



PERÚ

Ministerio
de Educación

ViceMinisterio de
Gestión Institucional

Oficina de Becas y
Crédito Educativo

009 -2009-ED

REGLAMENTO DE CRÉDITO EDUCATIVO

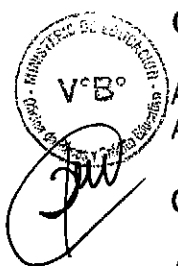
San Borja, 22 de Abril del 2009



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalOficina de Becas y
Crédito Educativo**INDICE**

TITULO I	GENERALIDADES	Pág.
CAPÍTULO I :	FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCES Y BASE LEGAL	
Artículo 1º	Finalidad.	1
Artículo 2º	Objetivos.	1
Artículo 3º	Alcances.	1
Artículo 4º	Base Legal.	1-2
TITULO II	DE LAS COMPETENCIAS	
CAPÍTULO I :	ÓRGANOS COMPETENTES	
Artículo 5º	Ministerio de Educación.	2-3
Artículo 6º	Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local o Consejo Educativo Municipal, según corresponda.	3-4
CAPÍTULO II :	COMITÉ DE CRÉDITO EDUCATIVO	
Artículo 7º	Integrantes.	4
Artículo 8º	Funciones.	4
TITULO III	DEL CRÉDITO EDUCATIVO	
CAPÍTULO I :	DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y MODALIDADES	
Artículo 9º	Definición.	5
Artículo 10º	Características.	5
Artículo 11º	Modalidades.	5
CAPÍTULO II :	CRÉDITO POR CONVENIO Y VIRTUAL	
Artículo 12º	Crédito por Convenio.	6
Artículo 13º	Crédito Virtual.	6
CAPÍTULO III :	TIPOS E IMPORTE DEL CRÉDITO EDUCATIVO	
Artículo 14º	Tipos de Crédito Educativo.	6



CAPÍTULO IV : FINANCIAMIENTO E INTERESES

Artículo 15°	Financiamiento.	7
Artículo 16°	Intereses Compensatorios	7
Artículo 17°	Intereses Moratorios y Gastos Administrativos	7

CAPÍTULO V : SUJETOS QUE INTERVIENEN EN EL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 18°	El Beneficiario.	7
Artículo 19°	El Responsable de Pago.	7
Artículo 20°	El Garante.	8
Artículo 21°	Intervención del Garante.	8
Artículo 22°	Inexigibilidad de Garante.	8
Artículo 23°	La Entidad suscriptora del Convenio de Cooperación Interinstitucional	8

CAPÍTULO VI : REQUISITOS

Artículo 24°	Requisitos Generales.	9
Artículo 25°	Requisitos del Responsable de Pago y Garante.	9
Artículo 26°	Documentación requerida para el Crédito Ordinario	9-10
Artículo 27°	Documentación requerida para el Crédito por Convenio.	11

CAPÍTULO VII : FONDO DE DESGRAVAMEN DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 28°	Definición.	11
Artículo 29°	Aplicación.	11-12

TÍTULO IV DEL PROCESO DEL CRÉDITO EDUCATIVO**CAPÍTULO I : EXPEDIENTE DE CRÉDITO EDUCATIVO**

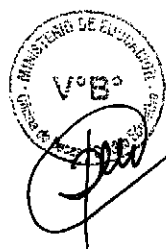
Artículo 30°	Presentación del Expediente.	
Artículo 31°	Verificación Preliminar.	
Artículo 32°	Ingreso del Expediente.	12
		12

CAPÍTULO II : EVALUACION DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 33°	Evaluación.	12-13
Artículo 34°	Información Complementaria.	13
Artículo 35°	Condición Económica del Responsable de Pago y Garante.	13

CAPÍTULO III : PROCESO DE APROBACIÓN

Artículo 36°	Aprobación.	13
Artículo 37°	Importe del Crédito Educativo a Aprobar.	14
Artículo 38°	Anulación.	14
Artículo 39°	Información al Interesado.	14



CAPÍTULO IV : CONTRATO DE CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 40º	Contrato de Crédito.	14
Artículo 41º	Suscripción.	14-15
Artículo 42º	Cronograma de Pagos.	15
Artículo 43º	Desistimiento del Contrato de Crédito.	15

CAPÍTULO V : DESEMBOLSO, SEGUIMIENTO Y PLAZO DE PAGO DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 44º	Desembolso del Crédito Educativo.	15
Artículo 45º	Seguimiento del Crédito Educativo.	15

CAPÍTULO VI : AMORTIZACIÓN

Artículo 46º	Periodo de Amortización.	16
Artículo 47º	Inicio.	16
Artículo 48º	Formas de Amortización.	16
Artículo 49º	Estado de Cuenta.	16
Artículo 50º	Conciliación de Saldos.	16

TITULO V DE LAS OTRAS INSTITUCIONES DEL CRÉDITO EDUCATIVO**CAPÍTULO I : AMPLIACIÓN**

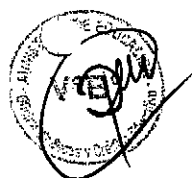
Artículo 51º	Procedencia.	17
Artículo 52º	Requisitos.	17
Artículo 53º	Ejecución de la Ampliación.	17

CAPÍTULO II : REFINANCIAMIENTO

Artículo 54º	Refinanciamiento.	17
Artículo 55º	Competencia y Criterios de Evaluación.	17
Artículo 56º	Requisitos.	18
Artículo 57º	Documentación Requerida.	18
Artículo 58º	Presentación de la Solicitud.	18
Artículo 59º	Plazo de pago	18

CAPÍTULO III : EXONERACIONES DE INTERESES MORATORIOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 60º	Procedencia.	18
Artículo 61º	Ejecución de las Exoneraciones.	19



CAPÍTULO IV : COBRANZA ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES

Artículo 62º	Origen de la Cobranza Administrativa.	19
Artículo 63º	Remisión del Expediente para la Cobranza Administrativa .	19
Artículo 64º	Archivo de los Expedientes de Crédito Educativo.	19

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	19-20
--	-------



REGLAMENTO DE CRÉDITO EDUCATIVO**TÍTULO I****GENERALIDADES****CAPÍTULO I****FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCES Y BASE LEGAL****Artículo 1º. Finalidad**

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para la gestión del otorgamiento, recuperación y seguimiento del crédito educativo a nivel nacional.

