exclusivamente durante el proceso de preselección y selección de becados.

El formulario de postulación del FONABE podrá ser ajustado entre convocatorias, siempre que dichos cambios respondan a la necesidad de mejorar la calidad y consistencia de la información recabada, así como a facilitar su análisis técnico y una mayor accesibilidad e inclusión, o reflejar ajustes normativos derivados del Reglamento o del Manual Operativo. Cualquier modificación deberá ser presentada por la DABCE al Comité Interno, asegurando que no se afecten los principios de equidad, transparencia y rendición de cuentas que rigen el fondo.

### 9.3. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE DATOS

Una vez completado el formulario, los postulantes lo envían de manera inmediata a través de la plataforma del FONABE y una vez finalizado el período de convocatoria da inicio la fase de verificación de datos. Los pasos a seguir en esta fase son:

- a. Revisión de la data generada a partir de los formularios: Se desarrolla una revisión con experto en datos para confirmar la validez de los datos recibidos.
- b. Verificación de la calidad de los datos<sup>2</sup>: Con el fin de asegurar la precisión, integridad, consistencia y validez de los datos, un experto en informática hace una verificación de las postulaciones; en el caso que se identifiquen errores o inconsistencias que puedan afectar aspectos que impacten en la ponderación de la solicitud, se presentarán al Comité Interno para la confirmación de su invalidación, se dejará constancia de esto mediante un acta, la cual pueda concatenarse con un registro de las causas específicas para la invalidación de las postulaciones. En los casos de postulante preseleccionados cuyos formularios contengan errores que no





afecten los criterios de ponderación, se dará una oportunidad de rectificación de omisiones o errores en un plazo de diez días hábiles, de acuerdo con el Decreto 5-2021 del Congreso de la República, “Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala”, que establece en el Art. 36: “Son infracciones a la presente Ley: (...) Rechazar alguna solicitud por contener errores de citas, ortografía, mecanografía o aritmética cuando este error no resulte relevante para definir el fondo del asunto y cuando no exista duda sobre la voluntad del solicitante...”.

Las causas específicas para la invalidación de postulaciones son:

- Falsedad de la información incluida en el Formulario de solicitud.
- Inconsistencia de la información a lo largo del Formulario de solicitud que sea rechazada en la oportunidad de rectificación proporcionada.

Esta fase de verificación de la calidad de los datos de las solicitudes enviadas está guiada por la búsqueda de precisión, integridad, consistencia y validez de los datos. Las postulaciones que no cumplen con dichos criterios y presenten inconsistencias o valores atípicos, son descartadas y se levantará un acta para aprobar en Comité Interno<sup>3</sup>.

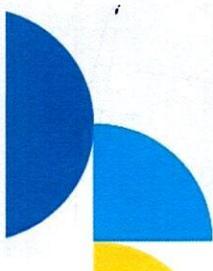
#### 9.4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE CONVOCATORIA AL COMITÉ INTERNO

El inicio de la fase de elegibilidad de postulantes precalificados está definido por la presentación al Comité Interno de datos estadísticos de los resultados sobre el total de postulaciones recibidas en cada convocatoria. Esto se encuadra dentro de la definición de Funciones y Obligaciones del Comité Interno del FONABE en el Artículos 10 del Reglamento FONABE.

Estos datos incluyen:

- Distribución territorial
- Sexo
- Autoidentificación étnica
- Grupo etario
- Carreras más solicitadas
- Tipo de beca solicitada
- Objeto de la beca (iniciar, continuar/finalizar)
- Centros de estudios solicitados

- 
- Ver Manual de la Iniciativa para el Desarrollo de la INTOSAI -IDI- y del Grupo de Trabajo de la INTOSAI sobre Auditoría de Tecnologías de la Información TI -WGITA- sobre Auditoría de -TI- para las Entidades Fiscalizadoras Superiores, capítulo I.3, numeral a), Entorno de seguridad de la información, Integridad: “significa la protección contra la modificación o destrucción indebida de información, lo que incluye garantizar su irrefutabilidad y autenticidad...” (Autenticidad es la propiedad de ser genuino, verificable y comprobable.) [WGITA-IDI-Handbook-on-IT-Audit-2014-S.pdf](#), aprobado mediante acuerdo A-047-2021 del Contralor General de Cuentas.
  - Para las normas técnicas y legales relacionadas con el proceso de postulación digital, ver el Manual de la Iniciativa para el Desarrollo de la INTOSAI -IDI- y del Grupo de Trabajo de la INTOSAI sobre Auditoría de Tecnologías de la Información TI -WGITA- sobre Auditoría de -TI- para las Entidades Fiscalizadoras Superiores, capítulo I.3, literal a), Entorno de seguridad de la información, Integridad: “significa la protección contra la modificación o destrucción indebida de información, lo que incluye garantizar su irrefutabilidad y autenticidad...” (Autenticidad es la propiedad de ser genuino, verificable y comprobable.) [WGITA-IDI-Handbook-on-IT-Audit-2014-S.pdf](#), aprobado mediante acuerdo A-047-2021 del Contralor General de Cuentas.





## 9.5. CALIFICACIÓN AUTOMATIZADA DE POSTULACIÓN Y PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS

El proceso de preselección automatizada inicia posterior a la finalización de la respectiva convocatoria. En esta fase, todas las aplicaciones son evaluadas de forma automatizada con base en criterios objetivos que han sido socializados durante la convocatoria. El proceso automatizado busca evitar discrecionalidad, garantizar igualdad de condiciones para todos los postulantes y asegurar un uso responsable de los recursos públicos.

La plataforma informática de SEGEPLAN permite calificar de manera automatizada las postulaciones recibidas de forma eficiente, imparcial, transparente y segura. La plataforma opera un sistema de ponderación de factores y variables, a través del cual las respuestas de los postulantes se contrastan con catálogos de variables ponderadas, asignándole una calificación en función de la respuesta. Esto permite generar calificaciones automatizadas para cada uno de los criterios de calificación y una calificación global para la postulación, sin que exista ningún tipo de sesgo humano. Se procura la utilización de plataformas informáticas certificadas a nivel internacional a fin de aumentar la calidad del proceso y seguridad de la información<sup>4</sup>.

La calificación automatizada de postulaciones y preselección de candidatos tiene la finalidad de:

- Determinar el nivel socioeconómico y de vulnerabilidad social (ISEV);
- Verificar que los planes de estudio de los postulantes correspondan a la priorización de las carreras para desarrollo del país (CP);
- Confirmar el potencial académico y de impacto social (IREP).

Este análisis permite obtener insumos claros para llevar a cabo una evaluación automatizada que permita generar un listado con un ranking de postulaciones para la preselección de postulantes precalificados a partir de un proceso objetivo que evita sesgos humanos y agiliza el proceso.

El proceso de ponderación podrá complementarse con revisión cualitativa llevada a cabo por personal de la DABCE, en casos especiales que lo ameriten.

### 9.5.1 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Los criterios de ponderación se desarrollaron con base en los requisitos de aplicación (artículo 31, Reglamento FONABE) y luego de un análisis técnico multidisciplinario llevado a cabo por SEGEPLAN, para responder a los objetivos estratégicos del FONABE (Artículo 3 y artículo 4, Reglamento). En general, la ponderación de los tres criterios guarda una proporción, asignándole más peso a garantizar mayor acceso a personas estructuralmente excluidas por su situación socioeconómica y de vulnerabilidad social; seguido del potencial de éxito de la inversión basado en potencial académico y de impacto social de las/os postulantes; y la proyección de impacto de las carreras en el desarrollo económico y social del país.

4. Los principios de ética de la IA de acuerdo a la UNESCO son: 1. Transparencia: Los sistemas de IA deben ser comprensibles y explicables. 2. Responsabilidad: Los desarrolladores y usuarios deben asumir la responsabilidad de sus impactos. (recomendaciones globales sobre la ética de la IA de la UNESCO) [Etica de la inteligencia artificial | UNESCO](#). Ver, además, los artículos 4, inciso c), d) y e) y 21, segundo párrafo, del Reglamento del FONABE.





La sumatoria de los puntajes de los tres criterios da como resultado el puntaje final para construir el ranking de las postulaciones. El modelo propuesto fue objeto de pruebas matemáticas con puntajes reales a fin de verificar su efectividad. (Las fórmulas de cálculo se pueden encontrar en el documento de Lineamientos de Ponderación para evaluación de postulaciones 2025. Los tres criterios centrales de ponderación son:

**Criterio 1.** Situación socioeconómica y Vulnerabilidad Social, medido a través del Índice Socioeconómico y de Vulnerabilidad, ISEV, orientado a responder al objetivo de ampliación de acceso a educación superior, especialmente a la población afectada por condiciones estructurales de inequidad y exclusión de Guatemala.

Situación socioeconómica se refiere a la combinación de condiciones económicas y sociales que definen su posición económica y social individual o familiar en relación con otras personas, generalmente relacionada con nivel de ingresos, educación y empleo. La vulnerabilidad social se refiere a la situación de desventaja en la que se encuentran individuos, hogares o comunidades debido a la insuficiencia de recursos económicos y sociales necesarios para garantizar un nivel de vida digna. Esta condición puede estar influenciada por factores de bajos ingresos, limitado acceso a servicios básicos y exclusión social (Reglamento, Art. 2, inciso I).

El ISEV está construido con la sumatoria de dos variables ponderadas:

1. Situación socioeconómica
2. Situación de vulnerabilidad social, operacionalizada a través del Índice de Vulnerabilidad, IVU, calculado con el promedio de cinco factores identificados de alta incidencia en las condiciones de vulnerabilidad social en Guatemala:
  3. Discapacidad física y/o mental
  4. Pobreza de municipio de origen
  5. Identidad étnica: pueblos indígenas
  6. Sexo: mujer
  7. Vulnerabilidad extrema: violencia, abandono, institucionalización o desplazamiento

**Criterio 2.** Carreras priorizadas para el Desarrollo Económico y Social del País, CP, orientado a responder al objetivo de propiciar el desarrollo del país, identificando áreas de estudios resonantes con los objetivos estratégicos establecidos por el Estado de Guatemala para impulsar el crecimiento económico inclusivo, la reducción de la pobreza y la desigualdad, el fortalecimiento de la institucionalidad y gobernanza, el desarrollo humano, la sostenibilidad ambiental y la resiliencia ante el cambio climático, con un enfoque territorial y de derechos (Reglamento FONABE, Artículo 2, inciso k).

El criterio de CP será calculado con base en la variables de carrera seleccionada por los /las postulantes en su plan de estudios, ponderado una carrera priorizada como el valor más alto.

El FONABE ha desarrollado un análisis de proyección de áreas de estudios con potencial para impactar estos factores de desarrollo y la empleabilidad del país a partir de información de centros de investigación, entidades de administración pública y sector privado de Guatemala, lo cual permitió construir el catálogo de áreas académicas priorizadas para estudios universitarios y para cursos técnicos que aparece en el formulario de solicitud del FONABE. Estas áreas de estudio aparecen en la sección de Plan de estudios, en el Formulario de solicitud. Este listado podrá ser revisado entre convocatorias el primer año de implementación (2025) y luego anualmente o con la periodicidad definida en procesos



	Manual Operativo -FONABE-	Versión
	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN-	

de monitoreo y evaluación, juntamente con universidades, centros de estudios y otras entidades relacionadas en educación superior y empleabilidad de Guatemala.

**Criterio 3. Potencial Académico y de Impacto Social**, medido a través del Índice de Rendimiento y Potencial de Impacto, IREP, orientado a responder el objetivo de efectividad y sostenibilidad de la inversión pública, promoviendo oportunidades para expandir el potencial de las/los postulantes.

El rendimiento académico de los postulantes, sobre todo de aquellos en situación de vulnerabilidad, se refiere al desempeño efectivo de una persona en su formación educativa, evidenciado no sólo por puntajes académicos sino por el historial de retos enfrentados y su resiliencia para afrontar dificultades y obstáculos. El potencial de éxito e impacto social está asociado con su capacidad analítica y aplicación del conocimiento en habilidades expresión y pensamiento crítico. Por esto el FONABE considerará no sólo la aprobación de pruebas o calificaciones obtenidas, sino el potencial del estudiante en su contexto, su participación en actividades académicas destacadas y referencias que evidencian su potencial y compromiso (Reglamento FONABE, Artículo 2, inciso a).

El IREP será construido con la sumatoria de las siguientes variables ponderadas, asociadas con el potencial académico y el potencial de impacto social:

- a. Potencial académico, PA, calculado con la sumatoria de dos variables ponderadas:
  - a. Rendimiento académico
  - b. Ensayo de historias de vida, enfatizando retos y logros.
- b. Potencial de impacto social, PI, calificado con la sumatoria de dos variables ponderadas:
  - a. Trabajo comunitario
  - b. Ensayo de impacto de estudios

Para casos en los que se necesite decidir entre varias postulaciones que hayan obtenido la misma calificación (empate) o para otros casos que se requiera mayor escrutinio, se podrán utilizar las opciones siguientes, a decisión del Comité Interno, priorizando la efectividad y transparencia, según el número y complejidad de los casos:

Opción 1 - Ponderación con rúbrica adicional basada en las variables definidas para este fin.

Opción 2 - Revisión humana cualitativa de los siguientes documentos a través de experto/s independiente/s contratado/s para este fin: a) ensayos; b) referencias; c) trabajo comunitario.

Opción 3 - Entrevista virtual con un comité evaluador conformado para este fin con un representante de universidades o centros de educación técnica (quien preside), un miembro ex becario y un representante del Comité Interno SEGEPLAN de máximo de 30 minutos de duración.

El análisis automatizado de postulaciones se lleva a cabo de acuerdo con los siguientes parámetros técnicos:

- a. Ponderación de: (i) ISEC (condiciones de vivienda, servicios); (ii) ISEV (pueblo indígena, discapacidad, violencia, entorno territorial); (iii) IREP (prioridad de carrera y lugar de estudios).
- b. Formulario de postulación y Ficha de la evaluación automatizada con ponderación (generada por la plataforma informática de becasnuestrofuturo.gob.gt), que contiene





el criterio y la justificación técnica de la ponderación de cada postulación finalizada, la cual permite generar un registro documental del proceso, revisiones, verificaciones, escrutinio y coadyuva a la toma de decisiones.

- c. En el caso de las “historias de vida”, se hará una revisión a una muestra de postulaciones por un equipo de especialistas. El juicio experto será un punto de control cruzado a los resultados que se obtengan de esa sección, en el análisis automatizado de las postulaciones<sup>5</sup>.

Luego del proceso de ponderación automatizada se genera:

- Un formulario completado de postulación;
- Una ficha de la evaluación automatizada con el resumen de la ponderación alcanzada por cada postulante, con información recopilada en la plataforma informática de becasnuestrofuturo.gob.gt, que contiene el criterio y la descripción de la puntuación de cada postulación finalizada.

Ambos documentos permiten generar un registro documental del proceso, revisiones, verificaciones, escrutinio y coadyuva a la toma de decisiones. Tanto el formulario de postulación y la ficha contienen un código con la fecha, hora de impresión y la dirección que la generó. Ambos documentos se imprimen para pasar a formar parte del expediente de los postulantes preseleccionados. Para los postulantes no seleccionados, el formulario y la ficha se mantienen únicamente en formato electrónico.

Los datos recabados permitirán la elaboración de un cuadro consolidado de preselección de candidatos, conforme al nivel de estudios, asignación de número de becas propuesta por la DABCE y aprobada por el Comité Interno, de acuerdo con la estrategia financiera a ser sometida para aprobación del Comité Interno.

Como parte de los protocolos de transparencia, se contemplan auditorías informáticas externas anuales que aseguren la seguridad del sistema y de la información, sujetas a la disponibilidad financiera del fondo. Además, se procurará la utilización de proveedores de infraestructura/plataformas informáticas certificadas a nivel internacional a fin de aumentar la seguridad de la información.

## 9.6 APROBACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE CANDIDATOS PRESELECCIONADOS

En esta fase el Comité Interno aprueba el listado anónimizado de candidatos preseleccionados, detallados en un cuadro consolidado de candidatos, conforme nivel de estudios y racionalidad financiera, de acuerdo con la estrategia financiera a ser sometida para aprobación del Comité Interno. Se deja constancia mediante acta del Comité Interno de las postulaciones inválidas, lo cual puede concatenarse con un registro de las causas específicas para la invalidación de cada postulación.

El siguiente paso es el envío de una notificación electrónica a los postulantes preseleccionados, que incluirá una solicitud de documentación de respaldo. De igual forma, se informará a los postulantes no preseleccionados y se les indicará que quedarán en un banco de datos, en caso resulten cupos vacantes y/o disponibilidad financiera de la convocatoria.

