



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

SECRETARÍA DE
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN
DE LA PRESIDENCIA

MANUAL PERFIL Y REQUISITOS BECAS NACIONALES FIDEICOMISO NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BECAS Y
CRÉDITO EDUCATIVO -DABCE-
SEGEPLAN

Tabla de contenido

MARCO LEGAL.....	2
OBJETIVO	5
<i>General</i>	5
<i>ALCANCES</i>	5
<i>RESULTADOS ESPERADOS</i>	5
1. PRIMERA SOLICITUD	1
2. RENOVACIÓN DE FINANCIAMIENTO	7
3. CULMINACIÓN DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	10

MARCO LEGAL

En lo relativo al FINABECE

Mediante Acuerdo Gubernativo No. 446-2000 y Acta Constitutiva No. 144-2000, se autoriza la creación del Fideicomiso Nacional de Becas y Crédito Educativo, como instrumento financiero de apoyo a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República. Los recursos financieros del FINABECE, son administrados a través del Ministerio de Finanzas Públicas.

Objeto del Fideicomiso. El FINABECE es un mecanismo para financiar parcial o totalmente con carácter de reembolsable -crédito educativo- y no reembolsable -beca-, o la combinación de ambos en los ámbitos nacional y extranjero, a guatemaltecos para iniciar, continuar o culminar estudios de:

- a) Diplomado y técnico universitario;*
- b) Licenciaturas, hasta obtener el grado académico;*
- c) Maestrías;*
- d) Doctorados;*
- e) Aprendizaje de idiomas y/o cursos preparatorios para la obtención de certificación de idiomas;*
- f) Cursos cortos hasta un año; y*
- g) Estudios a distancia en línea y/o semi-presenciales.*

Para aprobar lo relativo al financiamiento parcial o total con carácter reembolsable y no reembolsable con fondos del Fideicomiso, se crea el Comité de Financiamiento integrado por seis (6) miembros con sus respectivas suplentes de la siguiente forma:

- 1. Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia, quien lo presidirá;*
- 2. Ministro de Relaciones Exteriores o el representante que éste designe;*

3. *Ministro de Economía o el representante que éste designe;*
4. *Director del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- o el representante que éste designe;*
5. *Un representante del Fiduciario, con voz, pero sin voto; y*
6. *Director de Administración de Becas y Crédito Educativo, con voz, pero sin voto.*

Para la implementación administrativa y técnica del Fideicomiso, se crea la Unidad Ejecutiva y Técnica (UETF), integrada por el secretario (a) del Comité de Financiamiento y el personal de la Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo de la SEGEPLAN, específicamente a través del Departamento de Becas Nacionales y Crédito Educativo.

La Unidad Ejecutiva y Técnicas del Fideicomiso, es la encargada de ejecutar las Resoluciones del Comité de Financiamiento del –FINABECE-, las cuales se encuentran normadas en el Reglamento de Funcionamiento del Fideicomiso.

En lo relativo a la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos:

Que en su artículo 1 se establece el objeto el cual estipula que la ley tiene como objeto modernizar la gestión administrativa por medio de la simplificación, agilización y digitalización de trámites administrativos, utilizando las tecnologías de la información y Comunicación para facilitar la interacción entre personas individuales o jurídicas y dependencias del Estado.

Que en su artículo 2, se estipula el ámbito de aplicación la cual es aplicable a todos los trámites administrativos que se gestionen en las dependencias del Organismo Ejecutivo.

Que en su artículo 3, se estipula la simplificación de los procedimientos, consolidando los pasos de similar naturaleza dentro de cada trámite administrativo. Así como también la presunción de Buena fe: “salvo prueba en contrario, los documentos y declaraciones presentadas por los usuarios, en el marco de un trámite administrativo, se presumirán auténticos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se puedan generar por falta de veracidad en lo declarado, presentado o informado.

Que en su artículo 16 estipula que las firmas de personas individuales o de los representantes legales de las personas jurídicas puestas en solicitudes o formularios que se presentan para la realización de trámites administrativos, de manera física o electrónica, se presumen auténticas y no requieren de legalización de firma ante notario.

Que en su artículo 17 se estipula la validez de documentos producidos por autoridades públicas, en el ejercicio de sus atribuciones, se presumirán auténticos y los documentos que emitan o produzcan no requerirán ningún tipo de legalización o certificación adicional.