Artículo 2º. Objetivos

Los objetivos del presente Reglamento, son los siguientes:

- a. Uniformizar los criterios y mecanismos para el otorgamiento y recuperación de créditos educativos auspiciados por el Ministerio de Educación.
- b. Fortalecer el capital humano promoviendo la competitividad y el desarrollo sostenible del país.
- c. Compensar las desigualdades generadas por factores económicos, sociales, geográficos o de cualquier otra índole que afectan el acceso a la educación superior y/o especialización.

Artículo 3º. Alcances

Las normas del presente Reglamento son aplicadas por:

- a. El Ministerio de Educación - Oficina de Becas y Crédito Educativo - OBEC.
- b. Las Direcciones Regionales de Educación - DRE.
- c. Las Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL.
- d. Los Consejos Educativos Municipales - CEM.
- e. Las instituciones públicas y privadas del ámbito nacional.
- f. Los usuarios del servicio de crédito educativo.

Artículo 4º. Base Legal

- a. Ley N° 28044 - Ley General de Educación.
- b. Ley N° 25762 - Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
- c. Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902.
- d. Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización del Estado.
- e. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo.
- g. Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- h. Decreto Legislativo N° 1029 - Modificación a la Ley N° 27444 y 29060.
- i. Decreto Supremo N° 006-2006-ED - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y modificatorias.



Entiéndase como "Reglamento" a las presentes regulaciones, así como "OBEC" a la Oficina de Becas y Crédito Educativo del Ministerio de Educación.

009 -2009-ED

TITULO II

DE LAS COMPETENCIAS

CAPÍTULO I

ÓRGANOS COMPETENTES

Artículo 5º. Ministerio de Educación

a. Oficina de Becas y Crédito Educativo - OBEC

- Proponer políticas de captación y otorgamiento de créditos educativos, en función de los objetivos estratégicos del país y de acuerdo a la capacidad de gestión institucional.
- Supervisar la ejecución del programa de crédito educativo a cargo de la Unidad de Crédito Educativo, en coordinación con los órganos correspondientes del Ministerio de Educación.
- Aprobar mediante Resolución Jefatural los créditos educativos y ampliaciones calificados positivamente por la Unidad de Crédito y por el Comité de Crédito Educativo, así como, la aplicación del Fondo de Desgravamen.
- Disponer la comunicación a los interesados, de las autorizaciones de refinanciamientos o exoneraciones de intereses moratorios y gastos administrativos, realizadas por la Unidad de Crédito Educativo y el Comité de Crédito Educativo, según corresponda.
- Gestionar los recursos para la promoción y desarrollo del crédito educativo.

a.1 Unidad de Crédito Educativo

- Proponer a la Jefatura de OBEC, programas especiales o líneas no tradicionales de crédito educativo, que contribuyan al fortalecimiento del capital humano y el desarrollo sostenible del país.
- Calificar las solicitudes de crédito educativo hasta por el monto de S/. 6,000.00 (seis mil y 00/100 Nuevos Soles).
- Evaluar las solicitudes de refinanciamiento y exoneración de intereses moratorios y gastos administrativos, conforme al Reglamento y la respectiva Escala de Exoneraciones de Intereses Moratorios y Gastos Administrativos de OBEC.
- Remitir al Comité de Crédito Educativo, la solicitud de crédito y de ampliación, por importes mayores a seis mil y 00/100 Nuevos Soles, así como la de refinanciamiento, exoneración de intereses moratorios y gastos administrativos, consideradas como complejas por no encontrarse prevista en la norma específica.
- Trasladar al Comité de Crédito Educativo la solicitud de aplicación del Fondo de Desgravamen.
- Realizar las acciones correspondientes al otorgamiento, recuperación y seguimiento del crédito educativo.
- Expedir informes técnicos respecto a la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucionales, en lo concerniente al Programa de Crédito Educativo.
- Implementar los Convenios de Cooperación Interinstitucionales suscritos en lo pertinente al Programa de Crédito Educativo.



b. Oficina de Administración:

- Realizar los registros administrativos en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, respecto a la fase del compromiso, devengado y giro, para el otorgamiento del crédito educativo, de acuerdo al requerimiento de OBEC.
- Desembolsar oportunamente los créditos educativos aprobados, previa deducción del 2% para el Fondo de Desgravamen, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento y norma específica.
- Registrar y administrar los pagos realizados por los usuarios del crédito educativo en Caja de OBEC, a través del sistema bancario u otra modalidad que haya sido aprobada por el Ministerio de Educación.
- Registrar los asientos contables del otorgamiento y recuperación de los créditos educativos.
- Conciliar con la Unidad de Crédito Educativo los saldos de las cuentas por cobrar, respecto de los créditos educativos otorgados, suscribiendo la respectiva acta.
- Brindar el apoyo logístico necesario para la difusión, colocación, recuperación y seguimiento del crédito educativo.
- Apoyar la celebración y gestión de nuevas alianzas estratégicas para acrecentar y/o ampliar los recursos del fondo destinado al crédito educativo.

c. Oficina de Informática:

- Diseño y actualización del software del sistema de crédito - SISCRE, correspondiente a la Unidad de Crédito Educativo de OBEC, el cual deberá registrar de manera segura, confiable y simplificada, los procesos de calificación, aprobación, otorgamiento y recuperación de los créditos educativos.
- Proporcionar el soporte técnico al software del sistema de crédito - SISCRE, de la Unidad de Crédito Educativo de OBEC, cautelando su permanente operatividad y funcionamiento.

Artículo 6°. Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local o Consejo Educativo Municipal, según corresponda.

- Promover, difundir y canalizar el crédito educativo en el ámbito de su jurisdicción.
- Proporcionar las carpetas de crédito a los usuarios, previo pago del concepto respectivo ante el Banco de la Nación.
- Autenticar la documentación exigible para la calificación del crédito educativo.
- Remitir a OBEC las carpetas de crédito educativo, conteniendo la documentación exigida por el presente Reglamento, para su calificación y aprobación.
- Canalizar el crédito educativo hacia sus trabajadores inmersos en planillas.
- Realizar el descuento por planilla como pago de las cuotas mensuales convenidas entre OBEC y sus trabajadores, bajo responsabilidad.
- Abonar en la respectiva cuenta bancaria del Ministerio de Educación los montos correspondientes a los descuentos por planilla realizados como forma de amortización de los créditos obtenidos por sus trabajadores, bajo responsabilidad. Cualquier retraso, irrogará la aplicación del interés moratorio a cargo del trabajador, quedando a salvo su derecho de accionar contra la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local, ante su incumplimiento.