5. Propuesta validada por el Departamento de Inteligencia Artificial de la UVG; y por el Instituto Internacional para la Educación Superior en América Latina y el Caribe (IESALC), de UNESCO.



Asimismo, se informará que resultar preseleccionado no obliga a la adjudicación de la beca, lo cual dependerá del cumplimiento de los requisitos y de las disponibilidades financieras (Ver Artículos 10, 19 y 29 Reglamento FONABE).

En todos los casos se generará una ficha de retroalimentación para comunicar los resultados y áreas de mejora a quienes no hayan sido seleccionados y deseen volver a postular.

## 9.7 CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES<sup>6</sup>

Para los postulantes que desean iniciar estudios, la calendarización para la entrega de documentos será flexible y se adaptará a las fechas establecidas por las instituciones académicas. Sin embargo, la entrega completa de los documentos deberá realizarse antes del inicio del ciclo académico correspondiente, conforme a lo establecido por la universidad o institución educativa.

En casos debidamente justificados, la DABCE podrá autorizar un plazo excepcional, siempre que no afecte la programación financiera ni la formalización del proceso de asignación. Los documentos que deben ser incluidos en el expediente son:

- a. Declaración jurada correcta y firmada, según corresponda (la podrá realizar con ayuda de la plataforma digital al finalizar todo el proceso de documentación de expediente). En casos de menores de edad, ésta se firma por los padres o tutores.
- b. Ficha personal y socioeconómica (generada a partir de la plataforma). En la ficha socioeconómica, se anotarán datos adicionales para profundizar en aspectos académicos y socioeconómicos del postulante y se detallan ingresos y gastos. Se dejará un campo abierto para que puedan enviar los documentos de respaldo que se consideren, para confirmar la información detallada. La ficha socioeconómica estará disponible en la plataforma del FONABE para que los postulantes completen los datos que se les indique y adjunte los documentos para la conformación del expediente; también se solicitarán datos para georreferenciación de la ubicación, de forma automatizada. La ficha deberá ser impresa y enviada al FONABE como complemento a la Declaración jurada (Anexo 8).
- c. Copia de DPI/CUI vigente y completo (confrontar nombre completo, número de CUI, edad, sexo, fecha y lugar de nacimiento con la ficha). En caso de menores de edad certificado de nacimiento y DPI/CUI de padres o tutores.
- d. Recibo de luz reciente; en casos excepcionales, se aceptará el recibo de agua, teléfono fijo u otros documentos que confirmen la dirección de residencia del postulante (confrontar con la dirección, indicada en la ficha, incluyendo departamento y municipio).
- e. Fotografía del preseleccionado. Y Fotografía de fachada, dormitorio, y cocina/comedor de su vivienda; y fotografía de su grupo familiar, si vive con familia (5 fotos en total, o 4 si no incluye foto familiar).
- f. 2 cartas de referencia académica y/o de trabajo social o comunitario. (Se aceptan dos de la misma área o una de cada una.)

6. Ver Normas Generales y Técnicas de Control Interno gubernamental (Acuerdo A-039-2023), numeral 4.2. Directriz de Auditoría Financiera de la Contraloría General de Cuentas, "Evidencia de auditoría", ISSAI.GT 1500 . Norma Internacional de Auditoría NIA 330, P.27. Artículos 2 inciso j), 21, 27, 31 inciso d), 35 inciso b), 36 inciso a) del Reglamento FONABE.





- g. **Para técnicos vocacionales/cursos cortos:** Una de las siguientes opciones (según requisitos del programa académico emitido por el centro de estudios): Certificado de notas último grado cursado. Cierre de pensum. Título o diploma obtenido del último grado académico cursado. **Para becas de pregrado (Técnico universitario y licenciatura).** **Para iniciar:** Cierre de pensum. Copia del título o diploma del nivel medio con las debidas autorizaciones (emitido por el Ministerio de Educación y registrado en la Contraloría General de Cuentas -CGC). **Para continuar estudios:** Una de las siguientes opciones: Certificado de totalidad de cursos aprobados a la fecha, en el nivel de pregrado. Impresión de las notas obtenidas desde el sistema informático de la Universidad. Carta firmada y sellada emitida por la Universidad en la cual se indiquen los cursos y notas obtenidas. **En caso de posgrados:** Se deberá presentar el título o diploma de nivel académico previo, según el tipo de beca, debidamente registrado ante la Contraloría General de Cuentas (CGC) y la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), o bien constancia de que se encuentra en trámite dicho registro. En el caso de personas recién graduadas, podrá aceptarse certificación de cierre de pensum emitida por la universidad, mientras se completa el proceso de titulación. Asimismo, deberá presentarse el certificado de notas con promedio general igual o superior a 80 puntos, o documentación que acredite haber estado dentro del percentil superior del centro de estudios o de la carrera. Casos excepcionales con promedio menor podrán ser considerados por el Comité Interno, siempre que se justifiquen debidamente y se demuestre un perfil académico de alto potencial.
- h. **Asignación de cursos para todos los casos:** Cualquiera de las siguientes opciones: Asignación de cursos del ciclo actual extendida por el centro de estudios, firmada y sellada. Asignación de cursos impresa desde el sistema informático del centro de estudios. Nota compromiso elaborada y firmada por el estudiante con la asignación de cursos que se asignará (ver formato descargable de la plataforma de becas).
- i. Constancia de aceptación o admisión la cual puede ser: Constancia de inscripción, copia del recibo de pago de inscripción.
- j. Costos del programa de estudios que desea cubrir con la beca solicitada: Cualquiera de las siguientes opciones: a) Carta de costos o documento extendido por la Universidad. b) Trifoliar con los costos del programa. c) Correo electrónico o documento emitido por la universidad con los costos del programa. El documento deberá indicar el valor oficial de los costos de inscripción por ciclo de estudios, mensualidades y total de meses a pagar, asimismo, deberá referirse a los costos correspondientes a la totalidad del programa que se cubrirá con la beca; en caso la beca dure más de un año, se aceptará el documento con los costos del período de 1 año, como mínimo, En este caso, los costos del programa deberán actualizarse y presentarse consecutivamente cada año durante la vigencia del beneficio.
- k. En los casos en que se solicite beca para sufragar costos académicos adicionales a la matrícula y mensualidad: Documento emitido por el centro de estudios con los costos adicionales del programa, tales como: laboratorios, emisión de carné, participación de eventos obligatorios, u otros estrictamente vinculados con los estudios académicos, indicando montos, cantidad de gastos durante el programa y meses de pago.
- l. En los casos en que el solicitante indique que tiene otras becas o créditos educativo u otras ayudas: Documento emitido por el centro de estudios que indique los montos de



SEGEPLAN	Manual Operativo -FONABE-	Versión
	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN-	



otras becas/crédito educativo descontados durante el programa, cantidad de descuentos y meses en los que se efectúan.

- m. Pensum de cursos/asignaturas del programa académico que cursará con apoyo de la beca, vigente.
- n. Calendario académico anual vigente, que cursará con apoyo de la beca, ya sea, impreso desde el sistema informático de la universidad/centro de estudios, o carta o documento o correo electrónico emitido por la universidad/centro de estudios que indique el calendario académico vigente.
- o. Para casos de discapacidad, documento médico, hospitalario o de diagnóstico sobre la discapacidad que padece, emitido por médico o psicólogo colegiado.
- p. Formulario y ficha de evaluación generados en la fase de preselección

En esta fase, las causas específicas para la invalidación de postulaciones son:

- a. Falsedad en la información que respalda los criterios de ponderación.
- b. Inconsistencia entre la información provista en el formulario y la información en la documentación de respaldo.
- c. Falsificación de documentos de respaldo.
- d. No proveer información que afecte el cálculo de la asignación de fondos, tal como la información acerca de apoyos financieros complementarios.
- e. No proveer los documentos de respaldo en los plazos concedidos por la DABCE.
- f. Cuando se identifican inconsistencias en la información proporcionada por los postulantes, la DABCE podrá solicitar una entrevista personal con la persona candidata, con el fin de aclarar los datos observados y completar el proceso de verificación.

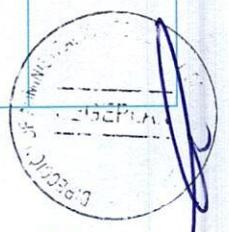




Documento	Técnicos no universitarios	Técnicos universitarios	Licenciatura	Maestría	Doctorado
<b>Ficha personal y socioeconómica completa.</b>	X	X	X	X	X
<b>Copia de DPI/CUI vigente y completo (confrontar nombre completo, número de CUI, edad, sexo, fecha y lugar de nacimiento con la ficha). En caso de menores de edad certificado de nacimiento y DPI/CUI de padres o tutores.</b>	X	X	X	X	X
<b>Recibo de luz reciente; en casos excepcionales, se aceptará el recibo de agua, teléfono fijo u otros documentos que confirmen la dirección de residencia del postulante (confrontar con la dirección, indicada en la ficha, incluyendo departamento y municipio).</b>	X	X	X	X	X
<b>Fotografía del preseleccionado.</b>	X	X	X	X	X
<b>Fotografía de fachada, dormitorio, y cocina/comedor de su vivienda; y fotografía de su grupo familiar, si vive con familia (5 fotos en total, o 4 si no incluye foto familiar).</b>	X	X	X	X	X
<b>2 cartas de referencia académica y/o de trabajo social o comunitario. (Se aceptan dos de la misma área o una de cada una.)</b>	X	X	X	X	X
<b>Para casos de discapacidad, documento médico, hospitalario o de diagnóstico sobre la discapacidad que padece, emitido por médico o psicólogo colegiado.</b>	X	X	X	X	X



Documento	Técnicos no universitarios	Técnicos universitarios	Licenciatura	Maestría	Doctorado
<p>Para iniciar estudios de pregrado: Cualquiera de las siguientes opciones: *Cierre de pensum. * Copia del título o diploma del nivel medio con las debidas autorizaciones (emitido por el Ministerio de Educación y registrado en la Contraloría General de Cuentas - CGC). Para continuar estudios de pregrado: Una de las siguientes opciones: *Certificado de totalidad de cursos aprobados a la fecha, en el nivel de pregrado. *Impresión de las notas obtenidas desde el sistema informático de la Universidad. *Carta firmada y sellada emitida por la Universidad en la cual se indiquen los cursos y notas obtenidas.</p> <p>Cursos cortos de especialización: Una de las siguientes opciones (según requisitos del programa académico emitido por el centro de estudios): *Certificado de notas último grado cursado. *Cierre de pensum. *Título o diploma obtenido del último grado académico cursado.</p>	X	X	X	X	X
<p>Becas de posgrado y para estudios en el extranjero: se deberá presentar el título o diploma de nivel académico previo, según el tipo de beca, debidamente registrado ante la Contraloría General de Cuentas (CGC) y la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), o bien constancia de que se encuentra en trámite dicho registro. En el caso de personas recién graduadas, podrá aceptarse certificación de cierre de pensum emitida por la universidad, mientras se completa el proceso de titulación. Asimismo, deberá presentarse el certificado de notas con promedio general igual o superior a 80 puntos, o documentación que acredite haber estado dentro del percentil superior del centro de estudios o de la carrera. Casos excepcionales con promedio menor podrán ser considerados por el Comité Interno, siempre que se justifiquen debidamente y se demuestre un perfil académico de alto potencial</p>				X	X

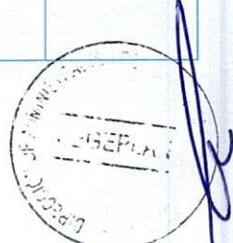




Documento	Técnicos no universitarios	Técnicos universitarios	Licenciatura	Maestría	Doctorado
<p><b>Para todos los casos: cualquiera de las siguientes opciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>*Constancia de aceptación o admisión</li><li>*Constancia de inscripción</li><li>*Copia del recibo de pago de inscripción.</li></ul>	X	X	X	X	X
<p><b>Para todos los casos:</b></p> <p>Cualquiera de las siguientes opciones: *Asignación de cursos del ciclo actual extendida por el centro de estudios, firmada y sellada.</p> <p>*Asignación de cursos impresa desde el sistema informático del centro de estudios.</p> <p>*Nota compromiso elaborada y firmada por el estudiante con la asignación de cursos que se asignará (ver formato descargable de la plataforma de becas).</p>	X	X	X	X	X
<p><b>Para todos los casos:</b></p> <p>Pensum de cursos/asignaturas del programa académico que cursará con apoyo de la beca, vigente.</p>	X	X	X	X	X
<p><b>Para todos los casos:</b></p> <p>Calendario académico anual vigente, que cursará con apoyo de la beca, ya sea, impreso desde el sistema informático de la universidad/centro de estudios, o carta o documento o correo electrónico emitido por la universidad/centro de estudios que indique el calendario académico vigente.</p>	X	X	X	X	X



Documento	Técnicos no universitarios	Técnicos universitarios	Licenciatura	Maestría	Doctorado
<p><b>Para todos los casos:</b>  <b>Costos del programa de estudios que desea cubrir con la beca solicitada:</b>  <b>Cualquier de las siguientes opciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Carta de costos o documento extendido por la Universidad.</li> <li>*Trifoliar con los costos del programa.</li> <li>*Correo electrónico o documento emitido por la universidad con los costos del programa.</li> </ul> <p>El documento deberá indicar el valor oficial de los costos de inscripción por ciclo de estudios, mensualidades y total de meses a pagar, asimismo, deberá referirse a los costos correspondientes a la totalidad del programa que cubrirá con la beca; en caso la beca dure más de un año, se aceptará el documento con los costos del período de 1 año, como mínimo. En este caso, este documento deberá actualizarse y presentarse consecutivamente cada año durante la vigencia del beneficio.</p>	X	X	X	X	X
<p><b>En los casos en que se solicite beca para sufragar costos académicos adicionales a la matrícula y mensualidad:</b></p> <p>*Documento emitido por el centro de estudios con los costos adicionales del programa, tales como: laboratorios, emisión de carné, participación de eventos obligatorios, u otros estrictamente vinculados con los estudios académicos, indicando montos, cantidad de gastos durante el programa y meses de pago.</p>	X	X	X	X	X
<p><b>En los casos en que el solicitante indique que tiene otras becas o créditos educativo u otras ayudas:</b></p> <p>*Documento emitido por el centro de estudios que indique los montos de otras becas/crédito educativo descontados durante el programa, cantidad de descuentos y meses en los que se efectúan.</p>	X	X	X	X	X
Declaración jurada correcta y firmada, según corresponda (la podrá realizar con ayuda de la plataforma digital al finalizar todo el proceso de documentación de expediente).	X	X	X	X	X





## Atención a compromisos internacionales a cargo del Estado

En cumplimiento del artículo 43 del Reglamento del FONABE, y en concordancia con el derecho a la educación consagrado en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Fondo atenderá compromisos internacionales asumidos por el Estado que impliquen medidas educativas, particularmente aquellos derivados de sentencias emitidas por instancias internacionales de protección de los derechos humanos.

El cumplimiento de estas obligaciones será considerado prioritario por el FONABE, en consonancia con los principios de equidad, justicia social, no discriminación y acceso efectivo a la educación superior que orientan el funcionamiento del Fondo.

La Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo será responsable de proponer el procedimiento operativo correspondiente, asegurando que se identifiquen las características de la sentencia (cautelar o reparatoria), la normativa vinculante y las condiciones establecidas en el instrumento internacional.

Dicho procedimiento deberá definir con claridad los requisitos, el alcance de la medida, y las responsabilidades institucionales involucradas, y será aprobado por el Comité Interno del FONABE, previa validación jurídica. Este mecanismo podrá extenderse, con las adecuaciones necesarias, a otros compromisos internacionales de similar naturaleza que impliquen medidas por parte del Estado.

## 9.8. VALIDACIÓN DE INFORMES ACADÉMICOS, ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y EVALUACIÓN FINANCIERA<sup>7</sup>

En cumplimiento a la normativa de control interno, se llevarán a cabo los siguientes procesos de verificación:

- Una verificación automatizada de los documentos indicados en el numeral 10.7 de este Manual, que genere banderas rojas, alertivos o reporte de inconsistencias, a fin de que el revisor (humano) pueda agilizar su proceso de revisión.
- Una verificación de la documentación enviada para conformación del expediente, mediante lista de verificación (checklist) en la que se deje constancia de que se hayan presentado los documentos obligatorios requeridos (ficha socioeconómica completa, títulos, recibo de luz, agua o teléfono, etc.); y la verificación de datos con otras bases de datos institucionales (MIDES, DIGEDUCA, SAT, entre otros).
- Un estudio socioeconómico que comprende el resultado de la evaluación del Índice socioeconómico -ISEC-, el cual se obtiene mediante la generación de un reporte emitido por la plataforma informática de becasnuestrofuturo.gob.gt, que contiene los criterios y la justificación técnica de la ponderación del ISEC del postulante preseleccionado. Asimismo, contendrá el nivel económico del postulante, según la categoría ponderada (Muy bajo, bajo, medio o alto), y el detalle sobre cómo se enmarcó en dicha categoría. Dicho reporte deberá contener la fecha, hora de impresión y firma del responsable que la generó, deberá imprimise e incluirse en el expediente del preseleccionado. El trabajador social verificará la consistencia de los resultados del ISEC utilizando la Ficha personal y socioeconómica, los documentos adjuntos y el registro fotográfico.

