



Resolución Directoral Ejecutiva

N° 115-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC

Lima, 13 de setiembre de 2024

VISTOS:

El Informe N° 473-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-DICRE-SEO de la Dirección de Gestión de Crédito Educativo, el Informe N° 066-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OPP-UMG de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 314-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y demás recaudos del Expediente N° 51333-2024 (SIGEDO); y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29837, modificada en su artículo 1 por la Sexta Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30281, crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, en adelante PRONABEC, a cargo del Ministerio de Educación, encargado del diseño, planificación, gestión, monitoreo y evaluación de becas y créditos educativos para el financiamiento de estudios de educación técnica y superior; estudios relacionados con los idiomas, desde la etapa de educación básica, en instituciones técnicas, universitarias y otros centros de formación en general, formen parte o no del sistema educativo; así como capacitación de artistas y artesanos y entrenamiento especializado para la alta competencia deportiva;

Que, el numeral 3.3 del artículo 3 de la Ley N° 29837, establece que uno de los componentes del PRONABEC son los Créditos Educativos, que financian total o parcialmente de manera reembolsable, estudios de pregrado y postgrado para alumnos con alto rendimiento académico e insuficientes recursos económicos, en institutos de educación superior tecnológicos y universidades, públicas o privadas, nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 29837, dispone que el PRONABEC, podrá crear o administrar otras modalidades de créditos educativos para atender las necesidades del país; así como a poblaciones vulnerables o situaciones especiales;

Que, el numeral 37.3 del artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 29837, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2020-MINEDU, establece que el otorgamiento del crédito educativo se rige por lo dispuesto en el precitado Reglamento y el "Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo" que apruebe la Dirección Ejecutiva, el cual se publica en el Portal Institucional del PRONABEC. En caso de créditos especiales, se regula por las disposiciones especiales que PRONABEC determine al

momento de crear una modalidad de crédito especial;

Que, mediante la Resolución Directoral Ejecutiva N° 067-2021-MINEDU/VMGI-PRONABEC, se aprobó el “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo”; documento normativo que tiene como finalidad establecer los procedimientos para otorgar el crédito educativo en todas sus modalidades, con parámetros de inclusión social, así como su monitoreo y recuperación a nivel local, regional y nacional; y que cuenta con una modificatoria aprobada por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 056-2023-MINEDU/VMGI-PRONABEC;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 119-2024-MINEDU, se aprobó el Manual de Operaciones del PRONABEC, en adelante MOP del PRONABEC, documento técnico normativo de gestión institucional que contiene la estructura y funciones de cada una de sus unidades funcionales, procesos principales, mapa de procesos y el organigrama del PRONABEC; estableciendo en su artículo 56, que la Dirección de Gestión de Crédito Educativo, es la unidad funcional de línea responsable de diseñar, convocar, evaluar, seleccionar, otorgar, dar seguimiento y gestionar el cumplimiento del repago del crédito educativo hasta la cobranza administrativa. De la misma forma, mediante el artículo 3 de la citada resolución, se dispuso que el PRONABEC adecúe sus documentos de gestión a lo establecido en el Manual de Operaciones dentro de los siguientes ciento veinte (120) días hábiles contados desde su entrada en vigencia;

Que, mediante Informe N° 473-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-DICRE-SEO, la Dirección de Gestión de Crédito Educativo, sustenta la aprobación de la Norma Técnica “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo” y, en consecuencia, la derogatoria del procedimiento aprobado por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 067-2021-MINEDU/VMGI-PRONABEC;

Que, a través del Informe N° 936-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-DICONCI, la Dirección de Coordinación Nacional y Cooperación Internacional señala que la propuesta de Norma Técnica “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo” se encuentra en concordancia con las funciones de las Subdirecciones de Coordinación Nacional y Cooperación Regional y la Dirección de Coordinación Nacional y Cooperación Internacional, establecidas en el MOP del PRONABEC, por lo que no presenta observación para su aprobación;

Que, por su parte, la Oficina de Administración y Finanzas a través de su Unidad de Tesorería, mediante Informe N° 978-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-UT, su Unidad de Contabilidad y Control Previo, mediante Informe N° 573-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-UCCP, y su Unidad de Subvenciones y Financiamiento, mediante Informe N° 1721-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-USF, en atención a sus funciones establecidas en el MOP del PRONABEC, otorgan opinión favorable a la Norma Técnica “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo”;

Que, asimismo, la Dirección de Acompañamiento Socioemocional y Bienestar mediante el Informe N° 1115-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-DIAB establece que la propuesta de Norma Técnica “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo” es viable, toda vez que se encuentra en concordancia con nuestras funciones establecidas en el MOP, por lo que no presenta ninguna observación para su aprobación;

Que, de la misma forma, la Oficina de Tecnologías de la Información, a través del Informe N° 313-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OTI emite opinión estableciendo que la Norma Técnica “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo” es viable, encontrándolo conforme;

Que, mediante Informe N° 066-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OPP-UMG, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de su Unidad de Modernización de la Gestión, otorga opinión técnica favorable a la aprobación de la propuesta de Norma Técnica “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo”, al cumplir con la estructura y criterios establecidos en las normas vigentes;

Que, a través del Informe N° 314-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica otorga viabilidad legal a la propuesta de la Norma Técnica denominada: “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo”, así como la derogación del “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo”, aprobado por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 067-2021-MINEDU/VMGI-PRONABEC, en virtud de los cambios normativos contemplados en la Resolución Ministerial N° 119-2024-MINEDU, que aprueba el MOP del PRONABEC, y dispone la adecuación de sus documentos de gestión a lo establecido en dicho instrumento;

Que, asimismo, la Oficina de Asesoría Jurídica verifica que la Norma Técnica “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo” se encuentra de acorde a lo establecido en la Directiva “Elaboración, Aprobación y Tramitación de Actos Resolutivos y Documentos Normativos del Ministerio de Educación”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 101-2022-MINEDU; así como es concordante con lo establecido en la Ley N° 29837, y su Reglamento, y está conforme con el ordenamiento jurídico;

Que, conforme lo establecen los artículos 10 y 11 del Manual de Operaciones del PRONABEC, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad administrativa del PRONABEC y tiene entre sus funciones, la de dirigir, organizar y supervisar la gestión del Programa, así como expedir actos resolutivos en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable; y,

Con el visto de la Dirección de Gestión de Crédito Educativo, la Dirección de Coordinación Nacional y Cooperación Internacional, la Oficina de Administración y Finanzas, la Dirección de Acompañamiento Socioemocional y Bienestar, la Oficina de Tecnologías de la Información, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2020-MINEDU; y, el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 119-2024-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar el “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo” aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 067-2021-MINEDU/VMGI-PRONABEC, y sus modificatorias.

Artículo 2.- Aprobar la Norma Técnica denominada “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo”, conforme el Anexo de la presente resolución.

Artículo 3.- Notificar la presente resolución a las unidades funcionales de línea, de apoyo, de asesoramiento y desconcentradas del PRONABEC.

Artículo 4.- Publicar la presente resolución en el portal electrónico institucional del PRONABEC (<http://www.gob.pe/pronabec>).

Regístrese y comuníquese.

[FIRMA]

Alexandra Ames Brachowicz

Directora Ejecutiva

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo



PERÚ

Ministerio
de Educación

NORMA TÉCNICA

“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral Ejecutiva N° 115-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
NT-001-01-PRONABEC	01	48	13 de setiembre de 2024

 	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	---	--

Control de Cambios			
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:	Fecha de aprobación
01	----	Nuevo	13 de setiembre de 2024

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	----------------------------------

ÍNDICE

ARTÍCULO I: OBJETIVO	6
ARTÍCULO II: ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
ARTÍCULO III: BASE NORMATIVA	6
ARTÍCULO IV: DEFINICIONES	6
4.1.GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
4.2.SIGLAS	7

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CRÉDITO EDUCATIVO

CAPÍTULO I SUJETOS QUE INTERVIENEN EN EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO EDUCATIVO

ARTÍCULO 1.- BENEFICIARIO DEL CRÉDITO	7
ARTÍCULO 2.- IMPEDIMENTOS DEL BENEFICIARIO DEL CRÉDITO EDUCATIVO	8
ARTÍCULO 3.- EL RESPONSABLE DE PAGO	8
ARTÍCULO 4.- EL GARANTE.....	22
ARTÍCULO 5.- INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	9

CAPÍTULO II MODALIDADES DEL CRÉDITO EDUCATIVO PREGRADO, POSGRADO Y OTROS ESTUDIOS

ARTÍCULO 6.- MODALIDAD DE CRÉDITO PREGRADO	10
ARTÍCULO 7.- DURACIÓN DEL CRÉDITO PREGRADO	11
ARTÍCULO 8.- MODALIDAD CRÉDITO POSGRADO.....	11
ARTÍCULO 9.- MODALIDAD CRÉDITO “OTROS ESTUDIOS”	12
ARTÍCULO 10.- DURACIÓN DE LOS CRÉDITOS EDUCATIVOS.....	12
ARTÍCULO 11.- LÍNEA DE CRÉDITO	12
ARTÍCULO 12.- TASAS DE INTERÉS.....	12

TÍTULO II OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO EDUCATIVO

ARTÍCULO 13.- IMPORTE DEL CRÉDITO EDUCATIVO POR APROBAR.....	14
ARTÍCULO 14.- PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CRÉDITO EDUCATIVO.....	14
ARTÍCULO 15.- VERIFICACIÓN PRELIMINAR	14
ARTÍCULO 16.- EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO.....	14
ARTÍCULO 17.- CONTRATO DE CRÉDITO EDUCATIVO.....	15
ARTÍCULO 18.- CUSTODIA DEL CONTRATO Y PAGARÉ.....	15
ARTÍCULO 19.- CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL.....	16
ARTÍCULO 20.- PROCESO DE APERTURA DE CUENTA BANCARIA.....	16
ARTÍCULO 21.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL OTORGAMIENTO.....	16
ARTÍCULO 22.- CIERRE DEL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO.....	16



PERÚ

Ministerio
de Educación

“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO,
MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO
EDUCATIVO”

Código
NT-001-01-PRONABEC

TÍTULO III

DESEMBOLSO DEL CRÉDITO, SEGUIMIENTO, SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE ESTUDIOS.

ARTÍCULO 23.- SOBRE EL DESEMBOLSO.....	17
ARTÍCULO 24.- SOBRE EL SEGUIMIENTO.....	19
ARTÍCULO 25.- SUSPENSIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO.....	19
ARTÍCULO 26.- SOBRE EL RETIRO DE CURSOS.....	20
ARTÍCULO 27.- AMPLIACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO.....	20
ARTÍCULO 28.- PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN.....	20
ARTÍCULO 29.- EJECUCIÓN DE LA AMPLIACIÓN.....	21

TÍTULO IV

CONCLUSIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO

ARTÍCULO 30.- RENUNCIA DEL CRÉDITO EDUCATIVO.....	21
ARTÍCULO 31.- PÉRDIDA DEL CRÉDITO EDUCATIVO.....	22
ARTÍCULO 32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE CRÉDITO EDUCATIVO.....	24
ARTÍCULO 33.- PERIODO DE GRACIA.....	24
ARTÍCULO 34.- CONSOLIDACIÓN DE LA DEUDA.....	24
ARTÍCULO 35.- CRONOGRAMA DE REPAGO.....	25

TÍTULO V

SEGUIMIENTO DURANTE EL PERIODO DE REPAGO

ARTÍCULO 36.- DE LA AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO.....	26
ARTÍCULO 37.- DEL PREPAGO DE CAPITAL.....	26
ARTÍCULO 38.- MEDIOS DE AMORTIZACIÓN.....	26
ARTÍCULO 39.- DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS AMORTIZACIONES.....	27
ARTÍCULO 40.- ESTADO DE CUENTA.....	27
ARTÍCULO 41.- CONCILIACIÓN DE SALDOS.....	27

TÍTULO VI

RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO

ARTÍCULO 42.- RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO.....	27
ARTÍCULO 43.- EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO.....	29
ARTÍCULO 44.- COBRANZA PREVENTIVA.....	29
ARTÍCULO 45.- COBRANZA ADMINISTRATIVA.....	29
ARTÍCULO 46.- INICIO DE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA.....	29
ARTÍCULO 47.- DERIVACIÓN DE EXPEDIENTE DE COBRANZA COACTIVA.....	30
ARTÍCULO 48.- CANCELACIÓN DE CRÉDITO Y CONSTANCIA DE NO ADEUDO....	30
ARTÍCULO 49.- ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO.....	30
ARTÍCULO 50.- REFINANCIAMIENTO.....	30
ARTÍCULO 51.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REFINANCIAMIENTO.	30
ARTÍCULO 52.- EXONERACIÓN DE INTERESES Y GASTOS ADMINISTRATIVOS...	31
ARTÍCULO 53.- PROCEDIMIENTO DE EXONERACIÓN.....	32

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

TÍTULO VIII CANCELACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO CON CARGO AL FONDO DE DESGRAVAMEN

ARTÍCULO 54.- SOBRE LA APLICACIÓN Y COBERTURA DEL FONDO DE DESGRAVAMEN.....	32
ARTÍCULO 55.- COBERTURA DEL FONDO DE DESGRAVAMEN.....	33
ARTÍCULO 56.- DE LA APLICACIÓN DEL FONDO DE DESGRAVAMEN.....	33
ARTÍCULO 57.- REQUISITOS	
ARTÍCULO 58.- CANCELACIÓN DE OFICIO CON CARGO AL FONDO DE DESGRAVAMEN.....	33

TÍTULO IX DEL COMITÉ DE CRÉDITO EDUCATIVO

ARTÍCULO 59.- NATURALEZA.....	34
ARTÍCULO 60.- CONFORMACIÓN.....	34
ARTÍCULO 61.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS.....	34
ARTÍCULO 62.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.....	34
ARTÍCULO 63.- SECRETARÍA TÉCNICA	

TÍTULO X FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 64.- SESIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITO EDUCATIVO.....	35
ARTÍCULO 65.- QUÓRUM.....	35
ARTÍCULO 66.- DECISIONES Y ACUERDOS.....	36
ARTÍCULO 67.- VOTO SINGULAR.....	36
ARTÍCULO 68.- ACTAS.....	36

TÍTULO XI RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 69.- RESPONSABILIDAD DE LA DICRE.....	36
ARTÍCULO 70.- RESPONSABILIDAD DE LA OAF.....	39
ARTÍCULO 71.- RESPONSABILIDAD DE LA SUCCOR.....	40
ARTÍCULO 72.- RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE CRÉDITO EDUCATIVO.....	41

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	41
--	-----------

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA	42
---	-----------

ANEXOS	42
---------------------	-----------

	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	---	--------------------------------------

Artículo I.- Objetivo

Establecer las pautas normativas para el otorgamiento, seguimiento académico y la recuperación del crédito educativo en general.

Artículo II.- Ámbito de aplicación

La presente norma es aplicable a todas las unidades funcionales participantes del presente documento, a los beneficiarios y/o responsables del pago, garantes de los créditos educativos e Instituciones de Educación Superior u otros Centros de Estudios y/o Formación.

