



INSTRUCTIVO DE PAGO EN BANCOS

NUMERO DE PAGO: Código de alumno PUCP / DNI / CARNET DE EXTRANJERIA

REFERENCIA: NOMBRE DEL CURSO

Banco BCP

1. **Ventanillas de atención:**

Indicar que desea realizar un deposito **CREDIPAGO** a:

- ▶ Cuenta recaudadora: **Universidad Católica del Perú – PUCP**
- ▶ Cuenta a abonar: **UNIVERSIDAD CATÓLICA – SOLES**
- ▶ Indicar el número de pago.

2. **Banca por Internet:**

- ▶ Ingresar a la página web del BCP: www.viabcp.com
- ▶ Seleccionar la opción "Banca por Internet".
- ▶ Ingresar el número de la tarjeta Credimás, clave de 6 dígitos y código captcha.
- ▶ En el menú superior buscar la opción "Pagos" / "Pagar un servicio".
- ▶ En la opción buscar colocar: **"Universidad Católica del Perú – PUCP"**.
- ▶ Seleccionar **"UNIVERSIDAD CATOLICA-SOLES"**.
- ▶ Ingresar el número de pago y elegir la cuenta de cargo.
- ▶ Seleccionar el documento a cancelar y seleccionar la opción "Continuar".
- ▶ Colocar la clave digital y dar "Continuar" para concluir la operación.

3. **APP BCP:**

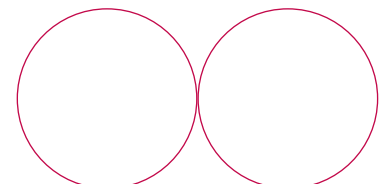
- ▶ Ingresar a la APP del BCP.
- ▶ Seleccionar la opción "Ingresar" y colocar la clave de 6 dígitos de internet.
- ▶ Seleccionar la opción "Pagos de servicios" ubicado en la parte inferior de la pantalla.
- ▶ En la opción "Buscar" colocar **"UNIV. CATOLICA-PUCP"** y posteriormente seleccionar el servicio **"UNIVERSIDAD CATOLICA SOL"**.
- ▶ Ingresar el número de pago y seleccionar "Continuar".
- ▶ Seleccionar el documento a cancelar y elegir la cuenta de cargo.
- ▶ Seleccionar la opción "Confirmar" para concluir la operación.

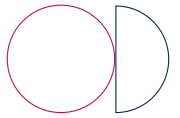
Banco BBVA

1. **Ventanillas de atención:**

Indicar que desea realizar un deposito CREDIPAGO a:

- ▶ Beneficiario: **Universidad Católica del Perú – PUCP.**





- ▶ Cuenta a abonar: **UNIVERSIDAD CATOLICA MN / CONVENIO 5968.**
- ▶ Indicar el número de pago.

2. Banca por Internet:

- ▶ Ingresar a la página web del BBVA: www.bbva.pe
- ▶ Seleccionar "Banca por Internet".
- ▶ Seleccionar el tipo de documento, digitar el nro. de documento, la contraseña e "Ingresar".
- ▶ Seleccionar la opción "Paga tus servicios" y en la lista despegable seleccionar "Paga tus servicios".
- ▶ Seleccionar la opción Instituciones y empresas.
- ▶ En la opción "Nombre" colocar "**Universidad Católica**".
- ▶ En la lista de opciones ubicar la opción "**UNIVERSIDAD CATOLICA MN**" y dar clic en siguiente.
- ▶ Ingresar el código de pago y dar clic en buscar.
- ▶ Seleccionar el documento a cancelar y la cuenta de cargo.
- ▶ Ingresar la clave secreta y dar clic en "Continuar" para finalizar la operación y seleccionar "Continuar".

3. APP BBVA:

- ▶ Ingresar a la APP del BBVA.
- ▶ Seleccionar el tipo de documento, digitar el nro. de documento, la contraseña e "Ingresar".
- ▶ Elegir la cuenta con la que se desea realizar la operación.
- ▶ En la parte superior seleccionar la opción "Pagar servicio".
- ▶ Seleccionar la Opción "Agregar servicio a pagar" y escribir "**Universidad Católica**".
- ▶ Seleccionar la opción "**Universidad Católica Mn**".
- ▶ Ingresar el número de pago y dar continuar.
- ▶ Seleccionar el documento a cancelar y dar Continuar, para finalmente ingresar la clave digital.