7. El Art. 21 del Reglamento FONABE, establece la realización de "estudios socioeconómicos" para la determinación del tipo de beca (parcial o completa). Asimismo, el Art. 27, establece que para la determinación del monto de financiamiento a otorgar se considerará la condición socioeconómica del postulante. Por lo anterior, el reglamento del FONABE obliga a realizar dicho estudio. Por lo que se considera necesario para el cumplimiento legal, mismo que se convierte en el fundamento para las operaciones financieras resultantes.



En los casos en que se identifique inconsistencias manifiestas, tales como contradicciones entre la categoría asignada y la información visible en los documentos (por ejemplo, una vivienda precaria clasificada en categoría “media” o “alta”), datos incompletos o ausentes (como falta de información sobre el grupo familiar o bienes del hogar), o documentos borrosos, ilegibles o carentes de respaldo mínimo, se procederá a una verificación adicional. Para tales casos, el trabajador social podrá solicitar documentación complementaria —como recibos de matrícula o pago, constancias de inscripción, extractos de portales institucionales o publicaciones oficiales de aranceles— y/o realizar entrevistas aclaratorias mediante visita presencial o a través de medios digitales (llamada telefónica, videollamada o videoconferencia). Todo procedimiento deberá quedar debidamente documentado, con constancia escrita de las acciones realizadas y de las conclusiones alcanzadas.

Adicionalmente, el trabajador social obtendrá los resultados documentados sobre la comprobación cruzada (MIDES, Guatenóminas, SAT y DIGEDUCA, en los casos que corresponda) realizados sobre aspectos de la situación socioeconómica. Como resultado, realizará una conclusión sobre el nivel socioeconómico, la cual permitirá la determinación del porcentaje de beca a aplicar, de conformidad con los criterios establecidos por el Comité Interno.

- d. Una validación de información académica: verificación de historial académico, corroboración de documentos enviados y establecimiento de elementos académicos (periodicidad de cursos, cantidad de pagos, duración de la carrera, cantidad de matrículas, etc.) para el cálculo financiero posterior.
- e. Una evaluación financiera (cálculo de costos globales y elaboración de plan de desembolsos<sup>8</sup>.

## 9.9. CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DEL POSTULANTE, DICTAMEN TÉCNICO Y LISTADO CONSOLIDADO DE EXPEDIENTES

Con el fin de consolidar y validar la lista definitiva, se llevará a cabo un dictamen técnico en el que se unifica el Estudio socioeconómico, la Evaluación académica y la Evaluación financiera, firmados con Visto Bueno por el Director o Subdirector de Becas y Crédito Educativo.

Este dictamen estará acompañado de un listado consolidado de expedientes para resolución de beca, que será presentado al Comité Interno para la aprobación (Artículo 19, literal e, Reglamento FONABE).

8. Ver Normas Generales y Técnicas de Control Interno gubernamental (Acuerdo A-039-2023), numeral 3.1 literal d), medidas correctivas pertinentes y oportunas sobre actividades de control (seguridad razonable de su efectividad).





## 9.10. CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA EMITIDA POR DIRECCIÓN FINANCIERA Y OPINIÓN JURÍDICA<sup>9</sup>

El listado consolidado de expedientes para resolución de beca, aporta certeza financiera y legal al Comité Interno para la toma de decisiones. A este listado se adjuntan los dictámenes técnicos, para ser conocido por Dirección Financiera y a la Dirección de Asuntos Jurídicos la cual emitirá los siguientes documentos:

- Constancia de disponibilidad financiera: indica la disponibilidad financiera (con base en los saldos bancarios conciliados)
- Opinión jurídica: garantía jurídica de que se han cumplido los requisitos legales para la aprobación de la beca.<sup>10</sup>

## 9.11. PRESENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE COMITÉ INTERNO

Con el fin de poder emitir una resolución formal de adjudicación de becas con base en el dictamen técnico, se lleva a cabo una presentación al Comité Interno del Fondo, del listado consolidado de expedientes con datos anonimizados (mediante código de registro), emitido por la DABCE, acompañado de:

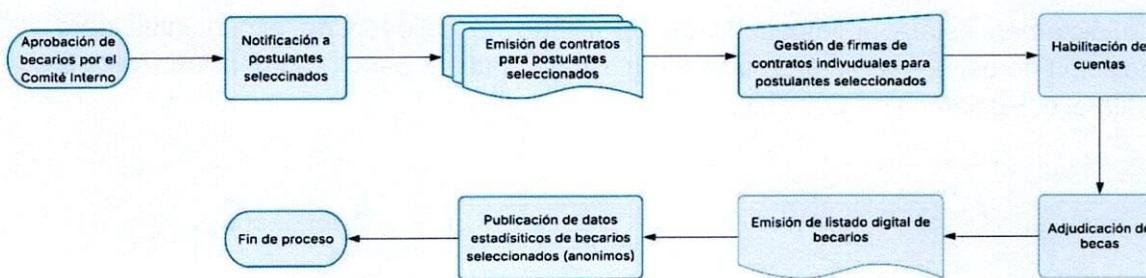
- Dictamen técnico, constancia de disponibilidad financiera y opinión consolidada jurídica.
- Ficha de la evaluación automatizada con ponderación (generada por la plataforma informática de [becasnuestrofuturo.gob.gt](http://becasnuestrofuturo.gob.gt)) (Anexo 2)
- Expedientes de los postulantes con respaldo técnico y documental (formularios, fichas de revisión, etc.)

Luego de una deliberación, el Comité Interno del Fondo emite una resolución formal de adjudicación, que deberá estar contenida en el acta firmada por sus miembros. La resolución formal de adjudicación se realiza con base en el dictamen técnico, constancia de disponibilidad financiera y aval consolidado jurídico (Ver Artículo 10, literal b, Reglamento del FONABE).

## 9.12. ADJUDICACIÓN DE BECAS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Diagrama de flujo para adjudicación de becas

| SEGEPLAN |



9. Ver Normas Generales y Técnicas de Control Interno gubernamental (Acuerdo A-039-2023), Objetivos institucionales del control interno: "La importancia que la máxima autoridad establezca los objetivos institucionales, estriba en que permitan ejecutar las operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva, para cumplir con las obligaciones legales, regulaciones, prudencia del uso y salvaguarda de los recursos públicos de la entidad, previniendo el abuso, fraude, corrupción, errores e irregularidades"; numeral 3.1 Objetivos de la información financiera (rendir cuentas y asegurar el registro razonable). Glosario: "Actividades de Control: Son las normas y procedimientos que contribuyen a asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y objetivos institucionales."

10. Ver Artículos 10, literales k y n; 12, 19, literales b, y); 29, 33 y 34 del Reglamento del FONABE.



SEGEPLAN	Manual Operativo -FONABE-	Versión
	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN-	

La adjudicación formal de becas y la publicación de resultados respalda la transparencia pública y posibles rutas de apelación, además de fortalecer la legitimidad social del programa. Para esto, los pasos son los siguientes:

- a. Una vez aprobado por el Comité, se notificará (por medio electrónico o físico) a los postulantes.
- b. La DACBE gestionará la firma del contrato del postulante, De acuerdo con el Convenio administrativo entre SEGEPLAN Y CHN, en el inciso b) se indica que el CHN apertura la cuenta de depósitos monetarios, que cada becado debe realizar en forma personal presencial, El ahora becario podrá autorizar débitos automáticos de su cuenta para cubrir el programa educativo, cuando corresponda. Con la información consignada en el contrato, se realiza la planilla de pago mensual, por parte de la DABCE, así como los procedimientos establecidos en el Convenio con el banco CHN. La DABCE llevará el control de la reserva de disponibilidad por alumno becado.
- c. Los resultados del proceso serán publicados de manera anonimizada en la página [becasnuestrofuturo.gob.gt](http://becasnuestrofuturo.gob.gt), utilizando el código de registro asignado a cada postulante. Esta acción, coordinada con la Dirección de Comunicación Social, tiene por finalidad respaldar la transparencia del proceso, sin comprometer la identidad ni los datos personales de las personas participantes. (Ver Artículo 4, literal e), Reglamento FONABE.)

## 10. GESTIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA BECA

La planilla de pago es enviada por la DABCE al banco CHN de conformidad con lo establecido en la literal i) del Artículo 19 del Reglamento Interno del Fondo Nacional de Becas. Posteriormente, la DABCE envía una copia a la Dirección Financiera para realizar su registro en el Libro de Control de Planillas del Fondo Nacional de Becas, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, por medio del cual realiza el registro del momento del gasto desembolsado. Asimismo, deben realizarse las anotaciones en los registros financieros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, siendo estos la Caja Fiscal y el Libro de Bancos.

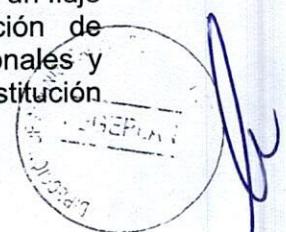
### 10.1. Proceso de pago por parte del CHN

El CHN procede a realizar las validaciones correspondientes y el desembolso de los fondos en las cuentas aperturadas por los becarios, de conformidad con el convenio suscrito con el CHN y SEGEPLAN.

El CHN devolverá a la Dirección Financiera el reporte de los montos desembolsados, con sus correspondientes boletas de depósito, así como los estados de cuenta mensuales, para la realización de la conciliación bancaria en el libro correspondiente, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

### 10.2. Desembolso de fondos

Los desembolsos se realizan mensualmente directamente al becario, garantizando un flujo financiero regular, según el análisis y planillas preparadas por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo. No obstante, en casos excepcionales y cuando la naturaleza del programa académico o el calendario de pagos de la institución





educativa lo requieran de manera justificada, los desembolsos podrán ajustarse a una temporalidad distinta. Cualquier modificación en la periodicidad deberá ser aprobada por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de SEGEPLAN, e informada a El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, asegurando la viabilidad financiera y operativa del FONABE.

Medios de comprobación de desembolsos, a ser entregados a la DABCE:

- a. Primer desembolso: el estudiante deberá presentar recibo o documento legítimo (en caso corresponda) de inscripción en la universidad o centro de estudios.
- b. Segundo desembolso hasta el último desembolso de cada ciclo: el estudiante deberá presentar recibo de pago de cuota cancelada (en caso exista un monto del programa autorizado), informe de actividades académicas realizadas, avalado por el coordinador académico designado por la universidad o centro de estudios, en los casos que sea posible, o reporte de asistencia del becario avalado por el centro de estudios.
- c. Inicio de segundo ciclo e inicio de ciclos subsiguientes: el estudiante deberá presentar recibo o documento legítimo (en caso corresponda) de inscripción en la universidad o centro de estudios y certificado de notas del ciclo anterior

La continuidad del financiamiento estará sujeta al rendimiento académico del becario y al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato de la beca y correspondientes a los requerimientos de los centros de estudio, verificado por la DABCE dentro de las actividades de seguimiento a becados.

En caso de interrupción de los desembolsos, entendida como la suspensión del financiamiento de la beca debido al incumplimiento de condiciones establecidas en el contrato de otorgamiento de beca, la reanudación estará sujeta a la regularización de las situaciones pendientes. La SEGEPLAN evaluará cada caso conforme a los procedimientos definidos en los manuales e instrumentos operativos del FONABE, garantizando que los recursos se asignen de manera adecuada y priorizando a los beneficiarios que mantengan su compromiso con el proceso académico.

En el caso de que uno o varios de estos requerimientos no se cumplan, se deberá justificar ante la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de SEGEPLAN, quien estará encargada de tomar una decisión con relación con la renovación o la terminación de la beca.

## 11. ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A BECARIOS

A lo largo de la duración del programa de estudios, se acompañará a los beneficiarios mediante un sistema de orientación, monitoreo y seguimiento que permita identificar dificultades en el manejo de los fondos, y dificultades académicas y personales, con el fin de apoyar a los beneficiarios del FONABE a través de una intervención oportuna que contribuya en la finalización de los estudios de los becados de manera satisfactoria. Todos los aspectos de orientación y seguimiento a becarios serán descritos en la Guía del becario a ser aprobada por el Comité Interno, esta Guía podrá ser revisada según se requiera.

La orientación y el seguimiento a becados se llevarán a cabo a través de:

- a. Mecanismos de monitoreo y evaluación que verifiquen el desempeño y progreso de los becarios.



- b. La coordinación de actividades de seguimiento y acompañamiento para becarios en situación de riesgo.
- c. El diseño y desarrollo de metodologías y herramientas de gestión de información académica y de desempeño de los beneficiarios.
- d. La identificación de oportunidades de capacitación y formación complementaria para fortalecer su empleabilidad.

En la medida de lo posible, se buscará una coordinación con los centros de estudio para apoyar la estrategia de seguimiento a los becados.

### 11.1. Orientación vocacional

La orientación a becados apoya en la selección de programa de estudios, alineados con sus intereses, habilidades y metas profesionales, la cual apoya en la elección del programa con el fin de que esté en coherencia con las áreas prioritarias definidas por el proyecto. La orientación se podrá dar en dos momentos con el apoyo de los trabajadores sociales de la DABCE:

- a. Luego del armado de los expedientes se podrá identificar a los postulantes precalificados que necesiten orientación vocacional para terminar de definir sus planes de estudio.
- b. Luego de su elección como becados, estos podrán obtener orientación vocacional para afinar sus planes de estudio. Esta será brindada por la DABCE y, en algunos casos, por los centros de estudio.

Además, los becados recibirán orientación presencial o virtual del FONABE, que incluye:

- a. Orientación clara sobre los Derechos y obligaciones de los beneficiarios, de acuerdo a los artículos 37 y 38 del Reglamento.
- b. Orientación sobre herramientas de rendición de cuentas y verificación de datos, tales como informes académicos y financieros periódicos en formatos diseñados para este fin.

### 11.2. Seguimiento a becados

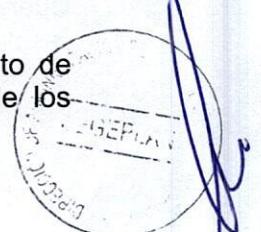
Con el fin de documentar que las becas se otorguen y utilicen conforme a los objetivos del Fondo, garantizando la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos asignados, así como apoyar a que las personas beneficiarias completen satisfactoriamente sus programas de estudio, se ha establecido un sistema de monitoreo y seguimiento integral.

Este sistema abarca dimensiones administrativas, académicas y psicosociales, y será implementado de forma coordinada por la DABCE, en conjunto con los centros de estudios u otras instancias pertinentes.

Durante la duración de la beca, el seguimiento a los becados puede incluir la solicitud de medios de verificación como certificados de cursos, constancias de aprobación del grado o curso asignado y otros.

A lo largo del período de beca, se apoyará la gestión de oportunidades de capacitación y formación complementaria para fortalecer la empleabilidad de los becarios, en colaboración con los centros de estudio y con la empresa privada a través de mentorías, pasantías y otras experiencias que contribuyan a fortalecer la inserción laboral de los becarios.

El monitoreo administrativo a los beneficiarios del FONABE constituye un conjunto de acciones sistemáticas orientadas a garantizar el uso adecuado y transparente de los





recursos asignados mediante la beca. Estas acciones incluyen la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, la revisión periódica de documentación, y el seguimiento del rendimiento académico. A través de este proceso, se busca que los beneficiarios hagan un uso responsable del apoyo económico recibido, promoviendo así la equidad y la eficiencia en la administración del programa. Para esto, se llevan a cabo las siguientes acciones:

- a. Confirmación académica: Consiste en la validación de datos con respecto a la pertenencia, solvencia de pagos y regularidad educativa del estudiante por parte de universidades y centros educativos donde estudia.
- b. Primera confirmación: se realiza con cada centro educativo, al inicio del ciclo académico, luego del primer desembolso.
- c. Segunda confirmación: se realiza al finalizar cada ciclo académico con cada centro educativo, lo cual constituye uno de los requisitos para activar la beca de los estudiantes para el siguiente ciclo.
- d. Reporte mensual de asistencia y/o control académico de las universidades y centros de estudios, indicando si se encuentra activo el alumno, con respecto a solvencia de pagos, cursos aprobados y regularidad en asistencia, lo cual constituye uno de los requisitos para activar la beca de los estudiantes para cada uno de los siguientes desembolsos.
- e. Reporte de alumnos inactivos por parte de la universidad o centro de estudios, inmediatamente cuando se detecte la falta de pago o retiro del estudiante.
- f. Plataforma para la remisión mensual, por parte del becario, del comprobante de pago (recibo de la cuota anterior) y de informe mensual de avance de actividades académicas con encuesta de satisfacción y/o retos en el desempeño académico, lo cual constituye uno de los requisitos para cada uno de los desembolsos subsiguientes. Generación de alertas, por medio de plataforma automatizada, de beneficiarios en riesgo.
- g. Mesa de ayuda, capacitaciones, orientación, coaching y mentoría, asesoría académica, apoyo vocacional y psicosocial.