- Remitir oportunamente a OBEC, información detallada respecto a los depósitos interbancarios realizados, adjuntando la planilla de descuentos con la identificación de los responsables de pago y montos descontados.
- Comunicar inmediatamente a OBEC en el caso de cese, despido, renuncia, jubilación u otra circunstancia que implique la extinción del contrato del trabajador o ante la suspensión en el ejercicio de sus funciones y proceder a descontar el saldo de la deuda de sus beneficios sociales, remuneraciones impagas y/o cualquier otro estímulo, hasta por los montos autorizados por el trabajador.
- Ejercer las acciones que correspondan ante la probable resistencia del trabajador a presentar una garantía de naturaleza personal o real, conforme la carta de compromiso que suscribiera ante OBEC, en caso que la liquidación a que hace referencia el párrafo que precede no cubriera el saldo de la deuda.
- Incentivar y materializar la recuperación del crédito educativo otorgado a sus trabajadores y a la comunidad, en general, bajo responsabilidad.
- Realizar el seguimiento del crédito educativo, informando a OBEC del destino del crédito educativo, conforme la directiva de su propósito.

CAPÍTULO II

COMITÉ DE CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 7°. Integrantes

El Comité de Crédito Educativo es un órgano colegiado y autónomo, designado mediante Resolución Jefatural y estará integrado por:

- a. El Jefe de la Unidad de Crédito Educativo, quien lo preside.
- b. Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c. Un representante de la Oficina General de Administración - Unidad de Ejecutoría Coactiva.
- d. Un profesional de OBEC, designado por Jefatura, quien hará las veces de Secretario.

Artículo 8°. Funciones

El Comité de Crédito Educativo tiene las siguientes funciones:

- a. Calificar los créditos educativos y ampliaciones que superen el importe de seis mil y 00/100 Nuevos Soles, declarando su procedencia o improcedencia, conforme a lo establecido en el Reglamento.
- b. Evaluar las solicitudes de refinanciamiento y de exoneración de intereses y gastos moratorios, que por su naturaleza y complejidad, requieren su pronunciamiento, conforme al Reglamento y a la Escala de Exoneraciones de Intereses Moratorios y Gastos Administrativos.
- c. Determinar la aplicación del Fondo de Desgravamen, según el Reglamento del Fondo de Desgravamen.
- d. Expedir opinión técnica respecto a situaciones no contempladas en el Reglamento, requerida por la Jefatura de OBEC.
- e. Elaborar y suscribir las respectivas actas, al mérito de los acuerdos adoptados.
- f. Proponer políticas innovadoras en la gestión del crédito educativo en OBEC, inspiradas en la simplificación administrativa y la modernización del Estado, con la finalidad de mejorar la administración pública para la satisfacción de los usuarios.



TÍTULO III
DEL CRÉDITO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y MODALIDADES

Artículo 9°. Definición

El Crédito Educativo es un préstamo reembolsable otorgado a favor de las personas que no cuentan con los recursos económicos suficientes para lograr su formación superior, a una tasa de interés preferencial, premunido, por tanto, de un contenido netamente social.

Artículo 10°. Características

El Crédito Educativo tiene las siguientes características:

- a. Está dirigido a financiar los costos de estudios técnicos, superiores, de especialización y de postgrado, en el país o en el extranjero.
- b. Se otorga a una tasa de interés preferencial que la hace competitiva en relación con entidades del sistema financiero.
- c. Tiene un contenido social, por cuanto su finalidad no es lucrativa.

Artículo 11°. Modalidades

Las modalidades del Crédito Educativo son las siguientes:

- a. Crédito Ordinario: Es aquel en el que interviene el beneficiario y el responsable de pago, así como el garante en caso de ser necesario.
- b. Crédito por Convenio: Es aquel que se otorga a los trabajadores de la entidad pública o privada del ámbito nacional, que ha suscrito un Convenio de Cooperación Interinstitucional o su equivalente, con el Ministerio de Educación.
- c. Crédito Especial: Es el crédito excepcional, regulado por norma específica y aprobado mediante Resolución expedida por la Jefatura de OBEC, dirigido a segmentos poblacionales determinados. Se aplica en lo que resulte pertinente las normas contenidas en el Reglamento.
- d. Crédito por Encargo.- Son los otorgados con fondos de fuentes de financiamiento provenientes de organismos nacionales e internacionales, destinados para fines expresos, siempre que sean de naturaleza educativa.



CAPÍTULO II

CRÉDITO POR CONVENIO Y VIRTUAL

Artículo 12º. Crédito por Convenio

Es el préstamo reembolsable que se otorga en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre el Ministerio de Educación y las entidades públicas y privadas del ámbito nacional, a favor de los trabajadores, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el Reglamento y el respectivo Convenio.

Las regulaciones del Convenio de Cooperación para el otorgamiento del crédito, garantizarán su destino exclusivamente educativo, además de las responsabilidades que asumen sus suscriptores, para su otorgamiento y oportuno reembolso.

Artículo 13º. Crédito Virtual

Es el préstamo que se solicita mediante el sistema virtual, para cuyo efecto los interesados registrarán y remitirán a la Unidad de Crédito Educativo la información requerida en los formularios, para su evaluación, previo pago de la tasa correspondiente.

En caso de aprobación, el desembolso del crédito estará necesariamente condicionado a la presentación de la documentación que acredite la información suministrada virtualmente, de conformidad con la modalidad y tipo de crédito solicitado.

CAPÍTULO III

TIPOS E IMPORTE DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 14º. Tipos de Crédito Educativo

- a. **Estudios No Universitarios:** Centro Pre-universitario auspiciado por la respectiva universidad, Centro de Educación Técnico Productiva o Educación Superior Tecnológica, Centro de Idioma u otros.
- b. **Estudios Universitarios:** De pre-grado en universidad pública y privada.
- c. **Estudios de Postgrado, Diplomados, Especialización o Capacitaciones:** Maestría, doctorado, especialización de corta o larga duración, capacitación, diplomado y otros.
- d. **Obtención de Grados Académicos, Títulos Universitarios y Técnicos:** Grado de bachiller, maestro o doctor, título universitario, técnico u otros.
- e. **Adquisición de Materiales de Estudios, Instrumentos y/o Equipos:** Que guarden relación con los estudios superiores del beneficiario y faciliten su formación superior.
- f. **Para solventar:** La obtención de colegiatura, elaboración de investigaciones, así como pasajes, alojamiento, manutención que guarden relación con los estudios o especializaciones a seguir.