Artículo III.- BASE NORMATIVA

- Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295 y sus modificatorias, que aprueba el Código Civil
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 018-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29837, en adelante el Reglamento de la Ley N° 29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Resolución Ministerial N° 119-2024-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo
- Resolución de Secretaría General N°101-2022-MINEDU, que aprueba la directiva denominada “Elaboración, aprobación y tramitación de actos resolutivos y documentos normativos del Ministerio de Educación”.

Artículo IV.- Definiciones

4.1. Que conforme a lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 29837, y para efectos de la presente norma se establecen las siguientes definiciones:

1. **Alto rendimiento académico:** Es la medida superlativa de las capacidades académicas del postulante, que expresa sus logros de aprendizaje a lo largo del proceso formativo, que lo ubica dentro del tercio superior de rendimiento de un grupo de comparación que se determine en las Bases de cada concurso. En el caso de poblaciones vulnerables y en situaciones especiales, se puede determinar un

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

rendimiento diferente en las Bases de cada concurso, acorde a dichos casos. En el caso de los Colegios de Alto Rendimiento (COAR), al contar con una población estudiantil procedente de un modelo educativo de alta calidad, se considera que su población ya acredita el alto rendimiento académico. Este concepto también puede comprender, conforme a lo establecido en las Bases de cada convocatoria, el desempeño en un examen implementado por el Pronabec o el puesto de ingreso a una institución de educación superior.

2. **Bases:** Son las reglas de carácter público que establecen el procedimiento, las etapas, los requisitos, condiciones, criterios de priorización, beneficios, derechos u obligaciones, formatos, u otros aspectos de los procesos de selección de los beneficiarios.
3. **Bajos recursos económicos:** Cuando el hogar al que pertenece el postulante se encuentra en condición de pobreza bajo los criterios del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH.
4. **Beneficiario del crédito educativo:** Persona natural que recibe fondos otorgados por Pronabec con fines educativos (costos académicos, y no académicos, de ser el caso), con la obligación de devolverlo en un plazo específico, junto con los intereses y otros cargos que se establezcan en las bases del concurso o que se hayan pactado en el contrato.
5. **Caso fortuito y fuerza mayor:** Conforme a lo establecido en el artículo 1315 del Código Civil, se entiende por Caso fortuito o fuerza mayor a la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.
6. **Cesión de posición contractual:** Es el acto de transferir a otra persona todos los derechos y obligaciones del beneficiario del crédito educativo (cedente) dentro del contrato de crédito educativo con el Pronabec, de modo que el nuevo titular asuma el mismo rol y compromisos que tenía el cedente.
7. **Conciliación de saldos:** La conciliación de saldos es un proceso contable mediante el cual se comparan y se verifican los saldos de dos registros contables relacionados entre sí para asegurarse de que coincidan y reflejen la misma información. Este proceso es esencial para garantizar la exactitud y la coherencia de los registros financieros de Pronabec.
8. **Costos académicos:** Son los costos directamente vinculados con la provisión del servicio educativo, por los conceptos que se definan en las bases del concurso de crédito educativo tales como los costos por matrícula, pensión, trámite para la obtención del grado de bachiller y/o titulación.
9. **Costos no académicos:** Son costos vinculados indirectamente con la provisión del servicio educativo, por los conceptos que se definan en las bases del concurso de crédito educativo tales como, por ejemplo: movilidad local, útiles/materiales, alimentación, alojamiento. Los presentes conceptos son considerados en observancia de la norma técnica de subvenciones.
10. **Crédito Educativo:** Préstamo de dinero que otorga el Pronabec a un beneficiario para fines educativos, con la obligación de devolverlo en un plazo específico, junto con los

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

intereses y otros cargos que se establezcan en las bases del concurso o que se hayan pactado en el contrato.

- 11. Contrato de Crédito Educativo:** Es el acuerdo de voluntades entre el Pronabec y el beneficiario del crédito educativo (deudor) por el cual se regula la obligación entre ambas partes, donde el deudor asume el deber de cumplir con el repago de la suma prestada, en los términos y condiciones que establece el Pronabec.
- 12. Curso retirado:** Se entiende como tal cuando un estudiante decide dejar de participar en una asignatura específica de acuerdo al calendario académico de la IES, en el semestre académico que corresponda. Esto implica la cancelación de la matrícula en ese curso, pudiendo o no afectar la calificación del estudiante dependiendo de cuándo y cómo se realice el retiro, según lo establezca la IES. En algunos casos, si se retira dentro de un plazo establecido, puede evitar una calificación negativa, pero fuera de ese plazo podría recibir una nota que impacte su promedio general.
- 13. Duración del desembolso:** Es el periodo de tiempo durante el cual se financian los costos académicos, no académicos y administrativos, de acuerdo a lo que establezcan las bases del concurso.
- 14. Expediente de desembolso:** Son todos aquellos documentos que se encuentran indicados en el Anexo N° V de la presente norma.
- 15. Garante solidario:** Persona natural que se compromete a pagar una deuda en caso de que el deudor principal no lo haga. Este tipo de garante asume la misma responsabilidad que el deudor original y puede ser requerido para pagar la totalidad de la deuda si el deudor incumple.
- 16. Insuficientes recursos económicos:** Los insuficientes recursos económicos se presentan cuando el hogar al que pertenece el estudiante cuente con un ingreso mensual per cápita familiar igual o menor a 7 (siete) veces la remuneración mínima vital.
- 17. Ley:** Para efectos de la presente norma se entiende que toda mención a la Ley se refiere a la Ley N° 29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
- 18. Pagaré:** Es un título valor suscrito por el beneficiario y/o responsable de pago y el garante, que supone una promesa escrita y firmada por el beneficiario en la que se compromete a pagar la deuda contraída con el Pronabec dentro del plazo pactado.
- 19. Repago:** Es el proceso mediante el cual se cumple con la obligación de reembolsar o devolver el crédito educativo, incluyendo intereses y/o cualquier amortización al capital por parte del beneficiario, responsable del pago, garante y/o tercero con legítimo interés.

4.2. Para los efectos de la presente norma, se deben tener en cuenta las siguientes siglas:

1. **CCI:** Código de Cuenta Interbancaria.
2. **DIAB:** Dirección de Acompañamiento Socioemocional y Bienestar.
3. **DICONCI:** Dirección de Coordinación Nacional y Cooperación Internacional.
4. **DICRE:** Dirección de Gestión de Crédito Educativo.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

5. **ESSALUD:** Seguro Social de Salud del Perú.
6. **IES:** Institución de Educación Superior.
7. **MINEDU:** Ministerio de Educación.
8. **MOP:** Manual de Operaciones del Pronabec.
9. **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica.
10. **OAF:** Oficina de Administración y Finanzas.
11. **OAGD:** Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
12. **OCRI:** Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.
13. **OC:** Otros centros de estudios y/o formación.
14. **PRONABEC:** Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
15. **RENIEC:** Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
16. **SEC:** Subdirección de Seguimiento y Cumplimiento.
17. **SEO:** Subdirección de Evaluación y Otorgamiento.
18. **SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
19. **SUCCOR:** Subdirección de Coordinación y Cooperación Regional.
20. **UCCP:** Unidad de Contabilidad y Control Previo
21. **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.
22. **USF:** Unidad de Subvenciones y Financiamiento
23. **UT:** Unidad de Tesorería.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CRÉDITO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

SUJETOS QUE INTERVIENEN EN EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 1.- El Beneficiario del crédito educativo

- 1.1. En atención a lo establecido en el numeral 37.1 del artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 29837, es la persona con insuficientes recursos económicos y alto rendimiento académico que es favorecida con el crédito educativo para asumir los costos académicos, no académicos y administrativos de su educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 42.1 del artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 29837.
- 1.2. El beneficiario del crédito educativo debe cumplir con las siguientes obligaciones:
 - a) Cumplir con el pago total del crédito educativo que le ha sido desembolsado en las condiciones establecidas en el contrato y la normativa aplicable.
 - b) Cumplir con el reglamento de las IES y OC, así como mantener buena conducta dentro y fuera de las mismas.
 - c) Cumplir con los requisitos y las condiciones que exige el Pronabec para el otorgamiento del crédito educativo.
 - d) Cumplir con el “Compromiso de Servicio al Perú”, luego de culminar sus estudios.
 - e) Solicitar oportunamente la renuncia o suspensión del crédito educativo al Pronabec, cuando corresponda, comunicando simultáneamente a la IES donde realice sus estudios.
 - f) Presentar los documentos exigidos por el Pronabec.
 - g) Proporcionar datos actualizados de contacto en la plataforma habilitada o mesa de partes, siempre que tenga deuda vigente con el Pronabec.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

- h) Suscribir los documentos que deriven del contrato de crédito educativo, pagaré y cronograma de repago.
- i) Suscribir las adendas al contrato de crédito educativo y cualquier otro documento que requiera el Pronabec.
- j) Otros que se establezcan en las Bases de la convocatoria o en los documentos normativos que apruebe la Dirección Ejecutiva.

Artículo 2.- Impedimentos de los intervinientes del crédito educativo

2.1. No pueden ser beneficiario, responsable del pago, ni garante del crédito educativo quienes se encuentren comprendido en los supuestos establecidos en el artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29837, conforme a lo siguiente:

- a) Haber renunciado a una beca o crédito que canalice, gestione y/o subvencione el Pronabec, para el mismo nivel de estudios.
- b) Haber perdido una beca o crédito que canalice, gestione y/o subvencione el Estado, para el mismo nivel de estudios.
- c) Por falseamiento de información socioeconómica y/o académica para hacerse acreedor o continuar con una beca u obtener o continuar con un crédito que canalice, gestione y/o subvencione el Pronabec.
- d) Mantener deudas exigibles, en condición de morosidad con el Estado, derivadas de una beca o por un crédito educativo otorgado por el Minedu.
- e) Registrar antecedentes policiales, judiciales y/o penales vigentes.
- f) Ser funcionario público o brindar servicios en el Pronabec, cualquiera sea el régimen. Dicho impedimento se mantiene hasta después de 1 (un) año de haber ejercido o cesado tal función.
- g) Haber incumplido el Compromiso de Servicio al Perú.
- h) Tener relación hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) y hasta el segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos del cónyuge o conviviente y abuelos y hermanos del cónyuge o conviviente) con funcionarios o servidores públicos del PRONABEC.
- i) Encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- j) El beneficiario no podrá ser nombrado como garante de un crédito que canalice, gestione y/o adjudique el Estado.
- k) Un garante podrá garantizar como máximo a un beneficiario de un crédito que canalice, gestione y/o adjudique el Estado.
- l) Estar clasificado en la central de riesgos de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú (SBS) con calificación deficiente, dudosa o pérdida durante los últimos doce meses, ni contar con calificación CPP durante los últimos seis meses, así como tampoco debe encontrarse en cobranza judicial ni créditos castigados durante los últimos dos años, salvo disposición establecida en las bases de cada modalidad de crédito educativo.

Artículo 3.- El Responsable de pago

3.1. Es la persona natural, mayor de edad, beneficiaria del crédito educativo, que asume, de manera voluntaria, la titularidad de la deuda contraída con el Pronabec, así como la responsabilidad de su repago, según los términos y condiciones del crédito educativo establecidos en el Contrato de Crédito Educativo y/o pagaré correspondiente.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

- 3.2. En caso el beneficiario sea menor de edad, el responsable del pago del crédito educativo es el padre, la madre y/o apoderado (legalmente acreditado), según corresponda; respecto del cual se deberán acreditar los requisitos previstos en los literales d), e) y f), del numeral 42.1 del artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 29837. Una vez alcanzada la mayoría de edad, el beneficiario del crédito educativo asumirá automáticamente la titularidad de la deuda del crédito educativo siendo a partir de ello el responsable del pago, debiendo formalizar la suscripción de la adenda.
- 3.3. El responsable de pago debe cumplir con las siguientes obligaciones:
- Aceptar que todos los conceptos financiados se destinen a cubrir los estudios del beneficiario.
 - Cumplir con el abono del repago de la totalidad del crédito educativo otorgado al beneficiario en las condiciones establecidas en la normativa vigente.
 - Mantener actualizada la información respecto a su domicilio y centro de labores, debiendo registrarla en la plataforma habilitada o mesa de partes.
 - Suscribir el contrato de crédito educativo, sus adendas, pagaré u otros documentos necesarios para la implementación del crédito educativo.
 - Otros que se establezcan en las Bases de la convocatoria o en los documentos normativos que apruebe la Dirección Ejecutiva.

Artículo 4.- El Garante

- 4.1. Es la persona natural que asume en forma personal, solidaria e irrevocable en el tiempo, la responsabilidad de reembolsar el crédito educativo otorgado al beneficiario hasta su cancelación total, incluidos sus intereses compensatorios y moratorios, gastos administrativos, y/o otros conceptos aplicables al crédito educativo, según el contrato suscrito, mientras perdure la obligación crediticia contraída por el beneficiario frente al Pronabec. El garante deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 43 del Reglamento de la Ley N° 29837.
- 4.2. El garante tiene las siguientes obligaciones:
- Suscribir el Contrato de Crédito Educativo y las Adendas correspondientes y el pagaré, de corresponder. En caso el garante se encuentre bajo el régimen de sociedad de gananciales, deberá firmar conjuntamente con su cónyuge.
 - Pagar la totalidad del crédito educativo otorgado al beneficiario en las condiciones establecidas, en caso el beneficiario incumpla con la obligación contraída con el Pronabec.
- 4.3. El beneficiario y/o responsable de pago tiene la obligación de comunicar a través de mesa de partes del Pronabec, durante la vigencia del crédito educativo, la designación de su nuevo garante en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de ocurrida cualesquiera de las siguientes causales:
- Fallecimiento del garante.
 - Invalidez física o mental permanente del garante.
 - Enfermedad terminal del garante.
- 4.4. El responsable a cargo de mesa de partes (virtual o físico) del Pronabec, deriva la comunicación a la SEC de la DICRE, quien estará encargado de elaborar la adenda para la actualización.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	---

- 4.5. Bajo ningún supuesto, el garante de la obligación interviene como beneficiario del crédito educativo otorgado, por ello no ejerce derecho sobre los conceptos otorgados al beneficiario y tampoco sobre cualquier otro beneficio sobreviviente.