## 12. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL FONABE

El FONABE contempla mecanismos de monitoreo y evaluación orientados a fortalecer la gestión institucional, promover la mejora continua y asegurar que las becas otorgadas respondan a los objetivos del Fondo. El seguimiento se enfocará en verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, documentar los resultados obtenidos en cada convocatoria y generar información útil para la toma de decisiones futuras.

El monitoreo, además de aspectos financieros, considerará la cobertura territorial, el perfil socioeconómico de las personas beneficiadas, la eficiencia de los mecanismos de verificación y evaluación, así como la experiencia reportada por las personas usuarias del sistema. Para ello, se priorizará el uso de las fuentes de información disponibles, como la base de datos generada por la plataforma de postulación, los expedientes de los becarios, los registros de seguimiento institucional y, cuando sea pertinente, consultas dirigidas a las personas postulantes o beneficiarias.

Cuando así lo determine el Comité Interno, se realizará una revisión más integral de los resultados alcanzados, mediante ejercicios de evaluación de carácter interno o externo, que analicen la pertinencia, eficacia y equidad de la asignación de becas. Estas evaluaciones podrán desarrollarse de forma periódica y tendrán como finalidad retroalimentar las



	Manual Operativo -FONABE-	Versión
	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SECEPLAN-	

decisiones estratégicas del Fondo, identificar oportunidades de mejora institucional y orientar eventuales ajustes en los procesos de selección, asignación o seguimiento. La definición de los términos de referencia a cargo de la DABCE, la periodicidad y el enfoque metodológico de estas evaluaciones estará sujeta a las condiciones técnicas y financieras disponibles, así como a los lineamientos institucionales aplicables.

### 13. CASOS NO PREVISTOS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS O CONTROVERSIAS

(Artículo 40 del Reglamento)

Los casos no previstos en el Reglamento serán resueltos por el Comité del FONABE, pudiendo para el efecto, conocerlo en sesión ordinaria o extraordinaria. En todos los casos, la decisión deberá basarse en los principios de buena fe, legalidad, razonabilidad, proporcionalidad e interés superior de la niñez y adolescencia, cuando esto último aplique. De igual manera, se observarán los principios establecidos en el artículo 4 del Reglamento.

Asimismo, todo conflicto o controversia surgida con ocasión de la interpretación y aplicación del Reglamento, será resuelta conforme a los principios antes descritos y según los siguientes procedimientos:

- a. Conciliación: surgido el conflicto o la controversia, la persona que se considere afectada, o bien, el Comité Interno del FONABE actuando de oficio, procurarán una solución amistosa mediante un procedimiento conciliatorio que buscará el avenir entre las partes involucradas. Una vez notificado el conflicto o controversia a la contraparte, o bien, al Comité, deberá someterse a un proceso de conciliación en un plazo no mayor de un mes, pudiendo prorrogarse a tres meses cuando la existencia de circunstancias especiales lo ameriten. La decisión y justificación de dicha prórroga, o bien, los acuerdos alcanzados deberán constar en punto de acta del Comité;
- b. Proceso Administrativo: en los casos en los que el proceso de conciliación no logre resolver el conflicto o controversia suscitada, el Comité emitirá una resolución administrativa en la cual decida, unilateralmente, la solución del conflicto o controversia planteada. Esta resolución, así como sus mecanismos de tramitación e impugnación, se regirán por lo establecido en la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala;
- c. Denuncia: Cuando la controversia o conflicto suscitado implique la comisión de faltas o delitos tipificados en ley, el Comité ordenará la presentación de las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes. En estos casos, el procedimiento se regulará según lo establecido en la legislación aplicable al caso concreto.

### 14. FINANCIAMIENTO DEL FONABE

#### Financiamiento inicial

Mediante el traslado de recursos al Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala a través del registro de un Comprobante Único de Registro CUR por un monto de: Q. 245,000.00.





## Incremento del financiamiento del fondo

A lo largo de la duración del FONABE, el fondo inicial podrá ser incrementado de la siguiente manera:

- a. Ingresos generados en concepto de intereses: De manera mensual el CHN notificará el monto por concepto de intereses generados en el mes anterior, a razón de un 0.5% anual sobre saldos diarios. Ese monto incrementará el fondo nacional de becas.
- b. Asignaciones provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado o asignaciones determinadas en leyes específicas: La Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo, gestionará ante la Dirección Financiera, el traslado de los recursos al Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, de conformidad con las disposiciones establecidas en el decreto del presupuesto anual o las leyes específicas que correspondan y lo hará del conocimiento del Comité Interno del Fondo.
- c. Disponibilidades provenientes del presupuesto de egresos de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia: De acuerdo con las disponibilidades con que cuente SGEPLAN, se podrá establecer la viabilidad del traslado de recursos financieros para incrementar el fondo, previa autorización del Comité Interno del Fondo.
- d. Donaciones financieras no reembolsables: La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, dará acompañamiento en la gestión de donaciones no reembolsables que incrementen la disponibilidad financiera del fondo. La Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo lo hará del conocimiento del Comité Interno del Fondo.
- e. Asignaciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

## 15. VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIONES

El presente Manual abarca los procesos del Fondo Nacional de Becas "Becas por nuestro futuro". Este Manual será revisado periódicamente por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de SGEPLAN y sólo podrá ser aprobado y modificado por el Comité Interno del FONABE. La Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo llevará una bitácora donde anotará las modificaciones considerando los siguientes puntos:

- Fecha de solicitud de modificación
- Breve comentario que motivó la modificación
- Fecha en la que entró la modificación para su aprobación
- Fecha en la que se aprobó la modificación
- Fecha en la que entró en vigencia la modificación
- Mención de la parte del Manual que sustituye

## 16. ANEXOS

- Reglamento del FONABE
- Organigrama del FONABE
- Formulario de solicitud
- Lineamientos de Ponderación
- Ficha de evaluación automatizada
- Evaluaciones de ensayos para aplicantes
- Declaración Jurada del Postulante



**ACUERDO INTERNO NÚMERO 16-2025**

**Guatemala, 20 de marzo del 2025**

**EL SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA  
PRESIDENCIA**

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que la educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal y que el Estado proveerá y promoverá becas.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 115 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, faculta a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia para la creación del Fondo Nacional de Becas, habiéndose dado cumplimiento a ello mediante la emisión del Acuerdo Interno 15-2025 emitido por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. Asimismo, el artículo citado manda a dicha secretaría y a El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala para la elaboración conjunta del reglamento del Fondo Nacional de Becas.

**CONSIDERANDO**

Que una vez culminado el proceso de análisis y discusión, El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, en Punto Resolutivo de Junta Directiva número 2.2 del acta de la sesión número 23-2025, de fecha 18 de marzo de 2025, resolvió aprobar el "REGLAMENTO DEL FONDO NACIONAL DE BECAS", el cual fue sometido a su consideración por medio del Oficio número DS-ADM-116-2025 de fecha 17 de marzo del dos mil veinticinco remitido por el Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia.





**POR TANTO**

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 14, literal m); Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco, Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 115; y en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 6, literales a), k), m), ñ) del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Acuerdo Gubernativo 20-2019 del Presidente de la República de Guatemala.

**ACUERDA**

Emitir el siguiente,

**Reglamento del Fondo Nacional de Becas**

**TÍTULO I**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1. Del Fondo Nacional de Becas.** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Fondo Nacional de Becas, estableciendo las condiciones y requisitos para el otorgamiento del apoyo a los beneficiarios, así como las disposiciones para su gestión administrativa, financiera y operativa. Asimismo, define los criterios de seguimiento y evaluación de resultados para garantizar la efectividad y transparencia del Fondo. Para efectos de este reglamento, y de conformidad con su normativa de creación, el Fondo Nacional de Becas podrá denominarse indistintamente como Fondo, FONABE o Becas por Nuestro Futuro.

La gestión, administración y supervisión del fondo estará a cargo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN). La administración financiera del fondo, relacionada a la administración de los desembolsos a los becados, será responsabilidad de El Crédito Hipotecario



Nacional de Guatemala (El Crédito), conforme a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y el convenio respectivo.

**Artículo 2. Definiciones.** Para efecto del presente reglamento, se definen los siguientes términos:

- a) **Alto rendimiento académico:** Se refiere al desempeño sobresaliente de una persona en su formación educativa, evidenciado por promedios académicos superiores al estándar nacional, así como por su capacidad analítica, pensamiento crítico y aplicación del conocimiento. El alto rendimiento considerará no solo el promedio de calificaciones, sino también el progreso académico del estudiante en su contexto, su participación en actividades académicas destacadas y referencias que evidencien su potencial y compromiso con la excelencia;
- b) **Beca:** Es un aporte o apoyo financiero y/o conjunto de beneficios para iniciar, continuar o finalizar estudios de educación superior o formación técnica. Esta puede cubrir total o parcialmente gastos como matrícula, cuotas de estudio, gastos de investigación, libros, materiales, alojamiento, alimentación y, en algunos casos, gastos de movilidad, seguros y otros gastos estrictamente vinculados con la formación académica. En el marco del FONABE, las becas se otorgan con base en mérito académico, necesidades económicas y sociales, de acuerdo con las prioridades estratégicas para el desarrollo del país;
- c) **Beca de Renovación:** Apoyo financiero otorgado a beneficiarios que ya cuentan con una beca y desean continuar recibiéndola para completar su programa de estudios, siempre que cumplan con los requisitos de desempeño académico y las condiciones establecidas en el presente reglamento;
- d) **Beneficiario:** Toda persona de nacionalidad guatemalteca, residente en Guatemala que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente reglamento, lineamientos, manuales, guías y otros instrumentos, ha sido seleccionada para recibir apoyo financiero a través de becas parciales o completas;

- e) **Conflictos de interés:** Se considera la existencia de conflictos de intereses cuando ocurra una oposición entre los deberes institucionales y los intereses privados de la persona, en el cual, estos pudieran en forma ilegítima influenciar el ejercicio de sus obligaciones y responsabilidades como funcionarios o trabajadores públicos;
- f) **Cursos cortos de especialización:** Formación de corta duración orientada a fortalecer conocimientos y desarrollar competencias especializadas en áreas específicas del conocimiento. Estos cursos están diseñados para mejorar la empleabilidad, la actualización profesional y la especialización técnica, respondiendo a las necesidades del mercado laboral y los sectores estratégicos de desarrollo;
- g) **El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (El Crédito):** Es la entidad bancaria constituida bajo las leyes de la República de Guatemala y autorizada legalmente para operar en el país, que brinda servicios bancarios y financieros, a la cual le corresponde en el ámbito del presente reglamento, el rol financiero de administración y desembolso de los recursos de las becas hacia los becados, esto a través del Convenio suscrito entre la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- h) **Financiamiento:** Es el aporte económico no reembolsable otorgado por el FONABE para cubrir total o parcialmente los costos del programa académico, el estipendio de sostenimiento, o ambos, según corresponda. Este apoyo no constituye ni genera crédito ni obligación de reembolso por parte del beneficiario, y se otorga como parte del esquema de becas para facilitar el acceso, permanencia y finalización de estudios de educación superior o formación técnica;
- i) **Formación técnica:** Se refiere a programas orientados a impartir conocimientos teóricos y prácticos, así como al desarrollo de destrezas que permitan a las personas participar activamente en el mundo laboral, desempeñando ocupaciones técnicas o tecnológicas en el sector productivo o de servicios. Se imparte en instituciones de educación técnica,



tecnológica o universitaria y conduce a títulos o certificaciones reconocidos como técnico medio o técnico universitario;

- j) **Postulante:** Persona que solicita una beca cumpliendo con los requisitos establecidos, presentando la documentación requerida y participando en el proceso de selección para acceder al apoyo educativo;
- k) **Prioridades Nacionales de Desarrollo:** Representa un conjunto de objetivos estratégicos establecidos por el Estado de Guatemala para guiar el progreso del país. Estas prioridades buscan impulsar el crecimiento económico inclusivo, la reducción de la pobreza y la desigualdad, el fortalecimiento de la institucionalidad y la gobernanza, el desarrollo humano, la sostenibilidad ambiental y la resiliencia ante el cambio climático, con un enfoque territorial y de derechos;
- l) **Vulnerabilidad Socioeconómica:** Se define como la situación de desventaja en la que se encuentran individuos, hogares o comunidades debido a la insuficiencia de recursos económicos y sociales necesarios para garantizar un nivel de vida digna. Esta condición puede estar influenciada por factores de bajos ingresos, limitado acceso a servicios básicos, inseguridad alimentaria y exclusión social.

**Artículo 3. Propósito del Fondo:** Se establece el Fondo Nacional de Becas "Becas Por Nuestro Futuro", en adelante "El Fondo" o "FONABE", como un mecanismo destinado a promover el acceso equitativo y pertinente a la educación superior y la formación técnica o especializada en Guatemala, contribuyendo así al desarrollo humano, social y económico del país. Este fondo busca reducir las brechas de acceso a la educación, fortalecer la formación de capital humano y promover la igualdad de oportunidades, mediante la dotación de becas a nivel nacional e internacional. Las becas, a través de diversas modalidades, están dirigidas a guatemaltecos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, a aquellos que demuestren alto rendimiento académico, así como aquellos que opten por la formación técnica como una herramienta clave para integrarse al mercado laboral. El



## **LIBRO DE ACUERDOS INTERNOS**

**3629**

FONABE otorgará becas parciales o completas para iniciar, continuar o culminar estudios en los siguientes niveles:

- a) Programa propedéutico;
- b) Idiomas extranjeros;
- c) Cursos cortos de especialización;
- d) Formación técnica;
- e) Técnico universitario;
- f) Licenciatura;
- g) Maestría;
- h) Doctorado.

**Artículo 4. Principios que rigen el Fondo Nacional de Becas.** El Fondo Nacional de Becas se rige por los principios siguientes:

- a) **Accesibilidad:** Las becas deben estar disponibles para postulantes de diferentes condiciones sociales y ubicaciones geográficas, garantizando mecanismos de difusión y postulación;
- b) **Acceso a información:** Se garantizará que la información sobre las convocatorias, requisitos y procesos de postulación sea clara, comprensible y accesible a toda la población, utilizando diversos medios de difusión que faciliten su alcance en todo el territorio;
- c) **Eficiencia y simplificación administrativa:** El proceso de postulación y asignación de becas buscará agilizar y simplificar los procedimientos para facilitar el acceso de los postulantes a las oportunidades educativas;
- d) **Equidad e Igualdad de Oportunidades:** Para garantizar igualdad de oportunidades, el proceso de postulación y otorgamiento de las becas será imparcial y transparente, aplicando criterios de equidad que permitan compensar desigualdades estructurales. En este sentido, el FONABE podrá adoptar medidas para favorecer el acceso a grupos en situación de



vulnerabilidad, como población indígena, mujeres, personas con discapacidad, asegurando un trato justo para todos los solicitantes;

- e) **Transparencia:** El proceso de selección y otorgamiento de becas será claro, público y verificable. Las convocatorias, requisitos, criterios y procedimientos de selección estarán disponibles para consulta, asegurando que la asignación de los recursos se realice de manera objetiva y sin discrecionalidad.

**Artículo 5. Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento aplica para los procesos de becas administrados por el FONABE, incluyendo procesos de convocatorias, postulaciones, selección, otorgamiento, asignación de fondos, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas; con base en las resoluciones del Comité Interno del FONABE, las cuales, serán desarrollados en guías y manuales producidos por SEGEPLAN.

**Artículo 6. Modalidades de becas.** El FONABE otorgará becas a nivel nacional o internacional, para iniciar, continuar o culminar estudios. Con el fin de garantizar el acceso a distintos grupos poblacionales y responder a las necesidades de formación del país, las modalidades son:

- a) **Becas completas:** Cubrirán de forma total los gastos relacionados con los niveles de estudios indicados en este reglamento, pudiendo incluir matrícula, cuotas de estudio, gastos de investigación, libros, materiales, alojamiento, alimentación y, en algunos casos, gastos de movilidad, seguros y otros gastos estrechamente vinculados con la formación académica;
- b) **Becas parciales:** Cubrirán una parte o porcentaje de los gastos relacionados con los niveles de estudios indicados en este reglamento, pudiendo incluir matrícula, cuotas de estudio, gastos de investigación, libros, materiales, alojamiento, alimentación y en algunos casos gastos de movilidad, seguros y otros gastos estrechamente vinculados con los estudios académicos.



