



# *Resolución Directoral Ejecutiva*

## *N° 032-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC*

Lima, 24 de febrero de 2026

### **VISTOS:**

Los Informes N° 438-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-USF, N° 528-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-USF, N° 767-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-USF y N° 810-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-USF de la Unidad de Subvenciones y Financiamiento de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 090-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-UT de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 365-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF y los Memorándums N° 423-2026-MINEDU-VMGI-PRONABEC-OAF, N° 517-2026-MINEDU-VMGI-PRONABEC-OAF y N° 580-2026-MINEDU-VMGI-PRONABEC-OAF de la Oficina de Administración y Finanzas; los Informes N° 914-2026-MINEDU-VMGI-PRONABEC-DIBEC-SUS y N° 1381-2026-MINEDU-VMGI-PRONABEC-DIBEC-SUS de la Dirección de Gestión de Becas; los correos electrónicos de fecha 11 de febrero de 2026, de la Dirección de Gestión de Becas, de la Dirección de Acompañamiento Socioemocional y Bienestar, de la Oficina de Tecnologías de la Información y de la Dirección de Coordinación Nacional y Cooperación Internacional; el Informe N° 54-2026-MINEDU-VMGI-PRONABEC-OAGD de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental; el Informe N° 355-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-DIAB de la Dirección de Acompañamiento Socioemocional y Bienestar; los Informes N° 020-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OPP, N° 029-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OPP y N° 040-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; los Informes N° 029-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ, N° 034-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ, N° 036-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ y N° 040-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y demás recaudos que obran en los Expedientes N° 12192-2026, 15148-2026, 15997-2026, 16237-2026 y 16703-2026 (SIGEDO); y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 29837 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, la Quinta Disposición Complementaria Final de la precitada Ley, autoriza al Pliego 010: Ministerio de Educación, a otorgar subvenciones a personas naturales beneficiarias de las becas, así como a garantizar a los créditos provenientes del PRONABEC y de las becas que se incorporan al mismo;

Que, el literal k) del artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 29837, Ley que crea el PRONABEC, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2020-MINEDU, establece que las normas para la ejecución de subvenciones para estudios, *“Son disposiciones aprobadas por la Dirección Ejecutiva que establecen el procedimiento a seguir por el Programa, para el pago de las subvenciones a los beneficiarios e instituciones de la educación superior u otros Centros de Estudios y/o Formación, para estudios en el país y en el extranjero”*; asimismo, el numeral 7.3 del artículo 7 del citado Reglamento, referido a los conceptos a financiar, señala que *“La definición y detalle de los conceptos a financiar, así como el procedimiento de pago, se establecen en las normas técnicas para la ejecución de subvenciones que aprueba la Dirección Ejecutiva del Programa”*;

Que, mediante la Resolución Directoral Ejecutiva N° 049-2025-MINEDU/VMGI PRONABEC, modificada por Resolución Directoral Ejecutiva N° 013-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC, se aprueba la norma técnica denominada *“Normas para la Ejecución de Subvenciones para Estudios en el Perú” - Versión 2*; con el objetivo de establecer un marco de referencia para regular los trámites para el pago a los beneficiarios de becas, a las instituciones de educación superior u otros centros de estudios y/o formación;

Que, mediante los Informes N° 528-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-USF, N° 767-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-USF y N° 810-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-USF, la Oficina de Administración y Finanzas, a través de su Unidad de Subvenciones y Financiamiento, consolida las propuestas de modificación contenidas en los Informes N° 914-2026-MINEDU-VMGI-PRONABEC-DIBEC-SUS y N° 1381-2026-MINEDU-VMGI-PRONABEC-DIBEC-SUS de la Dirección de Gestión de Becas, el Informe N° 090-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-UT de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas, el Informe N° 365-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF de la Oficina de Administración y Finanzas, el Informe N° 438-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF-USF de la Unidad de Subvenciones y Financiamiento de la Oficina de Administración y Finanzas, el Informe N° 54-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAGD de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, y el Informe N° 355-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-DIAB de la Dirección de Acompañamiento Socioemocional y Bienestar; y, en atención a ello, sustenta la necesidad y justificación de proponer la aprobación de la norma técnica denominada *“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú” - Versión 3* y derogar el documento técnico normativo aprobado por Resolución Directoral Ejecutiva N° 049-2025-MINEDU/VMGI-PRONABEC; con la finalidad de permitir un adecuado ordenamiento de la programación y ejecución presupuestal en el Año Fiscal 2026; así como, fortalecer el procedimiento y los mecanismos de verificación, supervisión y control adecuado de los beneficios, fortaleciendo a su vez la trazabilidad, la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos;

Que, la propuesta de norma técnica cuenta con la opinión favorable de las unidades funcionales involucradas, como son: la Dirección de Gestión de Becas, la Dirección de Coordinación Nacional y Cooperación Internacional, la Dirección de Acompañamiento Socioemocional y Bienestar y la Oficina de Tecnologías de la Información, mediante correos electrónicos de fecha 11 de febrero de 2026;

Que, mediante los Informes N° 020-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OPP, N° 029-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OPP y N° 040-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para la aprobación de la norma técnica denominada "*Normas para la Ejecución de Subvenciones para Estudios en el Perú*" - Versión 3, señalando que la propuesta de modificación no conlleva la ejecución de recursos presupuestales adicionales, ni contraviene lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

Que, a través de los Informes N° 029-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ, N° 034-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ, N° 036-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ y N° 040-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica otorga viabilidad legal a la propuesta de derogación de la norma técnica denominada "*Normas para la Ejecución de Subvenciones para Estudios en el Perú*" - Versión 2, aprobada por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 049-2025-MINEDU/VMGI-PRONABEC, en atención a las propuestas sustentadas, las mismas que se encuentran alineadas con la finalidad del PRONABEC; asimismo, señala que otorga viabilidad legal a la aprobación de la propuesta de norma técnica denominada "*Normas para la Ejecución de Subvenciones para Estudios en el Perú*" - Versión 3, al verificar que, las unidades funcionales involucradas en el contenido de la misma, han emitido opinión técnica favorable; por lo que, no contraviene lo establecido en la Ley N° 29837, Ley que crea el PRONABEC, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2020-MINEDU, y es acorde con el ordenamiento jurídico;

Que, conforme lo establecen el artículo 10 y los literales a) y e) del artículo 11 del Manual de Operaciones del PRONABEC, aprobado por la Resolución Ministerial N° 119-2024-MINEDU, 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 emitir actos resolutivos en marco de su competencia y de la normativa vigente; asimismo, de acuerdo a lo establecido en el literal k) del artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 29837, Ley que crea el PRONABEC, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2020-MINEDU, las normas para ejecución de subvenciones para estudios son disposiciones aprobadas por la Dirección Ejecutiva;

Con el visto de la Oficina de Administración y Finanzas, la Dirección de Gestión de Becas, la Dirección de Coordinación Nacional y Cooperación Internacional, la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental, 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; el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 119-2024-MINEDU; y, la Directiva denominada "*Elaboración, aprobación y tramitación de actos resolutivos y documentos normativos del Ministerio de Educación*", aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 101-2022-MINEDU;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Derogar la norma técnica denominada “*Normas para la Ejecución de Subvenciones para Estudios en el Perú*” - Versión 2, aprobada por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 049-2025-MINEDU/VMGI-PRONABEC, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Aprobar la norma técnica denominada “*Normas para la Ejecución de Subvenciones para Estudios en el Perú*” - Versión 3, conforme al Anexo adjunto que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 3.-** Notificar la presente resolución y su Anexo a las unidades funcionales de línea, de apoyo, de asesoramiento y desconcentradas del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.

**Artículo 4.-** Publicar la presente resolución y su Anexo en la sede digital del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (<http://www.gob.pe/pronabec>).

Regístrese y comuníquese.

**Paola Liliana Lobatón Fuchs**  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo



PERÚ

Ministerio  
de Educación

# NORMA TÉCNICA

## ***“NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE SUBVENCIONES PARA ESTUDIOS EN EL PERÚ”***

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral Ejecutiva N° 032-2026-MINEDU/VMGI-PRONABEC			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
NT-003-03-PRONABEC	3	39	24 de febrero de 2026

**PERÚ**Ministerio  
de Educación

NORMA TÉCNICA


"Normas para la ejecución de subvenciones para  
estudios en el Perú"

Código

NT-003-03-PRONABEC

**Control de Cambios**

<b>Versión</b>	<b>Sección / Ítem</b>	<b>Descripción del cambio:</b>	<b>Fecha de aprobación</b>
1	----	Nuevo	31 de enero de 2025
2	Título Preliminar	Se incorpora el literal j) en el Glosario de Términos.	12 de mayo de 2025
	Título II. Capítulo V	Se incorpora el numeral 11.4.	
	Título III. Capítulo V	Se modifican los numerales 38.1, 38.2 y 40.1	
	Título IV	Se incorporan los numerales 41.8 y 43.5.	
	Disposiciones complementarias	Se incorpora la octava disposición complementaria.	21 de enero de 2026
3	Título Preliminar	Se elimina el literal j) del numeral 4.1 del artículo IV	24 de febrero de 2026
	Título I. Capítulo I	Se elimina el literal g) del numeral 1.3 del artículo 1. Se reenumeran los literales del numeral 1.3 del artículo 1.	
	Título II. Capítulo I	Se elimina el literal d) del numeral 6.2 y el numeral 6.3 del artículo 6. Se reenumera el último numeral del mencionado artículo.	
	Título II. Capítulo II	Se modifica el literal e) del numeral 7.4 del artículo 7	
	Título II. Capítulo V	Se modifican los numerales 11.1, 11.2 y 11.3 y se elimina el numeral 11.4 del artículo 11. Se modifica el numeral 16.3 del artículo 16. Se modifica el artículo 17.	
	Título II. Capítulo VIII	Se modifica el subtítulo del Capítulo VIII, los numerales 34.2 y 34.8 y la sumilla del artículo 34 Se elimina el numeral 34.1 del artículo 34 Se reenumeran los numerales del artículo 34	
Título IV	Se elimina el numeral 41.8 del artículo 41 y el numeral 43.5 del artículo 43.		

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

		Se reenumeran los numerales del artículo 41.	
	Disposiciones complementarias	Se elimina la séptima disposición complementaria. Se reenumeran las disposiciones complementarias.	
	Anexos	Se modifica el Anexo II. Se eliminan los Anexos III y VII Se reenumeran los Anexos en todo el cuerpo normativo.	