Artículo 5.- Instituciones de Educación Superior u Otros centros de estudios y/o formación

- 5.1. Conforme a lo establecido en el literal h) del artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 29837, son los actores de la educación superior que pueden ser las universidades, institutos o escuelas de educación superior, tecnológicos y pedagógicos y otras instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con nivel o rango universitario o que estén facultadas legalmente a otorgar títulos profesionales y/o grados académicos.
- 5.2. Forman parte de los compromisos de las IES u OC:
- Cumplir con el Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Pronabec y, de ser el caso, las respectivas Adendas, así como cualquier otro documento vinculado al crédito educativo.
 - Prestar y garantizar un servicio educativo de calidad al beneficiario del crédito educativo.
 - Comunicar al Pronabec, de manera oportuna y expresa, en forma física o virtual, sobre el desempeño académico de los beneficiarios del crédito educativo, al término de cada ciclo de estudios.
 - Comunicar al Pronabec, en forma física o virtual, el cronograma o calendario académico semestral y/o anual, indicando la fecha de inicio y término, fechas de exámenes parciales y finales y entrega de notas de cada periodo académico.
 - Informar y realizar las acciones de seguimiento y monitoreo al beneficiario, relacionadas al seguimiento académico, socioemocional y de bienestar, así como su articulación con el mercado laboral y otros servicios.
 - Remitir al Pronabec la malla curricular o plan de estudios correspondiente a cada beneficiario e informar de las variaciones a la malla curricular o plan de estudios.
 - Remitir al Pronabec el número de créditos de la malla curricular acumulados en cada semestre.
- 5.3. Con relación a la elegibilidad de las IES u OC, se toma en cuenta lo siguiente:
- Para el caso de la elegibilidad de las IES u OC nacionales o extranjeras, se aplicará el criterio general establecido en el numeral 24.1 del Reglamento de la Ley.
 - Sin perjuicio de lo establecido en el literal a), y en aplicación del criterio regulado en los artículos 7.4 y 24.2 del Reglamento de la Ley; las IES, sedes y programas de estudios potencialmente elegibles son todas aquellas universidades públicas o privadas que se encuentren licenciadas por la SUNEDU; así como en institutos de educación superior públicos o privados que se encuentren licenciados por el MINEDU.
 - La selección de las IES y la de sus sedes y/o programas de estudio, se realiza previa aceptación del Acta de Compromiso, salvo disposición establecida en las Bases de cada concurso.

  PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

CAPÍTULO II

MODALIDADES DEL CRÉDITO EDUCATIVO PREGRADO, POSGRADO Y OTROS ESTUDIOS

En atención a lo establecido en los artículos 3.3 y 4 de la Ley N° 29837, y de lo establecido en los artículos 37.3 y 38 del Reglamento de la Ley; los créditos educativos podrán enmarcarse en las siguientes modalidades:

Artículo 6.- Modalidad crédito pregrado

- 6.1. El crédito de pregrado es un crédito financiado total o parcialmente que otorga el Pronabec a los beneficiarios para el acceso y/o permanencia en estudios de educación superior hasta su culminación.
- 6.2. El crédito de pregrado tiene por objetivo promover la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y culminación de los estudios de educación superior en el Perú.
- 6.3. El otorgamiento del crédito de pregrado se realiza a través de convocatorias y de acuerdo a disponibilidad presupuestal. Cada convocatoria establece los requisitos, condiciones y alcances del crédito en sus Bases.
- 6.4. Se financian estudios de pregrado en el Perú y en el extranjero para alumnos de alto rendimiento académico o insuficientes recursos en el Perú y/o en el extranjero.

Artículo 7.- Duración del crédito pregrado

- 7.1. La duración del crédito educativo de pregrado comprende el periodo de estudios y el periodo de repago, así como, de ser el caso, el periodo de gracia, conforme a lo dispuesto en el capítulo que regula el período de gracia.
- 7.2. El periodo de estudios se programa de acuerdo a la duración de la carrera del beneficiario. Como parte del periodo de estudios, según la disponibilidad presupuestal, se puede financiar:
 - a) Un mismo curso hasta en tres (3) oportunidades.
 - b) Los cursos retirados, por primera o única vez, durante el periodo de estudios.
 - c) En el caso de la solicitud de suspensión del semestre o año académico, según corresponda, aprobada por la DICRE, la duración del periodo de estudios se extiende por el plazo de la suspensión y se financian los costos académicos y no académicos, y costos administrativos, del periodo correspondiente a la duración del programa de estudios o plan de estudios.
- 7.3. El periodo de repago es el lapso de tiempo posterior al periodo de estudios e inicia luego de la consolidación de la deuda, con la emisión del cronograma de repago. Los pagos voluntarios o cualquier amortización realizados durante el periodo de estudios se aplicarán priorizando el pago del fondo de desgravamen, intereses compensatorios y luego el capital.
- 7.4. En caso el beneficiario solicite al Pronabec aplicar el periodo de gracia, el periodo de repago del crédito educativo inicia al término del período de gracia.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

7.5. El periodo de repago se determina de acuerdo con lo establecido en las Bases y/o a cada modalidad de crédito educativo.

7.6. El repago del crédito no podrá exceder de diez (10) años.

Artículo 8.- Modalidad crédito posgrado

8.1. El crédito educativo de posgrado es un crédito que se otorga a los beneficiarios para el acceso y permanencia en los estudios y/o investigación de posgrado, a desarrollarse en el Perú o en el extranjero, tales como maestría, doctorado, pasantía doctoral, posdoctorado, cotutela de doctorado, de inserción o investigación a nivel posgrado y que se cursan tras la obtención de un grado académico o título profesional o técnico profesional.

8.2. El crédito de posgrado tiene como objetivo la formación de talento humano altamente calificado, así como el fomento de la investigación científica e innovación tecnológica, con el objeto de responder a las necesidades de desarrollo del país.

8.3. Conforme a lo establecido en el numeral 37.1 del artículo 37 del Reglamento, se otorga para alumnos de alto rendimiento académico e insuficientes recursos, en instituciones públicas y privadas, tanto en el país como en el extranjero.

8.4. El otorgamiento del crédito de posgrado se realiza a través de convocatorias y de acuerdo a disponibilidad presupuestal. Cada convocatoria establece los requisitos, condiciones y alcances del crédito en sus Bases.

Artículo 9.- Modalidad crédito “otros estudios”

9.1. Es un crédito que va dirigido a cubrir las necesidades de otros estudios, tales como especializaciones, titulación, diplomados, programas de especialización, capacitaciones, cursos, entre otros, en el Perú.

9.2. El otorgamiento de los créditos para “otros estudios” se realiza de acuerdo a disponibilidad presupuestal. La SEO propone a la DICRE los requisitos, condiciones y alcances del crédito.

Artículo 10.- Duración de los créditos educativos

10.1. La duración de los créditos educativos, de acuerdo a su modalidad, pueden ser:

- a) **Créditos de corto plazo:** Aplicable a la modalidad crédito “otros estudios”, con una duración de repago total de hasta 1 año.
- b) **Créditos de mediano – largo plazo:** Aplicable a las modalidades de crédito pregrado y posgrado, con una duración total de repago mayor a 1 año hasta los 10 años.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DE LOS CRÉDITOS

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

Artículo 11.- Línea de Crédito

- 11.1. La línea de crédito es el monto otorgado, en moneda nacional, al beneficiario que está conformado por los conceptos a financiar aprobados, según corresponda.
- 11.2. La DICRE añade al monto del crédito educativo otorgado, un porcentaje no mayor al 5% (cinco por ciento), de acuerdo a lo establecido en las bases de la convocatoria, que será destinado al Fondo de Desgravamen, para proteger el reembolso del saldo capital, ante el fallecimiento, invalidez física o mental permanente o enfermedad terminal del beneficiario o del responsable de pago, a la fecha en que ocurran alguno de los supuestos descritos.
- 11.3. La DICRE determina el porcentaje de desgravamen mediante Resolución Jefatural y realiza su registro en el sistema informático disponible.

Artículo 12.- Tasas de interés

- 12.1. En atención a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 29837, la DICRE, mediante Resolución Jefatural, aprueba anualmente lo siguiente: i) la tasa de interés anual compensatoria preferencial, ii) la tasa de interés moratoria aplicable y iii) el porcentaje de abono inicial para solicitar la exoneración de intereses moratorios deuda del crédito educativo y iv) gastos administrativos de corresponder.
- 12.2. Las tasas aprobadas por la DICRE son aplicadas durante la duración del crédito educativo. Para el cálculo del interés anual compensatorio preferencial, se aplica la tasa aprobada para el ejercicio vigente al momento del otorgamiento del crédito educativo.
- 12.3. El incumplimiento del repago del crédito educativo, de acuerdo a las cuotas del cronograma de repago genera intereses moratorios y, de ser el caso, gastos administrativos. Para el cálculo de los intereses moratorios, se aplica la tasa aprobada para el ejercicio vigente al momento de incurrir en mora.

TÍTULO II

OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 13.- Importe del crédito educativo por aprobar

El importe del crédito educativo por aprobar toma en cuenta: i) las necesidades de financiamiento del beneficiario; ii) la capacidad económica del responsable de pago y del garante y iii) la normativa vigente.

Artículo 14.- Presentación de la solicitud de crédito educativo

El interesado debe presentar la solicitud y formularios, los mismos que conforman el expediente de postulación virtual del crédito educativo, atendiendo lo establecido por las bases de cada concurso, a través de la plataforma habilitada o mesa de partes del Pronabec. En ella se adjuntan los formatos correspondientes y la documentación exigida por la normativa vigente.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

Artículo 15.- Verificación Preliminar

- 15.1. La SEO revisa la información contenida en el expediente de postulación virtual, verificando los datos de los interesados que presentan la solicitud y los formularios; así como los documentos sustentatorios.
- 15.2. La identificación de información y/o documentación falsa en el expediente de postulación genera que la solicitud del crédito educativo sea rechazada y que el postulante, el responsable de pago y el garante queden impedidos de forma permanente para poder postular a cualquier otro tipo de beca o crédito que canalice, gestione y/o subvencione el Estado; así como poder participar como garante; sin perjuicio de las responsabilidades penales y/o administrativas a que hubiera lugar.
- 15.3. El resultado de la verificación preliminar del expediente de crédito educativo es registrado en el sistema informático disponible, a efectos de iniciar con su evaluación.
- 15.4. Sin perjuicio de lo establecido en los puntos anteriores, y en amparo de lo establecido en el artículo 34 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo General, siempre que resulten aplicables; el Pronabec puede verificar de oficio, con posterioridad a la verificación preliminar, mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el beneficiario, el responsable de pago y el garante.

Artículo 16.- Evaluación y aprobación del Crédito Educativo

- 16.1. La acción de evaluación de documentación es un proceso mediante el cual se examinan y analizan documentos con el objetivo de obtener información relevante, validar su autenticidad, verificar su precisión y evaluar su calidad.
- 16.2. Las solicitudes de crédito educativos son aprobadas mediante Resolución Jefatural de Adjudicación de Beneficiarios emitida por la DICRE, previo informe de la SEO, cuya notificación es realizada a través de la casilla electrónica y/o correo electrónico del beneficiario.
- 16.3. La SEO registra en el sistema informático disponible la relación de beneficiarios adjudicados.

Artículo 17.- Contrato de Crédito Educativo

- 17.1. El otorgamiento del Crédito Educativo se formaliza a través de la suscripción del Contrato de Crédito Educativo, que es el acto jurídico que establece los términos y las condiciones de la obligación contraída por el beneficiario con el Pronabec, el documento que proyecta una estimación sobre el Cronograma de repago, así como las obligaciones y derechos de todos sujetos intervinientes, esto es, del beneficiario, responsable de pago y el garante en el crédito educativo. Es suscrito por el beneficiario y/o responsable de pago, el garante de manera solidaria y por el director de la DICRE, en representación del Pronabec.
- 17.2. En caso de que el beneficiario y/o responsable de pago y/o garante, tengan cónyuges, estos últimos también suscriben el contrato y pagaré; los mismos que son válidos durante toda la vigencia del crédito, de acuerdo a la normativa vigente. Las partes que

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

firmen dichos documentos aceptan todas las condiciones y los términos establecidos en los mismos.

- 17.3. Cualquier modificación al contrato de crédito se formaliza mediante la suscripción de una adenda por el beneficiario y/o responsable de pago y/o garante, de manera manuscrita, digital o electrónica, a través de la Plataforma habilitada o mesa de partes del Pronabec, según corresponda. El Pronabec debe remitir la referida adenda en copia a la casilla electrónica y/o correo electrónico del beneficiario y/o responsable de pago y del garante.
- 17.4. Conforme a lo establecido por la normativa aplicable, el beneficiario y/o responsable de pago y/o garante podrán manifestar su voluntad a través del uso de su “Firma Electrónica Avanzada”, la cual i) está vinculada al firmante de manera única, (ii) permite la identificación del firmante, (iii) ha sido creada utilizando datos de creación de firmas que el firmante puede utilizar bajo su control, y (iv) está vinculada con los datos firmados de modo tal que cualquier modificación posterior de los mismos es detectable.

Artículo 18.- Custodia del Contrato y Pagaré

La DICRE designa a la SEC, mediante acto resolutivo, como responsable de la custodia del Contrato de Crédito Educativo y Pagaré.

Artículo 19.- Cesión de posición contractual del Crédito Educativo

La cesión de posición contractual en el crédito educativo se rige bajo las disposiciones del artículo 1435 y 1436 del Código Civil peruano. Este acto jurídico se materializa a través de la suscripción de una adenda del contrato primigenio, debidamente suscrito por las partes intervinientes.

Artículo 20.- Proceso de apertura de cuenta bancaria

- 20.1. La apertura y/o actualización bancaria de la cuenta será realizada por Pronabec, para lo cual, el beneficiario adjudicado ingresará al sistema informático disponible con la finalidad de realizar el proceso de solicitud de apertura de cuentas de acuerdo con el Anexo IV (Formato de Solicitud de Apertura y/o Actualización de la Cuenta) de la presente norma.
- 20.2. La Unidad de Tesorería realiza las gestiones ante el Banco de la Nación y luego de recibir del banco los números de cuenta bancaria, procede a registrar dichas cuentas en el sistema informático disponible.
- 20.3. Para casos de beneficiarios menores de edad y que cuenten con apoderado legal, la SUCCOR revisa, valida y notifica a la U.T. los sustentos registrados.

Artículo 21.- Fiscalización posterior al otorgamiento del Crédito

- 21.1. La SEO está facultada para solicitar documentación a las IES de cada modalidad de crédito educativo y al beneficiario con la finalidad de verificar la autenticidad de las declaraciones, documentos e informaciones, así como el cumplimiento de los acuerdos y compromisos del crédito educativo otorgado.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

- 21.2. La identificación de información falsa durante la etapa de otorgamiento genera que la SEO registre y comunique a la SEC para la aplicación de las consecuencias legales aplicables correspondientes. Asimismo, el beneficiario, el responsable de pago y el garante quedan imposibilitados de volver a solicitar una beca o un nuevo crédito educativo y de intervenir en calidad de garantes; sin perjuicio de las responsabilidades penales y/o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 22.- Cierre del otorgamiento del Crédito Educativo

- 22.1. Culminada la formalización del otorgamiento del crédito educativo, la SEO remite a la SEC la relación de los créditos educativos otorgados, con el detalle de los beneficios aprobados, así como la documentación sustentatoria correspondiente, la cual permitirá el inicio de las funciones del seguimiento académico.
- 22.2. La DICRE informa a la OTI y DICONCI, o la que haga sus veces, la relación de beneficiarios de cada modalidad de crédito educativo al término de cada convocatoria, adjuntando la relación de conceptos que corresponde tramitar, para su registro en la plataforma del Pronabec y las coordinaciones con beneficiarios, respectivamente.