Que en su artículo 19 se estipula que ninguna dependencia, podrá exigir la presentación de denuncia por pérdida de documentos con el fin de tramitar la expedición del duplicado o reemplazo correspondiente, para lo cual bastará la afirmación del usuario sobre tal circunstancia.

Que en su artículo 27 se estipula que cualquier documento electrónico o digitalizado, firmado con firma electrónica avanzada y enviado a las dependencias a través de las herramientas que tengan disponibles para realizar trámites en línea, estará exento del envío de copias físicas y las dependencias lo conservarán en forma digital.

Que en su artículo 30 se estipula que los documentos, datos, e información electrónica o digitalizada tienen el mismo valor y eficacia que aquellos en formato físico, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se puedan deducir en caso exista falsedad y/o diferencia entre el contenido de los documentos transmitidos, registrados o archivados electrónicamente y los documentos físicos. Un documento electrónico, con la firma electrónica avanzada de la dependencia que lo emitió, prevalecerá sobre su versión impresa, sin embargo, su versión impresa también se considera original si contiene un mecanismo que permita su validación.

Las dependencias no serán responsables por la falsedad de documentos o información suministrada por el usuario o que proceda de conexiones con otras entidades, sin embargo; podrán solicitar una ampliación de información o documentos adicionales, si dentro de la documentación o información se identifican vacíos, contradicciones y/o inconsistencias.

OBJETIVO

General

Contar con un Manual de Perfil y Requisitos simplificados para agilizar la postulación de becas no reembolsables del Fideicomiso Nacional de Becas y Crédito Educativo -FINABECE- para los estudiantes del nivel de pregrado y maestría en el ámbito nacional.

ALCANCES

El equipo del Departamento de Becas Nacionales y Crédito Educativo, implementa la atención virtual hacia los postulantes a becas nacionales, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias y la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

Recepción por la vía electrónica o física de toda la documentación de los postulantes a financiamiento no reembolsable (beca), para documentar el expediente para aprobación del Comité de Financiamiento del FINABECE.

El Equipo de Departamento de Becas Nacionales y Crédito Educativo tomará la presunción de Buena fe estipulada en la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos en cuanto a todos los documentos y declaraciones presentadas por los usuarios en los expedientes de solicitud de financiamiento, los cuales se presumirán auténticos sin necesidad de verificación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se puedan generar por falta de veracidad en lo declarado, presentado o informado.

Modernizar la gestión administrativa por medio de la simplificación, agilización y de trámites administrativos para la gestión y aprobación de becas.

RESULTADOS ESPERADOS

Proceso de gestión agilizada y simplificada de expedientes de postulantes a financiamiento no reembolsable (beca nacional), completado y aprobado por el Comité de Financiamiento del FINABECE.

**PRIMERA SOLICITUD
TÉCNICO
UNIVERSITARIO,
LICENCIATURA Y/O
MAESTRIAS**



FIDEICOMISO NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO -FINABECE- PERFIL Y REQUISITOS PARA OPTAR A BECA NACIONAL A NIVEL TÉCNICO UNIVERSITARIO, LICENCIATURA Y MAESTRÍA

1. PRIMERA SOLICITUD DE BECA

El presente perfil será aplicado a estudiantes que por primera vez están solicitando una beca con el Fideicomiso, ya sea que estén iniciando o continuando carrera universitaria.

A. Perfil Requerido

- Ser guatemalteco/a de nacimiento o nacionalizado;
- Edad hasta 50 años;
- Promedio general de 70 puntos como mínimo en el nivel de diversificado para iniciar carrera y tener ganados la totalidad de cursos universitarios que haya desarrollado;
- Estar inscrito en cualquier universidad dentro del ámbito nacional; y
- No tener cursos de arrastre, salvo alguna eventualidad universitaria debidamente justificada.

B. Someterse a Estudio socioeconómico

- Encontrarse dentro del ingreso familiar per cápita establecido por el Comité de Financiamiento para optar a beca. Llenar ficha socioeconómica en el sistema de becas, enviando escaneadas las constancias de ingresos económicos recientes que genere el núcleo familiar y él o la solicitante; y fotografías de la vivienda familiar.



