

# *Instructivo de* **PAGO**



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

**REFERENCIA:** NOMBRE DEL CURSO

<b>BANCO BCP</b>	<b>BANCO BBVA</b>	<b>BANCO INTERBANK</b>	<b>BANCO SCOTIABANK</b>
<p><b>1. Ventanillas de atención/Agentes:</b> Indicar que desea realizar un deposito <b>CREDIPAGO</b> a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cuenta recaudadora: <b>Universidad Católica del Perú – PUCP</b></li> <li>▶ Cuenta a abonar: <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA – SOLES</b></li> <li>▶ Indicar el número de pago.</li> </ul> <p><b>2. Banca por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ingresar a la página web del <b>BCP: <a href="http://www.viabcp.com">www.viabcp.com</a></b></li> <li>▶ Seleccionar la opción <b>“Banca por Internet”</b>.</li> <li>▶ Ingresar el número de DNI, el número de la tarjeta Credimás, clave de 6 dígitos y código captcha.</li> <li>▶ En el menú superior buscar la opción <b>“Pagos” / “Pagar un servicio”</b>.</li> <li>▶ En la opción buscar colocar: <b>“Universidad Católica del Perú - PUCP”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar <b>“UNIVERSIDAD CATOLICA SOLES”</b>.</li> <li>▶ Ingresar el número de pago y elegir la cuenta de cargo.</li> <li>▶ Seleccionar el documento a cancelar y seleccionar la opción <b>“Continuar”</b>.</li> <li>▶ Colocar la clave digital y dar <b>“Continuar”</b> para concluir la operación.</li> </ul> <p><b>3. App BCP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ingresar a la <b>APP del BCP</b>.</li> <li>▶ Seleccionar la opción <b>“Ingresar”</b> y colocar la clave de 6 dígitos de internet.</li> <li>▶ Seleccionar la opción <b>“Pagos de servicios”</b> ubicado en la parte inferior de la pantalla.</li> <li>▶ En la opción “Buscar” colocar <b>“UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ-PUCP”</b> y posteriormente seleccionar el servicio <b>“UNIVERSIDAD CATOLICA SOL”</b>.</li> <li>▶ Ingresar el número de pago y seleccionar <b>“Continuar”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar el documento a cancelar y elegir la cuenta de cargo.</li> <li>▶ Seleccionar la opción <b>“Confirmar”</b> para concluir la operación.</li> </ul>	<p><b>1. Ventanillas de atención/Agentes:</b> Indicar que desea realizar un deposito <b>CREDIPAGO</b> a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beneficiario: <b>Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP</b>.</li> <li>▶ Cuenta a abonar: <b>UNIVERSIDAD CATOLICA MN / CONVENIO 5968</b>.</li> <li>▶ Indicar el número de pago.</li> </ul> <p><b>2. Banca por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ingresar a la página web del <b>BBVA: <a href="http://www.bbva.pe">www.bbva.pe</a></b></li> <li>▶ Seleccionar <b>“Banca por Internet”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar el tipo de documento, digitar el número de documento, la contraseña e <b>“Ingresar”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar la opción <b>“Paga tus servicios”</b> y en la lista despegable seleccionar <b>“Paga tus servicios”</b>.</li> <li>▶ En la opción <b>“Nombre”</b> colocar <b>“Universidad Católica”</b>.</li> <li>▶ En la lista de opciones ubicar la opción <b>“UNIVERSIDAD CATOLICA MN”</b> y dar clic en siguiente.</li> <li>▶ Ingresar el código de pago y dar clic en buscar. Seleccionar el documento a cancelar y la cuenta de cargo.</li> <li>▶ Ingresar la clave secreta y dar clic en <b>“Continuar”</b> para finalizar la operación y seleccionar <b>“Continuar”</b>.</li> </ul> <p><b>3. App BBVA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ingresar a la <b>APP del BBVA</b>.</li> <li>▶ Seleccionar el tipo de documento, digitar el nro. de documento, la contraseña e “Ingresar”.</li> <li>▶ Elegir la cuenta con la que se desea realizar la operación.</li> <li>▶ En la parte superior seleccionar la opción <b>“Pagar servicio”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar la Opción <b>“Agregar servicio a pagar”</b> y escribir <b>“Universidad Católica”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar la opción <b>“Universidad Católica Mn”</b>.</li> <li>▶ Ingresar el número de pago y dar <b>“Continuar”</b>. Seleccionar el documento a cancelar y dar <b>“Continuar”</b>, para finalmente ingresar la clave digital.</li> </ul>	<p><b>1. Ventanillas de atención/Agentes:</b> Indicar en ventanilla que desea realizar un pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beneficiario: <b>Universidad Católica del Perú – PUCP</b>.