## **Capítulo II**

### **Estructura organizativa del Fondo Nacional de Becas**

**Artículo 7. Administración del Fondo Nacional de Becas.** El Fondo Nacional de Becas "Por Nuestro Futuro" será gestionado y administrado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), por medio de la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo, la cual será responsable de la planificación, gestión, administración y supervisión de este, asegurando el cumplimiento de sus objetivos y la aplicación eficiente y transparente de los recursos asignados.

**Artículo 8. Comité Interno del FONABE.** Para fortalecer la toma de decisiones y garantizar la transparencia, pertinencia y eficacia en la gestión del Fondo, se crea el Comité Interno del FONABE, integrado por representantes de las diferentes Subsecretarías y/o Direcciones de la SEGEPLAN, quienes actuarán conforme a sus competencias institucionales. Este Comité será la instancia técnica y estratégica que se enfocará en la definición de lineamientos, aprobación de políticas, estrategias y directrices generales para la asignación de becas, así como en la supervisión de resultados y la adopción de decisiones. Además, velará por que las acciones del FONABE se alineen con las Prioridades Nacionales de Desarrollo, asegurando un acceso equitativo y eficiente de las oportunidades de formación. En lo sucesivo del presente reglamento, se le podrá denominar de forma indistinta como el Comité.

**Artículo 9. Integración.** El Comité Interno del FONABE se integra por una gobernanza de seis (6) miembros titulares con voz y voto, integrados de la siguiente forma:

- a) Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia, quien lo preside. En caso de ausencia, la presidencia será asumida por el Subsecretario de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo;
- b) Subsecretario de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo;



- c) Subsecretario de Análisis Estratégico para el Desarrollo;
- d) Subsecretario de Planificación y Programación para el Desarrollo;
- e) Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- f) Director Financiero.

Asimismo, un representante de la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de SEGEPLAN, quien actuará como secretario, participará como Miembro Consultivo, solo con voz, con roles consultivos.

Todos los miembros del Comité, con excepción del Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia, deberán nombrar un suplente, quien asumirá las funciones y responsabilidades del titular correspondiente. Dicho nombramiento deberá ser trasladado a la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de SEGEPLAN, a más tardar un mes de entrado en vigor el presente reglamento. En aquellos casos en que el Subsecretario de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo funja en calidad de Presidente del comité, ejercerá únicamente el voto correspondiente a dicha calidad.

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala podrá participar en las reuniones del Comité, como invitado, cuando sea requerido por este por lo que, no tendrá calidad de miembro del Comité y su participación estará orientada, en lo referente a la administración de los fondos y desembolsos de los recursos a los becados.

**Artículo 10. Funciones y Obligaciones del Comité Interno del FONABE.** Los miembros del Comité Interno tendrán bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Aprobar las políticas, estrategias, lineamientos y directrices generales del FONABE, propuestos por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo;



**LIBRO DE ACUERDOS INTERNOS**

**3633**

- b) Aprobar los montos, porcentajes y criterios generales para el otorgamiento de becas parciales y completas, priorizando la equidad y la inclusión;
- c) Aprobar la planificación estratégica del Fondo, incluyendo la identificación de áreas prioritarias y estratégicas para la formación de capital humano;
- d) Revisar y aprobar periódicamente los informes técnicos y financieros, así como la Memoria Anual de Labores del FONABE, elaborados por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo;
- e) Conocer y dar seguimiento a los informes de auditorías internas, externas y de la Contraloría General de Cuentas, asegurando el cumplimiento de recomendaciones para garantizar la transparencia y rendición de cuentas;
- f) Conocer los reportes e informes elaborados por El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, en lo que corresponde a la administración financiera del fondo;
- g) Promover alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales, facilitando la suscripción de convenios, acuerdos y/o contratos que contribuyan al cumplimiento de los fines del FONABE;
- h) Supervisar la implementación de una estrategia de convocatoria amplia, transparente y de alcance nacional, asegurando que la información sobre becas llegue a todos los territorios del país;
- i) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas de acuerdo con lo establecido en este reglamento;
- j) Convocar a expertos o representantes de sectores estratégicos, quienes podrán asesorar al Comité sobre temas específicos relacionados con el FONABE, cuando sea necesario;
- k) Cumplir con las normas legales vigentes en la administración y ejecución de los recursos del fondo;
- l) Ejercer las demás funciones y facultades establecidas en la Ley Anual del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, y otras normas aplicables;

- m) Resolver casos no previstos en este reglamento, asegurando la aplicación del principio de equidad en la asignación de becas;
- n) Cumplir con todas las disposiciones derivadas de la normativa legal vigente.

**Artículo 11. Prohibiciones e impedimentos del Comité Interno del FONABE.** Los miembros del Comité Interno del Fondo Nacional de Becas, tienen prohibido:

- a) Participar en la discusión e incidir en la aprobación o resolución de solicitudes de otorgamiento de becas en las que tengan conflicto de interés personal directo o indirecto, o que beneficien a familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Aplica también para socios, acreedores, copropietarios, beneficiarios finales y sus respectivos familiares que tengan vinculación económica o de amistad con alguno de los miembros del Comité;
- b) Interferir en la evaluación de solicitudes individuales, la aprobación de desembolsos específicos y el seguimiento directo de beneficiarios, que son responsabilidad exclusiva de la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de la SEGEPLAN;
- c) Utilizar su posición para influir en decisiones que favorezcan intereses políticos, personales, empresariales o de terceros ajenos a los objetivos estratégicos del FONABE;
- d) Ser beneficiarios del Fondo durante el ejercicio del cargo como integrante del Comité.

En aquellos casos en los que un miembro del Comité tenga conocimiento de un conflicto de interés propio o de algún otro miembro, deberá reportarlo de inmediato para efecto de que el caso concreto sea conocido por un suplente, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva. El incumplimiento del presente artículo dará lugar a las sanciones que estén previstas en la normativa en materia de ética y probidad para el sector público.

**Artículo 12. Funciones de la Presidencia.** La Presidencia del Comité del Fondo está a cargo del Secretario de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-. La Presidencia deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones del Comité, asegurando el cumplimiento del orden del día y promoviendo un ambiente de deliberación equitativa y eficiente;
- b) Ejercer el voto de calidad en caso de empate, conforme a lo establecido en el presente reglamento;
- c) Representar oficialmente al Comité en eventos, reuniones y foros nacionales e internacionales relacionados con la promoción, fortalecimiento y alineación estratégica del Fondo Nacional de Becas con las prioridades de desarrollo del país;
- d) Proponer, en coordinación con los integrantes del Comité, lineamientos estratégicos y políticas que orienten la asignación de los recursos del Fondo hacia áreas prioritarias de desarrollo humano, económico y social;
- e) Impulsar y suscribir, a nivel estratégico, convenios, alianzas interinstitucionales con organismos internacionales, el sector privado y otras instancias nacionales que puedan fortalecer la sostenibilidad y el impacto del Fondo;
- f) Otras que se derivan del cumplimiento de la normativa legal vigente.

**Artículo 13. Sesiones del Comité Interno del FONABE.** El Comité del Fondo celebrará sesiones de carácter ordinario y extraordinario para garantizar una gestión estratégica alineada con los objetivos del FONABE, las cuales se realizarán de manera presencial, virtual o híbrida.

**Artículo 14. Convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno del FONABE.** El Comité sesionará de manera ordinaria cada tres meses, y extraordinariamente cada vez que convoque el secretario del Comité.

Previo a la celebración de las sesiones del Comité del Fondo, se deberá convocar a sus miembros con 3 días hábiles de anticipación, para el caso de las sesiones ordinarias. En el caso de las sesiones extraordinarias, el plazo se podrá reducir hasta 2 días hábiles.

Asimismo, el Comité podrá sesionar, sin necesidad de convocatoria previa, en todos aquellos casos en los que la totalidad de sus miembros se encuentren presentes y disponibles para tal efecto.

**Artículo 15. Quórum.** Para la validez de las reuniones del Comité del Fondo, se requerirá la presencia de la mayoría simple de los miembros con derecho a voto, incluyendo al presidente o su suplente.

En caso de falta de quórum, se realizará una segunda convocatoria en los mismos términos y con la misma agenda que la primera. Esta segunda convocatoria tendrá lugar dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, y la reunión se celebrará con los miembros presentes.

Las reuniones del Comité Interno del Fondo serán presididas por el Secretario de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, o por su suplente. La realización de estas reuniones requerirá necesariamente la presencia de la persona que presida el Comité.

**Artículo 16. Actas.** De todas las sesiones del Comité del Fondo se dejará constancia en actas que serán elaboradas en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Estas actas deberán ser aprobadas en un plazo máximo de un mes, después de haberse realizado la sesión. Las actas serán debidamente registradas, publicadas y archivadas por el Secretario del Comité, garantizando la integridad y transparencia de estas, así como la rendición de cuentas. El comité del fondo deberá normar el presente procedimiento.

3637

**Artículo 17. Resoluciones.** Las resoluciones del Comité del FONABE serán aprobadas por mayoría simple, es decir, con el voto favorable de la mitad más uno de los integrantes presentes en la sesión. En caso de empate el Presidente o su suplente, según sea el caso, ejercerá el voto de calidad. Los miembros del comité podrán razonar su voto, sea este a favor o en contra.

**Artículo 18. Funciones del Secretario del Comité Interno del FONABE.** La secretaría del Comité del Fondo estará a cargo de un representante de la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de la SEGEPLAN o su suplente, cumpliendo con las funciones siguientes:

- a) Convocar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, asegurando la integración del quórum y la participación de sus integrantes;
  - b) Organizar y dirigir la logística de las sesiones del Comité, garantizando la asistencia y participación efectiva de sus miembros;
  - c) Participar en las sesiones del Comité, ejerciendo un rol consultivo con voz, pero sin voto;
  - d) Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, asegurando su correcta documentación y encargarse de la recolección de firmas de los integrantes participantes;
  - e) Certificar, notificar y dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el Comité;
  - f) Trasladar las resoluciones aprobadas a la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de SEGEPLAN para su implementación;
  - g) Presentar informes técnicos y financieros del Fondo, asegurando su actualización y validez;
  - h) Elaborar y presentar informes de resultados y logros del Fondo, con base en las evaluaciones realizadas;
  - i) Informar sobre los resultados de auditorías y revisiones de la Contraloría General de Cuentas, en el marco de la transparencia y rendición de cuentas;
  - j) Cumplir con otras atribuciones que le asigne la autoridad competente.

## **Artículo 19. Funciones de la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo en el marco del FONABE.** La Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de la SEGEPLAN,



es el órgano operativo responsable de la gestión, administración, supervisión y seguimiento del FONABE, en concordancia con las competencias establecidas dentro del Reglamento Orgánico Interno de la SEGEPLAN. La Dirección contará con el recurso humano y la estructura organizativa necesaria para el cumplimiento eficiente de sus responsabilidades, en el marco del Fondo. Adicionalmente, deberá cumplir con las disposiciones del Comité Interno del FONABE.

En este contexto la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Implementar las resoluciones emitidas por el Comité Interno del FONABE y velar por su correcta ejecución;
- b) Elaborar el Manual Operativo del FONABE, regulando las actividades técnicas, administrativas y financieras, conforme a los lineamientos y directrices generales del Comité Interno;
- c) Gestionar el proceso de postulación, selección, seguimiento y evaluación de becarios, garantizando transparencia y equidad;
- d) Ejecutar estrategias de convocatoria pública en todo el territorio nacional para promover el acceso equitativo a las becas;
- e) Recibir, gestionar y evaluar las solicitudes de becas, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos;
- f) Realizar análisis y verificaciones socioeconómicas de los postulantes en los casos necesarios, según los mecanismos establecidos en los instrumentos operativos.
- g) Emitir dictámenes sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes conforme a las políticas y lineamientos aprobados;
- h) Notificar a los beneficiarios y a El Crédito sobre el otorgamiento de becas y los desembolsos correspondientes, respectivamente;
- i) Coordinar con El Crédito la administración financiera de los desembolsos, asegurando su correcta aplicación;

- j) Resolver modificaciones o rescisiones de contratos en casos de incumplimientos, según lo establecido en la normativa vigente;
- k) Desarrollar mecanismos eficientes para la verificación de información de los postulantes, priorizando tecnologías digitales y procesos automatizados conforme a la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala;
- l) Elaborar informes técnicos, administrativos y financieros sobre la operación y desempeño del Fondo, incluyendo la Memoria Anual de Labores;
- m) Presentar al Comité, los informes de auditoría y rendición de cuentas, así como dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y demás instancias de supervisión;
- n) Coordinar junto con la Dirección Administrativa y la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional de SEGEPLAN, lo relativo a la custodia y resguardo de expedientes físicos y digitales de los beneficiarios, asegurando la integridad, confidencialidad y accesibilidad de la información;
- o) Coordinar junto con la Dirección de Sistemas de la Información de la SEGEPLAN y con El Crédito, el desarrollo de sistemas o enlaces automatizados y protocolos de comunicación para la gestión eficiente del Fondo y del seguimiento de becarios, cumpliendo con el resguardo apropiado de los datos, según corresponda;
- p) Promover alianzas estratégicas nacionales e internacionales para ampliar la cobertura y el impacto del FONABE;
- q) Coordinar programas de acompañamiento e iniciativas de interacción y colaboración entre becarios, tales como redes de becarios y ex becarios y otras que se consideren pertinentes;
- r) Coordinar servicios complementarios para becarios, tales como orientación vocacional, mentorías y otros que sean aprobados por el Comité.
- s) Utilizar herramientas tecnológicas para agilizar la gestión administrativa y operativa del Fondo;

## **LIBRO DE ACUERDOS INTERNOS**

**3640**

- t) Atender y evaluar casos no previstos en este reglamento, presentando propuestas de solución al Comité Interno;
- u) Elaborar y presentar proyecciones anuales de recursos y desembolsos para apoyar la planificación y toma de decisiones del Comité Interno;
- v) Coordinar las acciones administrativas y operativas requeridas para la suscripción de convenios o contratos de becas, en modalidad electrónica o presencial, promoviendo la eficiencia y la transparencia en el proceso;
- w) Elaborar y gestionar la contratación de servicios tecnológicos, técnicos y profesionales necesarios para el funcionamiento del FONABE;
- x) Gestionar la aprobación de convenios o acuerdos financieros necesarios, previa aprobación del Comité Interno y dictamen jurídico correspondiente;
- y) Ejercer las funciones administrativas y técnicas inherentes al FONABE conforme a la normativa legal vigente;
- z) Cumplir con otras atribuciones que le asigne el Comité del Fondo, en el marco de su competencia;
- aa) Informar a los becarios lo referente a las becas en general y a los aspectos financieros, en específico, incluyendo la notificación de que El Crédito será la entidad designada para realizar el pago de becas toda vez existan fondos disponibles y que esta será por medio de la cuenta bancaria habilitada para tal efecto.

**Artículo 20. Instancias de asesoría.** En el marco de los objetivos estratégicos del Fondo, el Comité Interno podrá contar con instancias de asesoría y acompañamiento estratégico, orientadas a fortalecer la gestión del Fondo mediante la provisión de recomendaciones, el intercambio de experiencias y la identificación de oportunidades para su sostenibilidad y expansión. Estas instancias podrán contribuir al mejoramiento continuo del FONABE, promoviendo buenas prácticas, transparencia y la vinculación con actores clave del sector público, académico, cooperación internacional y sector privado. Su participación será de carácter ad honorem, sin injerencia en la





administración operativa del Fondo, asegurando que los aportes enriquezcan la visión estratégica sin afectar su autonomía de gestión.

## **TÍTULO II**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Complementarias del FONABE**

**Artículo 21. Estudios socioeconómicos.** El estudio socioeconómico tiene como objetivo evaluar las condiciones económicas y sociales de los postulantes al Fondo Nacional de Becas (FONABE), con el fin de determinar las necesidades de apoyo de cada postulante y garantizar una asignación equitativa de los recursos. Esta evaluación contribuirá a definir el tipo de beca más adecuado, ya sea parcial o completa, según la situación socioeconómica del postulante, además de generar información relevante para el análisis estadístico y la planificación de estrategias del Fondo, fortaleciendo la toma de decisiones y la optimización de recursos.