CAPÍTULO IV**FINANCIAMIENTO E INTERESES****Artículo 15°. Financiamiento**

El Crédito Educativo se financia mediante:

- a. Recursos Ordinarios, consignados en el respectivo presupuesto.
- b. Recursos Directamente Recaudados.
- c. Donaciones y aportes de la cooperación técnica nacional e internacional.
- d. Recursos y Fondos por Encargo que se asignen por disposiciones especiales y por cualquier título legítimo.

Artículo 16°. Intereses Compensatorios

El Crédito Educativo está sujeto a una Tasa Efectiva Anual de carácter social, que se establece mediante Resolución expedida por la Jefatura de OBEC, en concordancia con las condiciones socio-económicas del país.

Artículo 17°. Intereses Moratorios y Gastos Administrativos

El incumplimiento en el pago de las cuotas fijas mensuales, determinada en el respectivo cronograma de pago, origina la aplicación de intereses moratorios y gastos administrativos, los cuales son computados por la Unidad de Crédito Educativo.

La tasa del interés moratorio y el importe de los gastos administrativos, son aprobados mediante Resolución expedida por la Jefatura de OBEC.

CAPÍTULO V**SUJETOS QUE INTERVIENEN EN EL CRÉDITO EDUCATIVO****Artículo 18°. El Beneficiario**

Es la persona favorecida con el préstamo otorgado, pudiendo asumir directamente la responsabilidad de su reembolso, cuando en forma dependiente o independiente genere sus propios ingresos.

Artículo 19°. El Responsable de Pago

Es la persona que asume la obligación de reembolsar la totalidad del préstamo otorgado, según el contrato suscrito y en las fechas establecidas en el cronograma de pagos, pudiendo constituirse, a la vez, en el solicitante y beneficiario del crédito. El responsable de pago debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser peruano con capacidad de ejercicio.
- b. Acreditar solvencia económica.
- c. Ser menor de 70 años de edad a la fecha de la solicitud.



Artículo 20°. El Garante

Es la persona que asume en forma solidaria la responsabilidad de reembolsar el crédito otorgado, hasta su total cancelación.

La garantía puede ser de naturaleza personal o real, según corresponda. Tratándose de esta última, la garantía puede ser ofrecida por el mismo responsable de pago.

Para ser garante se requiere cumplir con los mismos requisitos establecidos para el responsable de pago.

Artículo 21°. Intervención del Garante

La participación del garante o el ofrecimiento de garantía real, según corresponda, es exigible en los siguientes casos:

- a. Créditos ordinarios por montos mayores a los seis mil y 00/100 Nuevos soles, cuyos responsables de pago se configuren en trabajadores permanentes o nombrados, en entidades públicas o privadas.
- b. Créditos ordinarios por cualquier monto, cuyos responsables de pago se configuren en trabajadores dependientes (contratados) o independientes.

Artículo 22°. Inexigibilidad de Garante

No se requiere la intervención del garante, ni el ofrecimiento de garantía real, en los siguientes casos:

- a. Créditos ordinarios hasta por un monto de seis mil y 00/100 Nuevos Soles, cuyos responsables de pago tengan la condición de permanentes o nombrados en entidades públicas o privadas.
- b. Créditos por convenio, a través de la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucionales suscritos entre el Ministerio de Educación y entidades públicas y privadas del país.
- c. En el caso de trabajadores incluidos en planilla del Ministerio de Educación, a nivel central y descentralizado.

Artículo 23°. La Entidad suscriptora del Convenio de Cooperación Interinstitucional

Es la institución pública o privada del ámbito nacional, con la cual el Ministerio de Educación, suscribe un Convenio de Cooperación Interinstitucional o su similar. Acredita a su personal idóneo, incluido en planillas, para obtener un crédito educativo, como responsable de pago, solicitante y/o beneficiario.

La entidad se constituye en garante solidario de los créditos educativos otorgados a sus trabajadores, traducida en la obligación que asume a través de la suscripción de los Convenios de Cooperación, de asegurar el cumplimiento oportuno de los descuentos por planillas de las cuotas fijas pactadas en los respectivos cronogramas de pago, así como, su depósito en la cuenta bancaria que indique la OBEC.



CAPÍTULO VI

REQUISITOS

Artículo 24°. Requisitos Generales

Los requisitos generales para obtener un crédito educativo, son los siguientes:

- a. Ser peruano de nacimiento o nacionalizado.
- b. Acreditar nivel educativo según el tipo de crédito solicitado.
- c. Acreditar el destino del crédito petitionado.
- d. Garantizar el retorno del crédito educativo otorgado.
- e. Aceptar y cumplir con los requisitos específicos y condiciones del crédito educativo.

Artículo 25°. Requisitos del Responsable de Pago y Garante

- a. Acreditar ingresos económicos mensuales, exigidos de acuerdo al monto del crédito solicitado.
- b. No estar registrado en las centrales de riesgo.
- c. Contar al momento de la solicitud del crédito educativo, con más de tres meses de servicios, en caso de ser nombrado, o de seis meses a más, en caso de constituirse en un trabajador contratado o independiente.
- d. Ser menor de 70 años a la fecha de presentación de la solicitud de crédito.
- e. No existir vínculo conyugal entre el responsable de pago y el garante.
- f. Suscribir el contrato y cronograma de pago del crédito educativo, conjuntamente con el cónyuge, si lo tuviera, en caso que el monto solicitado sea mayor a los seis mil y 00/100 Nuevos Soles.
- g. Adquirir y presentar la carpeta de crédito, conteniendo los documentos exigidos según la modalidad del crédito solicitado.