- Entrevista Socioeconómica: La entrevista puede ser presencial o virtual, se efectúa al contar con los expedientes completos (original y copia).
- Enviar un recibo de agua, luz o teléfono domiciliario (requisito fundamental de Banco Industrial);

C. Documentación Requerida

El solicitante deberá presentar a la UETF dos folders tamaño oficio (original y copia) debidamente identificados con los siguientes documentos:

- a. Hoja de compromiso del estudiante (se le proporciona al estudiante);
- b. Formulario de solicitud, debe utilizar el usuario y contraseña que se le brinde por el Departamento de Becas Nacionales;
- c. Fotocopia simple y legible del Documento Personal de Identificación (DPI). En caso de ser menor de edad deberá presentar Certificación de Nacimiento reciente, emitida por el RENAP y una fotocopia simple del DPI de alguno de los padres o tutores del estudiante.

D. Certificación de cursos, podrá presentar uno de los tres siguientes documentos:

1. Para en el caso de que esté iniciando carrera universitaria, fotocopia simple de certificación de cursos del nivel diversificado;
2. Certificación original de cursos emitida por la Universidad; y
3. Impresión de notas obtenidas desde el sistema informático de la Universidad.

E. Constancia de inscripción universitaria, podrá presentar uno de los dos documentos siguientes:

1. Carta/constancia de inscripción emitida por la Universidad firmada y sellada; y



2. Recibo o boleta de pago por concepto de matrícula/inscripción.

F. Asignación de cursos, podrá ser uno de los siguientes:

1. Asignación de cursos emitida por la Universidad firmada y sellada en original;
2. Asignación de cursos impresa desde el sistema informático de la Universidad;
3. Nota de compromiso elaborada por el solicitante, en la cual indique los cursos que se asignará y a qué ciclo corresponde de su carrera, la misma debe estar firmada por él o la solicitante; y
4. Otro documento que indique la misma información.

G. Otros documentos a presentar:

1. Pensum de estudios actualizado;
2. Carta o documento emitido por la Universidad que indique los costos de inscripción por ciclo de estudios, mensualidades y total de meses a pagar. Se excluye en esta información los costos de laboratorios, seguros médicos, emisión de carné, participación de eventos y otros; y
3. Calendario académico o documento que indique fechas de inicio y finalización de cada ciclo de estudios.

H. En caso de contar con otra beca externa al FINABECE o apoyo financiero es obligatorio que entregue el siguiente documento:

- Documento de la entidad otorgante, indicando el monto y rubros que cubre la beca otorgada o apoyo financiero recibido.



I. PROCESO DE APLICACIÓN A BECA NACIONAL-TECNICO UNIVERSITARIO Y/O LICENCIATURA

PROCESO DE APLICACIÓN A BECA NACIONAL TÉCNICO UNIVERSITARIO Y/O LICENCIATURA



J. PROCESO DE APLICACIÓN A BECA NACIONAL-MAESTRIA

PROCESO DE APLICACIÓN A BECA NACIONAL MAESTRÍAS





MANUAL PERFIL Y REQUISITOS BECAS
NACIONALES -FINABECE-
**Dirección de Administración de Becas y
Crédito Educativo**

Versión: 001

Última actualización: julio 2021

PROCESO DE RENOVACIÓN



FIDEICOMISO NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO -FINABECE- PERFIL Y REQUISITOS PARA OPTAR A BECA NACIONAL A NIVEL TÉCNICO UNIVERSITARIO, LICENCIATURA Y MAESTRÍA

2. RENOVACIÓN DE BECA

Se entiende por renovación de beca al proceso que desarrolla un beneficiario que ha cumplido a satisfacción con los compromisos asumidos con el Fideicomiso.

A. Perfil requerido

Haber aprobado los cursos del ciclo de estudios anterior según el pensum de estudios correspondiente.

Documentación requerida para renovar beca

A. Presentar uno de los cuatro documentos siguientes:

1. Certificado original de notas del ciclo anterior;
2. Impresión de las notas obtenidas desde el sistema informático de la Universidad, lo cual se verificará por el Departamento de Becas Nacionales.
3. Kardex o registro de control de notas impreso, firmado y sellado por la Universidad.
4. Oficio firmado y sellado, emitido por la Universidad en la cual se indiquen los cursos y notas obtenidas.

B. Inscripción Universitaria: (Presente uno de dos)

- Carta o constancia de inscripción extendida por la Universidad, firmada y sellada;
- Boleta/s de pago de matrícula.



C. Asignación de cursos: (Presente uno de los tres documentos siguientes)

- Asignación de cursos extendida por la Universidad, firmada y sellada;
- Asignación de cursos impresa desde el sistema informático de la Universidad;
- Nota compromiso en la cual indique los cursos que se asignará según ciclo que le corresponda, la misma debe estar firmada por el postulante.