Toda la información personal recopilada será tratada con estricta confidencialidad, conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública y demás normativas aplicables en materia de protección de datos personales, y su uso estará limitado exclusivamente a fines de análisis estadístico, seguimiento y evaluación del FONABE. Se identificarán mecanismos pertinentes de verificación de la información, presencial o virtual, utilizando herramientas digitales que agilicen el proceso y garanticen la seguridad e integridad de los datos, así como la objetividad del proceso.

**Artículo 22. Convenios interinstitucionales.** La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- será responsable de suscribir, promover, gestionar y establecer convenios con entidades públicas, privadas, nacionales o internacionales, con el propósito de formalizar alianzas estratégicas que fomenten la educación superior y la formación técnica del país. Estos convenios estarán orientados a fortalecer las capacidades del FONABE y de los beneficiarios de becas, contribuyendo a mejorar su nivel educativo y facilitando tanto el inicio como la continuidad



y culminación de sus estudios. Asimismo, estos esfuerzos contribuirán a promover la inserción laboral de los beneficiarios, en línea con las demandas del mercado laboral y los objetivos estratégicos del Fondo.

Los convenios deberán ser aprobados por el Comité del Fondo y alineados con los propósitos del Fondo y, cuando sea necesario, sujetos a su disponibilidad financiera, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los principios establecidos para el uso de los recursos del Fondo.

## **Capítulo II**

### **Financiamiento del FONABE**

**Artículo 23. Financiamiento.** El Fondo Nacional de Becas se constituye con un fondo inicial de doscientos cincuenta millones de quetzales (Q.250,000,000.00) integrado de la siguiente manera: Doscientos cuarenta y cinco millones de quetzales (Q.245,000,000.00), que serán administrados por El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala (EL CRÉDITO), y cinco millones de quetzales (Q.5,000,000.00) asignados a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, con el fin de garantizar la gestión, administración y supervisión del FONABE.

**Artículo 24. Incremento del financiamiento del Fondo.** El financiamiento del Fondo Nacional de Becas podrá incrementarse por:

- a) Asignaciones provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado;
- b) Asignaciones determinadas en leyes específicas;
- c) Disponibilidades provenientes del presupuesto de egresos de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia;
- d) Ingresos generados en concepto de intereses;
- e) Donaciones financieras no reembolsables.

**Artículo 25. Reducción del Fondo.** El Fondo Nacional de Becas se reducirá de la manera siguiente:

- a) Los montos destinados a otorgar, parcial o totalmente, las becas conforme a los objetivos del Fondo;
- b) Los costos asignados a programas complementarios orientados a generar condiciones adecuadas para el seguimiento y desarrollo de los becarios, en concordancia con los objetivos estratégicos del Fondo.

### **Capítulo III**

#### **Financiamiento de becas**

**Artículo 26. Moneda.** El financiamiento de las becas para programas de estudio en instituciones nacionales se otorgará en quetzales.

Para becas en programas internacionales, el financiamiento también se asignará en quetzales, y el monto será determinado en el contrato correspondiente, tomando en cuenta el tipo de beca (completa o parcial), las características del programa de estudios, los costos asociados en el país de destino y los resultados del análisis socioeconómico. El cálculo del monto de la beca se realizará con base en el tipo de cambio publicado por el Banco de Guatemala al momento de la asignación, asegurando que el financiamiento asignado responda a los criterios establecidos.

**Artículo 27. Monto de financiamiento a otorgar.** La determinación específica de los montos mínimos y máximos de financiamiento para becas nacionales e internacionales será realizada con base en análisis generales con variables ajustables y estudios socioeconómicos. Estos análisis considerarán variables clave, tales como la condición socioeconómica del postulante; el costo de vida del lugar de residencia o del país donde se realizarán los estudios; el costo del programa académico, incluyendo matrículas, materiales y otros costos esenciales.

La definición de las variables y los montos serán formalizados en los instrumentos operativos del Fondo y estarán sujetos a la revisión del Comité del Fondo, según lo requiera, para garantizar que se cumplen los principios del FONABE.

**Artículo 28. Inicio del financiamiento y periodicidad de desembolsos.** El financiamiento para los beneficiarios de becas, tanto para nuevas solicitudes como para renovaciones, se otorgará una vez el becario haya sido oficialmente aceptado por la institución educativa y haya cumplido con los requisitos administrativos establecidos en el reglamento y otros lineamientos establecidos en los instrumentos operativos del Fondo.

De forma complementaria, el Fondo podrá financiar cursos propedéuticos previos al inicio del programa de estudios, cuando se considere necesario para el efectivo desempeño académico.

Los desembolsos se realizarán mensualmente directamente al becario, garantizando un flujo financiero regular, según el análisis y planillas preparadas por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo. No obstante, en casos excepcionales y cuando la naturaleza del programa académico o el calendario de pagos de la institución educativa lo requieran de manera justificada, los desembolsos podrán ajustarse a una temporalidad distinta. Cualquier modificación en la periodicidad deberá ser aprobada por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de SEGEPLAN, e informada a El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, asegurando la viabilidad financiera y operativa del Fondo.

En todos los casos, la continuidad del financiamiento estará sujeta al rendimiento académico del becario y al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato de la beca.

**Artículo 29. Convocatorias.** Se realizarán tres convocatorias anuales, tomando en cuenta la diversidad de calendarios académicos nacionales e internacionales.

Las fechas y condiciones específicas de cada convocatoria serán definidas por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de SEGEPLAN, e informadas al Comité Interno, tomando en cuenta las particularidades de los programas y la disponibilidad de financiamiento.

**Artículo 30. Fases de otorgamiento de las becas.** De acuerdo con los instrumentos operativos del Fondo Nacional de Becas, se podrá aprobar el financiamiento a los becarios en las siguientes fases, según corresponda, hasta la obtención del título, diploma o certificación respectiva:

- a) **Desde el inicio hasta el cierre de pensum.** El financiamiento cubrirá los estudios regulares desde la inscripción inicial hasta completar el pensum académico, con desembolsos programados y condicionados al rendimiento académico y al cumplimiento de las obligaciones del beneficiario;
- b) **Por ciclos académicos.** El financiamiento podrá otorgarse por etapas específicas del programa académico (por ejemplo, semestres, años o módulos), condicionado al cumplimiento de los objetivos académicos y las obligaciones establecidas. Con respecto a la estructuración académica por módulos, se refiere a aquellos programas técnicos o de posgrado;
- c) **Fase de culminación de estudios.** Aplica para actividades requeridas después del cierre de pensum que son indispensables para la obtención del título, diploma o certificado, tales como:
  - i. Elaboración de tesis;
  - ii. Práctica profesional supervisada;
  - iii. Ejercicio profesional supervisado;
  - iv. Otros aplicables para la obtención del título.

- d) **Fase propedéutica.** El financiamiento podrá incluir la preparación propedéutica necesaria para que los beneficiarios adquieran los conocimientos básicos requeridos para ingresar al programa académico o disciplina. Esto aplica principalmente a cursos preparatorios, como exámenes de admisión, nivelación en inglés o fundamentos técnicos. En el caso de programas en el extranjero que requieran dominio del idioma inglés u otro idioma distinto, el financiamiento podrá cubrir la formación necesaria para que los beneficiarios cumplan con los requisitos de admisión, sujeto al análisis financiero y técnico de SEGEPLAN;
- e) **Formación técnica vocacional.** Aplica exclusivamente para programas de formación técnica que busquen dotar a los beneficiarios de conocimientos prácticos y habilidades específicas que faciliten su incorporación al mercado laboral. El financiamiento cubrirá las etapas definidas en el plan de estudios técnico, incluyendo prácticas integradas o certificaciones.

**Artículo 31. Requisitos generales para aplicar.** Los postulantes que deseen aplicar a una beca nacional o internacional deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a) Ser guatemalteco, con residencia en Guatemala;
- b) Cumplir con los criterios específicos establecidos para cada tipo de beca y nivel de estudio;
- c) Participar en un proceso de evaluación para determinar la condición socioeconómica del postulante;
- d) Presentar la documentación personal y académica requerida.

Los requisitos específicos para cada caso se detallarán en los instrumentos operativos, los cuales serán elaborados con base en los lineamientos resueltos por el Comité del Fondo.

**Artículo 32. Requisitos para mantener, renovar o reactivar los desembolsos.** Los beneficiarios podrán mantener, renovar o reactivar los desembolsos, siempre que cumplan con las obligaciones

establecidas en los lineamientos aprobados por el Comité del Fondo y detallados en los instrumentos operativos correspondientes.

Para garantizar el financiamiento, los beneficiarios deberán:

- a) Mantener un rendimiento académico satisfactorio y avanzar en su programa de estudios;
- b) Cumplir con los requisitos administrativos, como la entrega oportuna de reportes, documentación y otros requeridos por SEGEPLAN, que se le harán saber oportunamente a los becarios;
- c) Utilizar los recursos asignados exclusivamente para los fines autorizados;
- d) Dar respuesta a las observaciones o requerimientos de subsanación en los plazos establecidos por la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de la SEGEPLAN.

En caso de interrupción de los desembolsos, entendida como la suspensión del financiamiento de la beca debido al incumplimiento de requisitos o condiciones establecidas, la reanudación estará sujeta a la regularización de las situaciones pendientes. La SEGEPLAN evaluará cada caso conforme a los procedimientos definidos en los manuales e instrumentos operativos del Fondo, garantizando que los recursos se asignen de manera adecuada y priorizando a los beneficiarios que mantengan su compromiso con el proceso académico.

**Artículo 33. Disponibilidad de financiamiento y condiciones para la asignación.** Las becas del Fondo Nacional de Becas serán otorgadas únicamente en la medida en que exista disponibilidad financiera y se cumplan las condiciones operativas necesarias para su implementación. La asignación estará sujeta a la planificación presupuestaria anual, la disponibilidad de recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los instrumentos operativos del Fondo.



El otorgamiento de una beca no genera derechos adquiridos sobre futuras renovaciones o ampliaciones del beneficio, salvo que el beneficiario cumpla con los requisitos establecidos y exista disponibilidad de financiamiento para su continuidad.

La SEGEPLAN podrá realizar ajustes en la cantidad de becas otorgadas o en los montos asignados, de acuerdo con la capacidad financiera del Fondo y las disposiciones del Comité del FONABE.

**Artículo 34. Ejecución del Fondo Nacional de Becas.** Para asegurar el financiamiento de las becas otorgadas hasta la culminación de los estudios superiores de los beneficiarios, es fundamental salvaguardar los fondos correspondientes. Estos recursos deberán ser desembolsados, conforme a las proyecciones realizadas por SEGEPLAN. Esto garantizará la sostenibilidad del programa y el cumplimiento de los compromisos asumidos con los beneficiarios.

### **TÍTULO III**

#### **Capítulo I**

##### **Derechos y obligaciones de los postulantes**

**Artículo 35. Derechos de los Postulantes.** Los postulantes al Fondo Nacional de Becas (FONABE) tienen derecho a:

- a) Acceder a información clara y oportuna sobre los requisitos y proceso de postulación;
- b) Recibir asesoría y orientación para la correcta presentación de la documentación requerida;
- c) Participar en un proceso de selección transparente y basado en criterios objetivos;
- d) Ser notificados sobre el resultado de su postulación en los plazos establecidos.

**Artículo 36. Obligaciones de los Postulantes.** Los postulantes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Presentar información veraz y completa en su solicitud y documentación de respaldo;





- b) Cumplir con los plazos y requisitos establecidos en la convocatoria publicada por SEGEPLAN;
- c) Notificar a SEGEPLAN sobre cualquier cambio relevante en su situación académica o personal que pueda afectar su postulación;
- d) Aceptar y cumplir con los términos y condiciones del proceso de evaluación y selección.

## **Capítulo II**

### **Derechos y obligaciones de los beneficiarios**

**Artículo 37. Derechos de los beneficiarios.** Son derechos de los beneficiarios los siguientes:

- a) Recibir el desembolso de la beca de acuerdo con lo establecido en el contrato que suscriba con la SEGEPLAN, siempre que cumpla con requisitos y compromisos estipulados, quedando sujeto a la disponibilidad financiera del Fondo;
- b) Recibir asesoría y orientación durante la vigencia de la beca en relación con el cumplimiento de sus obligaciones, la gestión de trámites administrativos y la presentación de documentación requerida para la continuidad del financiamiento;
- c) Ser informados de manera oportuna sobre disposiciones y resoluciones emitidas por el Comité Interno del Fondo que afecten su estatus como beneficiarios;
- d) Acceder a información clara y transparente sobre los criterios de seguimiento y evaluación que el Fondo establezca para los beneficiarios;
- e) Participar en los programas de acompañamiento organizados por el Fondo, en caso de estar disponibles, para fortalecer su desempeño académico y profesional.

**Artículo 38. Obligaciones de los beneficiarios.** El beneficiario está obligado a lo siguiente:

- a) Desarrollar el programa de estudios presentado en la documentación de solicitud que fue aprobada;



**LIBRO DE ACUERDOS INTERNOS**

- b) Aprobar la carga mínima de cursos requeridos en cada ciclo de estudios, incluyendo los cursos optativos que son parte del plan académico correspondiente;
- c) Obtener el promedio académico requerido para el tipo de beca, según los lineamientos que seas emitidos por el Comité del Fondo;
- d) Utilizar los fondos exclusivamente para los fines establecidos en el contrato de beca;
- e) Firmar el contrato de otorgamiento de beca después de la notificación de aprobación de la beca. El incumplimiento de este requisito resultará en la anulación de la aprobación de la beca;
- f) Presentarse en la SEGEPLAN cuando sea convocado para la firma del contrato u otros trámites relacionados con la beca;
- g) Entregar a la SEGEPLAN la certificación de los cursos aprobados después de iniciado el siguiente ciclo académico, considerando las particularidades del centro educativo o casos de fuerza mayor debidamente informados a la SEGEPLAN;
- h) Entregar a la SEGEPLAN el o los documentos que acrediten la aprobación del programa académico al cierre del pensum o la culminación de estudios;
- i) Entregar a la SEGEPLAN una fotocopia del certificado, diploma o título obtenido una vez concluida la carrera o estudios realizados;
- j) Informar a la SEGEPLAN cualquier cambio en el programa de estudios o centro educativo inicialmente presentado y solicitar autorización antes de realizar dicho cambio;
- k) Notificar a la SEGEPLAN sobre cualquier beca u otra ayuda financiera recibida después de haber sido beneficiario del Fondo;
- l) Notificar a la SEGEPLAN cualquier cambio en la fecha de culminación del programa de estudios;
- m) Documentar cualquier eventualidad que afecte el desarrollo del programa aprobado por la SEGEPLAN y notificar de forma puntual;
- n) Informar por escrito a la SEGEPLAN si, por causa de fuerza mayor, se ve obligado a retirarse del programa de estudios;

- o) Colaborar con la promoción y divulgación pública del FONABE;
- p) Gestionar su proceso de admisión en los programas y centros académicos a los que aplica, siendo responsabilidad del beneficiario cumplir con los requisitos establecidos por la institución educativa;
- q) Realizar las gestiones necesarias para la apertura de la cuenta de depósitos monetarios en El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- r) Notificar a SEGEPLAN el número de cuenta de depósitos monetarios aperturada en El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Los plazos específicos para cumplir con estas obligaciones se determinarán en los instrumentos operativos correspondientes del Fondo.

## **TÍTULO IV**

### **Capítulo I**

#### **Seguimiento, monitoreo y evaluación**

**Artículo 39. Seguimiento, monitoreo y evaluación.** El FONABE realizará evaluaciones periódicas que permitan medir la efectividad de las becas otorgadas en el desarrollo académico, profesional y social de los beneficiarios. Estas evaluaciones incluirán revisiones periódicas, de cierre y otras que se consideren necesarias para identificar avances y áreas de mejora. Estas podrán ser realizadas por o con el apoyo de consultorías especializadas o instituciones con experiencia en la temática, a fin de asegurar un análisis técnico riguroso.

Los procedimientos de evaluación estarán diseñados con rigor técnico y metodológico, asegurando su eficiencia y enfocándose en fortalecer la implementación del Fondo, optimizar la entrega de resultados y garantizar su sostenibilidad. Los resultados de estas evaluaciones permitirán ajustar estrategias, mejorar la toma de decisiones y asegurar una rendición de cuentas transparente y efectiva ante los órganos competentes y la ciudadanía.



**3652**

Como parte de la rendición de cuentas institucional, el FONABE elaborará y presentará informes anuales de seguimiento y evaluación, que incluirán los principales hallazgos, recomendaciones y acciones de mejora derivadas del análisis realizado, los cuales serán puestos a disposición de las autoridades competentes y de la ciudadanía.