PERÚ

Ministerio  
de Educación

NORMA TÉCNICA


“Normas para la ejecución de subvenciones para  
estudios en el Perú”

Código

NT-003-03-PRONABEC


## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	
<b>Artículo I. Objetivo</b>	<b>5</b>
<b>Artículo II. Ámbito de aplicación</b>	<b>5</b>
<b>Artículo III. Base normativa</b>	<b>5</b>
<b>Artículo IV. Definiciones</b>	<b>5</b>
<b>4.1. Glosario de términos:</b>	<b>5</b>
<b>4.2. Siglas:</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO I</b>	
<b>Disposiciones sobre los conceptos a financiar</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO II</b>	
<b>Disposiciones para el otorgamiento de las subvenciones</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>Disposiciones generales para el otorgamiento de las subvenciones</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>Determinación de costos académicos y no académicos</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Del cronograma de pago</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>Programación de las subvenciones</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>Disposiciones específicas para el otorgamiento de subvenciones</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>Disposiciones para el pago</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>Disposiciones para la devolución dineraria</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>Disposiciones para el reconocimiento de deuda</b>	<b>24</b>
<b>TÍTULO III</b>	
<b>Disposiciones para la cobranza administrativa a los ex beneficiarios de becas por subvenciones adeudadas</b>	<b>25</b>
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>Responsabilidades</b>	<b>28</b>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”	<b>Código</b> NT-003-03-PRONABEC
---	---	-------------------------------------

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS ..... 29**

**ANEXOS ..... 31**

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo I. Objetivo

Establecer un marco de referencia para regular los trámites para el pago a los beneficiarios de becas, a las instituciones de educación superior u otros centros de estudios y/o formación.

### Artículo II. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en la presente norma técnica son aplicables a todas las unidades funcionales participantes del Pronabec, a los beneficiarios de becas, instituciones de la educación superior, otros centros de estudios y/o formación; así, como a los representantes de los beneficiarios.


### Artículo III. Base Normativa

- 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 Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa.
- 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° 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
- Decreto Supremo N° 007-2022-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa.
- Resolución Ministerial N° 119-2024-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones del PRONABEC.
- 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. Glosario de términos:

- a) **Carta de Compromiso u otro instrumento de similar naturaleza:**  
Es el documento suscrito por las IES u OC para la elegibilidad de


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”	Código NT-003-03-PRONABEC
--	--	------------------------------

estas, al inicio de los concursos de beca que contiene los términos mínimos de los compromisos, responsabilidades y/u obligaciones de las IES u OC en favor de los beneficiarios de becas, a propuesta del PRONABEC, que permite el pago a las IES u OC hasta la suscripción del convenio.

- b) **Beneficiario de becas:** Persona a la que le corresponde los beneficios que señalan las bases de cada convocatoria de becas otorgadas por el PRONABEC, comprende a los becarios o a los postulantes preseleccionados.
- c) **Duración de la beca:** Es el periodo de tiempo durante el cual se financian los costos académicos, no académicos y administrativos, el mismo que comprende la duración de la carrera o programa de estudios de acuerdo con la malla curricular o plan de estudios de la IES u OC, hasta la titulación o sus equivalentes. De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley N° 29837
- d) **Periodo Académico:** Periodo de tiempo en el cual el beneficiario de becas desarrolla actividad académica, conforme a las fechas de los calendarios académicos que registrados por la DIBEC en el SIBEC.
- e) **Periodo vacacional:** Periodo de tiempo en el cual no se realizan actividades académicas que las IES u OC establecen entre cada periodo académico.
- f) **Rendición de subvenciones:** Es el procedimiento que comprende la revisión de los documentos que justifican el gasto realizado por el beneficiario de becas para los casos señalados en las presentes Normas y se encuentra a cargo de la SUCCOR.
- g) **Representante del beneficiario:** Es la persona (padre, madre o apoderado) que se encarga de realizar actuaciones correspondientes a la formalización y ejecución de los trámites para el otorgamiento de la subvención en nombre del beneficiario de becas menor de edad hasta que cumpla la mayoría de edad.
- h) **Sostenimiento:** Son los beneficios otorgados de manera mensual y por adelantado durante todo el tiempo de la duración de la beca y comprende los conceptos no académicos de movilidad local, alimentación, útiles de escritorio y alojamiento, entre otros.
- i) **Subvención:** Son los costos académicos, no académicos y costos administrativos señalados en las bases de los concursos de becas cuyos montos determina anualmente la OAF del PRONABEC o la que haga sus veces, y su pago se realiza conforme al procedimiento establecido en la presente norma. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 29837.

#### 4.2. Siglas:

- a) **DIAB:** Dirección de Acompañamiento Socioemocional y Bienestar
- b) **DIBEC:** Dirección de Gestión de Becas.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”	Código NT-003-03-PRONABEC
--	--	------------------------------


- c) **DICONCI:** Dirección de Coordinación Nacional y Cooperación Internacional.
- d) **IES:** Instituciones de Educación Superior.
- e) **MINEDU:** Ministerio de Educación.
- f) **MOP:** Manual de Operaciones del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
- g) **OAF:** Oficina de Administración y Finanzas.
- h) **OAGD:** Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
- i) **OC:** Otros Centros de Estudios y/o Formación.
- j) **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- k) **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información.
- l) **PRONABEC:** Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
- m) **SES:** Subdirección de Evaluación y Selección.
- n) **SUS:** Subdirección de Seguimiento y Supervisión.
- o) **SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- p) **SIBEC:** Sistema Integrado de Becas y Crédito Educativo.
- q) **SIGEDO:** Sistema de Gestión Documentaria.
- r) **SUCCOR:** Subdirección de Coordinación y Cooperación Regional.
- s) **UCCP:** Unidad de Contabilidad y Control Previo.
- t) **USF:** Unidad de Subvenciones y Financiamiento.
- u) **UT:** Unidad de Tesorería

## TÍTULO I DISPOSICIONES SOBRE LOS CONCEPTOS A FINANCIAR


### CAPÍTULO I COSTOS ACADÉMICOS

#### Artículo 1. Costos académicos

- 1.1. Son los costos directamente vinculados con la provisión del servicio educativo.
- 1.2. Los costos académicos no deben exceder de la escala mínima de la IES u OC o de la tarifa regular única cobrada a los estudiantes no beneficiarios de becas; salvo lo señalado en los convenios u otros instrumentos de naturaleza similares celebrados con dichas instituciones.
- 1.3. Los costos académicos comprenden los siguientes conceptos académicos:
  - a) **Preparación para la postulación a la IES u OC:** Son los costos relacionados al desarrollo de las actividades académicas referidos a la preparación para el acceso a una IES, en academias preuniversitarias u otras instituciones educativas, sean estos centros preuniversitarios de las propias IES o particulares durante el periodo académico establecido por la IES u OC y reconocido por la DIBEC, incluye los gastos por actividades de orientación vocacional y simulacros de examen de admisión.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

- b) **Inscripción y postulación a la IES u OC:** Son los costos correspondientes al examen de admisión, carpeta de admisión, carpeta de ingreso u otros costos obligatorios que son determinados por las IES u OC para el proceso de admisión y postulación a la beca. Las bases de los concursos determinan la población beneficiaria y los criterios adicionales para su otorgamiento.
- c) **Matrícula:** Son los costos obligatorios que la IES u OC requieren para inscribir o acreditar oportunamente a un estudiante en el inicio de un periodo académico y éste adquiera los derechos y deberes establecidos por cada IES u OC según su normativa interna.
- d) **Pensión de estudios:** Son los costos obligatorios para desarrollar la formación académica de los beneficiarios de becas, como el servicio educativo dado por la IES u OC según el número de créditos o cantidad de materias que curse por ciclo, según lo dispone la malla curricular y que le permite obtener la certificación, grado y/o título respectivo o su equivalente. Incluyen los gastos requeridos por las IES para el desarrollo de prácticas preprofesionales siempre que formen parte de la malla curricular.
- e) **Idioma extranjero:** Comprende el costo por el examen de categorización para determinar el nivel de competencia, el servicio de enseñanza del idioma, los materiales de estudio exigidos por el centro de idiomas y la certificación de reconocimiento internacional, siempre que su obtención sea requisito indispensable para el egreso o la obtención del grado académico o título.
- f) **Nivelación académica:** Son los costos referidos a la mejora de las capacidades de los beneficiarios de becas que lo requieran, o según el nivel requerido por la IES u OC, que les permita cursar sus estudios con un mejor nivel académico y contribuir con la permanencia en los estudios de educación superior. La nivelación académica se realiza antes de iniciar los estudios de educación superior, conforme a lo requerido por la IES de manera obligatoria para el desarrollo de la malla curricular.
- g) **Emisión de carnés universitarios de las IES u OC:** Son los costos por emisión de carné universitario o similar para los beneficiarios de becas en cada IES u OC. No se financian duplicados de carné.
- h) **Obtención del grado y/o título respectivo o su equivalente:** Son los costos obligatorios determinados por las IES u OC para que los beneficiarios de becas puedan obtener el grado y/o título respectivo o su equivalente en todas sus modalidades, de acuerdo con la normativa interna de cada institución educativa.
- i) Otros estipulados en las bases de cada convocatoria.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú"	Código NT-003-03-PRONABEC
--	--	------------------------------

## CAPÍTULO II COSTOS ADMINISTRATIVOS

### Artículo 2. Costos administrativos

2.1. Son aquellos costos destinados a la gestión de becas que se abonan a las agencias o instituciones extranjeras con quienes el PRONABEC ha suscrito acuerdos de cooperación o convenios o acuerdos internacionales o instrumentos de similar naturaleza en concordancia con la legislación extranjera o los servicios contenidos en las regulaciones internas de cada institución aplicadas a los estudiantes, que cursan estudios en el Perú. De acuerdo con lo establecido en el literal f) del artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 29837.


