



0053 -2010-ED

Resolución Vice Ministerial

Lima, 23 SEP 2010

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto de Urgencia n.º 094-2010-ED, expedido el 03 de Octubre del 2009, se aprobó las disposiciones iniciales para viabilizar y facilitar la intervención integral de los programas sociales y otras entidades en la zona del VRAE, entre ellos la autorización al Ministerio de Educación para otorgar becas de estudios a través de la Oficina de Becas y Crédito Educativo;

Que, con el Decreto Supremo n.º 016-2009-ED, expedido el 13 de Noviembre del 2009, se aprobó los Criterios y Procedimientos para el Otorgamiento de las Becas en la Zona del VRAE, el mismo que señala en el inciso 3.1 del artículo 3 que la subvención económica comprende la cobertura de los costos de admisión, inscripción, adquisición de carpeta, examen del postulante, matrícula y pensiones de enseñanza, y en el inciso 3.2 la subvención económica comprende la entrega a favor del beneficiario de un bono pecuniario, como apoyo a su sostenimiento durante sus estudios;

Que, para efectivizar los desembolsos por los conceptos señalados en el artículo 3 de la norma mencionada, es necesario establecer los lineamientos sobre la base de procedimientos administrativos y financieros que permitan cumplir con el otorgamiento de la subvenciones del Programa de Becas VRAE;

Que, estando al Memorándum n.º 471-2010-ME/SG/OGA-UFCP y Memorándum n.º 851-2010-MED-VMGI-OBEC, y,

De conformidad con la Ley n.º 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley n.º 28510 y el Decreto Supremo n.º 006-2006-ED y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la Directiva n.º 049-2010-ME/VMGI-OBEC "Normas para la Ejecución de las Subvenciones del Programa de Becas VRAE", así como sus anexos; los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.



Víctor Raúl Díaz Chávez
Viceadministrador de Gestión Institucional

**"NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE BECAS
VRAE"**

I.- OBJETIVOS:

- Establecer los procedimientos administrativos y financieros que permitan cumplir con los pagos a favor de las universidades e institutos públicos, que participan del Programa de Becas VRAE, por los servicios prestados a los becarios.
- Establecer los procedimientos administrativos y financieros que permitan cumplir con los pagos del bono pecuniario a favor de los becarios del VRAE.

II.- FINALIDAD:

- Asegurar el pago en beneficio de los becarios y de las Entidades Educativas Superiores participantes del Programa de Becas VRAE.

III.- BASE LEGAL:



- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
- d) Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- e) Decreto Supremo N° 001-2008-ED, que Modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- f) Decreto de Urgencia N° 094-2009, que "Aprueba las Disposiciones Iniciales para Viabilizar y Facilitar la Intervención Integral de los Programas Sociales y otras Entidades en la Zona del VRAE".
- g) Decreto Supremo N° 016-2009-ED, que "Aprueba los Criterios y Procedimientos para el Otorgamiento de Becas en la Zona del VRAE".
- h) Resolución Ministerial N° 0079-2010-ED, que "Aprueba las Normas Complementarias para la Implementación del Programa de Becas VRAE 2010".



- i) Resolución Jefatural N° 1410 A 2010-OBEC-VMGI-MED, que "Aprueba la Modificación de los Anexos 1 y 2 de la Resolución Ministerial N° 0079-2010-ED".
- j) Resolución Jefatural N° 1489 A 2010-OBEC-VMGI-MED, del 05/05/10 que "Designa a los miembros de la Comisión de Selección del Programa de Becas VRAE".
- k) Resolución Jefatural N° 1840-A-2010-OBEC-VMGI-MED, que "Aprueba la Incorporación en el Anexo N° 2 de Instituciones Superiores Tecnológicas y Carreras Prioritarias Seleccionadas para el Componente Institutos Superiores Tecnológicos, establecidas en la Resolución Jefatural 1410 A-2010-OBEC-VMGI-MED a la Institución Superior Tecnológico Ashaninka".

IV.- ALCANCE:

- Están comprendidos en el cumplimiento de la presente Directiva las Oficinas, Unidades y Áreas involucradas del MINEDU, las universidades e institutos públicos que participan del Programa de Becas VRAE, y los seleccionados con las becas.