TÍTULO III

DESEMBOLSO DEL CRÉDITO, SEGUIMIENTO, SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DURANTE EL PERIODO DE ESTUDIOS

Artículo 23.- Sobre el desembolso

- 23.1. Suscrito el Contrato de Crédito Educativo y el Pagaré por la línea de crédito aproximada a financiar; la SUCCOR, en función a los dispositivos emitidos por los órganos competentes remite la conformidad de desembolsos a la OAF, para las acciones de revisión, compromiso, devengado y giro.
- 23.2. La SUCCOR, según las orientaciones brindadas por la SEC, gestiona con las IES la remisión del calendario académico semestral o anual y los costos académicos por los servicios que brinda a los beneficiarios para el reconocimiento del calendario académico por parte de la DICRE y la determinación de costos por parte de la OAF.
- 23.3. Asimismo, la OAF determina los costos académicos, no académicos, los costos administrativos y los cronogramas de desembolsos de créditos. Para efectos de dicha determinación se considerará lo dispuesto en la Norma Técnica “Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”.
- 23.4. Para la elaboración del cronograma de desembolso de créditos, la DICRE, en coordinación con la USF y la DICONCI, considera las actividades de carácter mensual que realizan las SUCCOR para desembolsar los créditos.
- 23.5. Para la elaboración del cronograma de desembolso de créditos por los costos académicos de matrícula y pensiones de estudios en favor de las IES u OC, la USF considera lo siguiente:
- (i) El cronograma de desembolso de créditos se realizará de manera trimestral, semestral o anual, según corresponda, y se establece en función a las fechas de

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

inicio y fin del periodo académico; y fechas del periodo de matrícula regular remitido por la IES que acredita la matrícula (ficha, constancia, reporte; o similares) y fechas de exámenes parciales y finales remitidas por la DICRE mediante memorándum;

- (ii) Para la elaboración del cronograma de desembolso de créditos por concepto de matrícula, primera, segunda y tercera cuota de pensión de estudios se considera el mes que corresponda. Para el pago de las siguientes cuotas se considera el mes que corresponda al fin del periodo académico.
- 23.6. En caso de modificación de fechas de inicio y fin del periodo de estudios, o del periodo de matrícula remitidas por la DICRE mediante memorándum, no corresponde la modificación del cronograma de desembolso de créditos establecidos mediante resolución jefatural, en tanto las fechas del periodo académico y el mes para su programación se mantengan dentro el mismo año fiscal.
- 23.7. Para la programación de los desembolsos de créditos, la USF consigna en el sistema informático disponible los montos a financiar en los instrumentos que viabilizan el desembolso.
- 23.8. La programación de los desembolsos de créditos se realiza en función a los montos revisados y validados por la(s) SUCCOR y remitidos a la USF.
- 23.9. Para la revisión y validación de los requerimientos de programación de desembolso de créditos, las SUCCOR consideran lo siguiente:
- (i) Número de resolución jefatural de declaración de beneficiarios de créditos registrados en el sistema informático disponible por parte de la DICRE.
 - (ii) Conceptos por financiar señalados en las bases de los concursos de créditos solicitados por los beneficiarios.
 - (iii) Fechas de inicio y fin del periodo académico señaladas en los calendarios académicos y registradas en el sistema informático disponible por la DICRE.
 - (iv) Montos de los costos académicos, costos no académicos y administrativos de los créditos educativos señalados en las resoluciones jefaturales de determinación de costos.
 - (v) Cronogramas de desembolso de créditos establecidos por la OAF mediante acto resolutivo, según corresponda.
- 23.10. La SUCCOR competente de la jurisdicción, luego de identificar los beneficiarios de crédito habilitados para la continuación del periodo de estudios, los conceptos y los montos que corresponden desembolsar realiza lo siguiente:
- (i) Emite el documento o informe de conformidad de desembolso de crédito y la planilla consolidada para el desembolso del crédito educativo. La planilla consolidada incluye el importe determinado por la DICRE al fondo de desgravamen.
 - (ii) Adjunta la documentación que sustenta el documento o informe de conformidad y viabiliza el desembolso del crédito educativo.
 - (iii) Según corresponda, consigna el número de resolución jefatural del calendario de desembolso emitido por la OAF, en observancia al calendario académico reconocido por la DICRE.
 - (iv) Remite el expediente de desembolso del crédito educativo a la USF a través del sistema informático disponible establecido por el Pronabec.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

23.11. La USF recibe el expediente de desembolso del crédito educativo y realiza lo siguiente:

- (i) Revisa el expediente de desembolso del crédito educativo.
- (ii) Registra la certificación de créditos presupuestales de acuerdo con las metas presupuestales para el desembolso del crédito educativo.
- (iii) Efectúa la fase de compromiso y deriva el expediente a la UCCP.

23.12. La UCCP recibe el expediente de desembolso y realiza lo siguiente:

- (i) Realiza el Control Previo conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- (ii) Efectúa el registro de la fase de devengado en el SIAF SP.
- (iii) Contabiliza el expediente de desembolso en el SIAF SP y lo deriva a la Unidad de Tesorería.

23.13. La UT recibe el expediente de desembolso y realiza las siguientes actividades:

- (i) Revisa y ejecuta la fase de girado.
- (ii) Procesa la transferencia de fondos a la cuenta de las IES u OC o del beneficiario.
- (iii) Procesa la transferencia del fondo de desgravamen a la cuenta respectiva, según corresponda.
- (iv) Generar nota de pago.

23.14. Con relación a los gastos obligatorios para la obtención del grado y/o título respectivo (o su equivalente) de acuerdo con la normativa de la IES u OC, deberán ser desembolsados por el Pronabec, a través de la OAF, directamente a la IES, según sea el caso, una vez concluida la malla curricular. Los beneficiarios disponen de un plazo no mayor a 12 meses, contabilizado desde la fecha del último desembolso de costos académicos o no académicos para el cumplimiento de la malla curricular, a fin de obtener el grado y/o título respectivo.

23.15. La DICRE numera los convenios y coordina con OAJ y con OCRI la publicación en la página web del Pronabec.

23.16. El estado, condición, situación, así como el periodo de duración del desembolso de los beneficios a financiar seleccionados por cada beneficiario del crédito, son registrados en el sistema informático disponible y estará a cargo de la DICRE.

23.17. El beneficio computadora portátil o de similar naturaleza se rinde con el registro del comprobante de pago en el Intranet del Beneficiario, y en caso el monto de la adquisición del equipo sea mayor al definido por la OAF, la diferencia es asumida por el beneficiario.

23.18. En caso se evidencie desembolsos efectuados en exceso a beneficiarios resultado de la modificación de los calendarios o costos académicos, estos son considerados como parte del crédito otorgado.

Artículo 24.- Sobre el seguimiento

24.1. La SUCCOR solicita y/o gestiona con las IES u OC, el envío de las mallas curriculares, notas e información de situación académica a fin de remitir a la DICRE para determinar el estado del beneficiario y otorgamiento de los beneficios según corresponda.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

- 24.2. La SUCCOR contrasta y valida la situación del beneficiario con la información remitida por las IES sobre el estado académico del semestre/ciclo y/o año académico y el reporte de notas, esto con el propósito de que el beneficiario pueda continuar con los beneficios otorgados por el crédito educativo. En caso advierta alguna observación, coordina con la IES para la obtención de la información adecuada.

Artículo 25.- Suspensión del crédito educativo

- 25.1. El beneficiario puede solicitar al Pronabec, por única vez y a partir del segundo ciclo de estudios, la suspensión temporal del crédito educativo durante un semestre o año académico, según corresponda, lo cual implica la suspensión de estudios y la interrupción temporal de los desembolsos del crédito educativo otorgado; siempre y cuando no haya iniciado clases en el periodo materia de suspensión, haya realizado la reserva de matrícula o trámite similar ante la IES.
- 25.2. Excepcionalmente, el beneficiario puede solicitar por única vez y a partir del primer ciclo de estudios, la suspensión temporal del crédito educativo durante un semestre o año académico cuando sea por enfermedad debidamente acreditada que le impida acudir a su centro de estudios.
- 25.3. Las solicitudes de suspensión de crédito deben cumplir con los siguientes requisitos generales para su tramitación: a) Adjuntar el documento que acredite que el beneficiario realizó su retiro formal académico del semestre o año académico que solicita suspender. En su defecto, la SUCCOR, según corresponda, en coordinación con la IES u OC, debe indicar en su Informe que no corresponde efectuar dicho retiro, considerando la autonomía administrativa de dichos centros de estudios, siempre que se garantice que el beneficiario pueda matricularse en el periodo posterior objeto de la suspensión. b) Indicar el semestre o año académico que desea suspender los desembolsos del crédito educativo. c) Indicar el semestre o año académico que desea suspender los desembolsos del crédito educativo. d) Presentar la solicitud dentro de los plazos establecidos en el numeral 46.1 del artículo 46 del Reglamento.
- 25.4. La DICRE, previa revisión de los informes de las SUCCOR, aprueba o deniega las solicitudes de suspensión de crédito mediante Resolución Jefatural, la misma que es notificada a la casilla electrónica y/o correo electrónico del beneficiario; y actualiza el estado, situación y condición del beneficiario.
- 25.5. Durante el período de suspensión se generan los intereses u otro concepto, según corresponda.

Artículo 26.- Sobre el retiro de cursos

Para el trámite de pago de los estudios de pregrado, la(s) SUCCOR toma en cuenta que los cursos retirados por parte del beneficiario, forman parte del financiamiento del crédito educativo, siempre que Pronabec financie el curso retirado.

Artículo 27.- Ampliación del crédito educativo

De forma excepcional, el beneficiario puede solicitar, con el sustento correspondiente, la ampliación del crédito que involucra la ampliación del monto otorgado y/o la extensión del periodo de financiamiento de estudios hasta por un (1) año académico adicional, de acuerdo

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	---	-------------------------------------

a la malla curricular/plan de estudios de la IES y sujeto a disponibilidad presupuestal y/o por razones atribuibles a la IES.

Artículo 28.- Procedimiento de ampliación de crédito educativo

- 28.1. El beneficiario debe presentar una solicitud indicando el motivo de la solicitud, información de la IES, respecto a su situación académica para la culminación de la malla curricular y el formato de adenda al contrato de crédito.
- 28.2. La SUCCOR revisa la información remitida por el beneficiario, y da trámite mediante informe técnico, consignando el motivo de solicitud de la ampliación de crédito educativo. En caso la solicitud del beneficiario no cuente con la información y/o documentación requerida observa el trámite y otorga plazo de hasta 5 días hábiles para la subsanación.
- 28.3. Para ampliación de créditos por un monto menor o igual a dos (2) UIT, la SEC, en función al informe de la SUCCOR, evalúa y la DICRE aprueba mediante Resolución Jefatural.
- 28.4. En el supuesto que el monto exceda las dos (2) UIT, la solicitud es evaluada por el Comité de Crédito Educativo, cuya decisión debe constar en acta de comité y ser formalizada mediante Resolución Jefatural de la DICRE.

Artículo 29.- Ejecución de la ampliación

Aprobada la ampliación del crédito educativo, las partes obligadas suscriben la adenda del contrato, la cual se notifica al beneficiario mediante casilla electrónica. Asimismo, la DICRE actualiza el estado, condición y situación del beneficiario, la duración del crédito y la programación presupuestal.

TÍTULO IV

CONCLUSIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 30.- Renuncia de crédito educativo

- 30.1. La renuncia al crédito educativo es la decisión debidamente sustentada y documentada mediante una comunicación escrita indicando la causa o el motivo que la amerita, adjuntando para ello los documentos que lo sustentan (constancias, correos electrónicos o documento emitido por la IES o institución competente, según la naturaleza del supuesto invocado); la intención del beneficiario de no continuar con el financiamiento otorgado por el Pronabec, para que la SUCCOR elabore el informe y lo remita a la DICRE para la evaluación y posterior emisión de la resolución jefatural, la misma que será notificada al beneficiario.
 - (i) Si la solicitud de renuncia al crédito educativo se produce antes del abono del primer desembolso de Pronabec o al inicio de la prestación de los servicios educativos de la IES; la DICRE, previa evaluación, mediante Resolución Jefatural, acepta o rechaza la renuncia, dejando sin efecto la adjudicación del beneficio del crédito educativo; y declarando resuelto(s) de pleno derecho el contrato y el

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
--	--	---

pagaré suscritos; sin perjuicio de las acciones que la DICRE, estime por convenientes.

- (ii) Si la solicitud de renuncia al crédito educativo se produce después de realizado el abono del primer desembolso, o después de iniciada la prestación de los servicios que la IES u OC brinda al beneficiario; la DICRE, previa evaluación, acepta o rechaza la renuncia, mediante resolución jefatural, dejando sin efecto la adjudicación del beneficio del crédito educativo; y declara resuelto(s) de pleno derecho el contrato para así ejecutar el pagaré suscrito por el monto adeudado, suspendiendo de forma definitiva los desembolsos posteriores a la renuncia; activándose, de manera inmediata, el proceso de consolidación de deuda, dando inicio al periodo de repago del crédito educativo.

- 30.2. La solicitud de renuncia debe estar debidamente sustentada y ser presentada por el beneficiario y/o responsable de pago ante la DICRE, hasta antes del inicio del nuevo ciclo, a través de la plataforma habilitada o mesa de partes del Pronabec, y en el formato contenido en el Anexo I de la presente norma, previa comunicarla a la IES.
- 30.3. La solicitud de renuncia presentada por el beneficiario del pago es evaluada por la SEC, y de presentarse observaciones, estas se comunicarán a la SUCCOR para las coordinaciones correspondientes.
- 30.4. La solicitud de renuncia al crédito educativo es aprobada mediante resolución jefatural emitida por la DICRE, la misma que será notificada a la casilla electrónica y/o correo electrónico consignado por el beneficiario y/o responsable del pago y/o al garante.
- 30.5. La solicitud de renuncia al otorgamiento de uno de los conceptos a financiar, se presenta de acuerdo al formato aprobado en la norma técnica para la ejecución de subvenciones del Pronabec; en el cual se consigna el periodo de renuncia y es validado por la SUCCOR. Seguidamente, la SUCCOR remite el documento de renuncia a la DICRE para su actualización en la programación presupuestal y plataformas del PRONABEC, así como para la suscripción por las partes obligadas de la adenda correspondiente.
- 30.6. Producida la renuncia del crédito educativo luego del primer desembolso, la DICRE, hace exigible la deuda de manera total y actualiza el estado, condición y situación del beneficiario.

Artículo 31.- Pérdida de Crédito Educativo

- 31.1. En atención a lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de la Ley, las causales de pérdida del crédito educativo son las siguientes:
- a) Falsificación de la información general y/o específica vinculada a la situación socioeconómica y/o académica del beneficiario y/o responsable de pago, garante para acceder y/o continuar con el crédito. La pérdida del crédito educativo por la presente causal se realizará sin perjuicio de que Pronabec pueda tomar las acciones legales necesarias que permitan a la(s) autoridad(es) competentes determinar la responsabilidad penal correspondiente.
 - b) Expulsión de la IES por acto administrativo firme o su equivalente.
 - c) Desaprobación de un mismo curso por tres (3) veces, o todos los cursos en un mismo ciclo de estudios.
 - d) Abandono de estudio por no matricularse, no obstante haber sido adjudicado con el

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

crédito; o no iniciar o no continuar los estudios después de haberse matriculado. No se considera abandono en tanto exista en trámite una solicitud de suspensión y no haya sido resuelta mediante acto firme.