## CAPÍTULO III COSTOS NO ACADÉMICOS

### Artículo 3. Costos no académicos

3.1. Son costos vinculados indirectamente con la provisión del servicio educativo.

3.2. Comprenden los siguientes conceptos no académicos:

- a) **Alimentación:** Comprende el financiamiento de los alimentos que corresponden al beneficiario de becas.
- b) **Alojamiento:** Son los costos referidos a la renta del inmueble, el cual debe contar con los servicios básicos y las condiciones de seguridad, salubridad y comodidad.
- c) **Movilidad local:** Son los costos que comprende el desplazamiento diario del beneficiario de becas a su centro de estudios en transporte urbano público.
- d) **Transporte interprovincial:** Son los costos que se otorgan a los beneficiarios de becas para desplazarse desde su provincia de origen hacia la ciudad de destino en la que debe desarrollar sus estudios y viceversa, al inicio y término del programa según corresponda. Su traslado se realiza por vía terrestre, fluvial o aérea, directo o en escala. También se considera la movilidad interprovincial requerida para los casos de prácticas preprofesionales siempre que estas formen parte de la malla curricular y de acuerdo con lo informado por las IES.
- e) **Transporte internacional:** Son los costos que se otorgan a los beneficiarios de becas para desplazarse por vía terrestre o aérea, directo o en escala, desde la ciudad de origen del beneficiario de becas hacia la ciudad de destino en la que debe desarrollar sus estudios y viceversa.
- f) **Seguro médico con cobertura de salud, accidentes, vida y repatriación:** Son los costos para la compra de seguro médico que tenga cobertura de salud, accidentes, vida y en caso corresponda repatriación, por el periodo de la duración de la beca.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---


- g) **Preparación para el inicio de los estudios:** Son los costos referidos a la preparación de los beneficiarios de becas que hayan accedido a una IES u OC elegible, con la finalidad de afianzar los conocimientos para el nivel requerido por la institución que lo ha admitido, los mismos que no forman parte de la malla curricular obligatoria. Estos costos pueden comprender el ciclo cero (0) o similares según lo determinen las IES u OC, así como algún reforzamiento especializado previos al inicio de los estudios.
- h) **Útiles de escritorio:** Son los costos para adquirir materiales de lectura y/o útiles para el desarrollo académico y son otorgados directamente a los beneficiarios de becas.
- i) **Materiales de estudios:** Son los costos de los instrumentos o herramientas exigidos obligatoriamente por las IES u OC para el cumplimiento del desarrollo de la malla curricular o plan de estudios.
- j) **Vestimenta y/o uniforme:** Son los costos que se otorgan cuando el programa de estudios para el cumplimiento del desarrollo de las actividades académicas requiera el uso de uniforme obligatorio.
- k) **Artículos de seguridad industrial:** Son los costos que se otorgan por los artículos de seguridad industrial según las características propias de la beca y cuando el programa de estudios lo requiera según lo solicite la IES u OC, como instrumentación, material de mantenimiento, repuesto, entre otros.
- l) **Computadora portátil o equipo de similar naturaleza:** Son los costos por el equipo de computación que sirve de herramienta tecnológica al beneficiario de becas para el desarrollo de sus estudios superiores.
- m) **Otros estipulados en las bases de cada convocatoria.**

## TÍTULO II DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

**Artículo 4.** La programación, otorgamiento y ejecución de las subvenciones para estudios en el Perú de todas las becas que otorga el PRONABEC, se realizan a través del SIBEC.

**Artículo 5.** El beneficiario de becas mayor de edad o su representante, a través del SIBEC debe enviar la solicitud de afiliación al sistema de notificación electrónica mediante el uso de casilla electrónica para el beneficiario de becas, según los formatos establecidos en el procedimiento “Notificar al ciudadano” o el que haga sus veces.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---


### **Artículo 6. Apertura y registro de cuentas:**

- 6.1 La apertura de la cuenta bancaria se realiza a favor del beneficiario de becas mayor de edad o del representante en caso de ser un beneficiario de becas menor de edad.
- 6.2 La apertura de la cuenta bancaria se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a) El beneficiario de becas mayor de edad o su representante, debe enviar a través de la Intranet del beneficiario, la solicitud de apertura o la actualización de la cuenta en el Banco de la Nación con firma digital o electrónica, según el Anexo I para mayores de edad y Anexo II para menores de edad.
  - b) Los especialistas de la SUCCOR verifican el Anexo II, dan conformidad y solicitan la orden de apertura de cuentas a la UT.
  - c) La UT 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 SIBEC.
- 6.3 El beneficiario de becas debe usar adecuadamente la cuenta bancaria para el depósito de las subvenciones y mantenerla activa durante el periodo de duración de su beca.

## **CAPÍTULO II DETERMINACIÓN DE COSTOS ACADÉMICOS Y NO ACADÉMICOS**

### **Artículo 7. Costos no académicos**

- 7.1 En los casos que se requiera el incremento de los costos no académicos, la USF solicita a la DIBEC el informe de viabilidad presupuestal correspondiente.
- 7.2 **Costos por conceptos de alojamiento, movilidad local, alimentación y útiles de escritorio:**
  - a) En el último trimestre de cada año fiscal, y/o durante la etapa de adjudicación de nuevas becas, la SUS remite a la USF información sobre las convocatorias con beneficiarios de becas activos regulares a los que les corresponde el otorgamiento de los conceptos de alojamiento, movilidad local, alimentación y útiles de escritorio.
  - b) Con la información proporcionada por la SUS, la USF elabora la propuesta de costos considerando el histórico y lo deriva a la OAF para su determinación.
- 7.3 **Costos por concepto de movilidad local especial:**
  - a) La DIBEC remite a la USF información sobre las convocatorias con beneficiarios de becas activos regulares a los que les corresponde el otorgamiento del concepto de movilidad local especial.
  - b) La USF elabora la propuesta de costos considerando los montos aprobados anualmente por la OAF para el “Uso del Fondo Fijo para Caja Chica” por concepto de movilidad local en el servicio de taxi.
- 7.4 **Costos por concepto de transporte interprovincial e internacional:**
  - a) Durante el desarrollo del concurso de becas, la USF solicita a la SES información sobre el domicilio declarado por los postulantes con la

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”	Código NT-003-03-PRONABEC
--	--	------------------------------

finalidad de identificar las rutas preliminares a las que corresponden determinarse los costos.

- b) La USF procede a recabar los costos de los servicios de transporte interprovincial o internacional en clase económica y del histórico determinado por la OAF para elaborar la propuesta de costos.
- c) La USF remite la propuesta de costos a la OAF para su determinación.
- d) Para los casos de cambio de medio de transporte remitidos por la SUCCOR, la OAF determina los costos de manera nominal en función a los boletos de viaje remitidos por el beneficiario de becas.
- e) En los casos de transporte interprovincial **fluvial** que no cuenten con boletos de viaje, el costo se determina considerando el gasto realizado por el beneficiario de becas conforme al Anexo V Declaración Jurada de Transporte Interprovincial.

#### 7.5 **Costos por concepto de seguro médico con cobertura de salud, accidentes, vida y repatriación**


- a) Al cierre de los concursos de becas que determinan otorgar el concepto de seguro médico, la DIBEC remite a la USF la información sobre los beneficiarios de becas, con la finalidad de identificar el periodo de cobertura.
- b) Con la información proporcionada por la DIBEC, la USF procede a recabar información sobre los costos que ofrecen las aseguradoras y del histórico determinado por la OAF para elaborar la propuesta de costos
- c) La USF remite la propuesta de costos a la OAF para su determinación.

#### 7.6 **Costos por concepto de materiales de estudios**

- a) Los costos se determinan en función a la información remitida por la IES u OC
- b) En el supuesto que la IES u OC no remita los costos de los materiales de estudios, la USF solicita a la IES u OC las características o especificaciones de los materiales de estudios, información referencial sobre los costos y/o información referencial sobre los proveedores de los materiales de estudios requeridos
- c) Con la información proporcionada por la IES u OC, la USF remite la propuesta de costos a la OAF para su determinación.

#### 7.7 **Costos por concepto de vestimenta y/o uniforme y artículos de seguridad industrial.**

- a) Los costos se determinan en función a la información remitida por la IES u OC.
- b) En el supuesto que la IES u OC no remita los costos de vestimenta y/o uniforme y artículos de seguridad industrial, la USF solicita a la IES u OC las características o especificaciones de estos, información referencial sobre los costos y/o información referencial sobre los proveedores de vestimenta y/o uniforme y artículos de seguridad industrial requeridos.
- c) Con la información proporcionada por la IES u OC, la USF remite la propuesta de costos a la OAF para su determinación.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú"	<b>Código</b> NT-003-03-PRONABEC
---	---	-------------------------------------

### 7.8 **Costos por concepto de computadora portátil o equipo de similar naturaleza:**

- a) Al inicio de cada año fiscal, para la determinación anual del costo, la USF solicita a la OTI la elaboración de las especificaciones técnicas referenciales que debe cumplir la computadora portátil o equipo de similar naturaleza por convocatoria.
- b) La OTI remite a la USF las especificaciones técnicas referenciales con el visto de dicha oficina.
- c) Con la información proporcionada por la OTI, la USF procede a recabar los costos que ofrece el mercado y del histórico determinado por la OAF para elaborar la propuesta de costos.
- d) La USF remite la propuesta de costos a la OAF para su determinación.

### **Artículo 8. Costos académicos:**

8.1 Los costos académicos se determinan en función a la información presentada por las IES u OC conforme a los compromisos asumidos por las IES u OC para cada convocatoria, para tal efecto se considera lo siguiente:

- a) En el último trimestre de cada año fiscal, y/o durante la etapa de adjudicación de nuevas becas, la USF remite la solicitud de información de costos para las IES u OC que aplican a los beneficiarios de becas conforme a los compromisos asumidos para cada convocatoria de beca y considerando los conceptos que corresponden financiarse.
- b) La USF elabora la propuesta de costos y la remite a la OAF para su determinación mediante acto resolutivo.
- c) La OAF, a través de la OAGD, notifica el acto resolutivo a las IES y a las unidades funcionales del Pronabec, para el seguimiento y los fines que correspondan a cada unidad funcional, conforme a sus competencias.


## **CAPÍTULO III DEL CRONOGRAMA DE PAGO**

### **Artículo 9. Cronograma de pago de subvenciones**

9.1 El cronograma de pago para la ejecución de las subvenciones es elaborado por la USF previa coordinación con DIBEC y DICONCI, para el otorgamiento de las subvenciones.

9.2 El cronograma de pago de subvenciones por los costos académicos de matrícula y pensiones de estudios en favor de las IES u OC, es elaborado por la USF, en función a las fechas de inicio y fin del periodo académico y las fechas del periodo de matrícula regular remitidas por la DIBEC mediante memorándum, considerando lo siguiente:

- a) La elaboración del cronograma de pago de subvenciones por concepto de matrícula considera como mes de pago el mes que corresponda a la finalización del periodo de matrícula informado por DIBEC mediante memorándum.
- b) La elaboración del cronograma de pago de subvenciones por concepto de pensiones de estudios considera como mes de pago para la

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú"	Código NT-003-03-PRONABEC
---	---	------------------------------

primera cuota el mes que corresponda a la matrícula o en su defecto el mes que corresponda al inicio del periodo académico, para la segunda y/o hasta la penúltima cuota considera como meses de pago los meses comprendidos entre el segundo y/o penúltimo mes de estudios, según corresponda de manera proporcionada, y para la última cuota de la pensión considera el mes que corresponda al fin del periodo académico.

- c) En caso de modificación de fechas de inicio y fin del periodo académico o del periodo de matrícula remitidas por la DIBEC mediante memorándum, no corresponde la modificación del cronograma de pago de subvenciones establecidos mediante Resolución Jefatural, en tanto las fechas del periodo académico y el mes para su programación se mantengan dentro el mismo año fiscal.