V.- TERMINOLOGÍA:

- 5.1. **Entidades Educativas Superiores.-** Son aquellos institutos y universidades públicas que participan del Programa de Becas VRAE.
- 5.2. **Beneficiarios VRAE.-** Son aquellos postulantes que han sido seleccionados por el Comité de Selección de las Becas VRAE y se encuentran en el proceso de admisión (realizando estudios en el Centro Pre Universitario)
- 5.3. **Becarios VRAE.-** Son aquellos Beneficiarios que han sido seleccionados por el Comité de Selección de las Becas VRAE. Así mismo se llama Becario a los beneficiarios que han cumplido con los requisitos de admisión determinados por las Entidades Educativas Superiores.
- 5.4. **Bono.-** Debe ser entendido para la presente directiva como la subvención pecuniaria otorgada a favor de los Becarios y Beneficiarios (realizando estudios en el Centro Pre Universitario) como apoyo a sus gastos de sostenimiento.
- 5.5. **Gastos de sostenimiento.-** Son los gastos en que incurre el becario por los conceptos de alimentación, materiales educativos, hospedaje, movilidad local, costos de envío de las declaraciones juradas de gastos.



- 5.6. **Representante Legal.-** Es la persona que se encargará de representar al becario VRAE menor de edad hasta que cumpla la mayoría de edad, para efectos de la apertura de cuenta bancaria, suscripción de la Declaración Jurada de Gastos Bimestral y Compromiso del Programa de Becas VRAE, entre otros trámites a realizar en representación del becario. Son Representantes Legales los considerados por el Código Civil¹, es decir, los padres que ejercen la patria potestad de sus hijos o los tutores. Excepcionalmente, el Coordinador de la Entidad Educativa podrá actuar como Representante Legal, para la suscripción de la Declaración Jurada de Gastos, de solicitarlo el Becario VRAE menor de edad.
- 5.7. **Coordinador de la Entidad Educativa.-** Es la persona que representa oficialmente a la entidad educativa y que se encargará de remitir información de los becarios cuando lo requiera la OBEC, además de suscribir la Declaración Jurada de Gastos de solicitarlo el Becario VRAE menor de edad.
- 5.8. **Coordinadora de la Beca VRAE.-** Es la persona que representa a la OBEC ante las Entidades Educativas Superiores y becarios VRAE, en las coordinaciones que se requieran para el Programa de Becas VRAE.

VI.- DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1. La Oficina General de Administración a través de las Unidades de Fiscalización y Control Previo y Administración Financiera, previa conformidad de la Oficina de Becas y Crédito Educativo, llevará a cabo, el proceso de la ejecución financiera para el pago a las Entidades Educativas Superiores y a los Becarios del Programa de Becas VRAE.

¹Artículo 418.- Noción de Patria Potestad: Por la patria potestad los padres tienen el deber y el derecho de cuidar de la persona y bienes de sus hijos menores.

Artículo 419.- Ejercicio conjunto de la patria potestad. La patria potestad se ejerce conjuntamente por el padre y la madre durante el matrimonio, correspondiendo a ambos la representación legal del hijo. En caso de disenso, resuelve el Juez del Niño y Adolescente, conforme al proceso sumarisimo.

Artículo 502.- Finalidad de la tutela: Al menor que no esté bajo la patria potestad se le nombrará tutor que cuide de su persona y bienes.

Artículo 503.- Facultades para nombrar tutor. Tienen facultad de nombrar tutor, en testamento o por escritura pública:

- 1.- El padre o la madre sobreviviente, para los hijos que estén bajo su patria potestad.
- 2.- El abuelo o la abuela, para los nietos que estén sujetos a su tutela legítima.



6.2. La ejecución de los recursos se realizará a través de la Unidad Ejecutora 026 "Programa de Educación Básica Para Todos", RUC 20380795907, con cargo a la Fuente de Financiamiento 1, Rubro 00 Recursos Ordinarios, debiendo contar con la Certificación de Crédito Presupuestal y el Calendario de Compromiso Institucional (Calendario de Pagos).