**Artículo 40. Casos no previstos y solución de conflictos o controversias.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité del Fondo, pudiendo para el efecto, conocerlo en sesión ordinaria o extraordinaria. En todos los casos, la decisión deberá basarse en los principios de buena fe, legalidad, razonabilidad, proporcionalidad e interés superior de la niñez y adolescencia, cuando esto último aplique. De igual manera, se observarán los principios establecidos en el artículo 4 del presente reglamento.

Asimismo, todo conflicto o controversia surgida con ocasión de la interpretación y aplicación del presente Reglamento, será resuelta conforme a los principios antes descritos y según los siguientes procedimientos:

- a) **Conciliación:** surgido el conflicto o la controversia, la persona que se considere afectada, o bien, el Comité Interno del Fondo actuando de oficio, procurarán una solución amistosa mediante un procedimiento conciliatorio que buscará el avenir entre las partes involucradas. Una vez notificado el conflicto o controversia a la contraparte, o bien, al Comité, esta deberá someterse a un proceso de conciliación en un plazo no mayor de un mes, pudiendo prorrogarse a tres meses cuando la existencia de circunstancias especiales lo ameriten. La decisión y justificación de dicha prórroga, o bien, los acuerdos alcanzados deberán constar en punto de acta del Comité;
- b) **Proceso Administrativo:** en los casos en los que el proceso de conciliación no logre resolver el conflicto o controversia suscitada, el Comité emitirá una resolución administrativa en la cual decida, unilateralmente, la solución del conflicto o controversia planteada. Esta resolución, así como sus mecanismos de tramitación e impugnación, se regirán por lo



establecido en la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala;

c) **Denuncia:** Cuando la controversia o conflicto suscitado implique la comisión de faltas o delitos tipificados en ley, el Comité ordenará la presentación de las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes. En estos casos, el procedimiento se regulará según lo establecido en la legislación aplicable al caso concreto.

En un plazo no mayor de un mes contado a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, el Comité Interno del Fondo deberá emitir y difundir las guías, lineamientos y criterios aplicables a la solución de casos no previstos, conflictos, controversias y sanciones administrativas dentro del marco del Fondo, en todo aquello que no se encuentre regulado en ley.

## **Capítulo II**

### **Disposiciones finales**

**Artículo 41. Fiscalización y auditoría.** El Fondo Nacional de Becas está sujeto al régimen de control y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas por medio de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), así como de auditorías internas y externas de conformidad con las leyes correspondientes, garantizando la transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 42. Instrumentos Operativos.** Con base en las políticas, estrategias, lineamientos y directrices aprobadas por el Comité del Fondo, SEGEPLAN elaborará los manuales, guías, formularios, perfiles y otros instrumentos necesarios para la ejecución eficiente y transparente del Fondo, facilitando la rendición de cuentas, así como la consecución de resultados.

**Artículo 43. Cumplimiento de compromisos a cargo del Estado de Guatemala.** Se autoriza que los distintos compromisos internacionales del Estado de Guatemala derivados de tratados,

acuerdos, convenios, medidas cautelares o reparatorias o de cualquier otra índole, relativas al otorgamiento de becas educativas y alineadas con lo establecido en el artículo 3 del presente reglamento, sean gestionadas y ejecutadas por medio del presente Fondo.

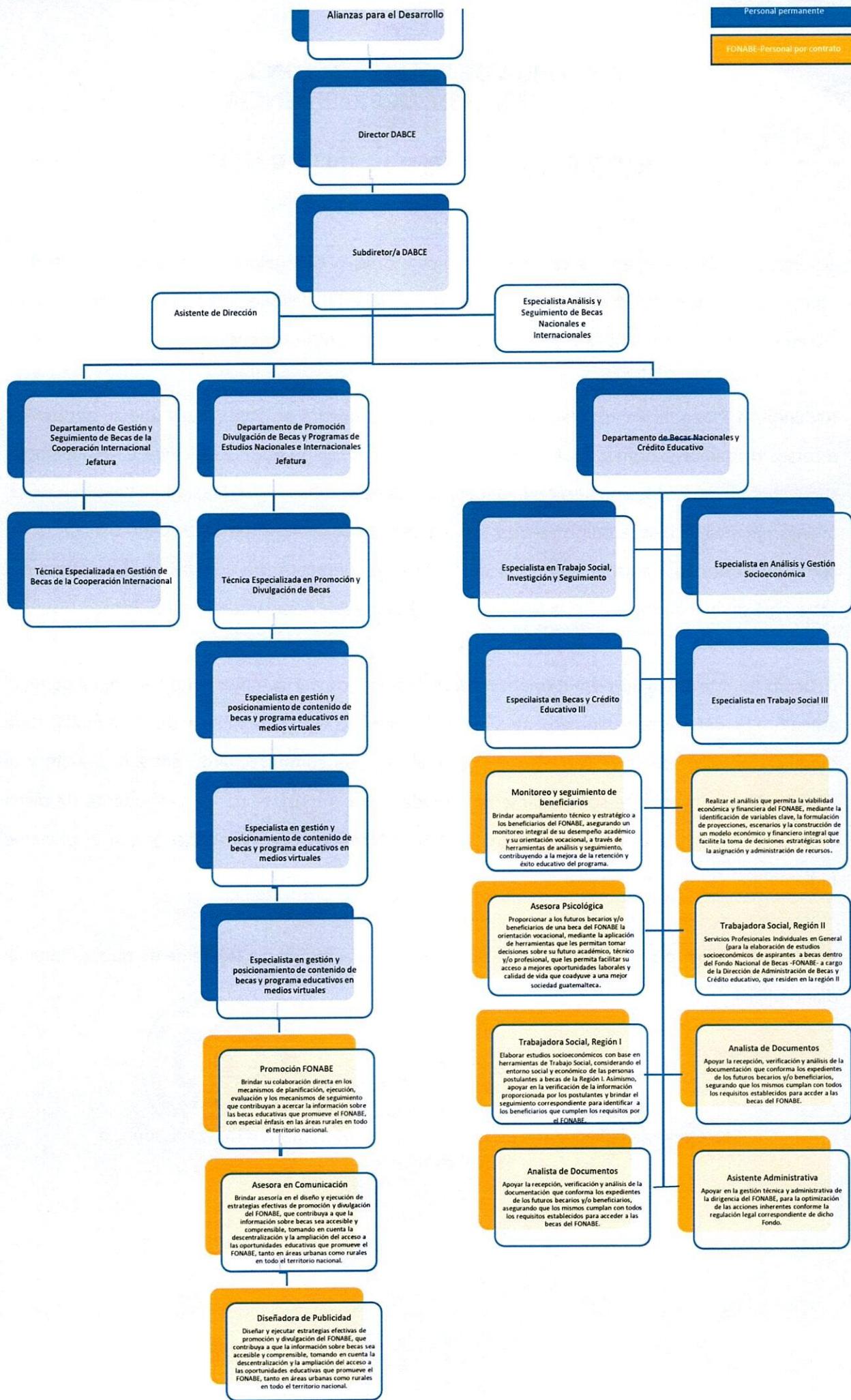
**Artículo 44 Plazo.** El Fondo Nacional de Becas se mantendrá en vigor hasta que se agoten los recursos disponibles, o bien, cuando se disponga su terminación por disposición de ley. En ambos supuestos, el Comité Interno del Fondo deberá someter a aprobación del Presidente de la República, un informe final técnico, administrativo y financiero sobre la operación y desempeño del Fondo, así como una estrategia para el desarrollo de un proceso ordenado de liquidación. Este informe y estrategia serán elaborados por la SEGEPLAN y deberán estar debidamente justificados.

**Artículo 45. Modificación del Reglamento.** Para efecto de dar cumplimiento a lo regulado en el artículo 115 del Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, toda modificación al presente reglamento deberá realizarse de común acuerdo entre El Crédito y la SEGEPLAN, por medio de solicitud escrita dirigida a la contraparte por el proponente de dicha modificación; y toda vez, sean agotados los procedimientos que han dado origen al presente reglamento.

**Artículo 46. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de publicado en el diario oficial.

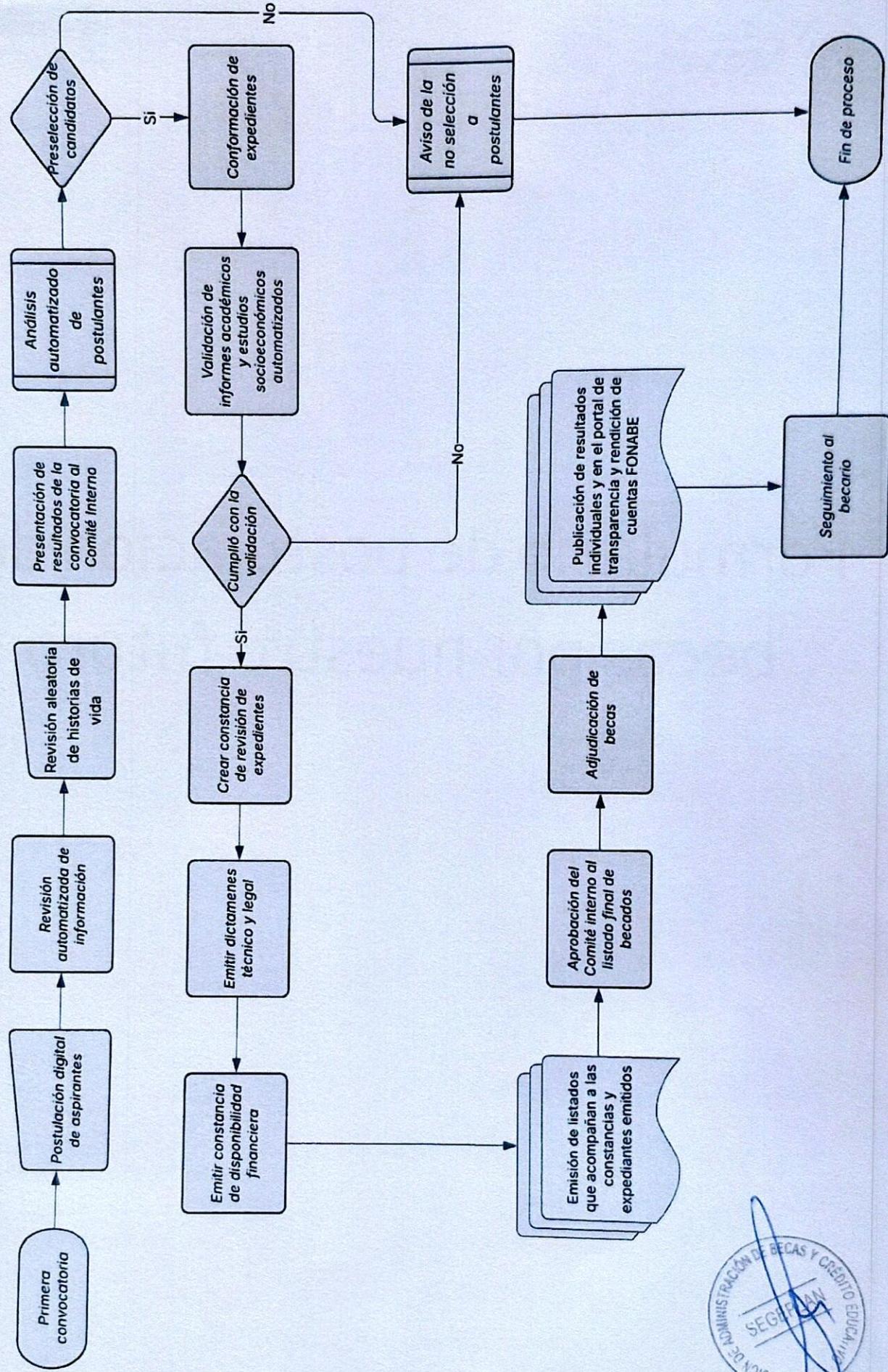
  
Carlos Antonio Mendoza Alvarado  
Secretario de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia  
-SEGEPLAN-





## Diagrama de flujo del proceso de becas

|SEGEPLAN |





# Formulario de postulación de becas por nuestro futuro





Página inicial del formulario en donde se presentan todas las secciones que deben ser completadas por los postulantes

## POSTULACIÓN DE CURSOS TÉCNICOS NO UNIVERSITARIOS

[REGRESAR](#)

Avance: 30 %

	DATOS PERSONALES		HISTORIAL ACADÉMICO		EXPERIENCIA LABORAL
	PLAN DE ESTUDIOS		IDIOMAS		TRABAJO COMUNITARIO
	HISTORIA PERSONAL		REFERENCIAS		SOCIOECONÓMICO

[VALIDAR](#)





## DATOS PERSONALES

[REGRESAR](#)

[GUARDAR](#)

En esta sección le solicitamos datos personales. Por favor asegúrese de incluir información completa, veraz y verificable ya que en algún momento del proceso se realizará proceso de validación de documentación y verificación de la información brindada a través de entrevistas, visitas u otros mecanismos.

Número DPI/CUI 2387013440101	<a href="#">X</a>
Fecha de nacimiento 2/5/1983	<a href="#">X</a>
Sexo Hombre	<a href="#">X</a>
Nombres Luis	<a href="#">X</a>
Apellidos Sánchez	<a href="#">X</a>
Teléfono 12345678	<a href="#">X</a>
Correo electrónico sanchez.luisedu@gmail.com	<a href="#">X</a>
Comunidad lingüística Ch'orti'	<a href="#">X</a>

¿Miembros de su familia que dependen de usted para su manutención?

No  Sí

¿Tiene hijos?

No  Sí

Cantidad de hijos  
0

Tiene alguna discapacidad  
No tiene discapacidad

¿Requiere aparatos o algún tipo de recurso para realizar sus estudios debido a la discapacidad indicada?

No  Sí

Autoidentificación étnica  
Ladino/mestizo

¿Ha vivido una situación de vulnerabilidad extrema que haya afectado su trayectoria educativa (por ejemplo, violencia, abandono, institucionalización o desplazamiento)?

No  Sí

(Si lo desea, puede compartir información adicional que considere relevante para la evaluación de su caso en la sección de Historia Personal. Esta información será tratada con confidencialidad).

### Lugar de nacimiento del postulante

Departamento donde nació  
Guatemala

Municipio donde nació  
Guatemala

Zona donde nació  
0



## Lugar de domicilio del postulante

Departamento donde vive Guatemala	Municipio donde vive Guatemala	Zona donde vive 0
Dirección domicilio test <span style="float: right;">X</span>		

## Datos complementarios del padre (si los tiene)

Departamento donde nació Guatemala	Municipio donde nació Guatemala
Ocupación del padre Construcción	Teléfono contacto padre 12345678 <span style="float: right;">X</span>

## Datos complementarios de la madre (si los tiene)

Departamento donde nació Guatemala	Municipio donde nació Guatemala
Ocupación de la madre Gerente	Teléfono contacto madre 12345678 <span style="float: right;">X</span>

## Datos de la persona de contacto

Nombre completo test <span style="float: right;">X</span>	Relación con el postulante Esposo/a
Dirección de residencia test <span style="float: right;">X</span>	Teléfono 12345678 <span style="float: right;">X</span>

GUARDAR





## HISTORIAL ACADÉMICO

[REGRESAR](#)

[GUARDAR](#)

### Último nivel de estudio

Último título o nivel de estudios obtenido

Tipo de institución donde cursó el último grado de estudios

Nombre del establecimiento

Fecha



¿Cuál fue su promedio de calificaciones en el último año cursado?

(Escriba entre 0 - 100 puntos o haga la conversión si obtuvo el título en otro país).

¿Posee título de graduación impreso?

No  Sí

¿Aprobó las pruebas de oficiales del Ministerio de Educación?

No  Sí  No tengo esa información

¿Cuál fue el promedio del último nivel de estudios aprobado?

(por ejemplo, si fue diversificado, hacer el promedio de notas que conforman los dos/tres años del nivel diversificado).

¿Tiene certificado de materias aprobadas del último nivel cursado?

No  Sí

### Estudios adicionales realizados a la fecha (si los tiene)

[+ AGREGAR ESTUDIO](#)

Nivel académico	Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Promedio
Sin datos				



## EXPERIENCIA LABORAL

[REGRESAR](#)

[GUARDAR](#)

¿Posee experiencia laboral?

No  Sí

No es requisito, si no tiene experiencia laboral no debe completar esta sección. Coloque los tres más recientes

[+ AGREGAR EXPERIENCIA](#)

Sector laboral	Puesto	Salario mensual	Fecha de inicio	Fecha de fin	Teléfono	Correo
Sin datos						





## PLAN DE ESTUDIOS

[REGRESAR](#)

[GUARDAR](#)

Esta sección es importante para que conozcamos su área de interés para los estudios que cubrirá la beca. En este momento, no es indispensable que ya tenga totalmente seleccionada la carrera que quiere estudiar pero al menos queremos saber su área de interés en caso fuera pre-seleccionado para la beca.