Artículo 26°. Documentación requerida para el Crédito Ordinario**a) Del Beneficiario**

- Formulario de solicitud del crédito educativo.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o partida de nacimiento, en caso sea menor de edad.
- Copia del documento que acredite el nivel educativo que justifique el tipo de crédito solicitado.
- Presupuesto de costos, expedido por el centro de estudios o la entidad proveedora de materiales de estudios, instrumentos, equipos, etc.
- Carta de aceptación del beneficiario expedida por la entidad educativa, presupuesto oficial de costos, copia del pasaporte y visa u otra documentación que sustente el destino del crédito educativo, para estudios en el extranjero.
- Declaración jurada de compromiso de presentar la documentación que acredite el destino del crédito educativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes de haber obtenido el financiamiento, así como, respecto a la presentación de informes semestrales de los avances y resultado final de los estudios cursados, según corresponda.
- Declaración jurada de veracidad y legitimidad de la documentación presentada en el expediente de crédito educativo.



b) Del Responsable de Pago y Garante**b.1 Trabajadores dependientes:**

- Ficha de datos personales y laborales.
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del último recibo de luz o agua cancelado o del contrato de alquiler a nombre del trabajador dependiente. En caso de domiciliar en la vivienda de familiar o tercera persona, deberá acreditarse el domicilio determinado, con una declaración jurada expedida por el propietario.
- Copia de las tres últimas boletas de pago o constancia de remuneraciones expedida por el empleador, acreditando antigüedad laboral mínima de 03 meses a la fecha de la solicitud del crédito educativo.
- Carta de autorización expedida por el responsable de pago, a fin de que el crédito aprobado quede desembolsado mediante cheque nominativo no negociable o abono en la cuenta bancaria de la entidad educativa, proveedor de materiales de estudios, instrumentos o equipos, de conformidad con las estipulaciones que contiene el Reglamento.
- Carta de autorización expresa para ser notificados con las comunicaciones y/o Resoluciones que expida la Jefatura de OBEC, a través de sus direcciones electrónicas, de conformidad con lo establecido por el numeral 20.4 del artículo 20° del Decreto Legislativo N° 1029.
- Declaración jurada de compromiso de presentar la documentación que acredite el destino del crédito educativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes de haberlo obtenido, así como, respecto a la presentación de informes semestrales de los avances y resultado final de los estudios cursados por el beneficiario, según corresponda.

b.2 Trabajadores independientes:

- Ficha de datos personales y laborales.
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del último recibo de luz o agua cancelado o del contrato de alquiler a nombre del trabajador independiente. En caso de domiciliar en la vivienda de familiar o tercera persona, deberá acreditar el domicilio determinado, con una declaración jurada del propietario.
- Copia de las 06 últimas declaraciones juradas mensuales presentadas a la SUNAT (PDT) o de los recibos por honorarios otorgados, a fin de verificarse el nivel de los ingresos mensuales y la continuidad de la actividad económica, comercial o profesional.
- Autorización expedida por el responsable de pago, a fin de que el crédito aprobado quede desembolsado mediante cheque nominativo no negociable o abono en la cuenta bancaria de la entidad educativa, proveedor de materiales de estudios, instrumentos o equipos, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el Reglamento.
- Autorización expresa, para ser notificados con las comunicaciones y/o Resoluciones que expida la Jefatura de OBEC, a través de sus direcciones electrónicas, de conformidad con lo establecido por el numeral 20.4 del artículo 20 del Decreto Legislativo N° 1029.
- Declaración jurada de compromiso de presentar la documentación que acredite el destino del crédito educativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes de haberlo obtenido, así como, respecto a la presentación de informes semestrales de los avances y resultado final de los estudios cursados por el beneficiario, según corresponda.



Artículo 27°. Documentación requerida para el Crédito por Convenio

El trabajador responsable de pago presentará lo siguiente:

- Formulario de solicitud del crédito educativo.
- Ficha de datos personales y laborales.
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de las tres últimas boletas de pago.
- Autorización expedida por el responsable de pago, a fin de que el crédito aprobado quede desembolsado mediante cheque nominativo no negociable o abono en la cuenta bancaria de la entidad educativa, proveedor de materiales de estudios, instrumentos o equipos, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el Reglamento.
- Autorización expresa del trabajador para que se realicen los descuentos por planilla en sus remuneraciones mensuales, incentivos laborales, beneficios sociales y/o cualquier otro estímulo, como forma de amortización del crédito obtenido.
- Autorización expresa del trabajador para que se realice el descuento del saldo de la deuda, en el supuesto de cese, despido, renuncia, jubilación u otra circunstancia que implique la extinción del contrato de trabajo o ante la suspensión en el ejercicio de sus funciones. Así como, su compromiso a presentar en la brevedad una garantía de naturaleza personal o real, según corresponda, en caso que la liquidación no cubriera el saldo de la deuda y facilitar la conversión del crédito por convenio en ordinario, según las estipulaciones contenidas en el Reglamento.
- Carta de autorización expresa, para ser notificado con las comunicaciones y/o Resoluciones que expida la Jefatura de OBEC, a través de su dirección electrónica, de conformidad con lo establecido por el numeral 20.4 del artículo 20 del Decreto Legislativo N° 1029.
- Declaración jurada de compromiso de presentar la documentación que acredite el destino del crédito educativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes de haberlo obtenido, así como, respecto a la presentación de informes semestrales de los avances y resultado final de los estudios cursados por el beneficiario, según corresponda.
- Presentar los documentos que forman parte del expediente de crédito, debidamente visados por el coordinador del convenio de cooperación interinstitucional por parte de la entidad o empleadora.

CAPITULO VII**FONDO DE DESGRAVAMEN DEL CRÉDITO EDUCATIVO****Artículo 28°. Definición**

El Fondo de Desgravamen es una reserva patrimonial conformada por las deducciones del 2%, aplicado a los créditos otorgados, con la finalidad de proteger el reembolso del saldo del capital, ante el fallecimiento, invalidez física o mental permanente o enfermedad terminal del responsable de pago o beneficiario, extinguiéndose, en consecuencia, toda carga colateral referida al capital.

Artículo 29°. Aplicación

El Comité de Crédito Educativo, evaluará la aplicación del Fondo de Desgravamen, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento del Fondo de Desgravamen del Crédito Educativo.



TITULO IV
DEL PROCESO DEL CRÉDITO EDUCATIVO
CAPÍTULO I
EXPEDIENTE DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 30°. Presentación del Expediente

El interesado presentará a Mesa de Partes de OBEC o la que haga sus veces, la solicitud y formularios que comprende la carpeta de crédito educativo, consignando la información requerida con letra imprenta y sin enmendaduras. En ella se adjuntará la documentación exigida conforme el presente Reglamento, de acuerdo a la modalidad y tipo de crédito solicitado.