6.3. La Oficina de Becas y Crédito Educativo tiene a su cargo la conducción del Programa de Becas VRAE, cuyas obligaciones específicas a considerar expresamente en este caso, son las siguientes:

6.3.1. Contar con la Certificación de Crédito Presupuestal otorgada por la Unidad de Presupuesto, de acuerdo al siguiente clasificador de gasto:

- 1 Recursos Ordinarios
- 00 Recursos Ordinarios
- 2 Gastos
- 2.5 Otros Gastos
- 2.5.3 Subvenciones a Personas Naturales
- 2.5.3.1 Subvenciones Financieras
- 2.5.3.1.1 Subvenciones Financieras
- 2.5.3.1.1.1 Estudiantes

6.3.2. Coordinar con la Unidad de Presupuesto el Calendario de Compromisos Institucional (CCI), para realizar el abono en cuenta a favor de las Entidades Educativas Superiores y Becarios VRAE.

6.3.3. La Oficina de Becas y Crédito Educativo otorgará la conformidad de servicios correspondiente, así como la constatación del envío de los siguientes documentos sustentatorios:

6.3.3.1 Declaración Jurada de Gastos Bimestral. - Completada por los Becarios VRAE, conforme el Anexo N° 1. Se exceptúa su presentación para el primer desembolso.



El costo del envío a la OBEC, de las Declaraciones Juradas de Gasto por parte del Becario, se encuentra incluido dentro del bono pecuniario asignado.

6.3.3.2 Factura.- Remitida por parte de la Entidad Educativa Superior, y que deberá presentarse en forma detallada, clara, precisa, sin errores ni enmendaduras, el costo por becario por cada uno de los conceptos que se detallan a continuación, y conforme corresponda a cada entidad educativa, siendo los siguientes:

6.3.3.2.1 Costos de Admisión: Son los gastos académicos administrativos y otros que la entidad educativa superior solicita al beneficiario antes de su inscripción, como pueden ser:

- Costos por Centro Preuniversitario (universidades)
- Costo de Inscripción por examen de admisión.
- Costo por Carpeta de postulación.
- Costo por Fotocheck. u otro documento similar determinado por la Entidad Educativa Superior.

6.3.3.2.2 Costos de Matricula: Son los gastos académicos administrativos y otros que la entidad educativa superior solicita al becario para el proceso de matricula, como pueden ser:

- Costos por Constancia de Ingreso.
- Costo por Carné Universitario (universidades)
- Costo por Carné de Biblioteca (costo por única vez).
- Costo por Exámenes Médicos. (costo por única vez).
- Costo por Seguro Universitario (costo por única vez).
- Costo por Fotocheck u otro documento similar determinado por la Entidad Educativa Superior.



- Costo por Uniforme (Según corresponda por cada Entidad Educativa Superior).

6.3.3.2.3 Costo de Pensión de Enseñanza.

- Nivelación Académica.
- Tutoría Académica y/o Psicopedagógica.

El costo del envío de las Facturas, correspondiente a los conceptos de admisión, inscripción, matrícula y pensión de enseñanza, deberán de ser asumidos por cada Entidad Educativa Superior.

- 6.3.4. Los Documentos fuente que sustenten el compromiso, devengado y girado, a ser procesados y registrados por intermedio del módulo administrativo y contable del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF), instalado en la Unidad Ejecutora 026 Programa Educación Básica Para Todos, son los siguientes:

6.3.4.1. Para la fase de compromiso y devengado:

Becarios VRAE

- Requerimiento.
- Resolución Ministerial que aprueba el monto de la subvención.
- Certificación de Crédito Presupuestario.
- Conformidad, Reporte, Declaración Jurada de Gasto Bimestral.
- Autorización de Abono en Cuenta
- Inclusión en el Calendario de Compromiso Institucional (CCI)

Entidades Educativas Superiores.

- Requerimiento.
- Resolución Ministerial que aprueba el monto de la Subvención.



- Certificación de Crédito Presupuestario
- Conformidad del servicio prestado por la Entidad Educativa Superior a los Becarios por parte de la Oficina de Becas y Crédito Educativo
- Código de Cuenta Interbancaria.
- Inclusión en el Calendario de Compromiso Institucional.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

6.3.4.2 Para la fase de girado:

Becarios

- Comprobante de Pago a nombre del Becario.

