

# INSTRUCTIVO DE PAGO EN BANCO

## Banco de Crédito BCP

### 1. Ventanillas de atención:

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

- Cuenta recaudadora: **Universidad Católica del Perú - PUCP**
- Cuenta a abonar: **UNIVERSIDAD CATÓLICA - SOLES**
- Indicar el número de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**)

### 2. Banca por Internet:

Disponibilidad del sistema las 24 horas del día.

- Ingresar a la página del Crédito-BCP: [www.viabcp.com](http://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 el nombre: **"Universidad Católica del Perú - PUCP"**
- Seleccionar **"UNIVERSIDAD CATOLICA-SOLES"**
- Ingresar el número de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**) y elegir la cuenta de cargo con la que desea cancelar la operación.
- Seleccionar el documento a cancelar y seleccionar la opción "Continuar"
- Colocar la clave digital y dar "Continuar", para concluir la operación.

### 3. Agentes BCP:

- Disponibilidad del sistema de acuerdo con el horario del establecimiento.  
Los pagos realizados de lunes a sábado de 6 a.m. a 8:30 p.m. se consideran dentro del mismo día.
- Podrá acercarse a cualquier agente BCP e indicar que desea realizar un pago a la **Universidad Católica del Perú-PUCP**
- Indicar que desea pagar el concepto "UNIVERSIDAD CATOLICA-SOLES"
- Indicar el número de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**).

### 4. Aplicativo APP BCP

Disponibilidad del sistema las 24 horas del día.

- Ingresar a la APP del Crédito-BCP
- Seleccionar la opción "Ingresar" y colocar la clave de 6 dígitos de internet.
- Al acceder a la banca por internet, seleccionar la opción "Pagos de Servicios", ubicado en la parte inferior de la pantalla.
- En la opción de "Buscar" colocar **"UNIV. CATOLICA - PUCP"** y posteriormente seleccionar el Servicio **"UNIVERSIDAD CATOLICA SOL"**.
- Ingresar el número de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**) y seleccionar "Continuar".
- Seleccionar el documento a cancelar y elegir la cuenta de cargo con la que desea cancelar la operación.
- Finalmente elegir la opción "Confirmar", para concluir con la operación.

## Banco BBVA

### 1. Ventanilla de atención y/o Agentes BBVA:

Indicar en ventanilla que se desea realizar un pago:

- Beneficiario: **Universidad Católica del Perú - PUCP**
- Cuenta a abonar: **UNIVERSIDAD CATÓLICA MN /CONVENIO 5968**
- Indicar el número de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**)

## 2. Banca por Internet:

Disponibilidad del sistema las 24 horas del día:

- Ingresar a la página web - Banca internet ([www.bbva.pe](http://www.bbva.pe)) y/o Banca por teléfono 595-0000(\*)
- Seleccionar "Banca por Internet".
- Seleccionar el tipo de documento, digitar el nro. de documento de identidad, la contraseña de Banca por Internet y dar clic en "Ingresar".
- Seleccionar la opción "Paga tus Servicios" y en la lista desplegable seleccionar nuevamente "Paga tus Servicios".
- Seleccionar la opción Instituciones y empresas.
- En la opción "Nombre" colocar "**Universidad Catolica**".
- En la lista de opciones ubicar la opción "**UNIVERSIDAD CATOLICA MN**" y dar click en siguiente.
- Ingresar el código de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**) y dar clic en buscar.
- Seleccionar el documento a cancelar y la cuenta de cargo, para poder seleccionar la opción "Siguiente".
- Ingresar la clave secreta y dar clic en "Continuar" para finalizar la operación y seleccionar "Confirmar".

## 3. Aplicativo APP BBVA

Disponibilidad del sistema las 24 horas del día:

- Ingresar a la APP del BBVA
- Seleccionar el tipo de documento de identidad e ingresar el número de documento de identidad, posteriormente ingresar la contraseña.
- Elegir la cuenta corriente o ahorros, 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 Catolica**".
- Seleccionar la opción "**Universidad Catolica Mn**".
- Ingresar el número de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**) y dar continuar.
- Seleccionar el documento a cancelar y dar Continuar, para finalmente ingresar la clave digital.