## **CAPÍTULO IV PROGRAMACION DE LAS SUBVENCIONES**


### **Artículo 10. Programación de las subvenciones**

- 10.1 Para la programación de subvenciones, la USF consigna en el SIBEC los montos de las subvenciones en los meses señalados en los cronogramas de pago de subvenciones, según corresponda.
- 10.2 La programación de las subvenciones se realiza en función a los montos empleados por la DIBEC en la programación del presupuesto multianual que sustenta la inclusión del beneficio previsto en las bases y remitidos a la USF a través de la plataforma habilitada para tal fin.
- 10.3 Para la revisión y validación de los requerimientos de programación de subvenciones, la DIBEC considera lo siguiente:
- a) Fechas de inicio y fin del periodo académico señaladas en los calendarios académicos y registradas en el SIBEC por la DIBEC,
  - b) Montos de las subvenciones señalados en las Resoluciones Jefaturales de determinación de costos,
  - c) Cronogramas de pago de subvenciones establecidos por la OAF mediante acto resolutivo, según corresponda.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES**

### **Artículo 11. El otorgamiento de las subvenciones**

- 11.1 Durante el periodo de vigencia de la beca, el PRONABEC financia los costos académicos, no académicos y administrativos, de acuerdo con el programa de estudios, la malla curricular o el plan de estudios de la IES u OC, hasta la obtención del título o su equivalente, de corresponder, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29837, su Reglamento y las bases de cada convocatoria.
- 11.2 La SUCCOR, o la unidad que haga sus veces en el caso de estudios de pregrado, debe ceñirse a lo previsto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley N° 29837.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

**11.3 En caso de suspensión de la beca, las subvenciones otorgadas con anterioridad a la emisión de la Resolución Jefatural que aprueba dicha suspensión, no están sujetas a devolución.**

**Artículo 12. Otorgamiento de la subvención durante el periodo vacacional**

En el caso de convocatorias de becas que establecen como requisito obligatorio acreditar la condición socioeconómica de bajos recursos según el SISFOH, la subvención se otorga a todos los beneficiarios. En el caso de las Becas que no soliciten acreditar dicho requisito obligatorio, la subvención durante el periodo vacacional solo podrá ser otorgada a aquellos que tengan la condición socioeconómica de bajos recursos económicos según el SISFOH, la misma que debe estar vigente al ser declarado beneficiario de becas, o en cuanto se verifique el cambio de la condición socioeconómica a bajos recursos económicos en el SIBEC, siempre que mantenga dicha condición, salvo que las bases del concurso dispongan lo contrario.

**Artículo 13. Otorgamiento de la Subvención en los casos de viajes por motivos de estudios**

En los casos que los beneficiarios de becas cuenten con autorización de la IES para desarrollar estudios fuera del Perú como parte del desarrollo de la malla curricular o plan de estudios del programa o carrera materia de la beca adjudicada, se otorgan adicionalmente las subvenciones por concepto de transporte internacional y seguro médico, de acuerdo con las bases de los concursos que lo dispongan como beneficio de la beca.

Solo procede cuando los estudios del extranjero se encuentren dentro de la malla o puedan ser reconocidos por esta, siempre y cuando no se exceda el presupuesto anual del becario.

**Artículo 14. Otorgamiento de la subvención por conceptos de sostenimiento**


14.1 Se otorgan mensualmente y por adelantado, considerando las fechas de inicio y fin del periodo académico del programa de estudios materia de la beca, según los calendarios académicos registrados en el SIBEC por la DIBEC y en función a los montos determinados mediante la Resolución Jefatural de la OAF.

14.2 En caso el beneficiario de becas no se hubiese matriculado en las fechas establecidas por la IES u OC, y que dicha situación afecte el pago mensual adelantado de la subvención, debe presentar la Declaración Jurada de Compromiso de Matrícula, según el Anexo III; sin perjuicio de presentar la Constancia o Ficha de Matrícula dentro de los cinco (05) días hábiles de obtenida la misma. La vigencia de la Declaración Jurada de Compromiso de Matrícula es hasta dos (02) meses del pago adelantado del periodo académico.

14.3 La fecha de fin del último periodo académico corresponde al último día de la entrega de notas.

**Artículo 15. Otorgamiento de la subvención de movilidad local especial**

Se considera el desplazamiento del beneficiario de becas en servicio de taxi y por el día asistido a la IES u OC para realizar las actividades académicas conforme al calendario académico.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

### **Artículo 16. Otorgamiento de la subvención de alojamiento**


- 16.1 Se otorga a los beneficiarios de becas que residen en lugares distantes al centro de estudios de acuerdo con la información de ubigeo de SISFOH (o en su ausencia, RENIEC), cuando la residencia del beneficiario de becas previa a su postulación se encuentra en una provincia distinta a la sede donde se ubica la IES u OC en la cual desarrolla sus estudios, o si su DNI consigna la dirección del cuartel donde prestaron su Servicio Militar Voluntario – SMV los licenciados de las Fuerzas Armadas y ésta difiere de su localidad de origen o residencia habitual previa al SMV; o,
- 16.2 Se otorga a los beneficiarios de becas que residen en albergues al cumplir la mayoría de edad; o,
- 16.3 **Se otorga a los beneficiarios de becas por residir en lugares de difícil acceso o en condiciones no adecuadas**
- a) Lugares de difícil acceso:**
- i. Requiere la utilización indispensable de dos o más transportes (sea fluvial, terrestre, marítimo o aéreo) para desplazarse hacia las IES u OC; o,
  - ii. No existen vías de comunicación que permitan el tránsito motorizado por determinados periodos (durante el periodo académico) o con la frecuencia necesaria (determinadas horas o días).
- b) Condiciones no adecuadas para el beneficiario de becas:**
- i. Cuando el beneficiario de becas reside en una localidad que presenta escasez o inexistencia de alguno de los servicios básicos (agua, luz, desagüe) y/o falta de conectividad a internet; o,
  - ii. Cuando el beneficiario de becas reside en una localidad que presenta carencia de condiciones de seguridad personal y social (viviendas con riesgo de colapso, exposición a violencia física o sexual, actividades delictivas que ponen en riesgo su salud, entre otros).

**El otorgamiento del beneficio por concepto de alojamiento se aplica a partir del mes siguiente a la presentación del contrato de arrendamiento a través de la INTRANET. Dicho documento es remitido por la SUCCOR a la DIBEC para su conocimiento y a la USF para su respectiva programación.**

- 16.4 Se otorga a los beneficiarios de becas que requieran el alojamiento adicional durante el periodo de duración de las prácticas preprofesionales en los casos que las prácticas preprofesionales formen parte obligatoria de la malla curricular e implique el desplazamiento del beneficiario de becas, según lo informado por las IES.

### **Artículo 17. Rendición de subvenciones por los conceptos de alojamiento, movilidad local, alimentación y útiles de escritorio**


- 17.1 **Las subvenciones por los conceptos de alojamiento, movilidad local, alimentación y útiles de escritorio se otorgan conforme a los montos determinados por la Oficina de Administración y Finanzas (OAF).**

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

**17.2 Para el concepto de alojamiento, el beneficiario debe efectuar la rendición correspondiente mediante la presentación del contrato de arrendamiento vigente a través de la INTRANET, como condición para la continuidad del otorgamiento del beneficio. La documentación presentada se encuentra sujeta a fiscalización posterior, conforme a lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.**

**Artículo 18. Otorgamiento de la subvención de idioma extranjero**

- 18.1 La DIBEC mediante Resolución Jefatural determina los periodos, niveles, ciclos o módulos a subvencionar para el caso de enseñanza del idioma.
- 18.2 Se otorga directamente a los beneficiarios de becas o se paga a las IES u OC desde el segundo semestre hasta el final de estudios y en el centro de idiomas de la IES u OC donde cursa la beca y cuando la malla curricular de la institución educativa no incluya la enseñanza del idioma extranjero para obtener grado académico o titulación. Si el idioma extranjero es considerado en la malla curricular, solo se subvenciona la certificación que es requerida para la obtención del grado de bachiller y/o título respectivo o su equivalente. De no existir Centro de Idiomas en la IES donde el beneficiario cursa la beca, los estudios de idioma extranjero se desarrollan en la institución que cuente con convenio o carta de compromiso con el PRONABEC, a elección del becario y de acuerdo con las bases.
- 18.3 El trámite para el otorgamiento de la subvención del concepto de idioma extranjero al beneficiario de becas se inicia con la solicitud presentada por el beneficiario de becas a través del SIBEC con firma digital o electrónica, según el Anexo VI, y se considera lo siguiente:
- a) Examen de categorización.- Se otorga por adelantado y su rendición procede con la remisión del comprobante de pago y el resultado del examen de categorización.
  - b) Servicio de enseñanza del idioma extranjero.- La solicitud es presentada durante los primeros diez (10) días calendario del mes anterior al que pretende cursar el idioma extranjero. El especialista de la SUCCOR o el que haga sus veces gestiona el otorgamiento del concepto después de verificar la rendición de la subvención por concepto de examen de categorización o del servicio de enseñanza por el periodo, nivel, ciclo o módulo otorgado con anterioridad. La rendición procede con la remisión del comprobante de pago de matrícula del último periodo cursado y la boleta de notas del último periodo, nivel, ciclo o módulo de estudios concluido, esta última en los casos que el beneficiario de becas haya concluido un periodo, nivel, ciclo o módulo de estudios.
  - c) Certificación de reconocimiento internacional.- Para su otorgamiento por adelantado, el especialista de la SUCCOR o el que haga sus veces verifica la rendición del examen de categorización o del servicio de enseñanza de idioma extranjero, según corresponda. Para su rendición se debe adjuntar el comprobante de pago y el certificado.
- 18.4 El plazo máximo para que el beneficiario de becas presente la rendición del último costo otorgado por el concepto de idioma extranjero es de treinta (30)

 <p><b>PERÚ</b> Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p>Código</p> <p>NT-003-03-PRONABEC</p>
--	---	---

días calendario desde la emisión del resultado del examen de categorización o boleta de notas o certificado, según corresponda al último concepto otorgado.


- 18.5 En caso de desaprobación de un periodo, nivel, ciclo o módulo del curso de idioma extranjero, este no es subvencionado nuevamente.
- 18.6 La desaprobación de un periodo, nivel, ciclo o módulo del curso de idioma extranjero no conlleva a la pérdida del beneficio de idioma extranjero, toda vez que el beneficiario de beca puede efectuar el pago del curso desaprobado, a fin de continuar con el periodo, nivel, ciclo o módulo de estudios que corresponda.