D. Otros documentos a presentar

- Los estudiantes de las universidades privadas deberán presentar una nota o documento emitido por la Universidad en el cual se detallen los montos de inscripción por ciclo de estudios: matrículas, mensualidades y total de meses a pagar.
- Calendario académico universitario en el que se verifique las fechas de inicio y culminación del período de estudios, lo cual servirá para el análisis financiero respectivo.

E. Otras becas y créditos educativos o ayudas financieras

Si el solicitante cuenta con beca, crédito educativo o ayuda financiera de la Universidad u otra entidad o si aún se encuentra en trámite, deberá:

- Adjuntar documento de la entidad indicando el monto otorgado y los rubros que cubre.



MANUAL PERFIL Y REQUISITOS BECAS
NACIONALES -FINABECE-
**Dirección de Administración de Becas y
Crédito Educativo**

Versión: 001

Última actualización: julio 2021

PROCESO DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS



FIDEICOMISO NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO FINABECE PERFIL Y REQUISITOS PARA OPTAR A CULMINACION DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

3. CULMINACIÓN DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Se entiende por beca de culminación al proceso que desarrolla un estudiante o beneficiario que ha cumplido a satisfacción con el pensum de estudios de cualquier carrera universitaria y que requieren financiamiento para su proceso de elaboración de tesis, realización de Práctica Profesional Supervisada o Ejercicio Profesional Supervisado de técnico, licenciatura y/o maestría.

A. Perfil requerido

- Ser guatemalteco/a;
- Haber aprobado la totalidad de cursos de cualquier carrera universitaria desarrollada dentro del ámbito nacional; y
- Haber obtenido un promedio general igual o mayor de 70 puntos.

B. Ficha Socioeconómica

- a. Para el caso de los estudiantes que no han obtenido beca con el FINABECE, deberán llenar la ficha socioeconómica y agotar el proceso de análisis socioeconómico respectivo.
- b. En caso de ser beneficiario del FINABECE la gestión se tomará como renovación por lo cual no se someterá a análisis socioeconómico.

C. Otros documentos a presentar

Para el caso de los beneficiarios del FINABECE deberán integrar dos expedientes tamaño oficio (original y copia) debidamente identificados con carátula y los siguientes documentos:



4. Formularios para primera solicitud (información general, académica y complementaria)
5. Constancia de inscripción;
6. Cierre de pensum de la carrera universitaria;
7. Si la postulación es para primera solicitud, deberá presentar notas universitarias de toda la carrera, si en caso es beneficiario presentar notas del último ciclo cursado;
8. Si va a elaborar tesis, deberá presentar el tema o punto aprobado por la autoridad universitaria competente;
9. Si le corresponde desarrollar Practica Profesional Supervisada o Ejercicio Profesional Supervisado, presentar un documento con el cual la universidad le asigne la práctica;
10. Cronograma y plan de trabajo aprobado por la universidad; y
11. En el caso de las universidades privadas el beneficiario deberá presentar carta de costos por matrículas y mensualidades.

D. Para solicitudes nuevas el estudiante deberá someterse al análisis socioeconómico, para lo cual deberá:

1. Llenar ficha socioeconómica;
2. Enviar constancias de ingresos de los miembros del núcleo familiar; y
3. Enviar un recibo de agua, luz o teléfono domiciliario (requisito fundamental de Banco Industrial);

E. Adicional a lo anterior si es primera solicitud deberá presentar:

- a. Hoja de compromiso del estudiante (se le proporciona al estudiante por correo electrónico para su conocimiento y firma);
- b. Formularios de solicitud (información general, académica y complementaria);



- c. Fotocopia simple y legible del Documento Personal de Identificación (DPI);
- d. Constancia de inscripción;
- e. Cierre de pensum de la carrera universitaria;
- f. Si va a elaborar tesis, deberá presentar el tema o punto aprobado por la autoridad competente;
- g. Si corresponde a la Práctica Profesional Supervisada o Ejercicio Profesional Supervisado, presentar un documento con el cual la universidad le asigne la práctica; y
- h. Cronograma y plan de trabajo aprobado por la universidad.

F. Otras becas y créditos educativos o ayudas financieras

Si el solicitante cuenta con beca, crédito educativo o ayuda financiera de la Universidad u otra entidad o si aún se encuentra en trámite, deberá:

- Adjuntar documento de la entidad indicando el monto otorgado y los rubros que cubre.