Entidades Educativas Superiores

- Comprobante de Pago a nombre de la Entidad Educativa Superior.

VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. SOBRE EL BONO PECUNIARIO A FAVOR DE LOS BECARIOS VRAE

7.1.1. Monto del Bono:

7.1.1.1. Para los becarios VRAE con estudios universitarios les corresponde el monto de S/. 550.00 (QUINIENTOS CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES) por mes.

El bono corresponde a los gastos por concepto de alimentación, materiales de estudio, hospedaje, movilidad local y gastos de envío vía terrestre de las Declaraciones de Gasto por parte del Becario hacia la Oficina de Becas y Crédito Educativo.

7.1.1.2. Para los becarios VRAE beneficiados con estudios tecnológicos les corresponde el monto de S/. 450.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES) por mes.

El bono corresponde a los gastos por concepto de alimentación, materiales de estudio, hospedaje, movilidad local y gastos de envío vía terrestre de las



Declaraciones de Gasto por parte del Becario hacia la Oficina de Becas y Crédito Educativo.

7.2. Forma de Pago del Bono:

- 7.2.1 El bono se depositará en la cuenta bancaria del Banco de la Nación, abierta por el Área de Tesorería del Ministerio de Educación, requerida por OBEC a favor de cada uno de los becarios VRAE.
- 7.2.2 El bono se depositará BIMESTRALMENTE por el monto total correspondiente a dos meses, con el fin que el becario cuente con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades de aprendizaje.

7.3. Documentos Para Apertura de Cuenta Bancaria:

- 7.3.1. El Becario VRAE o su Representante Legal (en caso de ser menor de edad), deberá presentar a la OBEC los siguientes documentos para la apertura de cuenta bancaria:

7.3.1.1 Copia simple del Documento Nacional de Identidad.

7.3.1.2 Copia simple de la Partida de Nacimiento del becario menor de edad.

7.3.1.3 Copia simple del documento que acredite ser el tutor del menor, en los casos que la representación legal no lo ejerzan los padres.

7.3.1.4 Compromiso del Programa de Becas VRAE, con firma legalizada ante notario o Juez de Paz de la localidad, según Anexo 2, y en caso de los representantes legales, según Anexo 3.

7.3.1.5 Autorización de Abono en Cuenta, conforme Anexo 4.

7.4. Procedimiento para el Desembolso del Bono:

- 7.4.1. La OBEC procederá al primer pago de los bonos a los Becarios VRAE o sus Representantes Legales (en el caso de menores de edad), una vez que hayan cumplido con lo dispuesto en el acápite precedente.

- 7.4.2. El importe mensual del bono establecido el punto 7.1. no será fraccionado por días efectivos de estudio, éste será contabilizado a partir del mes en que



inicien sus estudios o haya sido declarado oficialmente como becario, según lo determine la OBEC.

- 7.4.3. Cumplida la mayoría de edad, el becario deberá presentar copia de su Documento Nacional de Identidad y el Compromiso del Programa de Becas VRAE, dentro del lapso del mes siguiente de cumplida la mayoría de edad como máximo, debiendo la OBEC a partir de la fecha, efectuar los depósitos correspondientes a nombre del becario.

7.5. Vigencia del Bono:

- 7.5.1. El Becario VRAE o su Representante Legal en caso de menores de edad deberá enviar a la OBEC bimestralmente su respectiva Declaración Jurada de Gastos, conforme a lo señalado en el acápite 6.3.3.1. Cumplida la mayoría de edad la Declaración Jurada de Gastos lo presentará directamente el becario, cesando la obligación de presentación de este documento por parte del representante legal.

- 7.5.2. El plazo de entrega de la Declaración Jurada de Gastos a la Oficina de Becas y Crédito Educativo por parte del Becario VRAE o su Representante Legal, es dentro de los cinco días hábiles siguientes de culminado el bimestre.