Le recomendamos ver la página principal en nuestro sitio Web o preguntar en el chat bot de Whatsapp habilitado sobre "Áreas de Estudios Priorizadas".

Si dentro de las opciones a continuación no encuentra la carrera exacta de lo que usted quiere estudiar, seleccione la que considere que sea la más similar o que se acerque más a sus intereses. De lo contrario Utilice la opción "Otra" y escriba el nombre en el espacio disponible. Puede también pedir por correo electrónico una cita para Orientación Vocacional con SEGEPLAN para escoger mejor su carrera antes de llenar el formulario o en la etapa final si es pre-seleccionado/a para una beca.

Nivel de estudios al que aplica

Carrera que le interesa

Nombre de la carrera (si marcó otra en el menú anterior)

Si seleccionó del listado "Otra" carrera, ingrese el nombre en esta sección.

Propósito de la beca

[Continuar/Concluir estudios](#)

Duración del programa de estudio del programa (total de meses)

Si conoce la duración del programa en años, debe convertirlo a meses.

Fecha de inicio de estudios



Idioma requerido

¿Ha sido aceptado en el programa?

No  Sí  En proceso

Modalidad del programa de estudios

Lugar donde se desarrollará el programa

Complete esta sección si el lugar de estudios es en el extranjero

País en donde se desarrollará el programa

Nombre de la universidad

Complete esta sección si el lugar de estudios es en Guatemala

Centro de estudios nacional

Departamento del centro de estudios

Municipio del centro de estudios



## Costos aproximados de el plan de estudios

### Costo aproximado la matrícula anual

Costo aproximado de la matrícula anual en el centro de estudios referido arriba. Si no debe pagar matrícula anual, coloque cero (0).

### Costo aproximado de cada mensualidad

Costo aproximado de cada mensualidad de estudios en el programa seleccionado (si tiene el costo trimestral o semestral, haga el cálculo de cuánto es el costo mensual).

### Costo anual de exámenes o cursos requeridos para su admisión

Costo anual de exámenes o cursos requeridos para su admisión (sume todos los que le pedirán el primer año de estudios, como examen de admisión, cursos propedéuticos, cursos de idiomas, etc.). Si no tendrá ningún gasto de este tipo coloque cero (0).

### Costo aproximado mensual de gastos por motivo de estudio

Costo aproximado mensual de gastos directamente relacionados con sus estudios (sume costos aproximados de textos, materiales, laboratorios, computadora u otros costos esenciales). Si no tendrá ningún gasto de este tipo, coloque cero (0).

### Costo aproximado mensual de transporte

Costo aproximado mensual de gastos directamente relacionados con el transporte. Si no tendrá ningún gasto de este tipo, coloque cero (0).

## Lugar donde residirá por motivos de estudio

### Lugar donde residirá cuando esté realizando sus estudios

Si el lugar de residencia por estudios será en Guatemala, completar esta información

### Departamento residencia del programa

### Municipio residencia del programa

### Transporte para trasladarse al lugar de estudios:

## Ayuda financiera complementaria

Si cuenta con ayuda financiera complementaria actualmente favor de completar esta sección.

¿Posee alguna ayuda financiera o beca complementaria?

No  Sí

¿De quién recibe la ayuda?

Público  Privado

### Fuente de la ayuda:

### Periodicidad que recibe ayuda

### Cantidad que recibe

### Propósito de la ayuda

Si recibe en dólares u otras monedas, convertirlo por favor a quetzales

Fecha de inicio de ayuda



Fecha de fin de ayuda (si la ayuda continúa, ponga la fecha de hoy)



GUARDAR





## IDIOMAS

[REGRESAR](#)

[GUARDAR](#)

¿Domina idiomas adicionales a su idioma materno?

No  Sí

Indique su nivel de conocimiento (Excelente, Bueno, Básico) de idiomas que usted domina:

[+ AGREGAR IDIOMA](#)

Idioma	Lectura	Escritura	Conversación	Comprensión Oral	
Árabe	Bueno	Bueno	Bueno	Bueno	



## TRABAJO COMUNITARIO

[REGRESAR](#)

[GUARDAR](#)

En esta sección queremos conocer sobre experiencias que el /la aplicante ha tenido de trabajar en su comunidad, en alguna asociación, con su iglesia, la escuela o trabajo social, ya sea voluntario o remunerado (ganando algún salario o pago). El trabajo comunitario es muy importante, ya que demuestra el deseo de colaborar e impactar positivamente en su comunidad o su país.

¿Ha realizado actividades de trabajo social o comunitario, remunerado o voluntario?

No  Sí

Mencione el trabajo comunitario que ha realizado. Incluya de 1 a 3 experiencias.

[+ AGREGAR TRABAJO](#)

Tipo de Trabajo	Lugar	Fecha de inicio	Fecha de fin	
Voluntariado	Escuela del departamento	14/5/2025	30/5/2025	





## HISTORIA PERSONAL

[REGRESAR](#)

[GUARDAR](#)

Ésta es una sección muy importante de su aplicación. Por favor tome su tiempo para escribir respuestas completas y que nos dejen comprender quién es usted y por qué podemos seleccionarla/o para una de las Becas por Nuestro Futuro. Asegúrese de ser sincero y mostrar su motivación.

En el espacio de abajo, por favor responda las dos preguntas que se le hacen a continuación. Puede ser uno o dos párrafos (aproximadamente 800 caracteres, o 10 oraciones completas por cada respuesta). Puede ver el contador de número de caracteres en extremo derecho de cada espacio donde escribirá.

Por favor realice la composición por usted mismo. Si se identifica que los textos han sido generados con Inteligencia Artificial, se anulará esta sección de su solicitud y eso los afectará su calificación y, por tanto, su oportunidad de ser preseleccionado para una beca.

**¿Qué dificultades y qué logros ha tenido para realizar sus estudios y lograr su superación?**

0 de 800 caracteres

**¿Cómo cree que obtener una Beca Por Nuestro Futuro va a contribuir a cambiar su vida y la de su comunidad o su país?**

0 de 800 caracteres





## REFERENCIAS

[REGRESAR](#)

[GUARDAR](#)

Indique las personas (no familiares) que puedan dar referencias sobre su historial académico o su trabajo con propósito social o comunitario. Puede ser alguien que refiera sobre cómo usted ha derribado obstáculos y alcanzado logros. Al avanzar en el proceso de postulación, será requerida una carta de cada una de las referencias agregadas. Debe agregar al menos 2 referencias.

[+ AGREGAR REFERENCIA](#)

Nombre	Cargo	Institución	Teléfono	Correo
Sin datos				



## SOCIOECONÓMICO

[REGRESAR](#)

[GUARDAR](#)

En esta sección le pedimos información de sus condiciones de vida. Esta sección es muy importante para la evaluación de postulación. Por favor asegúrese de brindar información completa, veraz y verificable, ya que en algún momento en el proceso se le solicitará fotografías, o se realizarán visitas u otros tipos de medios de verificación.

Servicios que tiene en su casa (marque todos los que tenga)

Combustible o tipo de energía que utilizan para cocinar en su casa

Electrodomésticos que tienen en su casa (marque todos los que tenga)

¿Qué material predomina en el piso de su casa?

¿Qué material predomina en las paredes de su casa?

¿Qué material predomina en el techo de su casa?

¿Tiene agua entubada en su casa?

No  Sí

¿Su familia posee vehículo?

No  Sí

[GUARDAR](#)





Fotografía

(Subir foto personal  
tamaño cédula)

### FICHA PERSONAL Y SOCIOECONÓMICA

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia

Fondo Nacional de Becas -FONABE-

**Instrucciones:** Para realizar el llenado del formulario se solicita que en cada casilla coloque su información completa, los datos deben ser exactamente como se encuentran registrados en los documentos de soporte (DPI, recibo agua, luz o teléfono, etc.).

**Para Informática:** Se tomará la información que ya exista en el formulario de postulación de Becas.

#### I. Información General del Postulante

Nombre Completo: \_\_\_\_\_ DPI/CUI: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa) Lugar de Nacimiento: Departamento (selección múltiple), Municipio (selección múltiple)

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono domicilio: \_\_\_\_\_ Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Dirección actual de domicilio: \_\_\_\_\_ Departamento (selección múltiple), Municipio (selección múltiple)

Ingrese ubicación de domicilio georreferenciada en el mapa: (Instrucción para Informática: Insertar API de Google para ubicar su domicilio en el mapa)

Etnia:(mestizo/ladino, Maya, Xinca, Garífuna, selección múltiple) Sexo:(Hombre, mujer, selección múltiple) Idioma:(Español, idioma materno, selección múltiple) Discapacidad: (selección múltiple, si, no)

Nombre del padre (encargado o tutor): \_\_\_\_\_ DPI/CUI: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_ (si tiene)

Nombre de la madre (encargada o tutora): \_\_\_\_\_ DPI/CUI: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_ (si tiene)

#### II. Confirmación de información académica

**Último grado aprobado:** (educación primaria, ciclo básico, ciclo diversificado, título de licenciatura, título de maestría, título de técnico universitario, colocar opción múltiple) Promedio: \_\_\_\_\_

¿Se encuentra actualmente estudiando? Si  No  Carrera o curso: \_\_\_\_\_ Semestre, ciclo o curso: \_\_\_\_\_

Esta beca la solicita para: (Iniciar primer semestre, ciclo o curso) (continuar del segundo semestre al último semestre, ciclo o curso), (finalizar elaboración de tesis, práctica profesional supervisada, ejercicio profesional supervisado u otros aplicables para la obtención del título). Para Informática: hacer lista de selección múltiple.

Nivel a realizar: (propedéutico, idiomas extranjeros, cursos cortos de especialización, formación técnica, técnico universitario, licenciatura, maestría, doctorado, obtención de título)

Carrera o estudios a cursar o cursando (para lo cual solicita la beca): \_\_\_\_\_

Plan de Estudios: (plan diario, fin de semana) Cantidad de cuotas o mensualidades a pagar en el año: \_\_\_\_\_ Mes(es) en los que se realiza la inscripción o pago de matrícula: \_\_\_\_\_

Duración de la carrera (período para el cual solicita la beca en años): \_\_\_\_\_ Fecha de inicio de la carrera, ciclo o curso (para el cual solicita la beca): \_\_\_\_\_

Costo de matrícula o inscripción: \_\_\_\_\_ Costo de cuota o mensualidad: \_\_\_\_\_

Modalidad de Estudio: (híbrido, virtual, presencial, selección múltiple)

Universidad nacional: (Universidad de San Carlos de Guatemala, Universidad Rafael Ládivar, Universidad del Valle de Guatemala, Universidad Francisco Marroquín, Universidad Da Vinci, Universidad Rural, Universidad Mesoamericana, Universidad Mariano Gálvez, Universidad Panamericana, Universidad Galileo, Universidad Internacionales, Universidad San Pablo de Guatemala, Universidad de Occidente, Universidad del Istmo, selección múltiple)

Sede de la Universidad: \_\_\_\_\_

Universidad extranjera: (especifique el nombre de la universidad) \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Página web de la universidad: \_\_\_\_\_

Teléfono de la Universidad: \_\_\_\_\_

#### III. Ficha socioeconómica

¿Actualmente se encuentra laborando?: (selección múltiple si o no) formal  informal

Tipo de empleo: (empresa privada, sector público, independiente)

Si es empresa privada o sector público o independiente formal, indique el nombre: \_\_\_\_\_

Tipo de vivienda: alquilada  propia  familiar

Sector de vivienda: (aldea, barrio, caserío, colonia, residencial, condominio, asentamiento, cantón, apartamento, casa particular, colocar selección múltiple)

Vías de acceso de la vivienda: (terraza, concreto, vereda, adoquinada, asfaltada, selección múltiple) Alcantarillado: Sí No

Medio de transporte para movilización: carro  moto  bicicleta  transporte público  a pie

¿Hay algún problema grave de salud en la familia que represente un gasto mensual alto? Si  No

## Ingreso familiar

Colocar a todas las personas que habitan en la casa donde usted vive.

Ingreso por cada uno: (Cálculo automático)

### GASTO FAMILIAR (mensual)

GASTO FAMILIAR (mensual)	
Descripción	Costo estimado (Quetzales)
Vivienda	
Agua	
Energía eléctrica	
Teléfono	
Alimentación	
Transporte	
Recreación	
Salud	
Vestuario	
Cable	
Internet	
Educación familiar	
Estudios (actual o proyectado, según beca solicitada)	(Para Informática: que permita detallar matrícula, mensualidad, gastos de libros o materiales, hospedaje, alimentación, transporte u otros)
<b>Total:</b>	

¿Posee alguna ayuda financiera o beca complementaria? Sí      No      Cantidad mensual:      Duración: (total o parcial de la carrera o curso)

Fuente de la ayuda financiera: Familia: Otra beca:

¿Es beneficiario de algún programa social? Sí No ¿Cuál(es)?

¿Posee recursos financieros para cubrir los gastos complementarios para realizar los estudios de la beca solicitada (gastos de libros o materiales, hospedaje, alimentación, transporte u otros)? Sí      No      Cantidad mensual:      Duración: (total o parcial de la carrera o curso)

#### IV. Documentos para conformación del expediente

**Instrucciones:** adjuntar de manera digital (PDF o escaneado) los siguientes documentos, en un término de diez días hábiles.

- a. Declaración Jurada de Veracidad de Información no notarial, firmada por el postulante. En casos de adolescentes, esta deberá ser firmada por los padres o tutores (Anexo 1)
  - b. Ficha personal y socioeconómica. Se deberá imprimir, firmar y enviar posteriormente de la revisión efectuada por parte de SEGEPLAN.
  - c. Copia de DPI/CUI completo o Certificado de nacimiento (adicionar DPI/CUI de padres o tutores, en caso de adolescentes).
  - d. Recibo de luz legible. En casos que no posea, presentar recibo de agua, teléfono fijo u otros documentos que confirmen la dirección del domicilio del postulante.
  - e. Foto familiar y ambientes de vivienda (dormitorio, cocina, comedor, sala y frente de la vivienda).
  - f. 2 cartas de referencia de las personas incluidas en el formulario (referencia académica y trabajo social o comunitario, con datos de contacto). Anexo 2.
  - g. Para becas de pregrado, certificado de notas y diploma de diversificado. En caso de becas de postgrado y para estudios en el extranjero, presentar título o diploma (según corresponda, por tipo de beca) y certificado de notas con promedio arriba de 85 o demostrar notas del percentil superior del centro educativo o carrera. Para los títulos, diploma y constancia de inscripción en el centro de estudios y certificación de notas del último grado cursado (en caso se encuentren estudiando). Para estudios realizados en el extranjero, se deberán presentar las autorizaciones de ley y convalidaciones correspondientes.
  - i. Carta de aceptación oficial definitiva universitaria o centro educativo (nuevo ingreso), en caso aplique. En caso de que sea un requisito el curso propedéutico, se generará el proceso de la beca para este y posteriormente podrá continuar con el proceso para la beca de pregrado o postgrado, según corresponda.
  - j. Captura o constancia digital emitida por la universidad o centro de estudios, que indique el valor oficial de matrícula, colegiatura o aranceles vigentes para el programa académico correspondiente.
  - k. Penum de estudios.
  - l. Calendario académico.





Yo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_  
años de edad, guatemalteco (a), \_\_\_\_\_ (ocupación, oficio o profesión), me identifico con  
el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación número  
\_\_\_\_\_, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la  
República de Guatemala. Manifiesto que enterado (a) de las penas relativas a los delitos de perjurio  
y falsedad DECLARO BAJO JURAMENTO que toda la información y documentos que proporcioné  
durante el proceso de evaluación de postulación son verídicos, fidedignos, completos y exactos.

Estoy consciente que dicha información será utilizada para evaluar mi elegibilidad en el marco del  
Fondo Nacional de Becas (FONABE), y que, en cualquier momento, será objeto de verificación por  
parte de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), de  
conformidad con los procedimientos establecidos.

Asimismo, acepto que en caso de comprobarse que he proporcionado información falsa o que  
oculté intencionalmente datos relevantes con el fin de beneficiarme indebidamente del FONABE,  
podrán aplicarse las siguientes sanciones administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades  
penales que correspondan:

- Retiro inmediato de la beca, si esta ya me ha sido adjudicada.
- Suspensión o anulación del proceso de evaluación de mi postulación.
- Inhabilitación temporal o permanente para futuros programas de becas públicos.

Declaro que he leído y comprendido el contenido de la presente y firmo en señal de aceptación y  
conformidad.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma del postulante: \_\_\_\_\_





Secretaría de  
Planificación y  
Programación de  
la Presidencia

Versión 1.1

# Manual operativo



BECAS POR  
NUESTRO  
*Futuro*