Los formularios deberán ser firmados por el solicitante, responsable de pago y el garante, según corresponda.

Artículo 31°. Verificación Preliminar

La Unidad de Crédito Educativo de OBEC, revisará la información contenida en el expediente, verificando los datos de los intervinientes y la documentación que la sustente. En el crédito por convenio, los documentos deberán ser firmados, además de lo señalado en la última parte del artículo que precede, por el Coordinador del Convenio de Cooperación Interinstitucional, en representación de la entidad.

En caso que el interesado presente información y/o documentación falsa, el expediente de crédito será rechazado y anulado automáticamente. Los responsables quedarán registrados en la base de datos de OBEC, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar. No podrá solicitar nuevamente un crédito educativo, ni intervenir en calidad de garante.

Artículo 32°. Ingreso del Expediente

Efectuada la verificación preliminar, el expediente de crédito educativo será ingresado a Mesa de Partes de OBEC y remitido a la Unidad de Crédito Educativo para su registro e ingreso al sistema de crédito.

CAPÍTULO II
EVALUACION DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 33°. Evaluación

La Unidad de Crédito Educativo de OBEC, a través del respectivo personal técnico, realiza el análisis y la calificación del expediente de crédito, pronunciándose sobre el monto a otorgarse, en función a las necesidades de financiamiento del beneficiario y la capacidad económica del responsable de pago y garante, en concordancia con los requisitos y documentación exigida por el Reglamento.



En caso de existir omisiones u observaciones, pasibles de subsanación, se retendrá el expediente hasta que el solicitante cumpla con levantarlas, en el plazo otorgado, caso contrario, se rechazará o archivará el expediente.

Artículo 34°. Información Complementaria

El personal responsable de la evaluación del crédito educativo, para el cumplimiento de sus funciones, podrá utilizar información complementaria referencial, relacionada con los datos personales, laborales, tributarios, antecedentes crediticios, etc., del responsable de pago y garante, según corresponda, realizando consultas en línea a RENIEC, SUNAT, centrales de riesgo, servicio telefónico, internet y otros.

Artículo 35°. Condición Económica del Responsable de Pago y Garante

La condición económica del responsable de pago y garante se determina con la evaluación que se le realizará a la documentación presentada por los citados, teniéndose en cuenta lo siguiente:

- a. El saldo disponible de los ingresos netos mensuales, descontados los gastos fijos y familiares, deberá ser mayor a la cuota de pago o porcentaje, de acuerdo a los montos y meses de pago de los créditos solicitados que se indica:
 - De S/. 500.00 a S/. 3,500.00. Hasta dieciocho cuotas, el 33.33% o tercera parte de su ingreso neto mensual.
 - Mas de S/. 3,500.00 hasta S/. 6,000.00. Hasta en veinticuatro meses, el 25% o cuarta parte de su ingreso neto mensual.
 - Mas de S/. 6,000.00 hasta S/. 12,000.00. Hasta en treinta y seis meses, el 25% o cuarta parte de su ingreso neto mensual.
 - Mas de S/. 12,000.00 hasta S/. 30,000.00. Hasta en cuarenta y ocho meses, el 20% o quinta parte de su ingreso neto mensual.
 - Otros plazos y porcentajes serán evaluados por el Comité de Crédito.
- b. La capacidad económica comprobada que respalde el retorno del crédito, según cronograma de pagos.
- c. Los ingresos netos mensuales del cónyuge del responsable de pago, serán tomados en cuenta como parte integrante de su ingreso familiar para efectos del crédito solicitado.
- d. En caso del ofrecimiento de garantía real a cargo del responsable de pago o tercera persona, ésta se constituirá bajo su costo y su admisibilidad estará dada en función al respaldo en el reembolso del crédito educativo a otorgarse, con criterio de proporcionalidad y economía.

CAPITULO III

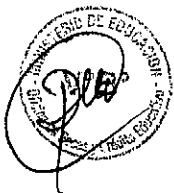
PROCESO DE APROBACIÓN

Artículo 36°. Aprobación

El crédito educativo es aprobado mediante Resolución expedida por la Jefatura de OBEC, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Las solicitudes de crédito hasta el importe de los seis mil y 00/100 Nuevos Soles, son calificadas por la Unidad de Crédito Educativo.
- b. Las solicitudes de créditos mayores a los seis mil y 00/100 Nuevos Soles, son calificadas por el Comité de Crédito Educativo.

La Unidad de Crédito Educativo, registrará en el SISCRE los créditos aprobados.



Artículo 37°. Importe del Crédito Educativo a Aprobar

El importe del crédito educativo a aprobar, según el tipo de crédito solicitado, se establece de acuerdo a las necesidades de financiamiento del beneficiario y a la capacidad económica del responsable de pago y garante, en los casos que corresponda. Para tales efectos se tendrá en cuenta los montos que establece el siguiente cuadro:

Tipos de Crédito Educativo	Monto Máximo del Crédito Educativo
Para estudios Técnicos y Universitarios	7,000
Para obtención de Grados Académicos: Bachillerato, Maestro, Doctor, Titulación o Colegiatura	10,000
Para otros estudios de Post Grado o especialización	14,000
Para adquisición de materiales, instrumentos y/o equipos	6,000
Para estudios de Maestrías y Doctorados en el país o en el extranjero. Para este último caso, puede incluir gastos de pasajes, alojamiento, manutención, elaboración de trabajos de investigación u otros análogos.	30,000

Artículo 38°. Anulación

Aprobado el crédito educativo y de no suscribirse el respectivo contrato de crédito dentro de los 30 días calendarios siguientes a su comunicación, dicha aprobación quedará sin efecto automáticamente.

Artículo 39°. Información al Interesado

La decisión de aprobar o denegar el crédito educativo solicitado, será informada al interesado por la Unidad de Crédito Educativo, en un plazo máximo de 72 horas siguientes de adoptada la decisión.

CAPITULO IV**CONTRATO DE CRÉDITO EDUCATIVO****Artículo 40°. Contrato de Crédito**

El Contrato de Crédito Educativo es un acto jurídico, mediante el cual OBEC se obliga a otorgar al responsable de pago un préstamo reembolsable a favor del beneficiario, para fines exclusivamente educativos, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento. Por su parte, el responsable de pago y el garante, éste último, en los casos que corresponda, se obligan en forma solidaria a reembolsar dicho crédito en la forma y condiciones que en el se establece, generándose consecuentemente, el respectivo Cronograma de Pago.