- 7.5.3. El pago del bono pecuniario no se interrumpe por motivo de vacaciones de los becarios, ni demora en el envío de las Declaraciones Juradas de Gastos. Toda interrupción, suspensión o cancelación del pago del bono temporal o definitiva será únicamente aprobada por la OBEC mediante Resolución Jefatural.

- 7.5.4. La vigencia del bono será.
Para el caso de Universidades 5 años.
Para el caso de Institutos 3 años.



SOBRE LAS ENTIDADES EDUCATIVAS SUPERIORES

Las Entidades Educativas Superiores deben remitir a la Oficina de Becas y Crédito Educativo del Ministerio de Educación los siguientes documentos

7.2.1.1 Para la etapa de postulación, admisión, matrícula y enseñanza

- Documento oficial emitido por la Entidad Educativa Superior que detalle los costos por derecho de admisión, inscripción, adquisición de carpeta, examen de postulante, matrícula, y pensiones de enseñanza, conforme a lo señalado en el punto 6.3.3.2
- Documento oficial emitido por la Entidad Educativa Superior que detalle el cronograma académico, asignaturas, número de créditos entre otros que la OBEC tenga a bien solicitar.
- Informe de la Entidad Educativa Superior sobre la aprobación o desaprobación en el proceso de admisión de los postulantes que fueron seleccionados por el Comité de Selección.
- Documento oficial de la Entidad Educativa Superior que autorice al Ministerio de Educación el pago de los servicios prestados a los becarios, en un Número de Código de Cuenta Interbancaria-CCI, que esté relacionado con el número de RUC de la Entidad Educativa Superior.
- La Factura deberá de cumplir con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago, a nombre de la Unidad Ejecutora 026 Programa Educación Básica Para Todos, con N° de RUC 20380795907, detallando los conceptos y costos correspondientes por los servicios prestados a los becarios, y conforme a lo señalado en el punto 6.3.3.2



7.2.1.2. Para los periodos académicos o semestres lectivos

- Documento oficial mediante el cual se informe a la OBEC del Rendimiento Académico de los becarios, emitido por la Entidad Educativa Superior, que señale



las notas de cada uno de los cursos del semestre académico. El plazo de entrega es de 15 días posteriores de haber culminado el semestre académico.

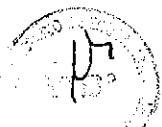
7.2.2. Procedimiento para el Trámite de Pago a las Entidades Educativas Superiores:

- Las facturas deberán de ingresar por Mesa de Partes de la Oficina de Becas y Crédito Educativo dentro de los últimos 5 días útiles de cada mes, a fin que la OBEC revise la correcta emisión de los comprobantes de pago y se proceda con él trámite respectivo ante la Sede Central a partir del sexto día del mes siguiente, en caso las Facturas no cumplan con los requisitos señalados en la presente directiva, serán devueltas a la Entidad Educativa Superior en un plazo máximo de 5 días, para su subsanación en un plazo máximo de 5 días útiles.
- En caso las Unidades de Fiscalización y/o Administración Financiera (Contabilidad y Tesorería) observen las Facturas respectivas de las Entidades Educativas Superiores, la OBEC tendrá un plazo máximo de 8 días útiles para coordinar y subsanar las observaciones con la Entidad Educativa Superior.
- Es de responsabilidad de la Entidad Educativa Superior, la falta de pago oportuno por incumplimiento en la subsanación y/o regularización de las observaciones establecidas por el Ministerio de Educación.



VIII.- DISPOSICIONES FINALES:

- 8.1. El Becario solo podrá estudiar en ciclos regulares correspondientes a dos semestres académicos anuales
- 8.2. La OBEC será la encargada de absolver toda duda o dilucidar las consultas por parte de los becarios sobre la parte académica, declaración jurada de gastos semestral, compromiso del programa de becas VRAE entre otros.
- 8.3. Toda situación no prevista en la presente Directiva, será resuelta por la Oficina de Becas y Crédito Educativo mediante Resolución Jefatural.



15 SET. 2010



(Anexo nº 1)

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS BIMESTRAL
DE LOS BECARIOS VRAE O SUS REPRESENTANTES LEGALES

Nombre del Becario:

Nombre del Representante Legal (padre/madre/tutor) en caso el becario VRAE sea menor de edad.....