### **Artículo 19. Otorgamiento de la subvención de transporte interprovincial e internacional**

- 19.1 Se otorga al beneficiario de la beca al inicio de los estudios y al culminar los estudios, en función a los montos determinados por la OAF.
- 19.2 En los casos que, para el transporte interprovincial el beneficiario de becas solo tuviera la opción de transporte aéreo o fluvial por ser el único medio de transporte, por la imposibilidad permanente o temporal del uso de otras vías o por necesidad debidamente justificada y su costo supere el monto determinado para transporte interprovincial mediante la Resolución Jefatural de la OAF, el reembolso se efectúa en función a la solicitud que presenta el beneficiario de becas en el SIBEC. Para tal efecto, la SUCCOR remite la solicitud del beneficiario de becas a la USF con el informe de sustento de cambio de medio de transporte para la determinación de costos.
- 19.3 En los casos que el beneficiario de becas hubiera adquirido con anterioridad los pasajes, la subvención es otorgada por reembolso hasta por el monto determinado en la Resolución Jefatural de determinación de costos emitida por la OAF.
- 19.4 La rendición del transporte interprovincial procede con el comprobante de pago del transporte adjunto al SIBEC, con excepción de los casos de transporte fluvial que no cuenten con comprobante de pago, hasta por el monto establecido en la Resolución Jefatural que emite la OAF.
- 19.5 La rendición del transporte internacional procede con el comprobante de pago del pasaje en clase económica adjunto al SIBEC, hasta por el monto establecido en la Resolución Jefatural emitida por la OAF. En los casos que el beneficiario de becas hubiera adquirido con anterioridad los pasajes, la subvención es otorgada por reembolso hasta por el monto determinado en la precitada Resolución Jefatural.

### **Artículo 20. Otorgamiento de la subvención de seguro médico con cobertura de salud, accidentes, vida y repatriación:**

- 20.1 El seguro médico es otorgado para cubrir todo el periodo académico, considerando el periodo mínimo de afiliación exigido por las aseguradoras.
- 20.2 La rendición procede con el comprobante de pago del seguro adjunto al SIBEC, hasta por el monto establecido por Resolución Jefatural antes mencionada.
- 20.3 En los casos que el beneficiario de becas hubiera adquirido el seguro con anterioridad, este es reembolsado hasta por el monto establecido en la Resolución Jefatural de la OAF.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú"	Código NT-003-03-PRONABEC
---	---	------------------------------

**Artículo 21. Otorgamiento de la subvención de preparación para el inicio de los estudios y costos de admisión**

- 21.1 El otorgamiento de la subvención por concepto de preparación para el inicio de los estudios y costos de admisión a beneficiarios de becas se realiza a través del pago a la IES u OC o a través del reembolso al beneficiario de becas, según los costos aprobados por la OAF mediante Resolución Jefatural.
- 21.2 El reembolso a los beneficiarios de becas se realiza con la presentación de los comprobantes de pago que permitan a la SUCCOR la verificación del gasto realizado por el beneficiario de becas.

**Artículo 22. Otorgamiento de la subvención de materiales de estudios.**


- 22.1 La subvención se otorga en cada periodo académico directamente a los beneficiarios de becas o se paga a las IES u OC en los casos que dichos costos sean exigidos por la IES u OC en la matrícula o pensión de estudios.
- 22.2 La rendición procede con el comprobante de pago del material de estudios adjunto al SIBEC, hasta por el monto establecido por la OAF.
- 22.3 En los casos que el beneficiario de becas hubiera adquirido el material de estudios con anterioridad, este es reembolsado hasta por el monto establecido por la OAF.

**Artículo 23. Otorgamiento de la subvención de vestimenta y/o uniforme y artículos de seguridad industrial**

- 23.1 La subvención se otorga anual y directamente a los beneficiarios de becas o se paga a las IES u OC en los casos que dichos costos sean exigidos por la IES u OC en la matrícula o pensión de estudios.
- 23.2 La rendición procede con el comprobante de pago de vestimenta y/o uniforme y artículos de seguridad industrial adjunto al SIBEC, hasta por el monto establecido por Resolución Jefatural antes mencionada.
- 23.3 En los casos que el beneficiario de becas hubiera adquirido la vestimenta y/o uniforme o el artículo de seguridad industrial con anterioridad, este es reembolsado hasta por el monto establecido en la referida Resolución Jefatural.

**Artículo 24. Otorgamiento de la subvención de computadora portátil o equipo de similar naturaleza**

- 24.1 Se otorga a los beneficiarios de las becas hasta por el monto establecido por la OAF mediante acto resolutivo y por única vez durante el desarrollo de la beca.
- 24.2 Si el precio de la computadora portátil o equipo de similar naturaleza adquirida por el beneficiario de becas es mayor al monto determinado por la OAF, la diferencia es asumida por el beneficiario de becas.
- 24.3 El beneficiario de becas debe acreditar la adquisición de la computadora portátil o equipo de similar naturaleza considerando las especificaciones técnicas de manera referencial, registrando en el SIBEC el comprobante de pago.
- 24.4 El beneficiario de becas debe comprar el bien, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario luego de efectuado el abono de la subvención.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú"	Código NT-003-03-PRONABEC
---	---	------------------------------

- 24.5 El beneficiario de becas tiene un plazo de hasta treinta (30) días calendario, luego de la compra del bien, para remitir el comprobante de pago, bajo apercibimiento de ser exigido por la SUCCOR la devolución del importe otorgado.
- 24.6 La SUCCOR realiza la verificación de la documentación de sustento de la adquisición de la computadora portátil o equipo de similar naturaleza.

**Artículo 25. Otorgamiento de la subvención para la obtención del grado, y/o título respectivo o su equivalente:**

- 25.1 Los beneficiarios de becas tienen hasta veinticuatro (24) meses desde la fecha que corresponde al último día de entrega de notas registrado en el SIBEC, para la obtención de la condición de bachiller, magister, licenciado o titulado técnico o profesional o su equivalente; de lo contrario, pierden el derecho al financiamiento de este concepto.
- 25.2 El reembolso a los beneficiarios de becas se realiza con la presentación del instrumento (diploma, resolución u otro) emitido por la IES que acredita la condición de bachiller, magister, licenciado o titulado técnico o profesional o su equivalente, conforme a las normas internas aprobadas por las IES u OC.

**Artículo 26. Otorgamiento de la subvención del carné universitario de IES u OC:**

- 26.1 El otorgamiento de la subvención se realiza a través del pago a la IES u OC o a través del reembolso al beneficiario de becas, según los costos aprobados por la OAF mediante Resolución Jefatural.
- 26.2 El reembolso al beneficiario de becas se realiza con la presentación de los comprobantes de pago que permitan a la SUCCOR la verificación del gasto realizado por el beneficiario de becas.


**Artículo 27. Otorgamiento de subvención por concepto de alojamiento y transporte interprovincial para el caso de las prácticas preprofesionales**

El otorgamiento de la subvención por concepto de alojamiento y transporte interprovincial para el caso de las prácticas preprofesionales que forman parte de la malla curricular y que se realizan en una provincia distinta a la provincia de la IES de estudios, se ejecuta en función a los costos determinados por la OAF mediante Resolución Jefatural considerando la información remitida por las IES u OC sobre el desarrollo de las referidas prácticas y su pago se realiza directamente a los beneficiarios de becas o a las IES u OC.

**Artículo 28. Suspensión del otorgamiento de la subvención**

El otorgamiento de las subvenciones al beneficiario de becas se suspende cuando se presenten las siguientes situaciones:

- 28.1 El beneficiario de becas tenga en trámite una solicitud de renuncia.
- 28.2 El beneficiario de beca que cuente con un acto resolutorio de pérdida o nulidad de oficio de la beca adjudicada.
- 28.3 Durante el tiempo que el beneficiario de becas tenga en trámite un procedimiento de cambio de IES u OC o carrera hasta la emisión del acto resolutorio correspondiente.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

- 28.4 Durante el tiempo que el beneficiario de becas no rinda las subvenciones otorgadas, según los requisitos solicitados y dentro de los plazos establecidos, según lo dispuesto en las presentes normas.
- 28.5 En el caso del procedimiento de suspensión de beca, el otorgamiento de la subvención se suspende según lo señalado por la DIBEC mediante acto resolutivo o, en su defecto, por el tiempo materia de la solicitud del beneficiario de becas.
- 28.6 La solicitud de suspensión de la beca en trámite no impide que el beneficiario de becas pueda matricularse en el siguiente periodo de estudios.
- 28.7 En caso el beneficiario presente, a través del SIBEC el Anexo **IV**, Declaración Jurada de Conceptos no ejecutados, la SUCCOR no gestiona el otorgamiento de la subvención durante el periodo señalado.


## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES PARA EL PAGO

### **Artículo 29. Pago de la subvención**

- 29.1 El pago de las subvenciones a los beneficiarios de becas se efectiviza a través de las siguientes formas:
- a) Del abono directo de los costos académicos o costos no académicos al beneficiario; o,
  - b) Del pago de los costos académicos, costos administrativos o costos no académicos de las becas a las IES u OC; así como a instituciones extranjeras.

### **Artículo 30. Procedimiento para el pago a los beneficiarios de becas:**


- 30.1 El especialista de la SUCCOR, o el que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos que viabilizan el otorgamiento de las subvenciones a los beneficiarios de becas y si, el beneficiario de becas no se encuentra en alguna de las causales de suspensión del pago genera la solicitud de pago en el SIBEC y la remite al subdirector de la SUCCOR.
- 30.2 El subdirector de la SUCCOR o el que haga sus veces, valida la solicitud de pago y realiza lo siguiente:
- a) Otorga la conformidad para el pago de las subvenciones en el SIBEC.
  - b) Remite el expediente de pago a la USF a través del SIBEC, cuya información está disponible para el seguimiento de la DIBEC conforme a sus funciones.
- 30.3 La USF recibe el expediente de pago y realiza lo siguiente:
- a) Revisa el expediente de pago de subvenciones y genera el consolidado de Control de Conformidades de Pago.
  - b) Registra la certificación de créditos presupuestales en el SIAF-SP de acuerdo con las metas presupuestales para el pago de subvenciones.
  - c) Firma electrónicamente el Consolidado de Control de Conformidades de Pago.
  - d) Efectúa la fase de compromiso en el SIBEC y SIAF-SP y remite el expediente a la UCCP.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

- 30.4 La UCCP recibe el expediente de pago y realiza lo siguiente:
- a) Realiza el Control Previo conforme a lo establecido en la normativa vigente.
  - b) Efectúa el registro de la fase de devengado en SIAF-SP.
  - c) Genera y firma electrónicamente el Devengado del Consolidado de Conformidades de Pago en el SIBEC.
  - d) Contabiliza el expediente de pago en SIAF-SP y lo deriva a la UT.
- 30.5 La UT recibe el expediente de pago y realiza lo siguiente:
- a) Ejecuta la fase de girado en el SIBEC y en el SIAF-SP.
  - b) Procesa la transferencia de fondos a la cuenta de cada beneficiario de becas o su representante de acuerdo con el adjunto girado generado en el SIBEC.
  - c) Genera la nota de pago en el SIAF-SP y la adjunta a SIBEC.