Artículo 41°. Suscripción

El contrato de crédito educativo y el cronograma de pagos, son suscritos por el Jefe de la Unidad de Crédito Educativo, en representación de OBEC y por el responsable de pago y garante, dentro de los 30 días calendarios siguientes de comunicada su aprobación. Transcurrido dicho plazo, de no ser suscrito, el crédito quedará sin efecto automáticamente, conforme ha quedado establecido por el artículo 38 del Reglamento.

En caso de sociedad conyugal y tratándose de trabajadores permanentes, el contrato de crédito educativo y cronograma de pagos, serán también suscritos por los cónyuges del

responsable de pago y garante, cuando el monto aprobado supere los seis mil y 00/100 Nuevos Soles. La misma exigencia opera para los responsables de pago y garantes que se constituyen en trabajadores contratados o independientes, sea cualesquiera el monto del crédito aprobado.

En los créditos por convenio, el contrato es suscrito por el Jefe de la Unidad de Crédito Educativo de OBEC y el responsable de pago, debiendo ser visado por el Coordinador del Convenio de Cooperación Interinstitucional, en representación de la entidad, con el cual el Ministerio de Educación, suscribió el citado Convenio.

Artículo 42°. Cronograma de Pagos

El Cronograma de Pagos establece el monto y la fecha de cancelación de cada una de las cuotas fijas pactadas para la devolución del crédito educativo otorgado. Se emite en dos copias, una es anexada al contrato de crédito educativo y la otra es entregada al responsable de pago, en la fecha de suscripción del contrato.

Artículo 43°. Desistimiento del Contrato de Crédito

Suscrito el contrato de crédito educativo, el responsable de pago o beneficiario, podrá desistirse del crédito aprobado, el que se dejará sin efecto, una vez recepcionada la solicitud del interesado.

CAPITULO V

DESEMBOLSO, SEGUIMIENTO Y PLAZO DE PAGO DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 44°. Desembolso del Crédito Educativo

Los créditos educativos serán desembolsados mediante emisión de cheques nominativos no negociables o abono en la cuenta bancaria de la entidad educativa, proveedor de materiales de estudios, instrumentos, equipo; o a nombre del responsable de pago, según la factibilidad para salvaguardar el destino del crédito educativo, conforme lo determine la Unidad de Crédito Educativo, debiendo de recabarse, en los casos que corresponda, las autorizaciones expresas del responsable de pago para tales efectos.

El giro de cheque o abono, se realiza por el importe total del crédito aprobado, deducido el 2% correspondiente al Fondo de Desgravamen de OBEC.

El responsable de pago firmará la conformidad del cheque y su aceptación, dejando constancia de su recepción, hasta dentro de los 30 días calendarios de expedido.

El giro de cheques o abono, deberá cumplir con lo establecido por la Directiva de Tesorería del Sector Público vigente y del Ministerio de Educación.

Artículo 45°. Seguimiento del Crédito Educativo

El beneficiario y responsable de pago, según corresponda, acreditarán el destino del crédito educativo, presentando la documentación respecto a los pagos realizados, dentro de los quince días hábiles siguientes de haber sido otorgado el financiamiento. Así mismo, informarán semestralmente a OBEC, los avances, así como el resultado final de los estudios cursados por el beneficiario.



CAPITULO VI**AMORTIZACIÓN****Artículo 46°. Periodo de Amortización**

El crédito educativo se amortiza mensualmente y los plazos de pago son de hasta 48 meses como máximo, según el monto del crédito otorgado y las posibilidades económicas del responsable de pago.

Por acuerdo unánime del número legal de sus integrantes y previa opinión favorable de la Unidad de Crédito Educativo, el Comité de Crédito Educativo, podrá ampliar el plazo de amortización previsto, en casos debidamente justificados y acreditados. El acuerdo que se adopte será aprobado mediante Resolución que expida la Jefatura de OBEC.

Artículo 47°. Inicio

La amortización del crédito educativo se inicia dentro de los 90 días posteriores a su desembolso, de acuerdo a las cuotas fijas mensuales y fechas establecidas en el cronograma de pagos. El periodo de amortización implica el cómputo de los intereses compensatorios desde el desembolso del crédito educativo.

Artículo 48°. Formas de Amortización

Las amortizaciones se realizan:

- a. En Caja de OBEC.
- b. En las cuentas bancarias establecidas por el Ministerio de Educación.
- c. Mediante descuentos por planilla. El importe descontado debe ser depositado en las cuentas bancarias que el Ministerio de Educación señale.

Artículo 49°. Estado de Cuenta

El responsable de pago tendrá un estado de cuenta vigente hasta la cancelación total del crédito. La Unidad de Crédito Educativo, registrará los movimientos mensuales y lo mantendrá actualizado en el sistema de crédito, bajo responsabilidad.

El estado de cuenta establecerá el cronograma de pagos, pagos realizados, saldo de la deuda, intereses compensatorios, intereses moratorios, gastos administrativos, exoneraciones, refinanciamientos y aplicación del fondo de desgravamen, de las cuales pudo haber sido objeto el crédito obtenido.

La Oficina de Informática viabilizará que cada responsable de pago, pueda consultar el estado de su cuenta, a través del Portal Institucional del Ministerio de Educación.

Artículo 50°. Conciliación de Saldos

Los saldos de los créditos educativos serán conciliados con la Oficina de Contabilidad del Ministerio de Educación para su registro en los Estados Financieros. Para tal fin, la Oficina de Informática del Ministerio de Educación brindará el soporte técnico adecuado.



TÍTULO V

DE LAS OTRAS INSTITUCIONES DEL CRÉDITO EDUCATIVO

CAPITULO I

AMPLIACIÓN

Artículo 51º. Procedencia

El crédito educativo podrá ser ampliado, siempre que se cumpla con amortizar el 50% del monto de la deuda, según el cronograma de pagos y se encuentre acreditado el destino del crédito otorgado.

Artículo 52º. Requisitos

- a. Adquirir la carpeta de crédito educativo, consignando con letra legible y sin enmendaduras, los datos que se exigen para la ampliación.
- b. Acreditar el destino de la ampliación del crédito educativo.
- c. Actualizar la documentación correspondiente al responsable de pago y garante, según lo establecido en el Reglamento.