Universidad / Instituto Tecnológico en la que desarrolla sus estudios y especialidad a estudiar.....

del Distrito de Provincia de..... y Departamento de.....

Esta declaración corresponde al promedio del gasto mensual de los meses de:

correspondiente al.....Semestre Académico del Año.....

DATOS DEL BECARIO

Domicilio Actual :

Teléfono :

Correo Electrónico :

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE BECARIOS MENORES DE EDAD:

Domicilio Actual :

Teléfono :

Correo Electrónico :

1.- GASTOS CORRESPONDIENTES AL MES DE

Gastos realizados para cubrir gastos de sostenimiento(alimentación, alojamiento etc)	Monto en Soles
TOTAL	

2.- GASTOS CORRESPONDIENTES AL MES DE

...

3.-...

...

...

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL BECARIO O DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE BECARIOS MENORES DE EDAD

Nº DNI /LIBR. MILI./PART.NAC.





(Anexo nº 2)

COMPROMISO DEL PROGRAMA DE BECAS VRAE

Yo..... Becario del Programa de
Becas VRAE, domiciliado en
y con DNI N°

ME COMPROMETO:

1. A utilizar el bono que me otorgue la OBEC estrictamente para los gastos que incurra en mi sostenimiento como hospedaje, alimentación y movilidad durante el tiempo que dure mis estudios universitarios o técnicos, caso contrario perderé el derecho al bono.
2. Iniciar y culminar los estudios superiores o técnicos en forma regular y conforme al cronograma académico de la entidad educativa.
3. Aprobar la totalidad de los cursos contenidos en el plan de estudios de la entidad educativa.
4. Comunicar por escrito a la OBEC y la entidad educativa, de manera inmediata, motivada y por escrito, toda renuncia a la beca, retiro en los estudios por casos fortuitos o de fuerza mayor.
5. Tener un comportamiento ético y solidario con sus compañeros de clases y demás becarios, encontrándome impedido de intervenir en actividades que vayan en desmedro del centro de estudio.



Lugar y Fecha

Firma

Huella Dactilar





(Anexo n° 3)

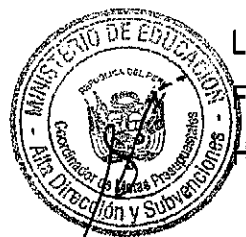
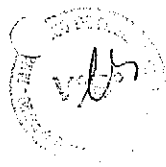
COMPROMISO DEL PROGRAMA DE BECAS VRAE

(POR REPRESENTANTE LEGAL)

Yo..... Representante Legal del
 Becario....., y en calidad de (colocar el vínculo con
 el becario, padre/madre/otro)....., domiciliado
 en.....y con DNI N°

ME COMPROMETO:

1. A que el bono que se deposite en la cuenta bancaria a mi nombre, será utilizado a favor del becario para los gastos de su sostenimiento como alojamiento, alimentación y movilidad hasta que cumpla su mayoría de edad, sino tuviera el uso señalado mi representado perderá el derecho al bono.
2. A que el becario al que represento inicie y culmine sus estudios superiores o técnicos en forma regular y conforme al cronograma académico de la entidad educativa.
3. A que el becario al que represento apruebe la totalidad de los cursos contenidos en el plan de estudios de la entidad educativa.
4. A comunicar por escrito a la OBEC y la entidad educativa, de manera inmediata, motivada y por escrito, toda renuncia a la beca, retiro en los estudios por casos fortuitos o de fuerza mayor del becario al que represento.
5. A que el becario al que represento tenga un comportamiento ético y solidario con sus compañeros de clases y demás becarios, encontrándose impedido de intervenir en actividades que vayan en desmedro del centro de estudio.



Lugar y Fecha

Firma

Huella Dactilar



(Anexo nº 4)

AUTORIZACIÓN DE ABONO EN CUENTA

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____
con domicilio en _____
Beneficiario de la **BECA - VRAE**, autorizo se efectuó el depósito del monto otorgado a
mi cuenta personal N° _____ del Banco _____

Atentamente;

APELLIDOS Y NOMBRES :

DNI:

TELÉFONO:



DNI:

TELÉFONO:

HUELLA DACTILAR