### **Artículo 31. Procedimiento para el pago a las IES u OC**

- 31.1 El procedimiento de pago a las IES u OC se realiza considerando las fechas del cronograma de pago de subvenciones establecidos por la OAF.
- 31.2 El especialista de la SUCCOR, o el que haga sus veces, es responsable de revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos para el pago a las IES u OC, genera las solicitudes de pago en el SIBEC acorde a lo dispuesto en las presentes Normas y las remiten al subdirector de la SUCCOR. El especialista para los efectos de pago recaba la siguiente documentación:
- a) Cuadro de valorización considerando el Anexo **VII** de manera referencial, precisando la numeración de las resoluciones jefaturales de costos y cronogramas de pago de subvenciones y del memorándum que consigna las fechas inicio y fin del periodo académico a ser subvencionado.
  - b) Comprobante de pago emitido por las IES u OC.
  - c) Carta de Autorización de Abono en Cuenta consignando el Código de Cuenta Interbancario -CCI.
  - d) Reporte de Matricula de los beneficiarios de becas, que iniciaron el periodo académico.
  - e) Reporte o lista de los beneficiarios de becas que cuentan con retiro de cursos o que estén en situación de abandono o que cuentan con cursos desaprobados que no correspondan ser subvencionados.
  - f) Carta de Compromiso, convenios u otros instrumentos de similar naturaleza suscritos por las IES u OC.
- 31.3 El Subdirector de la SUCCOR o el que haga sus veces, valida la solicitud de pago de subvenciones y realiza lo siguiente:
- a) Otorga la conformidad para el pago de subvenciones en el SIBEC.
  - b) Remite el expediente de pago a la USF a través del SIBEC, cuya información está disponible para el seguimiento de la DIBEC conforme a sus funciones.
- 31.4 La USF recibe el expediente de pago y realiza lo siguiente:
- a) Revisa el expediente de pago de subvenciones y genera el Consolidado de Control de Conformidades de Pago.
  - b) Registra la certificación de créditos presupuestales en el SIAF-SP de acuerdo con las metas presupuestales para el pago de subvenciones.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”	Código NT-003-03-PRONABEC
--	---	------------------------------


- c) Firma electrónicamente el Consolidado de Control de Conformidades de Pago.
  - d) Efectúa la fase de compromiso en el SIBEC y SIAF-SP considerando el Consolidado de Control de Conformidades de Pago y remite el expediente de pago a la UCCP.
- 31.5 La UCCP recibe el expediente de pago y realiza lo siguiente:
- a) Realiza el Control Previo conforme a lo establecido en la normativa vigente.
  - b) Efectúa el registro de la fase de devengado en SIAF-SP.
  - c) Genera y firma electrónicamente el Devengado del Consolidado de Conformidades de Pago en el SIBEC.
  - d) Contabiliza el expediente de pago en SIAF-SP y lo deriva a la UT.
- 31.6 La UT recibe el expediente de pago y realiza las siguientes actividades:
- a) Ejecuta la fase de girado en el SIBEC y en el SIAF-SP.
  - b) Procesa la transferencia de fondos a la cuenta de las IES u OC de acuerdo con el adjunto girado generado en el SIBEC.
  - c) Genera la nota de pago en el SIAF-SP y la adjunta a SIBEC.
- 31.7 El pago de los conceptos relacionados a los servicios educativos que brinden las IES u OC, puede realizarse de forma adelantada previa suscripción de la Carta de Compromisos u otro instrumento de similar naturaleza por parte de la IES u OC que para dichos efectos implemente PRONABEC en cada convocatoria, así como de la emisión de las Resoluciones Jefaturales de la DIBEC o la que haga sus veces, que: i) declare a la IES u OC y/o sus carreras o programas como elegibles y ii) adjudique beneficiarios de becas a las IES u OC y carreras o programas elegibles. Asimismo, se debe verificar la realización de la matrícula de los beneficiarios de becas adjudicados.
- 31.8 El procedimiento para el otorgamiento de la subvención a los beneficiarios de becas que realizan pagos por costos académicos a las IES u OC se gestiona conforme a las disposiciones señaladas para el pago a beneficiarios de becas establecido en las presentes normas, considerando además lo siguiente:
- a) La solicitud del beneficiario de becas acompañando los comprobantes de pago, excepcionalmente se admite las constancias de pagos emitidas por las IES que acrediten el desembolso.
  - b) El gasto debe corresponder al ejercicio vigente, de lo contrario el otorgamiento de la subvención se realiza bajo el procedimiento de reconocimiento de deuda.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES PARA LA DEVOLUCION DINERARIA**

#### **Artículo 32. Procedimiento de devolución dineraria de los beneficiarios de becas**

- 32.1 En caso, el especialista de la SUCCOR luego de verificar las rendiciones de subvenciones evidencie saldos a favor del PRONABEC, este se considera como un pago a cuenta del siguiente período, el cual es debitado del importe correspondiente del siguiente pago a recibir.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

- 32.2 De no existir una siguiente subvención, SUCCOR comunica al beneficiario de becas, mediante oficio notificado a través de la OAGD y en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, la devolución del saldo a favor del PRONABEC mediante depósito en el sistema de devolución 7022 del Banco de la Nación o a través de la Cuenta Corriente N° 068313562 del Banco de la Nación a nombre del Pronabec.
- 32.3 En caso no se reciba la devolución dineraria en el plazo señalado y no exista subvención pendiente de otorgar, la SUCCOR remite a la USF el requerimiento de cobranza administrativa aplicando lo señalado en las Disposiciones de cobranza administrativa a los ex beneficiarios de becas por subvenciones adeudadas.


### **Artículo 33. Procedimiento para la devolución dineraria de la IES u OC**

- 33.1 Se realiza en el módulo del SIBEC para devoluciones de las IES u OC por servicios académicos detallando el tipo de beca, IES, beneficiario de becas, cuota, concepto, monto a devolver, asimismo debe indicar el número de recibo de depósito en cuenta o de transacción de la devolución efectuada al Banco de la Nación y el número de la factura que originó el pago materia de devolución.
- 33.2 La SUCCOR comunica a la IES u OC, mediante oficio notificado a través de la OAGD, la devolución dineraria adjuntando para tal efecto el Cuadro de Valorización de Devolución por Servicios Académicos por Beneficiario, de acuerdo con el Anexo **VIII** del SIBEC elaborado para dicho fin, en el cual se muestra el sustento y detalle de los conceptos a devolver, debidamente firmado.
- 33.3 La UT verifica y valida el depósito o transferencia bancaria realizada por la IES u OC, registra la devolución en el SIAF-SP en el registro del gasto de origen, y realiza la reversión a Tesoro Público mediante formato T6 por dicho importe.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES PARA RECONOCIMIENTO DE DEUDA**

### **Artículo 34. Disposiciones para reconocimiento de deuda.**

- 34.1 El otorgamiento de subvenciones de ejercicios fiscales anteriores la IES u OC o el beneficiario de becas se realiza con la presentación de una solicitud, la misma que es verificada por la SUCCOR o el que haga sus veces **y comunicada a la DIBEC para conocimiento.**
- 34.2 El especialista de la SUCCOR o el que haga sus veces verifica en el SIBEC que el pago requerido a la IES u OC o al beneficiario de becas se encuentre pendiente, genera la solicitud de pago en el SIBEC y elabora el Informe de reconocimiento de deuda señalando lo siguiente:
- a) Las razones debidamente sustentadas que motivaron la falta de pago en forma oportuna de la subvención.
  - b) Los números de los instrumentos que aprueban los costos académicos, no académicos o administrativos.
  - c) El número de la Resolución Jefatural que declara beneficiario de becas.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

- d) La IES, sede, región, calendario académico o resolución que establece fechas de inicio y fin de duración de la beca, carrera y programa donde cursa estudios.
  - e) La documentación original que sustenta el reconocimiento de la deuda.
- 34.3** El especialista de la SUCCOR o el que haga sus veces, remite al subdirector de la SUCCOR por SIGEDO el Informe de reconocimiento de deuda y la solicitud de pago.
- 34.4** El subdirector de la SUCCOR o el que haga sus veces verifica las solicitudes de pago y otorga la conformidad para el pago en el SIBEC y remite toda la documentación por SIGEDO a la DIBEC para su conformidad y posterior derivación a la USF.
- 34.5** La USF emite el informe de viabilidad en el marco de sus competencias y traslada el expediente a la UCCP.
- 34.6** La UCCP emite el informe de viabilidad en el marco de sus competencias y traslada el expediente a la OAF.
- 34.7** *La OAF emite la Resolución Jefatural que aprueba el reconocimiento de deuda para viabilizar el pago de ejercicios anteriores.*
- 34.8** La documentación original que sustenta el reconocimiento de deuda se adjunta a la Resolución Jefatural que aprueba el mismo.
- 34.9** En el supuesto que no se encuentre pendiente de pago lo requerido por la IES u OC o el beneficiario de becas, la SUCCOR devuelve la solicitud presentada a través de un oficio indicando las razones por la cual la solicitud de reconocimiento de deuda no procede.

### TÍTULO III


#### DISPOSICIONES PARA LA COBRANZA ADMINISTRATIVA A LOS EX BECARIOS POR SUBVENCIONES ADEUDADAS

**Artículo 35. Determinación de la subvención adeudada o restitución dineraria a reintegrar por el ex becario mediante cobranza administrativa**

- 35.1** La subvención adeudada por el ex becario o la restitución dineraria a reintegrar es determinada mediante la Resolución Jefatural de pérdida de beca, renuncia a la beca, o instrumento que establece el monto de la deuda para el caso de nulidad de beca o incumplimiento del Compromiso de Servicio al Perú, debe encontrarse consentida o firme y ser debidamente notificada al beneficiario de becas, según corresponda.
- 35.2** El acto resolutivo o instrumento emitido por las unidades funcionales competentes, que establece la deuda, debe expresar la moneda y el monto que corresponde devolver de manera clara e indubitable.

**Artículo 36. Consideraciones previas para el Procedimiento de Cobranza Administrativa**

- 36.1** La unidad funcional competente del procedimiento de pérdida de beca, de renuncia a la beca, de nulidad de beca y de incumplimiento del Compromiso de Servicio al Perú, una vez que haya agotado la vía administrativa y en los

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”	Código NT-003-03-PRONABEC
--	---	------------------------------

casos que correspondan las acciones de la cobranza administrativa remite todos los actuados a la USF.