Si la ampliación solicitada supera al monto del primer crédito otorgado, ésta será atendida como un nuevo crédito.

Artículo 53º. Ejecución de la Ampliación

Al crédito educativo ampliado se adicionará al saldo del crédito anterior, expidiéndose un nuevo Contrato y Cronograma de Pagos.

CAPITULO II

REFINANCIAMIENTO

Artículo 54º. Refinanciamiento

El refinanciamiento del crédito educativo es la reprogramación de la deuda en casos de morosidad y/o dificultad en el cumplimiento de pago. Se realiza a solicitud de parte considerando el saldo del capital, los intereses compensatorios, moratorios y gastos administrativos.

Artículo 55º. Competencia y Criterios de Evaluación

El refinanciamiento del crédito educativo será realizado por la Unidad de Crédito Educativo quien evaluará su admisibilidad, teniendo en cuenta el monto del saldo de la deuda, la antigüedad de la misma y las posibilidades de pago del solicitante. La cuota fija establecida resultado de la refinanciación, no podrá ser mayor a la programada inicialmente.

Los casos no previstos, serán remitidos al Comité de Crédito Educativo para su calificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.

Los refinanciamientos realizados serán informados a la Jefatura de OBEC.



Artículo 56°. Requisitos

El refinanciamiento procede con un pago inicial de hasta el 30% del saldo del crédito o de un importe no menor a la cuota fija mensual del crédito otorgado, previa evaluación de la Unidad de Crédito Educativo, conforme lo establecido por el Reglamento.

El refinanciamiento de un crédito educativo, genera un nuevo cronograma de pagos y no produce novación, de conformidad con lo establecido por el artículo 1279° del Código Civil.

Artículo 57°. Documentación requerida

- a. Solicitud del interesado adjuntando copia de su D.N.I.
- b. Abonar el monto establecido por la Unidad de Crédito Educativo en Caja de OBEC o en la cuenta bancaria que indique el Ministerio de Educación.

Artículo 58°. Presentación de la Solicitud

La solicitud de refinanciamiento se presentará en Mesa de Partes de OBEC o en la entidad que haga sus veces; y será remitida a la Unidad de Crédito Educativo para el trámite correspondiente.

Artículo 59°. Plazo de Pago

El plazo para el pago de los créditos refinanciados es hasta 24 meses como máximo.

De refinanciada una deuda y de incumplido el cronograma de pagos, se procederá o reanudará las acciones de cobranza administrativa, como vía previa a la cobranza coactiva, a cargo de la Unidad de Ejecutoría Coactiva de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación.

CAPITULO III**EXONERACIONES DE INTERESES MORATORIOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS****Artículo 60°. Procedencia**

La exoneración de intereses moratorios y gastos administrativos procede únicamente cuando exista voluntad de pago y el interesado acredite una difícil situación económica.

La exoneración de intereses moratorios y gastos administrativos se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. La solicitud de exoneración será presentada a la Unidad de Crédito para su calificación, aplicando la Escala de Exoneraciones y Gastos Administrativos de la Oficina de Becas y Crédito Educativo - OBEC.
- b. La solicitud compleja de exoneración será derivada al Comité de Crédito Educativo para su calificación aplicando la Escala correspondiente.



Artículo 61º. Ejecución de las Exoneraciones

La ejecución de las exoneraciones se realiza sobre los intereses moratorios y gastos administrativos. No proceden respecto al capital e intereses compensatorios, por su naturaleza intangible.

Las exoneraciones se dan por única vez, inclusive en los créditos educativos refinanciados e incumplidos en una oportunidad. Una vez autorizadas y registradas en el sistema, deben ser honradas, según el cronograma de pagos. En caso de incumplimiento, la deuda revierte a su estado anterior, reanudándose las acciones de cobranza administrativa, como vía previa a la cobranza coactiva, a cargo de la Unidad de Ejecutoría Coactiva de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación.

CAPITULO IV**COBRANZA ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES****Artículo 62º. Origen de la Cobranza Administrativa**

La cobranza administrativa del crédito educativo ordinario y por convenio, se genera ante el incumplimiento de pago de las cuotas fijadas en el cronograma de pagos, circunstancia que determina su estado de morosidad y la aplicación de los intereses moratorios y gastos administrativos.

La cobranza administrativa se desarrolla conforme al procedimiento determinado por el Reglamento de Cobranza Administrativa de la Oficina de Becas y Crédito Educativo - OBEC.

Artículo 63º. Remisión del Expediente para la Cobranza Administrativa

Cumplido el procedimiento de la cobranza administrativa y de subsistir el incumplimiento del pago acordado, el expediente de crédito educativo será remitido a la Unidad de Ejecutoría Coactiva de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, a fin de que proceda conforme a Ley.

Artículo 64º. Archivo de los Expedientes de Crédito Educativo

Culminado el proceso de calificación, aprobación, otorgamiento, desembolso y seguimiento del crédito educativo, la Unidad de Crédito Educativo, remitirá el expediente debidamente foliado en condición de archivado, al Archivo General de OBEC para su custodia y conservación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

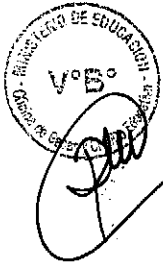
PRIMERA.- Los Créditos por Convenio, cuyas amortizaciones se configuran mediante los descuentos por planilla, se rigen por las estipulaciones contenidas en el Reglamento, así como por lo establecido en los Convenios de Cooperación Interinstitucionales suscritos entre el Ministerio de Educación y las entidades públicas y privadas del ámbito nacional.

SEGUNDA.- Los trabajadores de las entidades del Ministerio de Educación, a nivel central y descentralizado, podrán ser beneficiados con créditos educativos, si cumplen con los requisitos previstos en el Reglamento. Las amortizaciones del crédito educativo se realizan mediante descuentos por planilla, previa autorización del trabajador. Para ello, no es necesario suscribir Convenios de Cooperación.

Los trabajadores de OBEC no podrán acogerse a este beneficio.



TERCERA.- La Unidad de Crédito Educativo generará mecanismos normativos de control, que fiscalicen la eficiencia y transparencia de los procesos de calificación, aprobación, otorgamiento, recuperación y seguimiento de los créditos educativos.



CUARTA.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Jefatura de OBEC, previa opinión de la Unidad de Crédito Educativo.

QUINTA.- Subsidiariamente a la aplicación del Reglamento, será contemplada la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.