## Banco Interbank

### 1. Agentes:

Por importes no mayores a S/ 1,000.00, indicar 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 PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**)

### 2. Banca por Internet:

Disponibilidad del sistema las 24 horas del día:

- Ingresar a la página web ([www.interbank.pe](http://www.interbank.pe)) y hacer clic en "BANCA POR INTERNET" y seleccionar la opción "Personas".
- Digitar el número de tu tarjeta y documento de identidad.
- Ingresar la clave web.
- En la sección "Paga o Recarga", seleccionar "Pago a institución o empresas".
- Buscar en la opción "Empresa" a "**Pontificia Universidad Catolica del Peru**".
- Elegir la opción **CATOLICASOLES** e ingresar el número de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**).
- Seleccionar el documento a cancelar y la cuenta de cargo, para poder seleccionar la opción "Siguiente".
- Ingresar la clave secreta y dar clic en "Continuar" para cerrar la operación.

### 3. **Aplicativo APP Interbank**

Disponibilidad del sistema las 24 horas del día.

- Ingresar al aplicativo app del banco Interbank.
- Seleccionar "Operaciones" y posteriormente seleccionar la opción "Pagos y recargas".
- Elegir la opción "Pago a institución o empresas".
- Buscar "**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU - PUCP**" y elegir el servicio a pagar "**CATOLICASOLES**".
- Ingresar el número de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**).
- Seleccionar el documento a cancelar y la cuenta de cargo, con la que se desea efectuar el pago.
- Colocar la clave digital que llegar por mensaje de texto, para finalmente confirmar la operación.

## **Banco Scotiabank**

### 1. **Ventanilla de atención y/o Agentes:**

Indicar en ventanilla que desea realizar un pago:

- Beneficiario: **Pontificia Universidad Católica del Perú - PUCP**
- Cuenta a abonar: **UNIVERSIDAD CATOLICA - SOLES**
- Indicar el número de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**)

### 2. **Banca por Internet:**

Disponibilidad del sistema hasta las 8:59 p.m. para que se consideren dentro del día.

- Ingresar a Scotiabank en línea ([www.scotiabank.com.pe](http://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, posteriormente colocar la clave digital que llegará a su celular y dar "Continuar".
- En la sección "Quiero", seleccionar la opción "Pagar".
- Seleccionar "Servicios o instituciones".
- Seleccionar "Otras categorías" y seleccionar la categoría "Universidades e institutos"
- Seleccionar **UNIVERSIDAD CATOLICA - SOLES**
- En tipo de servicios seleccionar la opción "**TRAMITES ACADEM**" y digitar como número de pago (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**).
- Seleccionar la cuota de servicio a cancelar y elegir la opción "Pagar".
- Seleccionar el N° de cuenta con el que se efectuará la cancelación y colocar la clave digital enviada por mensaje de texto, finalmente seleccionar "Confirmar".

### 3. **Aplicativo APP Scotiabank**

Disponibilidad del sistema las 24 horas del día.

- Ingresar al aplicativo app del Banco Scotiabank.
- Seleccionar el tipo de documento e ingresar el nro. de documento de identidad y finalmente colocar su contraseña.
- Elegir la opción "Quiero" y seleccionar "Pagar o recargar".
- Seleccionar la opción "Servicios o instituciones", 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 (**Código de alumno PUCP, Dni, Ruc ó Carnet de Extranjería**).
- Seleccionar el documento a cancelar y la cuenta de cargo, con la que se desea efectuar el pago.
- Colocar la clave digital que llegar por mensaje de texto, para finalmente confirmar la operación.

- **Es importante validar que el pago se ha realizado correctamente.**
- **Ante cualquier duda o consulta usted podrá hacerla enviando un mail a [tesoreria.alumnos@pucp.edu.pe](mailto:tesoreria.alumnos@pucp.edu.pe).**