- e) Contar con sentencia condenatoria firme en el ámbito penal.
- f) Contravención de las leyes del país donde cursa estudios.

31.2. El procedimiento de pérdida de crédito se inicia con la emisión del informe de la SUCCOR, donde sustenta el cumplimiento del supuesto de hecho de algunas de las causales de pérdida del crédito, e identificando las posibles consecuencias jurídicas aplicables, de acuerdo con lo establecido en el Anexo del Reglamento de la Ley. Con el inicio del procedimiento, la SUCCOR procede a gestionar ante la DICRE, la actualización del estado y/o condición del beneficiario, de acuerdo a sus competencias. El informe debe contener como mínimo:

- (i) El tipo de crédito, especificando si se trata de un crédito de pregrado, posgrado u otros estudios;
- (ii) La resolución y fecha de adjudicación del crédito;
- (iii) La fecha del inicio y fin de clases, según el calendario académico, en el marco del crédito adjudicado, del periodo en el cual se produce la causal de pérdida;
- (iv) Para todos las modalidades (pregrado, posgrado u otros estudios), respecto de la causal de pérdida de crédito de los literales a) del numeral 48.1 del artículo 48 del Reglamento, implica la suspensión de desembolsos y la exigibilidad automática de la deuda total a la fecha de la misma, la cual incluye el saldo de capital, los intereses compensatorios, moratorios y gastos administrativos, según corresponda; a la tasa máxima de Interés convencional fijada por el Banco Central de Reserva del Perú
- (v) Para todas las modalidades (pregrado, posgrado u otros estudios), respecto de la causal de pérdida de crédito de los literales b), c), d), e), y f) del numeral 48.1 del artículo 48 del Reglamento, implica la suspensión de desembolsos y la exigibilidad de la deuda total a la fecha de la misma, la cual incluye el saldo de capital, los intereses compensatorios, moratorios y gastos administrativos, según corresponda

31.3. En el caso de las causales señaladas en los literales e) y f) del artículo 31.1, la DICRE inicia el procedimiento de oficio.

31.4. La declaración de pérdida del crédito educativo genera la paralización inmediata de los desembolsos, así como la exigibilidad de la deuda total, incluyendo el saldo de capital, los intereses compensatorios, moratorios y gastos administrativos, según corresponda, a la fecha de emisión del acto administrativo correspondiente.

31.5. La causal indicada en el literal a) del artículo 31.1 conlleva a la exigibilidad de la deuda total a la tasa máxima de interés convencional fijada por el Banco Central de Reserva del Perú. Asimismo, da lugar a que la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación adopte las acciones que correspondan ante el Ministerio Público.

31.6. La renuncia injustificada hace exigible el total de la deuda, la cual es consolidada para el repago del crédito educativo.

31.7. En el supuesto que el beneficiario del crédito educativo desaprobe todos los cursos en un mismo ciclo de estudios, la DICRE establece que el promedio de notas del semestre académico obtenido es mayor o igual a la nota para aprobar un curso.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

31.8. La DICRE actualiza el estado, condición y situación del beneficiario.

Artículo 32.- Resolución del Contrato de Crédito Educativo

Son causales de resolución del contrato de crédito educativo:

- a) Renuncia expresa por parte del beneficiario.
- b) Pérdida del crédito.
- c) Incumplimiento de dos (02) o más cuotas de pago consecutivas.
- d) Caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado y justificado con prueba fehaciente, que le impida seguir sus estudios.
- e) Falseamiento de información determinado en fiscalización posterior.

Artículo 33.- Periodo de Gracia

- 33.1. El periodo de gracia es el tiempo adicional que se le otorga al beneficiario para iniciar el periodo de repago del crédito educativo, durante el cual no tiene la obligación de pagar las cuotas de su crédito educativo, pero si debe actualizar sus datos en la plataforma habilitada o mesa de partes que habilite el Pronabec.
- 33.2. El periodo máximo del periodo de gracia que se puede otorgar es de hasta de un (1) año.
- 33.3. El beneficiario puede solicitar o modificar el periodo de gracia a través de la plataforma habilitada o mesa de partes que disponga el Pronabec, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de culminación de sus estudios superiores y antes del inicio del repago del crédito educativo, acreditando no haberse insertado laboralmente, estar desempleado o afrontar una situación de caso fortuito o fuerza mayor que le imposibilite cumplir su obligación de pago.
- 33.4. En caso la solicitud presente observaciones, estas se comunican al beneficiario para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles las subsanen.
- 33.5. La SUCCOR revisa la información, así como los respectivos sustentos y elabora el informe técnico para su derivación a la DICRE.
- 33.6. La solicitud de periodo de gracia, o su modificación, es aprobada por la DICRE y notificada al beneficiario.
- 33.7. Durante el periodo de gracia no se generan intereses sobre el capital que se adeuda; además, el beneficiario puede solicitar la ampliación del plazo del periodo de repago establecido en el contrato de crédito educativo.

Artículo 34.- Consolidación de la deuda

- 34.1. La consolidación es el proceso mediante el cual se determina la deuda total del beneficiario, la cual incluye los montos destinados al fondo de desgravamen, los intereses compensatorios, intereses moratorios, gastos administrativos, las amortizaciones y/o los pagos voluntarios realizados de corresponder; previa validación del reporte de desembolsos por parte de la OAF para generar el respectivo Cronograma de repago. La consolidación se realiza a través de la plataforma habilitada

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

o mesa de partes del Pronabec, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo establecido en el numeral 33.4.

- 34.2. La consolidación de la deuda, sea de oficio o a pedido de parte, comprende la deuda total a la fecha que se realiza el último desembolso depositado a la IES y/o al beneficiario; así como los intereses compensatorios hasta la emisión del cronograma de repago, los intereses moratorios, los gastos administrativos y/o las amortizaciones al capital, si las hubiere. Además, incluyen las amortizaciones al capital y los pagos voluntarios realizados, con la finalidad de generar un Cronograma de repago actualizado a la fecha de la referida consolidación.
- 34.3. La consolidación procede, preferentemente, una vez que la IES u OC comunica a la DICRE, de manera física o virtual, que el beneficiario ha logrado la condición de egresado, o en su defecto, luego de realizado el último desembolso por gastos educativos y/o no educativos; y/o al término del periodo de gracia, en caso de que éste último haya sido solicitado y aprobado respectivamente. Ocurrido alguno de estos supuestos la DICRE comunicará al beneficiario que hará efectiva la consolidación de la deuda y emisión del Cronograma de repago, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles posteriores a la notificación. Sin perjuicio ello, y a pedido de parte, el beneficiario podrá dar respuesta a dicha comunicación solicitando algún requerimiento que no interrumpa o cuestione el proceso de consolidación.
- 34.4. Vencido el plazo indicado en el numeral anterior, sin que el beneficiario haya brindado respuesta a la comunicación cursada por el Pronabec, éste último procede de oficio a consolidar la deuda en un plazo máximo de 30 días hábiles, debiendo por tanto notificar al beneficiario y/o responsable de pago a su casilla o correo electrónico.
- 34.5. La consolidación de deuda se efectúa también por los siguientes casos, según corresponda:
 - a) A solicitud del beneficiario, si desea iniciar el periodo de repago antes de concluir los estudios.
 - b) Por renuncia del crédito educativo.
 - c) Por pérdida del crédito educativo.
- 34.6. El beneficiario, al momento de la consolidación de la deuda, puede solicitar a la SEC pagar su deuda en un plazo menor al establecido en el Contrato de Crédito, con el objetivo de reducir el monto de intereses totales a pagar.

Artículo 35.- Cronograma de repago

- 35.1. El cronograma de repago consigna el monto de línea de crédito aprobada o monto total otorgado, la forma de pago de la obligación, el monto y la fecha de vencimiento de cada una de las cuotas. Dicho cronograma se actualiza con la consolidación de la deuda y es remitido a la casilla electrónica y/o al correo electrónico del beneficiario y/o responsable de pago y del garante.
- 35.2. Cualquier cambio en las condiciones del crédito educativo, previa aprobación de la DICRE, genera un nuevo Cronograma de repago, el cual, será notificado al beneficiario y/o responsable de pago y del garante.

	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	---	--------------------------------------

TÍTULO V

SEGUIMIENTO DURANTE EL PERIODO DE REPAGO

Artículo 36.- De la amortización del Crédito Educativo

El crédito educativo se amortiza mensualmente a través del pago de las cuotas en las cuentas de recaudación o plataforma habilitada establecida por el Pronabec, en las fechas y por los importes que se indique en su respectivo Cronograma de repago.

Artículo 37.- Del prepago de capital

- 37.1. Las amortizaciones parciales o totales al capital se efectúan en cualquier momento del crédito educativo, las que no deben ser menores al monto de una cuota y que son distintos a las cuotas fijadas en el Cronograma de repago. En caso se realice una amortización al capital total o parcial, el interés compensatorio preferencial se reduce proporcionalmente al día de pago.
- 37.2. Las amortizaciones del capital disminuyen el monto de las cuotas o reducen el plazo de repago, de acuerdo a lo elegido por el beneficiario, generando un Cronograma de repago actualizado.
- 37.3. El pago de la cuota del crédito educativo antes de la fecha de vencimiento de pago no involucra una reducción de los intereses ya pactados en el Cronograma de repago.
- 37.4. No es aplicable ningún tipo de gasto administrativo adicional por la amortización al capital ni por el pago de cuotas adelantado.

Artículo 38.- Medios de amortización

Son medios de amortización:

- 38.1. Depósitos en cuenta bancaria establecidas por el Pronabec u otras que este último indique.
- 38.2. Depósitos judiciales ordenados por un juez o una autoridad competente. De haberse efectuado amortizaciones mediante depósitos judiciales, estos son tramitados para su endose, previa comunicación con la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, o en su defecto, con la Oficina de Asesoría Jurídica del Pronabec.

Artículo 39.- Del nivel de cumplimiento de las amortizaciones

El beneficiario y/o el responsable del pago se comprometen a realizar las amortizaciones correspondientes a su crédito educativo en la forma establecida en el Contrato de Crédito Educativo y/o Cronograma de repago, cuyo nivel de cumplimiento y puntualidad serán consideradas en futuras solicitudes de crédito o ampliaciones que realicen el beneficiario, el responsable de pago y el garante.

Artículo 40.- Estado de cuenta

- 40.1. El beneficiario y/o el responsable del pago mantienen un estado de cuenta vigente hasta la cancelación total del crédito, el cual se encuentra a su disposición en la

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

plataforma habilitada establecida por el Pronabec. La SEC es la responsable de mantener actualizado en el sistema informático disponible la información consignada respecto al estado de cuenta de los beneficiarios.

- 40.2. El estado de cuenta consigna las fechas de vencimiento de las cuotas, las fechas de los pagos realizados, el saldo total de la deuda, detallado por capital, intereses compensatorios, intereses moratorios, gastos administrativos, la aplicación de exoneraciones, refinanciamientos y Fondo de Desgravamen, de las cuales pudo haber sido objeto el crédito.
- 40.3. El reporte de estado de cuenta que generan el sistema informático disponible consigna los saldos debidamente conciliados del crédito educativo, el comportamiento crediticio hasta su cancelación, refleja el incumplimiento de pago y el inicio de la cobranza administrativa, de corresponder.

Artículo 41.- Conciliación de saldos

Los saldos de los créditos educativos son conciliados entre la SEC de la DICRE y la UCCP de la OAF, para lo cual se suscriben actas de conciliación que se deben adjuntar en la carpeta de los Estados Financieros.

TÍTULO VI

RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 42.- Recuperación del Crédito Educativo

- 42.1. El beneficiario, el responsable de pago y el garante son responsables solidarios de asumir y de efectuar el pago de las cuotas en las cuentas de recaudación o plataformas establecidas por el Pronabec, conforme a las condiciones pactadas en el contrato de crédito y sus adendas, de corresponder.
- 42.2. La SEC es la responsable de realizar el seguimiento hasta el cumplimiento del crédito educativo, conforme a lo establecido en los artículos 61 y 62 del MOP.

Artículo 43.- Efectos del incumplimiento en el pago del Crédito Educativo

El beneficiario y/o responsable de pago y/o el garante que incumplen con el pago de las cuotas del crédito educativo otorgado en las fechas establecidas en el cronograma de repago incurren automáticamente en mora, aplicándose a la cuota impaga la tasa de interés moratorio y el recargo por gastos administrativos señalados en el artículo 12.1 de la presente norma.

Artículo 44.- Cobranza preventiva

- 44.1. La cobranza preventiva es realizada por la SEC y se efectúa desde el día siguiente de vencido el plazo de una sola de las cuotas pactadas y hasta antes del inicio de la cobranza administrativa, con la finalidad que el responsable de pago y/o el garante de la obligación retomen el cumplimiento del cronograma pactado.
- 44.2. La cobranza preventiva se realiza a través de avisos de cobranza al domicilio declarado por los obligados en el expediente administrativo o, en su defecto, en la dirección que figure en RENIEC en caso se advierta que la dirección declarada sea

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	---	-------------------------------------

errónea o inexacta; o, a través de los correos electrónicos declarados por los obligados. Adicionalmente, como mecanismos de cobranza complementarios, se puede realizar llamadas telefónicas u otros medios para comunicar a los obligados el estado de morosidad en el pago del crédito educativo.

Artículo 45.- Cobranza administrativa

- 45.1. Es el proceso seguido por el Pronabec con la finalidad de recuperar los pagos pendientes de los beneficiarios del crédito educativo utilizando recursos y procedimientos dentro de su propia estructura organizativa, sin recurrir a terceros, como agencias de cobranza externas o servicios legales especializados.
- 45.2. La cobranza administrativa del crédito educativo moroso es gestionada por la SEC ante el incumplimiento del pago de dos o más cuotas fijadas en el Cronograma de repagos; o, en su defecto, cuando la DIAB determine el incumplimiento del Compromiso de Servicio al Perú del beneficiario del crédito educativo mediante Resolución Jefatural. En ambos supuestos, la SEC considera vencidos todos los plazos y gestiona el inicio de la cobranza administrativa de la deuda total exigible a la fecha, incluyendo intereses devengados y gastos administrativos cuando así corresponda.

Artículo 46.- Inicio de la cobranza administrativa

- 46.1. La SEC gestiona el inicio a la cobranza administrativa con la emisión de una Resolución Jefatural de la DICRE, la cual constituye el acto administrativo que declara el incumplimiento de la obligación y dispone el requerimiento de pago del saldo total de la deuda en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles de compelido al pago. Si transcurrido el plazo, el beneficiario, el responsable de pago o el garante no regularizan el pago de la deuda y no se hubiese impugnado la precitada Resolución Jefatural dentro de los plazos previstos en el numeral 218.2 del artículo 218 del TUO de la Ley N° 27444, la SEC remite el expediente de crédito a la Oficina de Ejecución Coactiva del Minedu para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva del íntegro de la deuda y sus intereses compensatorios, moratorios y gastos administrativos, según corresponda.
- 46.2. El inicio de la cobranza administrativa supone el reporte a las Centrales de Riesgo del responsable de pago y el garante de la obligación.