- 36.2 Desde el día siguiente de remitirse todos los actuados a la USF, la citada unidad se encuentra plenamente facultada a iniciar el procedimiento de cobranza administrativa.
- 36.3 En los casos de incumplimiento de Compromiso de Servicio al Perú o de nulidades de beca, la USF solicita a la SUCCOR la relación de conformidades de subvenciones tramitadas a través del SIBEC y a la UT los montos identificados devueltos por el ex becario.

### **Artículo 37. Inicio del Procedimiento de Cobranza Administrativa**

- 37.1 El procedimiento de cobranza administrativa inicia con la notificación de la solicitud de la restitución dineraria al ex becario, a través del OAGD, a fin de que el ex becario en un plazo de quince (15) días hábiles cumpla con restituir la subvención adeudada.
- 37.2 En la solicitud de restitución dineraria, se puede precisar el apercibimiento de remitir los actuados a la Oficina de Ejecución Coactiva del Ministerio de Educación conforme a los casos señalados en el Reglamento del Pronabec.
- 37.3 En los casos que, ante el incumplimiento de la restitución dineraria el Reglamento del Pronabec no disponga la remisión de actuados a la Oficina de Ejecución Coactiva del Ministerio de Educación, se precisa el apercibimiento de remitir los actuados a la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación.
- 37.4 En todos los casos, se informa al ex becario, la posibilidad de solicitar el fraccionamiento de la restitución dineraria, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes Normas.

### **Artículo 38. Procedimiento de Fraccionamiento**

- 38.1 El ex becario, para acceder al fraccionamiento, presenta su solicitud a través de la mesa de partes de PRONABEC, copia del recibo de luz o agua y propuesta de monto y cuotas para la restitución dineraria, de acuerdo con la siguiente escala:


- **Para ex becarios de Pregrado**

Monto de Deuda	Periodo en cuotas
Hasta 5,000 soles	Hasta 12 meses
De 5,001 hasta 10,000 soles	Hasta 18 meses
De 10,001 hasta 15,000 soles	Hasta 24 meses
De 15,001 a más soles	Hasta 36 meses

- **Para ex becarios de Posgrado**

Monto de Deuda	Periodo en cuotas
Hasta 15,000 soles	Hasta 6 meses
De 15,001 hasta 30,000 soles	Hasta 12 meses
De 30,001 a más soles	Hasta 18 meses

- 38.2 La USF evalúa la solicitud de fraccionamiento y número de cuotas mensuales a pagar de la deuda total, emite el informe de viabilidad y el

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

cronograma de pago del fraccionamiento, el cual es aprobado mediante Resolución Jefatural por la OAF y notificada al ex becario.


**Artículo 39. Agotamiento del procedimiento de cobranza administrativa**

El procedimiento de cobranza administrativa se agota en los siguientes supuestos:

- 39.1 Cuando el ex becario no haya cumplido con la restitución dineraria en el plazo de quince (15) días hábiles de acuerdo con lo solicitado por la USF. Para tal efecto, se da por concluido las acciones de cobranza administrativa de restitución dineraria, precisándose el saldo deudor, tanto en moneda nacional como extranjera, en caso sea aplicable.
- 39.2 Cuando el ex becario no haya cumplido de los acuerdos del fraccionamiento señalado en la Resolución Jefatural de la OAF, según lo establecido en el presente capítulo.
- 39.3 En ambos casos, el PRONABEC procede a notificar al ex becario, a través de la OAGD, el agotamiento del procedimiento de cobranza administrativa y posteriormente remite los actuados a la Oficina de Ejecución Coactiva del del Ministerio de Educación o a la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, según corresponda al procedimiento de cobranza administrativo iniciado.

**Artículo 40. Formación del expediente de cobranza administrativa para su remisión a la Oficina de Ejecución Coactiva del MINEDU o a la Procuraduría Pública del MINEDU**

- 40.1 La USF elabora el informe de culminación del procedimiento de cobranza administrativa determinando por las subvenciones adeudadas, que deban ser restituidos por el ex becario, según corresponda.
- 40.2 La USF adjunta al expediente la siguiente documentación que es proporcionada por las unidades funcionales, según corresponda:
  - a) Copia fedateada o certificada de la Resolución Jefatural de la DIBEC, que otorga la beca y de su constancia de notificación o aceptación de beca.
  - b) En el caso de pérdida beca o renuncia a la beca.- Copia fedateada o certificada de la Resolución Jefatural de la DIBEC, determinando la obligación materia de cobranza y su constancia de notificación.
  - c) En el caso de nulidad de beca.- Copia fedateada o certificada de la Resolución Directoral Ejecutiva, que declara la nulidad de la beca debidamente notificada al beneficiario de becas y la relación de conformidades de subvenciones tramitadas a través del SIBEC y los montos identificados devueltos por el ex becario.
  - d) En el caso de incumplimiento del Compromiso de Servicio al Perú.- Copia fedateada o certificada de la Resolución Jefatural de la DIAB debidamente notificada y la relación de conformidades de subvenciones tramitadas a través del SIBEC y los montos identificados devueltos por el ex becario.
  - e) Copia fedateada o certificada de la declaración de consentida o de acto firme de los actos resolutivos emitidos por las unidades funcionales del PRONABEC y de su constancia de notificación.


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú"	Código NT-003-03-PRONABEC
---	---	------------------------------

- f) Copia fedateada o certificada de la constancia de exigibilidad que acredita que la obligación ha sido exigida y se encuentra impaga, y ha quedado consentida o causado estado.
- g) Copia fedateada o certificada de los actos administrativos emitidos por la OAF con la cual se resuelve iniciar el proceso de cobranza administrativa, aprobar el fraccionamiento de la restitución dineraria o dar por concluido las acciones de cobranza administrativa, y de sus constancias de notificación.
- h) Medios impugnatorios interpuestos por el ex becario.
- i) Toda información adicional que se considere de importancia en la tramitación de todo el proceso de la cobranza administrativa.

## **TÍTULO IV RESPONSABILIDADES**

### **Artículo 41. Responsabilidades de la DIBEC**

- 41.1 La DIBEC es responsable del registro en el SIBEC del estado, condición, situación del beneficiario de becas para el otorgamiento de las subvenciones, del periodo académico y de la actualización de la duración de la beca para la programación anual de subvenciones.
- 41.2 La DIBEC es responsable de establecer los mecanismos e instrumentos para realizar el seguimiento al otorgamiento de subvenciones de la beca.
- 41.3 La DIBEC es responsable de absolver las consultas que deriven de las definiciones y alcances de los conceptos que corresponden otorgarse a los beneficiarios de becas, durante la ejecución de la beca.
- 41.4 La DIBEC es responsable de remitir a la USF las fechas de inicio y fin del periodo académico registradas en el SIBEC, en los casos que corresponde la elaboración de los cronogramas de pago por los costos académicos.
- 41.5 La DIBEC es responsable de gestionar el incremento de los costos, los cuales serán aprobados por la unidad funcional competente.
- 41.6** La DIBEC es responsable de verificar si cuenta con los recursos presupuestales para viabilizar el reconocimiento de deuda a las IES u OC.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

#### **Artículo 42. Responsabilidades de la OAF**

- 42.1 La OAF a través de sus unidades funcionales es responsable de absolver las consultas respecto a los procedimientos que se realizan para el pago de las subvenciones.
- 42.2 La OAF es responsable de la determinación de los costos académicos, no académicos y administrativos para las becas mediante acto resolutivo.
- 42.3 La USF es responsable de registrar en el SIBEC los montos que corresponden por los costos académicos, no académicos y administrativos determinados mediante acto resolutivo.
- 42.4 La USF es responsable de programar en el SIBEC los montos de las subvenciones a otorgarse en los meses a los que corresponde su pago.
- 42.5 La USF es responsable de elaborar la propuesta de los costos académicos, no académicos y administrativos para las becas.
- 42.6 La UT realiza las gestiones ante el Banco de la Nación en lo referente a la apertura de cuenta bancaria del beneficiario de becas.
- 42.7 La USF, la UCCP y la OAF son responsables de realizar la conciliación de las cobranzas administrativas y coactivas de los ex becarios.

#### **Artículo 43. Responsabilidades de la SUCCOR**


- 43.1 La SUCCOR o quien haga sus veces, es responsable de informar a la DIBEC los casos de beneficiarios de becas que se encuentren en los supuestos de suspensión de la subvención para que observe al beneficiario de becas en el SIBEC.
- 43.2 La SUCCOR o quien haga sus veces es responsable de revisar y validar los montos de las subvenciones que corresponden a los beneficiarios de las becas para su programación en el SIBEC.
- 43.3 La SUCCOR o quien haga sus veces es responsable de verificar las rendiciones de subvenciones y de evidenciar los saldos a favor del PRONABEC.
- 43.4 La SUCCOR, a través de la OAGD, es responsable de comunicar al beneficiario de becas, el oficio con el saldo a favor del PRONABEC, para efectuar la devolución.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.** Los trámites que se encuentren iniciados, antes de la aprobación de la presente norma, mantendrán su tramitación con la norma vigente al momento de iniciado el procedimiento, sin efecto retroactivo.

**SEGUNDO.** El procedimiento de otorgamiento de subvenciones a los beneficiarios de becas con estado inactivo procede previo cambio de la condición del beneficiario en el SIBEC.

**TERCERO.** Para el otorgamiento de subvenciones por días, la fracción del monto mensual determinado por la OAF se calcula por treintavos.


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”	Código NT-003-03-PRONABEC
---	---	------------------------------

**CUARTO.** Los comprobantes de pago remitidos por los beneficiarios de beca y por las IES u OC para el procedimiento de pago deben ser autorizados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.

**QUINTO.** En todo lo que no estuviere expresamente regulado en la presente norma técnica, se aplica supletoriamente la opinión técnica de las unidades funcionales del PRONABEC en el marco de sus competencias y funciones.

**SEXTO.** La presente norma se aplica de manera supletoria y excepcional a la Norma Técnica denominada “Procedimiento para el Otorgamiento, Monitoreo y Recuperación del Crédito Educativo”.

