

Instructivo de **PAGO**



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

REFERENCIA: NOMBRE DEL CURSO

BANCO BCP

1. Ventanillas de atención/Agentes:

- 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 DNI, 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 **“UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ-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/Agentes:

- Indicar que desea realizar un deposito **CREDIPAGO** a:
- ▶ Beneficiario: **Pontificia 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 número de documento, la contraseña e **“Ingresar”**.
- ▶ Seleccionar la opción **“Paga tus servicios”** y en la lista despegable seleccionar **“Paga tus servicios”**.
- ▶ 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/Agentes:

- Indicar en ventanilla que desea realizar un pago:
- ▶ Beneficiario: **Universidad Católica del Perú – PUCP**.
 - ▶ Cuenta a abonar: **CATÓLICA-SOLES**
 - ▶ Indicar el número de pago: **(Código de alumno, Ruc, 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”** y dar clic en el botón **“Iniciar pago o recarga”**.
- ▶ Busca en la opción **“Empresa”** a **“Pontificia Universidad Católica del Perú - PUCP”**.
- ▶ Elegir la opción **CATOLICASOLES** e ingresar el número de pago (Código de alumno, Ruc, DNI o Carnet de Extranjería) y hacer clic en **“Buscar”**.
- ▶ Selecciona el documento a cancelar y la cuenta de cargo.
- ▶ Ingresar la clave secreta y dar clic en **“Continuar”** para cerrar la operación.

3. App Interbank:

- ▶ Ingresar a la **APP de Interbank**.
- ▶ Seleccionar el tipo de documento, digitar el número de documento, la contraseña e “Ingresar”.
- ▶ 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/Agentes:

- 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, Ruc, 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. App Scotiabank:

- ▶ Ingresar al aplicativo **APP del Scotiabank**.
- ▶ Seleccionar el tipo de documento, digitar el número 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.

PAGO EN LÍNEA

Esta opción permite realizar el pago directamente en la plataforma de inscripción (Campus Virtual). Al matricularse al curso en la sección forma de pago "*En línea*" seleccionar "*VISA/MASTERCARD/AMEX/DINERS*", hacer clic en continuar.

En la sección Resumen de Compra, hacer clic en "*Pagar*".

Seleccionar el *método de pago a utilizar* (Visa, Mastercard, American Express o Diners Club) y hacer clic en "*Procesar*".

Ingresar el número de tarjeta, fecha de expiración, CVV y número de cuotas, hacer clic en "*Pagar*" o "*Procesar Transacción*".

- ▶ 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