Artículo 47.- Derivación de expediente a Cobranza Coactiva

Procede la derivación del expediente de crédito educativo para la ejecución coactiva de la deuda, cuando el acto administrativo recaído en la resolución jefatural emitida por la DICRE, debidamente notificada, se constituya en acto firme o se haya agotado la vía administrativa. Asimismo, procede su derivación si transcurridos treinta (30) días hábiles de requerido el pago mediante acto administrativo, el responsable de pago o el garante no regularizan la cancelación de la deuda, ni impugnan la precitada resolución dentro de los plazos de ley, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46.

Artículo 48.- Cancelación de crédito y constancia de no adeudo

- 48.1. La cancelación del crédito educativo se acredita con el reporte del Estado de Cuenta.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

- 48.2. La constancia de no adeudo, solicitada en etapa de cobranza administrativa ante la SEC, se emite a pedido de parte a través de una solicitud del beneficiario o de los obligados y, de oficio para el posterior archivo del expediente de crédito. La solicitud de constancia de no adeudo en etapa coactiva, la emite el Pronabec, previo traslado del expediente de crédito por parte de la Oficina de Ejecución Coactiva del Minedu para su archivo y custodia.

Artículo 49.- Archivo de los expedientes físicos de crédito educativo

Una vez que el crédito educativo otorgado al beneficiario sea cancelado en su totalidad, o, en caso se haya finalizado la cobranza administrativa, la DICRE dispone que la OAGD remita el expediente al archivo central del Pronabec, a efectos de mantener el acervo documental y digital, de ser el caso, de los expedientes de crédito.

TÍTULO VIII

FACILIDADES CREDITICIAS

Artículo 50.- Refinanciamiento

- 50.1. El refinanciamiento del crédito educativo procede cuando se incumple con el pago de dos (2) o más cuotas, y se puede solicitar, por única vez, durante la etapa de cobranza administrativa, lo cual genera un nuevo Cronograma de repago.
- 50.2. El plazo máximo para el refinanciamiento del crédito educativo, tomando en consideración la capacidad de pago del beneficiario, es propuesto por la SEC, asimismo, es revisado y aprobado por la DICRE o por el Comité de Crédito Educativo, según corresponda.
- 50.3. El refinanciamiento es por el importe del saldo total del crédito, el cual incluye el capital, los intereses compensatorios y moratorios, así como, los gastos administrativos de corresponder.
- 50.4. Las solicitudes de refinanciamiento menor o igual a dos (2) UIT son evaluadas por la SEC, o la que haga de sus veces, cuya decisión es revisada y aprobada por la DICRE mediante Resolución Jefatural.
- 50.5. Las solicitudes de refinanciamiento que superen el equivalente a dos (02) UIT son evaluadas por el Comité de Crédito Educativo. La decisión del citado Comité, será formalizada mediante una resolución jefatural emitida por la DICRE.
- 50.6. El refinanciamiento de un crédito educativo solo genera un nuevo Cronograma de repagos, sin producir novación, de conformidad con lo establecido por el artículo 1279 del Código Civil.

Artículo 51.- Requisitos y procedimiento aplicable al refinanciamiento

- 51.1. El beneficiario, el responsable de pago, el garante, debe(n) cumplir con los siguientes requisitos para iniciar el trámite del refinanciamiento del crédito educativo:

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

- (i) Acreditar las dificultades económicas que imposibiliten el pago de las cuotas vencidas.
- (ii) Acreditar el pago de la cuota inicial correspondiente al porcentaje no menor al 5% y no mayor a 30%, de conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29837.

51.2. El trámite para aplicar el refinanciamiento es el siguiente:

- (i) Presentar una solicitud por la plataforma virtual habilitada o Mesa de Partes del Pronabec en la que se acredite de manera expresa las dificultades económicas que imposibiliten el pago de las cuotas vencidas y acredite el pago de la cuota inicial correspondiente. Para solicitudes presentadas por terceros legitimados, debe adjuntarse carta poder simple de acuerdo a lo establecido en el numeral 126.1 del artículo 126 del TUO de la Ley N° 27444.
- (ii) Para créditos educativos con saldo total menor o igual a dos (2) UIT, la SEC elabora un informe técnico que sustente la evaluación del cumplimiento de los requisitos, para su aprobación por parte de la DICRE y emisión del nuevo cronograma de repago.
- (iii) En caso el saldo total del crédito educativo supere las dos (2) UIT, la DICRE presenta al Comité de Crédito el informe técnico que sustente el cumplimiento de los requisitos, para la evaluación y aprobación de la solicitud por parte del órgano colegiado.
- (iv) En ambos casos, la decisión adoptada es formalizada mediante Resolución Jefatural de la DICRE, la cual es notificada mediante los mecanismos de notificación prescritos en el TUO de la Ley N° 27444.
- (v) El incumplimiento de alguno de los requisitos es comunicado al administrado mediante oficio.

51.3. En el refinanciamiento se aplica la tasa de interés anual compensatorio preferencial al momento de aprobarse el refinanciamiento del crédito educativo.

51.4. El incumplimiento del nuevo cronograma de repago faculta a la SEC a iniciar la cobranza administrativa de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de esta norma.

Artículo 52.- Exoneración de intereses moratorios y gastos administrativos

52.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de la Ley N° 29837, la exoneración de intereses moratorios y gastos administrativos procede únicamente en la etapa de cobranza administrativa, cuando exista voluntad de pago y se acredite una causal de fuerza mayor o caso fortuito al momento que se haya generado el incumplimiento del pago durante el repago del crédito educativo.

52.2. La voluntad de pago debe sustentarse con el abono inicial de un porcentaje del saldo total del crédito educativo, definido anualmente por resolución jefatural de la DICRE, en calidad de requisito para iniciar el trámite.

Artículo 53.- Procedimiento de exoneración

53.1. El beneficiario y/o responsable de pago o, excepcionalmente el garante presenta la solicitud de exoneración de intereses moratorios y gastos administrativos en la que se acredite la causal de fuerza mayor o caso fortuito, así como el pago del abono inicial

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

que acredite la voluntad de pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de la Ley, a través de la Mesa de Partes o en la plataforma virtual habilitada por el Pronabec.

- 53.2. Las exoneraciones se realizan sobre los intereses moratorios y gastos administrativos. No proceden respecto al capital e intereses compensatorios, de acuerdo con la normativa vigente.
- 53.3. La SEC elabora el informe técnico que sustente el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 52 de la presente norma, el cual es evaluado y presentado por la DICRE al Comité de Crédito Educativo para su evaluación y aprobación.
- 53.4. El Comité de Crédito Educativo aprueba y determina el porcentaje de exoneración, o rechaza las solicitudes, cuya decisión debe constar en acta de comité y ser formalizada mediante Resolución Jefatural de la DICRE o la que haga de sus veces.
- 53.5. Luego de ejecutarse la decisión aprobada por el Comité de Crédito Educativo el beneficiario y/o responsable de pago o, excepcionalmente el garante podrá solicitar el refinanciamiento del crédito educativo, aplicándose las disposiciones establecidas en los numerales correspondientes.

TÍTULO VIII

CANCELACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO CON CARGO AL FONDO DE DESGRAVAMEN

Artículo 54.- Sobre la aplicación y cobertura del Fondo de desgravamen

El Fondo de Desgravamen es aplicado a los créditos educativos, otorgados por el Pronabec, al ocurrir alguno de los siguientes hechos:

- a) Fallecimiento del beneficiario o del responsable de pago del crédito educativo.
- b) Enfermedad terminal del beneficiario o del responsable de pago del crédito educativo.
- c) Invalidez física o mental permanente, no susceptible de rehabilitación del beneficiario o del responsable de pago.

Artículo 55.- Cobertura del Fondo de Desgravamen

El Fondo de Desgravamen cubre la cancelación de los saldos de los créditos educativos, referidos exclusivamente al capital impago, entendiéndose que todas las cargas colaterales referidas al capital quedan automáticamente sin efecto.

Artículo 56.- De la aplicación del Fondo de Desgravamen

- 56.1. La cancelación puede ser solicitada por el beneficiario, por el responsable de pago o por el garante, y de manera excepcional, por sus familiares, en caso se encuentren imposibilitados por las causales mencionadas en la presente norma.
- 56.2. La SEC recibe la solicitud de aplicación del fondo, quien revisa y corrobora la información referida en la solicitud, valiéndose para ello de la RENIEC. Una vez corroborada la información, emite el informe técnico debidamente sustentado, con la

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

calificación favorable, de corresponder, señalando que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el presente procedimiento, indicando además el saldo capital a ser cancelado y lo eleva a la DICRE.

- 56.3. La DICRE emite la resolución jefatural correspondiente en la que autoriza el uso del fondo para la cancelación de la deuda y remite una copia de la misma a la OAF.
- 56.4. Asimismo, la DICRE solicita y autoriza a la OAF la transferencia de fondos para cancelar el capital por concepto de deuda, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.
- 56.5. La OAF, a través de la UT, además de estar encargado de la custodia de las diferentes cuentas corrientes, es el órgano encargado de custodiar el Fondo de Desgravamen y retener el porcentaje que es determinado por la DICRE y depositado en la cuenta bancaria designada para este fin. Asimismo, la DICRE solicita y autoriza a la OAF la transferencia de fondos para cancelar el capital por concepto de deuda, así como para los fines de condonación que estén determinados en la presente normativa.

Artículo 57.- Requisitos

Los requisitos para aplicar el Fondo de Desgravamen son los siguientes:

- a) Solicitud dirigida a la SEC.
- b) Acta de Defunción del beneficiario o del responsable del pago en caso de fallecimiento, o en su defecto, a través de la consulta RENIEC que acredite situación de fallecimiento.
- c) Certificado médico expedido por el Ministerio de Salud o EsSalud, correspondiente al beneficiario o del responsable de pago, en caso de invalidez física y/o mental permanente.
- d) Certificado médico expedido por el Ministerio de Salud o EsSalud que acredite alguna enfermedad terminal del beneficiario o responsable de pago.
- e) Otros que determine la DICRE, o la que haga de sus veces, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 58.- Cancelación de oficio con cargo al Fondo de Desgravamen

- 58.1. La DICRE, en forma excepcional, puede iniciar de oficio la cancelación de la deuda con cargo al Fondo de Desgravamen como consecuencia de sus acciones de cobranza y seguimiento, en tanto se compruebe el fallecimiento del beneficiario o del responsable de pago a través de certificados médicos del Ministerio de Salud o EsSalud o consulta RENIEC, previo informe técnico emitido por la SEC.
- 58.2. La cancelación de deuda con cargo al fondo se ejecuta a través de la DICRE, quien emite la resolución jefatural correspondiente en la que autoriza el uso del fondo para la cancelación de la deuda y remite una copia de la misma a la OAF. Asimismo, la DICRE solicita y autoriza a la OAF, la transferencia de fondos para cancelar el capital por concepto de deuda de acuerdo a lo establecido en la presente norma.

TÍTULO IX

DEL COMITÉ DE CRÉDITO EDUCATIVO

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29837, se regula:

  PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	---	-------------------------------------

Artículo 59.- Naturaleza

El Comité de Crédito Educativo es un órgano colegiado y autónomo, encargado de evaluar las solicitudes presentadas por los beneficiarios de los créditos educativos otorgados, referidas a: (i) ampliaciones y refinanciaciones, en cobranza administrativa, que superen el equivalente de dos (2) UIT, con relación a su procedencia o improcedencia; (ii) exoneración de intereses moratorios y gastos administrativos, en cobranza administrativa; (iii) Situaciones no contempladas en el Reglamento que no sean competencia de la DICRE y en los procedimientos que la Dirección Ejecutiva aprueba para tal efecto, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 60.- Conformación

- 60.1. La conformación del Comité de Crédito Educativo es determinada por la Dirección Ejecutiva, mediante Resolución Directoral Ejecutiva, a propuesta de la DICRE. Para su conformación, debe contar con un integrante alterno por cada integrante titular designado.
- 60.2. La SEC, en representación de la DICRE, ejerce el cargo de Secretario del Comité de Crédito Educativo, siendo el encargado de prestar el apoyo administrativo y cumplir las demás funciones previstas en el artículo 107 del TUO de la Ley N° 27444.
- 60.3. El integrante alterno solo asistirá de manera provisional a las sesiones del Comité en caso de imposibilidad de participación y ausencia justificada del representante titular o cuando el representante titular incurra en alguna causal de abstención prevista en el artículo 99 del TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 61.- Derechos de los miembros

Los derechos de los miembros del Comité de Crédito Educativo son los siguientes:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones del Comité de Crédito Educativo.
- b) Formular, cuando lo considere necesario, su voto singular y expresar los motivos que lo justifiquen.
- c) Evaluar la documentación recibida sobre los temas a tratar en las sesiones del Comité y solicitar información adicional de considerarlo necesario.
- d) Proponer temas de agenda para las sesiones del Comité de Crédito Educativo.

Artículo 62.- Obligaciones de los miembros

Las obligaciones de los miembros del Comité de Crédito Educativo son las siguientes:

- a) Asistir permanente, puntual y obligatoriamente a las sesiones del Comité de Crédito Educativo.
- b) Votar en las sesiones correspondientes.
- c) Suscribir las actas de las Sesiones del Comité de Crédito Educativo.
- d) Cumplir con los demás procedimientos y lineamientos que le correspondan.
- e) Presentar su abstención de conformidad con los artículos 99 y 100 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

Artículo 63.- Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica del Comité de Crédito Educativo tiene las siguientes funciones:

- Preparar la agenda de las sesiones en coordinación con el presidente del Comité de Crédito Educativo y de conformidad con los puntos o temas solicitados por sus miembros.
- Ejecutar las actividades previas a las sesiones del Comité de Crédito Educativo que impliquen, comunicación a los miembros y confirmación de asistencia.
- Preparar las actas de las sesiones del Comité de Crédito Educativo, transcribiendo las decisiones adoptadas; actividad que es avalada al recabar las firmas de los miembros en los textos definitivos de las actas del Comité de Crédito Educativo.
- Mantener registros sobre los acuerdos y pedidos realizados por sus miembros.
- Otros que determine el Comité de Crédito Educativo.

TÍTULO X

FUNCIONAMIENTO

Artículo 64.- Sesiones del Comité de Crédito Educativo

Una vez constituido el Comité de Crédito Educativo, el presidente puede convocar a las sesiones que sean necesarias para cumplir con las funciones del Comité. El lugar, día y hora de cada sesión es comunicada por escrito, correo electrónico o por cualquier otro medio que permita la constatación fehaciente de dicha comunicación, la que se efectúa con al menos cinco (05) días hábiles de anticipación por la Secretaría Técnica del Comité de Crédito Educativo.

Artículo 65.- Quórum

De haber quórum, el presidente del Comité declara instalada la sesión. Una vez instalada la sesión esta puede ser suspendida solo por caso fortuito o fuerza mayor. En este caso el presidente señala la fecha de reinicio de la sesión, la cual debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, dándose por notificados a todos los miembros del Comité en la misma sesión. En la sesión continuada no puede discutirse otra materia distinta al asunto o asuntos para la que fue convocada.