Banco Interbank

1. Ventanillas de atención:

Indicar en ventanilla que desea realizar un pago:

- ▶ Beneficiario: **Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP.**
- ▶ Cuenta a abonar: **CATÓLICA – SOLES.**
- ▶ Indicar el número de pago: **(Código de alumno, Rue, DNI o Carnet de Extranjería).**

2. Banca por Internet:

- ▶ Ingresar a la página web de Interbank (www.interbank.pe) y hacer clic en "BANCA POR INTERNET" y seleccionar la opción "Personas".
- ▶ Digitar el número de tu tarjeta, documento de identidad y clave web.
- ▶ En la sección "Paga o Recarga", seleccionar "Pago a institución o empresas".
- ▶ Busca en la opción "Empresa" a "**Pontificia Universidad Católica del Perú**".
- ▶ Elegir la opción **CATOLICASOLES** e ingresar el número de pago (Código de alumno, Rue, DNI o Carnet de Extranjería).
- ▶ Selecciona el documento a cancelar y la cuenta de cargo.
- ▶ Ingresar la clave secreta y dar clic en "Continuar" para cerrar la operación.

3. Aplicativo APP Interbank:

- ▶ Ingresar a la APP de Interbank.

- ▶ Seleccionar "Operaciones" y posteriormente seleccionar la opción "Pagos y recargas".
- ▶ Elegir la opción "Pagos a instituciones o empresas".
- ▶ Buscar "**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU - PUCP**" y elegir el servicio a pagar "**CATOLICA SOLES**".
- ▶ Ingresar el número de pago, seleccionar el documento a cancelar y la cuenta de cargo.
- ▶ Colocar la clave digital que llegara por mensaje de texto para confirmar la operación.

Banco Scotiabank

1. Ventanillas de atención:

- ▶ Indicar en ventanilla que desea realizar un pago:
- ▶ Beneficiario: **Pontificia Universidad Católica del Perú - PUCP**
- ▶ Cuenta a abonar. **UNIVERSIDAD CATÓLICA - SOLES**
- ▶ Indicar el número de pago.

2. Banca por Internet:

- ▶ Ingresar a Scotiabank (www.scotiabank.com.pe).
- ▶ Seleccionar "Acceder" y luego la opción "Personas".
- ▶ Seleccionar el tipo de documento de identidad e ingresar el número de documento de identidad.
- ▶ Colocar la contraseña web y posteriormente colocar la clave digital que llegara a su celular.
- ▶ En la selección "Quiero", seleccionar la opción "Pagar".
- ▶ Seleccionar "Servicios e instituciones".
- ▶ Seleccionar "Otras categorías" y seleccionar la categoría "Universidades e institutos".
- ▶ Seleccionar **UNIVERSIDAD CATOLICA - SOLES**.
- ▶ En tipo de servicios la opción "**TRAMITES ACADEM**" y digitar como numero de pago (Código de alumno, Rue, DNI o Carnet de Extranjería).
- ▶ Seleccionar la cuota de servicio a cancelar y elegir la opción "Pagar".
- ▶ Seleccionar el número de cuenta con la que se efectuara la cancelación y colocar la clave digital enviada por mensaje de texto, finalmente seleccionar "Continuar".

3. Aplicativo APP Scotiabank

- ▶ Ingresar al aplicativo app del Scotiabank.
- ▶ Seleccionar el tipo de documento, digitar el nro. de documento, la contraseña e "Ingresar".
- ▶ Elegir la opción "Quiero" y seleccionar "Pagar o recargar".
- ▶ Seleccionar la opción "Servicios o instituciones", y posteriormente seleccionar la opción "Otras categorías" y elegir "Universidades e Instituciones".
- ▶ Buscar "**UNIVERSIDAD CATOLICA SOLES**" y elegir la opción "**TRAMITES ACADEM**"
- ▶ Ingresar el número de pago.
- ▶ Seleccionar el documento a cancelar, la cuenta de cargo y colocar la clave digital que llegara por mensaje de texto para finalizar la operación.

- Es importante validar que el pago se ha realizado correctamente.
- Ante cualquier duda o consulta podrá comunicarse a los correos ec.gobierno@pucp.edu.pe y mbarletti@pucp.pe