**SÉPTIMO.** De manera excepcional, el otorgamiento de la subvención por concepto de sostenimiento correspondiente al mes de enero de 2027 se efectúa en dicho mes, con cargo al presupuesto institucional del Año Fiscal 2027.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”	Código NT-003-03-PRONABEC
---	---	------------------------------

## ANEXOS

**ANEXO I.** Solicitud de apertura o actualización de cuenta en el Banco de la Nación para mayores de edad

**ANEXO II.** Solicitud de apertura o actualización de cuenta en el Banco de la Nación para menores de edad

**ANEXO III.** Declaración jurada de compromiso de matrícula


**ANEXO IV.** Declaración Jurada de Conceptos no ejecutados

**ANEXO V.** Declaración Jurada de transporte interprovincial

**ANEXO VI.** Solicitud del concepto del idioma extranjero

**ANEXO VII.** Cuadro de valorización

**ANEXO VIII.** Cuadro de valorización de devolución por servicios académicos por beneficiario

	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

## ANEXO I


### **SOLICITUD DE APERTURA O ACTUALIZACIÓN DE CUENTA EN EL BANCO DE LA NACIÓN PARA MAYORES DE EDAD**

Yo, .....con DNI o pasaporte  
N°....., con domicilio en  
....., distrito de....., provincia  
de ..... departamento de....., beneficiario de becas del  
PRONABEC 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 deposita el importe de las subvenciones de los conceptos establecidos en el reglamento de la Ley N° 29837, Ley que Crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, y en las bases de la convocatoria.

En la ciudad de....., a los .....días de .....de  
20.....

\_\_\_\_\_  
Firma digital o electrónica del beneficiario de becas

	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE APERTURA O ACTUALIZACIÓN DE CUENTA EN EL BANCO DE LA NACIÓN PARA MENORES DE EDAD**

Yo, .....con DNI o pasaporte N° ..... con domicilio en ..... distrito de ..... provincia....., departamento de,..... En representación de ..... con DNI (pasaporte) N° ..... con domicilio en ..... distrito de ..... provincia....., departamento....., beneficiario de becas del PRONABEC 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 deposita el importe de las subvenciones de los conceptos establecidos en el reglamento de la Ley N° 29837, Ley que Crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo y en las bases de la convocatoria, **autorización que tendrá vigencia únicamente hasta que mi representado alcance la mayoría de edad.****


En la ciudad de,....., a los .....días de .....de 20.....

\_\_\_\_\_  
Firma digital o electrónica del beneficiario de becas

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante

Nombre:

DNI:

	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE MATRÍCULA

Yo, ....., con DNI N°....., con domicilio en....., beneficiario de la Beca ..... Convocatoria ....., **declaro bajo juramento lo siguiente:**

*(Para beneficiarios de becas ingresantes)*

- Que, habiendo ingresado a la carrera de ..... en (Universidad/Instituto) ....., para iniciar estudios en el periodo académico .....

*(Para beneficiarios de becas continuadores)*

- Que, habiendo aprobado el periodo académico..... de la carrera de ..... en (Universidad/Instituto) ....., no tengo ningún impedimento para matricularme en el periodo académico.....

Asimismo, tomo conocimiento que el presente Anexo solo promueve la subvención por dos meses de pago adelantado del periodo académico y me **COMPROMETO** a:

- 1) Efectuar mi matrícula para el periodo académico....., en las fechas establecidas por la institución educativa.
- 2) Presentar mi Constancia o Ficha de Matrícula dentro de los cinco (05) días hábiles de haber culminado el periodo de matrícula.

Declaro asimismo que la información proporcionada al PRONABEC es veraz. Caso contrario, me someteré a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Lugar y Fecha: .....


\_\_\_\_\_  
Firma digital o electrónica del beneficiario de becas

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante\*

Nombre:

DNI:

\*Solo cuando el beneficiario de becas sea menor de edad

	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN JURADA DE CONCEPTOS NO EJECUTADOS

Yo, ....., con DNI N° .....,  
 con domicilio en .....,  
 beneficiario de la Beca ..... -  
 Convocatoria ....., **declaro bajo juramento lo siguiente:**

Que, por motivos de ..... no se ejecute a mi favor la  
 subvención por el concepto de ....., durante al  
 siguiente periodo:

Periodo o fecha de inicio: (día, mes y año)

Periodo o fecha de fin: (día, mes y año)

Declaro asimismo que la información proporcionada al PRONABEC es veraz. Caso contrario, me someteré a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Lugar y Fecha: .....

---

*Firma digital o electrónica del beneficiario de becas*


---

*Firma del Representante\**

Nombre:

DNI:

*\*Solo cuando el beneficiario de becas sea menor de edad*

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

## ANEXO V

### DECLARACIÓN JURADA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL

Yo, ....., identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en ....., beneficiario(a) de la Beca ..... - Convocatoria ....., **declaro bajo juramento** lo siguiente:

Que, con fecha ..... he realizado el viaje interprovincial de IDA / RETORNO desde la provincia de ..... Hasta la provincia de ..... Realizando el gasto de S/ ..... (. / ..... soles)

Declaro asimismo que la información proporcionada al PRONABEC es veraz. Caso contrario, me someteré a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

*Lugar y Fecha:* .....


\_\_\_\_\_  
*Firma digital o electrónica del beneficiario de becas*

\_\_\_\_\_  
*Firma del Representante\**

*Nombre:*

*DNI:*

*\*Solo cuando el beneficiario de becas sea menor de edad*

	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p style="text-align: center;">“Normas para la ejecución de subvenciones para estudios en el Perú”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p> <p style="text-align: center;">NT-003-03-PRONABEC</p>
---	---	---

## ANEXO VI

### SOLICITUD DEL CONCEPTO DEL IDIOMA EXTRANJERO

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>				
<b>D.N.I</b>		<b>DIRECCIÓN ACTUAL</b>	<b>(Av., Calle, N°, Urbanización)</b>	
<b>DISTRITO</b>		<b>PROVINCIA</b>		<b>DEPARTAMENTO</b>
<b>INSTITUCIÓN</b>				
<b>NOMBRE DEL CENTRO DE IDIOMAS</b>	<b>DESGLOSABLE</b>			
<b>CONCEPTO DE IDIOMA REQUERIDO:</b>				
<input type="radio"/>	Examen de categorización			
<input type="radio"/>	Enseñanza del idioma (matrícula y materiales de estudios)			
<input type="radio"/>	Certificación de reconocimiento internacional			
<i>(en caso solicite el concepto correspondiente al examen de categorización)</i>				
Que, para iniciar los estudios del idioma, requiero realizar el examen de categorización del Centro de Idiomas _____, en el mes de _____ del año _____.				
<i>(en caso solicite el concepto correspondiente a la enseñanza del idioma)</i>				
Solicito el concepto del idioma para el nivel _____ correspondiente al ciclo o módulo _____ en la modalidad _____ del Centro de Idiomas de la institución _____, para el mes _____ del año _____.				
Luego de haber culminado el ciclo o módulo _____ del nivel _____ en la modalidad _____ del idioma en el centro de idiomas _____, mi condición es de:				
<input type="radio"/>	Aprobado			
<input type="radio"/>	Desaprobado			
<i>(en caso solicite el concepto correspondiente a la certificación del nivel del idioma)</i>				
Solicito el concepto para la obtención de la certificación _____ del idioma requerido por la Universidad _____ en el centro de idiomas _____ para obtener el grado académico o título profesional.				
<b>COMPROMISOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la rendición del pago hecho por PRONABEC correspondiente al concepto del idioma extranjero en el plazo establecido en las Normas para la Ejecución de Subvenciones para Estudios en el Perú. En caso no efectúe la continuidad de estudios del idioma extranjero, actualizaré la programación de estudios del concepto en el Intranet del beneficiario</li> <li>• Cumplir con mis obligaciones como beneficiario de becas, matricularme y asistir a clases de idioma en el Centro de Idiomas de la Universidad en la que realizo estudios de pregrado.</li> <li>• Asimismo, declaro que la información proporcionada al PRONABEC es veraz. Caso contrario, me someteré a las sanciones previstas en el T.U.O de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</li> <li>• En caso de incumplimiento de rendición me someto a las disposiciones establecidas en las presentes normas.</li> </ul>				
Fecha:				
Firma digital o electrónica del beneficiario de becas:				

**ANEXO VII**

**CUADRO DE VALORIZACIÓN N°.....**

Nombre de la IES:

Periodo académico:

.....

Sede (s):

Mes/Periodo de servicio :

N° de Factura:

**INSTRUMENTOS:**

Nro. RJ de COSTOS \_\_\_\_\_

Nro. RJ de CALENDARIOS DE PAGO \_\_\_\_\_

Nro. Memorándum de FECHAS DE INICIO Y FIN \_\_\_\_\_

CCI y RUC de la IES \_\_\_\_\_

N°	Ciclo	Carrera o Especialidad	Apellidos y Nombres	DNI	Cursos matriculados y Costos académicos			Modalidad	Convocatoria	Concepto costos académicos (de cursos habilitado para pago)			Total (S/) (a)+(b)*(c)
					N° Cursos matriculados habilitados para pago	N° Créditos matriculados habilitados para pago	N° Créditos o cursos no habilitados para pago			Matrícula (a)	Pensión de estudios		
											N° Cuota (b)	Costo unitario (c)	
1													
2													
3													
4													
5													
(...)													
<b>Totales</b>													

**Nota:**

(b): Cantidad de cuotas a pagar

(\*\*): Detalle de la(s) cuota(s) a pagar. Ejemplos: Pago de primera cuota :1; Pago de tercera y cuarta cuota (3,4)

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma (IES)

**ANEXO VIII**

**CUADRO DE VALORIZACIÓN DE DEVOLUCIÓN POR SERVICIOS ACADÉMICOS**

Nombre de la IES: \_\_\_\_\_

**CUADRO DE VALORIZACIÓN DE DEVOLUCIÓN POR SERVICIOS ACADÉMICOS POR BECARIO N° \_\_\_\_-REGIÓN \_\_\_\_- IES**

Semestre académico pagado: \_\_\_\_\_

Sede (s): \_\_\_\_\_

Mes actual/Periodo de servicio pagado: \_\_\_\_\_

N° de Factura del semestre pagado por adelantado: \_\_\_\_\_

N° de Transferencia efectuada o Voucher de Depósito: \_\_\_\_\_

ó

N° de Cheque: \_\_\_\_\_

N°	Ciclo	Carrera o Especialidad	Apellidos y Nombres del Becario	DNI	Modalidad	Convocatoria	Concepto Servicio de Enseñanza pagados por adelantado				Concepto Servicio de Enseñanza Final				Motivo del servicios no brindado (indicar Resolución si hubiere)	Total a Devolver (S/) z = x - y	
							Matrícula (a)	Pensión Enseñanza		Total Pagado (S/) X = (a)+(b)*(c)	Matrícula (a)	Pensión Enseñanza		Total que debió ser Pagado (S/) y = (a)+(d)*(c)			
								N° Cuotas (b)	Costo unitario (c)			N° Cuotas (d)	Costo unitario (c)				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
892																	
<b>TOTALES</b>										S/.	-		S/.	-		S/.	-