Artículo 66.- Decisiones y Acuerdos

- Las decisiones y los acuerdos del Comité de Crédito Educativo son adoptados, por mayoría simple de los miembros presentes al momento de la votación. En caso de empate, el Presidente del Comité ejerce voto dirimente.
- Los miembros del Comité de Crédito Educativo no pueden dejar de votar en las sesiones, salvo que tengan interés personal y directo, económico o moral en el asunto de que se trate, en cuyo caso deben también abstenerse de participar en el debate, dejándose constancia en el acta correspondiente.
- La decisión del Comité de Crédito Educativo se formaliza por Resolución Jefatural de la DICRE.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

Artículo 67.- Voto singular

Los miembros de Comité de Crédito Educativo que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar su posición en el acta de la sesión, señalando los motivos que la justifican.

Artículo 68.- Actas

Cada sesión del Comité de Crédito Educativo debe constar en acta, la cual es suscrita digitalmente por los miembros del Comité, a quienes se les entrega una copia de la misma. Dicha acta consigna la siguiente información:

- a) La fecha, día, hora y lugar en la que se realiza la sesión;
- b) La asistencia de los miembros titulares y alternos, con precisión de la nómina de quienes estuvieron presentes a la hora de la instalación de la sesión y de los que ingresen posteriormente.
- c) Constancia del quórum.
- d) Los acuerdos adoptados.
- e) El voto en contra de alguno de ellos, expresando sucintamente sus razones.
- f) La abstención del pronunciamiento.
- g) La suscripción del acta por parte de los asistentes.
- h) Cualquier otra información que el Comité considere conveniente.

TÍTULO XI

RESPONSABILIDADES

Artículo 69.- Responsabilidad de la DICRE:

- 69.1. Aprobar, mediante Resolución Jefatural: i) la tasa de interés anual compensatoria preferencial, ii) la tasa de interés moratoria aplicable, iii) el porcentaje de abono inicial para solicitar la exoneración de intereses moratorios deuda del crédito educativo y iv) gastos administrativos de corresponder.
- 69.2. La DICRE, a través de la SEO, revisa la información contenida en el expediente de postulación virtual, verificando los datos de los interesados que presentan la solicitud y los formularios; así como los documentos sustentatorios.
- 69.3. La DICRE aprueba, mediante Resolución Jefatural la Adjudicación de Beneficiarios, previa evaluación del informe de la SEO.
- 69.4. La DICRE, a través de la SEO, registra en el sistema informático disponible la relación de beneficiarios adjudicados.
- 69.5. El otorgamiento del Crédito Educativo se formaliza a través de la suscripción del Contrato de Crédito Educativo, el cual es suscrito por el beneficiario y/o responsable de pago, el garante de manera solidaria y por el Director de la DICRE, en representación del Pronabec.
- 69.6. La DICRE designa al responsable de la custodia del Contrato de Crédito Educativo y Pagaré, supervisando la intangibilidad de los documentos.
- 69.7. La DICRE, a través de la SEO, está facultada para solicitar documentación a las IES de cada modalidad de crédito educativo y al beneficiario con la finalidad de verificar la autenticidad de las declaraciones, documentos e informaciones, así como el cumplimiento de los acuerdos y compromisos del crédito educativo otorgado.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

- 69.8. La identificación de información falsa durante la etapa de otorgamiento genera que la SEO registre y comunique a la SEC para la aplicación de las consecuencias legales aplicables correspondientes. La DICRE supervisa la actividad de sus subdirecciones.
- 69.9. La SEO remite a la SEC la relación de los créditos educativos otorgados, con el detalle de los beneficios aprobados, así como la documentación sustentatoria correspondiente, que permita el inicio de las funciones del seguimiento académico.
- 69.10. La SUCCOR, atendiendo las orientaciones brindadas por la SEC, gestiona con las IES la remisión del calendario académico semestral o anual y los costos académicos por los servicios que brinda a los beneficiarios para el reconocimiento del calendario académico por parte de la DICRE y la determinación de costos por parte de la OAF.
- 69.11. La DICRE capacita a las SUCCOR e IES con el fin de obtener información y documentación adecuada para los fines requeridos.
- 69.12. La DICRE, previa evaluación de los informes de las SUCCOR, aprueba o deniega las solicitudes de suspensión de crédito mediante resolución jefatural.
- 69.13. Para ampliación de créditos por un monto menor o igual a dos (2) UIT, la SEC, en función al informe de la SUCCOR, evalúa y la DICRE aprueba mediante resolución jefatural.
- 69.14. Formaliza mediante Resolución Jefatural de la DICRE los acuerdos aprobados por el Comité de Crédito Educativo sobre la solicitud de ampliación del crédito que exceda los 2 UIT.
- 69.15. La solicitud de renuncia al crédito educativo podrá ser aprobada mediante Resolución Jefatural emitida por la DICRE.
- 69.16. La solicitud de renuncia presentada por el beneficiario del pago es evaluada por la SEC, y de presentarse observaciones, estas se comunicarán a la SUCCOR para las coordinaciones correspondientes.
- 69.17. La solicitud de renuncia al otorgamiento de uno de los conceptos a financiar, se presenta de acuerdo al formato aprobado en la norma técnica para la ejecución de subvenciones del Pronabec; en el cual se consigna el periodo de renuncia y es validado por la SUCCOR. Seguidamente, la SUCCOR remite el documento de renuncia a la DICRE para su actualización en la programación presupuestal y plataformas del PRONABEC, así como para la suscripción por las partes obligadas de la adenda correspondiente.
- 69.18. Producida la renuncia del crédito educativo luego del primer desembolso, la DICRE, hará exigible la deuda de manera total.
- 69.19. Para todos los componentes (pregrado, posgrado u otros estudios), respecto de la causal de pérdida de crédito del literal g) del numeral 48.1 del artículo 48 del Reglamento de la Ley, la DICRE evalúa y aplica las consecuencias correspondientes que se determinan en la normativa que apruebe la Dirección Ejecutiva.
- 69.20. En el caso de las causales señaladas en los literales e) y f) del artículo 52 de la presente norma técnica, la DICRE inicia el procedimiento de pérdida del crédito educativo de oficio.
- 69.21. En el supuesto que el beneficiario del crédito educativo desaprobe todos los cursos en un mismo ciclo de estudios, la DICRE establece que el promedio de notas del semestre académico obtenido es mayor o igual a la nota para aprobar un curso
- 69.22. La DICRE emite pronunciamiento respecto de la causal de pérdida del crédito educativo mediante Resolución Jefatural, la misma que debe ser notificada al beneficiario y/o resposanble de pago.
- 69.23. La consolidación es el proceso, a cargo de la DICRE.
- 69.24. La DICRE comunicará al beneficiario que hará efectiva la consolidación de la deuda y emisión del Cronograma de repago, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles posteriores a la notificación.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

- 69.25. Cualquier cambio en las condiciones del crédito educativo, previa aprobación de la DICRE, genera un nuevo Cronograma de repago.
- 69.26. La SEC es la responsable de mantener actualizado en el sistema informático disponible la información consignada respecto al estado de cuenta de los beneficiarios.
- 69.27. Los saldos de los créditos educativos son conciliados entre la SEC de la DICRE y la UCCP de la OAF.
- 69.28. La SEC de la DICRE, es la responsable de realizar el seguimiento hasta el cumplimiento del crédito educativo.
- 69.29. La cobranza preventiva es realizada por la SEC de la DICRE, y se efectúa desde el día siguiente de vencido el plazo de una sola de las cuotas pactadas y hasta antes del inicio de la cobranza administrativa.
- 69.30. La cobranza administrativa del crédito educativo moroso es realizada por la SEC y se produce por el incumplimiento en el pago de dos o más cuotas fijadas en el Cronograma de repagos.
- 69.31. La SEC da por vencido todos los plazos y se inicia la cobranza administrativa de la deuda total exigible a la fecha, incluyendo intereses devengados y gastos administrativos cuando así corresponda.
- 69.32. La SEC da inicio a la cobranza administrativa con la emisión de una Resolución Jefatural de la DICRE.
- 69.33. La SEC es la responsable de mantener actualizado en el sistema informático disponible la información consignada respecto al estado de cuenta de los beneficiarios.
- 69.34. El plazo máximo para el refinanciamiento del crédito educativo, tomando en consideración la capacidad de pago del beneficiario, es propuesto por la SEC y aprobado por la DICRE o el Comité de Crédito Educativo.
- 69.35. Las solicitudes de refinanciamiento menor o igual a dos (2) UIT son evaluadas por la SEC, o la que haga de sus veces, cuya decisión es formalizada por la DICRE mediante Resolución Jefatural.
- 69.36. Para créditos educativos con saldo total menor o igual a dos (2) UIT, la SEC elabora un informe técnico que sustente la evaluación del refinanciamiento del cumplimiento de los requisitos, para su aprobación por parte de la DICRE y emisión del nuevo cronograma de repago.
- 69.37. La voluntad de pago debe sustentarse con el abono inicial de un porcentaje del saldo total del crédito educativo, definido anualmente por Resolución Jefatural de la DICRE.
- 69.38. La SEC elabora el informe técnico que sustente el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 52, el cual es presentado por la DICRE al Comité de Crédito Educativo para su evaluación y aprobación.
- 69.39. La SEC recibe la solicitud de aplicación del fondo, quien revisa y corrobora la información referida en la solicitud, valiéndose para ello de la RENIEC. Una vez corroborada la información, emite el informe técnico debidamente sustentado, con la calificación favorable, de corresponder, señalando que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el presente procedimiento, indicando además el saldo capital a ser cancelado y lo eleva a la DICRE.
- 69.40. La DICRE emite la Resolución Jefatural correspondiente en la que autoriza el uso del fondo para la cancelación de la deuda, los intereses y gastos generados y remite una copia de la misma a la OAF.
- 69.41. Determinar mediante resolución jefatural el porcentaje de desgravamen y su registro en el sistema informático disponible.
- 69.42. La DICRE, en forma excepcional, puede iniciar de oficio la cancelación de la deuda con cargo al Fondo de Desgravamen.
- 69.43. La conformación del Comité de Crédito Educativo es determinada por la Dirección Ejecutiva, mediante Resolución Directoral Ejecutiva, a propuesta de la DICRE.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

- 69.44. La DICRE solicita y autoriza a la OAF la transferencia de fondos para cancelar el capital por concepto de deuda, así como para los fines de condonación y otros que estén determinados en la presente normativa.
- 69.45. La SEC, en representación de la DICRE, ejerce el cargo de secretario del Comité de Crédito Educativo.
- 69.46. La DICRE emite la Resolución Jefatural en la que autoriza el uso del fondo para la cancelación de la deuda, los intereses y gastos generados y remite una copia de la misma a la OAF.
- 69.47. El plazo máximo para el refinanciamiento del crédito educativo, tomando en consideración la capacidad de pago del beneficiario, es propuesto por la SEC, el mismo que es revisado y aprobado por la DICRE o aprobado por el Comité de Crédito Educativo, según corresponda.

Artículo 70.- Responsabilidad de la OAF:

- 70.1. La UT de la OAF, realiza las gestiones ante el Banco de la Nación en lo referente a lo regulado en el artículo 20 de la presente norma: “Proceso de apertura de cuenta bancaria”.
- 70.2. La OAF ejecuta los desembolsos de los conceptos a financiar, conforme al procedimiento establecido en la presente norma.
- 70.3. La OAF es responsable de determinar los costos académicos, no académicos y administrativos para los créditos educativos que otorga el Programa, considerando los compromisos de las IES establecidos en los convenios o cartas de compromiso aplicables al crédito educativo. Respecto a los costos no académicos, se considerará lo establecido en la Norma Técnica “Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”.
- 70.4. Según corresponda, la OAF emite el acto resolutivo sobre los Cronogramas de desembolsos de créditos.
- 70.5. La USF recibe el expediente de desembolso del crédito educativo, registra la certificación de créditos presupuestales de acuerdo con las metas presupuestales para el desembolso de créditos, efectúa la fase de compromiso en el SIAF SP y genera el formato de Compromiso o Compromiso del Consolidado de Conformidades de pago y remite el expediente a la UCCP.
- 70.6. La USF en coordinación con la DICRE y la DICONCI es responsable de elaborar el cronograma de desembolso de créditos educativos en atención a las actividades que realizan las SUCCOR para el desembolso de créditos.
- 70.7. La UCCP recibe el expediente de pago y realiza el Control Previo conforme a lo establecido en la normativa vigente, genera el formato y/o consolidado del devengado y efectúa el registro de la fase de devengado en el SIAF SP y contabiliza el expediente de desembolso en el SIAF SP y lo deriva a la Unidad de Tesorería.
- 70.8. La UT recibe el expediente de pago y revisa y ejecuta la fase del girado, procesa la transferencia de fondos a la cuenta de las IES u OC o del beneficiario; procesa la transferencia del fondo de desgravamen a la cuenta respectiva, según corresponda y; genera nota de pago.
- 70.9. Con relación a los gastos obligatorios para la obtención del grado y/o título respectivo (o su equivalente) de acuerdo con la normativa de la IES u OC, debe ser desembolsados por el Pronabec, a través de la OAF, directamente a la IES, según sea el caso, una vez concluida la malla curricular.
- 70.10. Los saldos de los créditos educativos son conciliados entre la SEC de la DICRE y la UCCP de la OAF.
- 70.11. La OAF, a través de la UT, además de estar encargado de la custodia de las diferentes cuentas corrientes, es el órgano encargado de custodiar el Fondo de Desgravamen y

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

retener el porcentaje del crédito educativo aprobado por dicho concepto. El importe del referido fondo es informado por la SUCCOR durante la remisión de la conformidad del desembolso y depositado en la cuenta bancaria designada para este fin. Asimismo, la DICRE solicita y autoriza a la OAF la transferencia de fondos para cancelar el capital por concepto de deuda, así como para los fines de condonación y otros que estén determinados en la presente normativa.