</li> <li>▶ Cuenta a abonar: <b>CATÓLICA-SOLES</b></li> <li>▶ Indicar el número de pago: <b>(Código de alumno, Ruc, DNI o Carnet de Extranjería)</b>.</li> </ul> <p><b>2. Banca por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ingresar a la página web de Interbank (<b><a href="http://www.interbank.pe">www.interbank.pe</a></b>) y hacer clic en <b>“BANCA POR INTERNET”</b> y seleccionar la opción <b>“Personas”</b>.</li> <li>▶ Digitar el número de tu tarjeta, documento de identidad y clave web.</li> <li>▶ En la sección <b>“Paga o Recarga”</b>, seleccionar <b>“Pago a institución o empresas”</b> y dar clic en el botón <b>“Iniciar pago o recarga”</b>.</li> <li>▶ Busca en la opción <b>“Empresa”</b> a <b>“Pontificia Universidad Católica del Perú - PUCP”</b>.</li> <li>▶ Elegir la opción <b>CATOLICASOLES</b> e ingresar el número de pago (Código de alumno, Ruc, DNI o Carnet de Extranjería) y hacer clic en <b>“Buscar”</b>.</li> <li>▶ Selecciona el documento a cancelar y la cuenta de cargo.</li> <li>▶ Ingresar la clave secreta y dar clic en <b>“Continuar”</b> para cerrar la operación.</li> </ul> <p><b>3. App Interbank:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ingresar a la <b>APP de Interbank</b>.</li> <li>▶ Seleccionar el tipo de documento, digitar el número de documento, la contraseña e “Ingresar”.</li> <li>▶ Seleccionar <b>“Operaciones”</b> y posteriormente seleccionar la opción <b>“Pagos y recargas”</b>.</li> <li>▶ Elegir la opción <b>“Pagos a instituciones o empresas”</b>.</li> <li>▶ Buscar <b>“PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU - PUCP”</b> y elegir el servicio a pagar <b>“CATOLICA SOLES”</b>.</li> <li>▶ Ingresar el número de pago, seleccionar el documento a cancelar y la cuenta de cargo.</li> <li>▶ Colocar la clave digital que llegara por mensaje de texto para confirmar la operación.</li> </ul>	<p><b>1. Ventanillas de atención/Agentes:</b> Indicar en ventanilla que desea realizar un pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beneficiario: <b>Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP</b>.</li> <li>▶ Cuenta a abonar: <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA-SOLES</b></li> <li>▶ Indicar el número de pago:</li> </ul> <p><b>2. Banca por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ingresar a Scotiabank (<b><a href="http://www.scotiabank.com.pe">www.scotiabank.com.pe</a></b>).</li> <li>▶ Seleccionar <b>“Acceder”</b> y luego la opción <b>“Personas”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar el tipo de documento de identidad e ingresar el número de documento de identidad.</li> <li>▶ Colocar la contraseña web y posteriormente colocar la clave digital que llegara a su celular.</li> <li>▶ En la selección <b>“Quiero”</b>, seleccionar la opción <b>“Pagar”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar <b>“Servicios e instituciones”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar <b>“Otras categorías”</b> y seleccionar la categoría <b>“Universidades e institutos”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar <b>UNIVERSIDAD CATOLICA – SOLES</b>.</li> <li>▶ En tipo de servicios la opción <b>“TRAMITES ACADEM”</b> y digitar como numero de pago (Código de alumno, Ruc, DNI o Carnet de Extranjería).</li> <li>▶ Seleccionar la cuota de servicio a cancelar y elegir la opción <b>“Pagar”</b></li> <li>▶ Seleccionar el número de cuenta con la que se efectuara la cancelación y colocar la clave digital enviada por mensaje de texto, finalmente seleccionar <b>“Continuar”</b>.</li> </ul> <p><b>3. App Scotiabank:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ingresar al aplicativo <b>APP del Scotiabank</b>.</li> <li>▶ Seleccionar el tipo de documento, digitar el número de documento, la contraseña e “Ingresar”.</li> <li>▶ Elegir la opción <b>“Quiero”</b> y seleccionar <b>“Pagar o recargar”</b>.</li> <li>▶ Seleccionar la opción <b>“Servicios o instituciones”</b>, y posteriormente seleccionar la opción <b>“Otras categorías”</b> y elegir <b>“Universidades e Instituciones”</b>.</li> <li>▶ Buscar <b>“UNIVERSIDAD CATOLICA SOLES”</b> y elegir la opción <b>“TRAMITES ACADEM”</b></li> <li>▶ Ingresar el número de pago.</li> <li>▶ Seleccionar el documento a cancelar, la cuenta de cargo y colocar la clave digital que llegara por mensaje de texto para finalizar la operación.</li> </ul>

## *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](mailto:ec.gobierno@pucp.edu.pe) y [mbarletti@pucp.pe](mailto:mbarletti@pucp.pe)