Artículo 71.- Responsabilidad de la SUCCOR:

- 71.1. El proceso de apertura de cuenta bancaria regulada en el artículo 20 de la presente norma, establece que la SUCCOR revisa los sustentos registrados para casos de beneficiarios menores de edad y que cuenten con apoderado legal.
- 71.2. La SUCCOR genera los expedientes de desembolso de crédito educativo por los conceptos que corresponden desembolsar y lo remite a la OAF mediante el sistema informático disponible de desembolsos que corresponda, de acuerdo a los requisitos y procedimientos señalados en la presente norma.
- 71.3. La SUCCOR remite a la OAF los expedientes de desembolso, a través del sistema informático disponible establecido por el Pronabec, de los beneficiarios habilitados para la continuación del periodo de estudios y beneficios correspondientes al crédito educativo.
- 71.4. La SUCCOR es responsable de revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos para el desembolso del crédito por los conceptos que le corresponden, generando el documento o informe de conformidad y la planilla consolidada para el desembolso a la IES o al beneficiario considerando las disposiciones establecidas en la presente norma.
- 71.5. La SUCCOR gestiona con las IES, según las orientaciones brindadas por la SEC, la remisión del calendario académico semestral o anual y los costos académicos por los servicios que brinda a los beneficiarios para el reconocimiento del calendario académico por parte de la DICRE y la determinación de costos por parte de la OAF.
- 71.6. La SUCCOR solicita y/o gestiona con las IES u OC, el envío de las mallas curriculares, notas e información de situación académica y verifica que la información enviada se ajuste al formato determinado por la SEC de la DICRE, a efectos de determinar el estado del beneficiario y otorgamiento de los beneficios según corresponda.
- 71.7. La SUCCOR contrasta y valida la situación del beneficiario con la información remitida por las IES sobre el estado académico del semestre/ciclo y/o año académico y el reporte de notas, esto con el propósito de que el beneficiario pueda continuar con los beneficios otorgados por el crédito educativo. En caso advierta alguna observación, coordina con la IES para la obtención de la información adecuada.
- 71.8. La SUCCOR remite los informes técnicos de las solicitudes de beneficiarios a la DICRE para su evaluación y aprobación según corresponda.
- 71.9. Conforme a lo establecido para el procedimiento de ampliación de crédito, la SUCCOR revisa la información remitida por el beneficiario, y da trámite mediante informe técnico, consignando el motivo de solicitud de la ampliación de crédito educativo. En caso la solicitud del beneficiario no cuente con la información y/o documentación requerida observa el trámite y otorga plazo de hasta 5 días hábiles para la subsanación.
- 71.10. Para ampliación de créditos por un monto menor o igual a dos (2) UIT, la SEC, en función al informe de la SUCCOR, evalúa y la DICRE aprueba mediante Resolución Jefatural.
- 71.11. El procedimiento de pérdida de crédito se inicia con la emisión del informe de la SUCCOR, donde sustenta el cumplimiento del supuesto de hecho de algunas de las causales de pérdida del crédito, e identificando las posibles consecuencias jurídicas

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

aplicables, de acuerdo con lo establecido en el Anexo del Reglamento de la Ley N° 29837

- 71.12. Con el inicio del procedimiento de renuncia, la SUCCOR procede a gestionar ante la DICRE, la alerta temprana y remite el informe para la actualización del estado y/o condición del beneficiario, de acuerdo a sus competencias.
- 71.13. La SUCCOR revisa la información vinculada a la solicitud del periodo de gracia, así como los respectivos sustentos y elabora el informe técnico para su derivación a la DICRE.

Artículo 72.- Responsabilidad del Comité de Crédito Educativo:

- 72.1. En el supuesto en el que la solicitud de ampliación del monto exceda las dos (2) UIT, la solicitud es evaluada por el Comité de Crédito Educativo.
- 72.2. El Comité de Crédito Educativo aprueba y determina el porcentaje de exoneración, o rechaza las solicitudes, cuya decisión debe constar en acta de comité y ser formalizada mediante Resolución Jefatural de la DICRE.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. - Las disposiciones de la presente norma se aplican supletoriamente a los procedimientos de otorgamiento, seguimiento académico y recuperación del crédito educativo en trámite y/o iniciados antes de la entrada en vigencia del presente instrumento normativo, siempre que no sean incompatibles con su naturaleza.

En su defecto, se aplican los principios del procedimiento administrativo general previstos en el TUO de la Ley N° 27444.

SEGUNDA. – La DICRE es competente para conocer y resolver las situaciones o contingencias no contempladas en la presente norma. El Comité de Créditos es competente para pronunciarse sobre los supuestos establecidos en el artículo 49 del Reglamento de la Ley N° 29837.

TERCERA. - El crédito educativo en cartera pesada es aquel cuyo otorgamiento fue gestionado en su momento por la Oficina de Becas y Crédito Educativo (OBEC) o el Instituto Nacional de Becas y Crédito Educativo (INABEC), y actualmente Pronabec, cuya deuda se encuentra impaga en estado de morosidad.

El monitoreo de los deudores no identificados de la cartera pesada se efectúa con la identificación del domicilio declarado por el responsable de pago y su garante en el expediente administrativo, a fin de iniciar la cobranza administrativa de la deuda, mediante el acto administrativo correspondiente.

CUARTA. - La prescripción del crédito educativo se regirá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29837.

QUINTA. - Las disposiciones de la presente norma se aplican a los procedimientos de desembolso, consolidación y recuperación de los créditos educativos especiales, según corresponda.

SEXTA. - Para el financiamiento de los conceptos de costos académicos y no académicos, con relación a los beneficiarios de los créditos especiales correspondientes a las

  PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	---	-------------------------------------

convocatorias realizadas desde el año 2015 hasta el año 2023, se considera la presentación en SIBEC de la Ficha de Matrícula o Compromiso de Matrícula, el/los cual(es) debe(n) ser validado(s) por la SUCCOR correspondiente.

ANEXOS

- ANEXO I : RENUNCIA AL CRÉDITO EDUCATIVO
- ANEXO II : SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO DEL CRÉDITO EDUCATIVO
- ANEXO III : SOLICITUD DE ATENCIÓN
- ANEXO IV : FORMATO DE SOLICITUD DE APERTURA Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA CUENTA.
- ANEXO V : LISTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL CONTROL PREVIO Y EL REGISTRO EN LA FASE DE DEVENGADO.
- ANEXO VI : DOCUMENTACIÓN APLICABLE PARA EL FINANCIAMIENTO DE COSTOS ACADÉMICOS Y NO ACADÉMICOS.

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

ANEXO I

RENUNCIA AL CRÉDITO EDUCATIVO

Señor(a) Director(a) de la Dirección de Gestión de Crédito Educativo:

Yo,
identificado(a) con DNI....., con domicilio real en
distrito, provincia y departamento de
con celular N° y correo electrónico
Beneficiario(a) del Crédito Educativo, adjudicado mediante Resolución Jefatural N°-20__-MINEDU/VMGI-PRONABEC-_____.

Ante usted con el debido respeto me presento en calidad de beneficiario(a) y le informo que he tomado la decisión de presentar mi **RENUNCIA VOLUNTARIA** al crédito educativo, por lo que doy por finalizada mi participación a los beneficios otorgados.

El motivo de mi renuncia es de carácter estrictamente personal y familiar. Asimismo, he cumplido con informar a la Institución de Educación Superior (IES) sobre mi renuncia voluntaria al Crédito Educativo. **Adjunto el documento de sustento de la comunicación realizada a la IES sobre mi renuncia.**

En ese sentido, conforme a lo dispuesto en el “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo”, solicito proceda a emitir el acto administrativo correspondiente.

Manifiesto, que tengo conocimiento de que, una vez comunicada mi decisión de no continuar con el financiamiento otorgado por el Pronabec, los desembolsos son suspendidos de forma definitiva, activándose el proceso de consolidación de deuda e inicio del periodo de repago del crédito educativo y originándose la resolución de pleno derecho del Contrato de Crédito.

Finalmente, autorizo de manera expresa la notificación electrónica a mi correo electrónico señalado en el primer párrafo de la presente solicitud, ello en virtud del numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; así como en la casilla electrónica personal que el PRONABEC disponga para ello en mi calidad de Beneficiario(a).

En la ciudad de, a los días del mes dede 202.....

FIRMA DEL BENEFICIARIO
DNI:

FIRMA DEL RESPONSABLE DE PAGO
DNI:
Nombre y apellidos:

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

ANEXO II

SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Señor(a) Director(a) de la Dirección de Gestión de Crédito Educativo:

Yo,, identificado(a) con DNI N°, con domicilio en, distrito, provincia y departamento....., con teléfono y correo electrónico; ante usted con el debido respeto me presento en calidad de beneficiario(a) adjudicado(a) a un Crédito Educativo y; expongo lo siguiente:

1. **SOLICITO** al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – Pronabec, tenga a bien permitirme que el financiamiento de los conceptos aprobados, en el marco del Crédito Educativo otorgado, se apliquen a partir del Semestre 202__-__ o año académico 202__ (según corresponda), por encontrarme inmerso en el supuesto de:

(marcar con una X alguna opción):

- ☐ Incapacidad física o enfermedad temporal o permanente.
- ☐ Caso atribuible a la Institución de Educación Superior (IES).
- ☐ Caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado y justificado con prueba fehaciente, que impida seguir con mis estudios.

2. Que, para tales efectos, cuento con “Reserva de Matrícula” o trámite similar ante la IES para el Semestre 202__-__ o año académico 202__ (según corresponda) en la IES: para la carrera o programa de estudios; la cual no ha iniciado clases.

3. Que, toda la información y documentación presentada ante Pronabec, es veraz y exacta; caso contrario, de advertirse falsedad alguna, asumiré las consecuencias administrativas, civiles y penales que correspondan.

4. Que, autorizo de manera expresa al Pronabec a notificarme vía correo electrónico.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Sustento lo expuesto en la presente solicitud mediante los anexos que se detallan a continuación:

1.
2.

En la ciudad de, a losdías del mes de de 202....

FIRMA DEL BENEFICIARIO

DNI:

Nombre y apellidos:

FIRMA DEL RESPONSABLE DE PAGO

DNI:

Nombre y apellidos:

  PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

ANEXO III

SOLICITUD DE ATENCIÓN

Lima ____ de _____ de 20 ____

Señores. -
Dirección de Gestión de Crédito Educativo. -

Por el presente documento solicito:

Solicitud Refinanciamiento deuda / Exoneración de moras y gastos administrativos / Cancelación con cargo al fondo de desgravamen

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
N° DNI/CE/Pasaporte/Otro	Teléfono Fijo / Celular	Domicilio
N° Contrato	Correo Electrónico (para notificaciones)	Calidad de interviniente en el Contrato

DETALLE DE LA SOLICITUD

Con la finalidad de que se atienda mi solicitud, adjunto los siguientes documentos (marcar con una x):

Carta Poder simple	
Copia de voucher del pago inicial	
Boletas de haberes (5ta o 4ta categoría)	
Sustento de la causal de fuerza mayor	
Acta de defunción Beneficiario o titular	
Certificado médico expedido por EsSalud o MINSA	
Otros documentos	

Conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, autorizo a que se me notifiquen al correo electrónico señalado, los actos administrativos que la presente solicitud origine.

FIRMA
DNI

	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	---	--------------------------------------

ANEXO IV

FORMATO DE SOLICITUD DE APERTURA Y/O ACTUALIZACIÓN DE CUENTA

(EN CASO SE ME ADJUDIQUE EL CRÉDITO EDUCATIVO)

EN CASO DE SER MAYOR DE EDAD:

Yo, _____, con DNI N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; en caso se me adjudique el crédito educativo y se me declare **BENEFICIARIO** del crédito a través del acto resolutivo correspondiente:

AUTORIZO expresamente al Pronabec para que realice el trámite de apertura de cuenta de ahorros en moneda nacional a mi nombre en el Banco de la Nación, en donde el Pronabec depositará el importe de los conceptos a financiar establecidos en las Disposiciones Especiales correspondientes, las Bases de la convocatoria y el Contrato de Crédito.

Firma del postulante seleccionado (mayor de edad)
DNI N°

EN CASO DE SER MENOR DE EDAD:

Yo, _____, con DNI N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; **en REPRESENTACIÓN del menor de edad:** _____, con DNI N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____; en caso se le adjudique el crédito educativo y se le declare **BENEFICIARIO** del crédito a través del acto resolutivo correspondiente:

AUTORIZO expresamente al Pronabec para que realice el trámite de apertura de cuenta de ahorros en moneda nacional a mi nombre en el Banco de la Nación, en donde el Pronabec depositará el importe de los conceptos a financiar establecidos en las Disposiciones Especiales correspondientes, las Bases de la convocatoria y el Contrato de Crédito, hasta que el **BENEFICIARIO** cumpla la mayoría de edad, a partir de lo cual éste deberá gestionar la apertura de cuenta a su nombre.

En la ciudad de _____, a los ____ días de _____ de 20__.

Firma del representante (para menores de edad)
DNI N°

	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	---	--------------------------------------

ANEXO V

LISTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL CONTROL PREVIO Y EL REGISTRO EN LA FASE DE DEVENGADO

PARA COSTOS ACADÉMICOS	PARA COSTOS NO ACADÉMICOS
Comprobante de pago (factura)	Ficha o constancia de matrícula de los beneficiarios
Cuadro de valorización de la IES	Declaración jurada de alojamiento (en caso corresponda)
Carta de Autorización de Abono en Cuenta consignando el Código de Cuenta Interbancario (CCI)	Calendario académico de la IES
Reporte de matrícula de los beneficiarios.	Certificado de Crédito Presupuestal (CCP)
Reporte o lista de beneficiarios que cuenten con retiro de cursos o que estén en situación de abandono o que cuenten con cursos desaprobados	Informe o documento de conformidad (emitido por la SUCCOR)
Certificado de Crédito Presupuestal (CCP)	Formato de Compromiso o Compromiso del Consolidado de Conformidades de pago (USF)
Informe o documento de conformidad (emitido por la SUCCOR)	
Formato de Compromiso o Compromiso del Consolidado de Conformidades de pago (USF)	

 PERÚ Ministerio de Educación	“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO”	Código NT-001-01-PRONABEC
---	--	------------------------------

ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN APLICABLE PARA EL FINANCIAMIENTO DE COSTOS ACADÉMICOS Y NO ACADÉMICOS

FINANCIAMIENTO POR CONCEPTO DE COSTOS ACADÉMICOS	FINANCIAMIENTO POR CONCEPTO DE COSTOS NO ACADÉMICOS
El procedimiento de desembolso a las IES u OC se realiza considerando las fechas del cronograma de desembolso establecidos por la OAF. El especialista de la SUCCOR, o el que haga sus veces, es responsable de revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos para el desembolso a las IES u OC, genera las solicitudes de desembolso en el sistema informático disponible acorde a lo dispuesto en las presentes normas y las remiten al subdirector de la SUCCOR. El especialista, para los efectos del desembolso recaba la siguiente documentación: • Cuadro de valorización, precisando la numeración de las resoluciones jefaturales de costos y cronograma de repago y del memorándum que consigna las fechas inicio y fin del periodo de estudios a ser financiados. • Comprobante de pago emitido por las IES u OC. • Carta de Autorización de Abono en Cuenta consignando el Código de Cuenta Interbancario. • Reporte de Matrícula de los beneficiarios de beneficiarios del crédito, que iniciaron el semestre académico. • Reporte o lista de beneficiarios de crédito que cuenten con retiro de cursos, o que estén en situación de abandono o que cuenten con cursos desaprobados que no correspondan ser financiados, según corresponda. • Carta de Compromiso, convenios u otros instrumentos de similar naturaleza suscritos por las IES u OC.	Se desembolsan de manera semestral y al inicio de clases, considerando las fechas de inicio y fin del periodo de estudios según los calendarios académicos registrados en la plataforma disponible por la DICRE y en función a los montos determinados mediante la resolución jefatural de la OAF. En caso el beneficiario de crédito no se hubiese matriculado en razón a las fechas establecidas por la IES u OC, y que dicha situación afecte el desembolso semestral, debe presentar la Declaración Jurada de Compromiso de Matrícula; sin perjuicio de presentar la Constancia o Ficha de Matrícula dentro de los 05 (cinco) días hábiles de obtenida la misma