

**DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**

TESORERÍA GENERAL



DERECHOS ACADÉMICOS DEL SEMESTRE 2016-1

ESTUDIANTES DE POSGRADO



PUCP



INDICE

DERECHOS ACADÉMICOS DEL SEMESTRE 2016-1 ESTUDIANTES DE POSGRADO

1.- Derechos académicos y derecho de matrícula	2
a. Valor de los derechos académicos y derecho de matrícula	2
b. Derechos académicos de la primera boleta	2
c. Modalidades de pago	3
2.- Cancelación de los derechos académicos	4
a. Calendario de pagos de los derechos académicos ordinarios	4
b. Ampliación del plazo y desdoblamiento del pago de boletas	5
3.- Opciones de pago	9
a. Entidades bancarias	9
b. Banca por internet y cajeros automáticos	10
c. Comercio electrónico -Tarjeta Visa o MasterCard vía Campus Virtual	12
d. Débito automático	14
e. Tesorería central y sucursal	15
4.- Central de consultas	16
a. Tesorería central	16
b. Entidades bancarias autorizadas	16

Comentarios y sugerencias: tesoreriag@pucp.edu.pe

Nuestra página web:

<http://www.pucp.edu.pe/pregrado/estudiantes/informacion-academica/informacion-economica>

1. Derechos académicos y derecho de matrícula Estudiantes de la Escuela de Posgrado

A los alumnos de la Escuela de Posgrado, con calendario de pago en los semestres regulares de la Universidad, se les emite la boleta de pensiones por los derechos académicos y el valor del crédito dentro de una de las escalas de pago de derechos académicos ordinarios, que van de la A a la E, que se mencionan en el presente folleto.

a) Valor de los derechos académicos y derecho de matrícula

El valor del crédito por escala y el derecho de matrícula correspondiente se detallan en el siguiente cuadro:

Escala	Valor del crédito	Derecho de matrícula
A	S/. 863.80	S/. 134.00
B	S/. 641.90	S/. 100.00
C	S/. 482.50	S/. 75.00
D	S/. 362.10	S/. 57.00
E	S/. 276.10	S/. 43.00

b) Derechos académicos de la primera boleta

En esta boleta se paga el equivalente a 2 créditos de su respectiva escala de pensiones más el derecho de matrícula. De este modo, el total a pagar por escala sería:

Escala	Monto de la primera boleta
A	S/. 1,861.60
B	S/. 1,383.80
C	S/. 1,040.00
D	S/. 781.20
E	S/. 595.20

Conforme al Reglamento de Pagos de Derechos Académicos Ordinarios (Art. 2°), ninguna boleta se emitirá por menos de 2 créditos, salvo la última, si fuera el caso

c) **Modalidades de pago:**

En la primera boleta se paga el equivalente a 2 créditos a cuenta del total de créditos matriculados, por consiguiente el saldo se prorratea en las 4 boletas restantes.

Ninguna boleta se emitirá por menos de 2 créditos, salvo la última, si fuera el caso.

Ejemplo: Alumno de posgrado matriculado en:

Escala	12 créditos*	9 créditos*	
	2da. a la 5ta. boleta	2da. a la 4ta. boleta	5ta. boleta
A	S/. 2,159.50	S/. 1,727.60	S/. 863.80
B	S/. 1,604.75	S/. 1,283.80	S/. 641.90
C	S/. 1,206.25	S/. 965.00	S/. 482.50
D	S/. 905.25	S/. 724.20	S/. 362.10
E	S/. 690.25	S/. 552.20	S/. 276.10

- Montos referenciales, dependerá del número de créditos en que se matricule el alumno.

Importante: Seguros para estudiantes

La Pontificia Universidad Católica del Perú recomienda a sus alumnos de posgrado afiliarse al seguro contra accidentes, que cubrirá contingencias que puedan presentarse, afectando el normal desarrollo de sus estudios. Este seguro es de afiliación voluntaria y se cargará en partes iguales en la segunda y tercera boleta del semestre, previa inscripción del alumno durante la matrícula.

Para mayor información:

- Ingresar a la página web de la Pontificia Universidad Católica del Perú: **www.pucp.edu.pe**
- Seleccionar el enlace Estudiantes
- Ver detalle en Servicios al estudiante, seleccionar **Seguro para estudiantes**.

2. Cancelación de los derechos académicos

a) Calendario de pagos de los derechos académicos ordinarios

Los alumnos podrán imprimir su boleta de pensiones, vía Campus Virtual PUCP (Intranet), si sigue la siguiente ruta:

1. Página personal
2. Economía
3. Documentos de pago
4. Boleta de pago de alumnos
5. Ciclo 2016-1, número de boleta
6. Impresión de boleta de pago

Si desea imprimir inmediatamente la boleta, debe ingresar a la siguiente dirección:

<http://intranet.pucp.edu.pe/pucp/cobralum/cawdocpg/jsp/VerDocumentosPago.jsp>

Calendario de pagos de los derechos académicos ordinarios 2016-1

	Para todas las unidades académicas				
	1ra. boleta**	2da. Boleta	3ra. boleta	4ta. boleta	5ta. boleta
	Alumnos antiguos	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
Disponible vía Campus Virtual PUCP	Sábado 20 de febrero	Viernes 1 de abril	Domingo 1 de mayo	Miércoles 1 de junio	Sábado 2 de julio
Vencimiento de pago de la boleta de pensiones	Viernes 4 de marzo	Miércoles 6 de abril	Viernes 6 de mayo	Martes 7 de junio	Jueves 7 de julio

NOTA: (**)

- Para la primera boleta de pago, no habrá prórroga ni desdoblamiento.
- Pasada la fecha de vencimiento de la primera boleta solo se podrá cancelar en la Tesorería central, sucursal y vía Campus Virtual con su tarjeta Visa o MasterCard (crédito o débito) en las fechas establecidas. Al pago se le debe sumar medio crédito de recargo, según corresponda a la escala de pago del alumno.
- Si un alumno no se matricula en el presente semestre, deberá acercarse a partir del **miércoles 23 de marzo** a las oficinas del Banco Continental a nivel nacional y presentar su DNI, a fin de que se le devuelva el monto pagado. El mismo procedimiento de devolución se aplicará al alumno que se ha matriculado en menos de 2 créditos.

- **Centros de recaudación**

BBVA Continental
Banco de Crédito BCP
Banco Interbank
Banco Scotiabank

b) Ampliación del plazo y desdoblamiento del pago de boletas (a partir de la segunda boleta)

Si el alumno no puede cancelar su boleta original dentro del plazo establecido en el calendario, tiene las siguientes opciones:

1. Ampliar el plazo con recargo administrativo
2. Desdoblar el pago, de modo que fraccionar en dos partes el íntegro de la boleta.

Calendario de ampliación del plazo o desdoblamiento del pago de los derechos académicos ordinarios 2016-1

	Para todas las unidades académicas			
	2da. Boleta	3ra. boleta	4ta. boleta	5ta. boleta
	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
Disponible vía Campus Virtual PUCP (ver punto b1 y b2)	Sábado 2 al lunes 4 de abril	Lunes 2 al miércoles 4 de mayo	Jueves 2 al lunes 6 de junio	Domingo 3 al martes 5 de julio
Fecha de vencimiento de la boleta original y de la primera parte de la boleta desdoblada	Miércoles 6 de abril	Viernes 6 de mayo	Martes 7 de junio	Jueves 7 de julio
Fecha límite de vencimiento de la ampliación del plazo (Prórroga Automática) y de la segunda parte de la boleta desdoblada	Jueves 28 de abril	Lunes 30 de mayo	Jueves 30 de junio	Jueves 21 de julio

Vencida la fecha límite de ampliación del plazo, los alumnos sólo podrán cancelar la correspondiente boleta en la Tesorería Central, Sucursal y vía Campus Virtual con su Tarjeta Visa, MasterCard o American Express (crédito o débito), con el recargo del medio crédito, según corresponda a la escala de pago del alumno.

1. Ampliación del plazo (prórroga automática)

El alumno, sin mediar trámite administrativo alguno, podrá cancelar su boleta original pasada la fecha de vencimiento, para lo que deberá abonar un recargo de S/.15.00 hasta la fecha límite de acuerdo con el calendario de ampliación del plazo).

- **Centros de recaudación**

BBVA Continental
Banco de Crédito BCP
Banco Interbank
Banco Scotiabank

2. **Desdoblamiento del pago**

Corresponde a la boleta que, a solicitud del alumno, se divide en dos partes, de forma que se generan dos nuevas boletas que reemplazarán a la original. El trámite de desdoblamiento exige el pago de una primera parte no menor del 15% del monto original, para las escalas C, D y E, y del 30%, para las escalas A y B. El saldo será cargado a la segunda parte de la boleta desdoblada.

La primera parte de la boleta desdoblada tendrá la misma fecha de vencimiento que la boleta original; si no se cancela en dicha fecha, tendrá un recargo de S/. 15.00 soles.

Si la segunda parte de la boleta desdoblada no se cancela en la fecha señalada, tendrá un recargo de medio crédito de la escala de pagos en que se encuentra ubicado el alumno.

❖ **Desdoblamiento de boleta vía Campus Virtual PUCP (Intranet)**

1. Ingresar a Campus Virtual PUCP (Intranet) o a la siguiente dirección:

<http://intranet.pucp.edu.pe/pucp/cobralum/cawdocpg/jsp/VerDocumentosPago.jsp>

2. Dar clic al icono **Página Personal**
3. Ubicar la opción Economía y seleccionar Desdoblamiento de Boleta
4. La pantalla de desdoblamiento de boleta le mostrará su boleta original y en la parte inferior el monto mínimo de las boletas desdobladas que se generarían, de acuerdo con el Reglamento de Pagos. Si usted desea, puede cambiar los importes de cada boleta desdoblada para lo que debe ingresar el porcentaje de la primera y dar clic al botón **Refrescar**.
5. Para grabar las cuotas desdobladas deberá ingresar su clave y presionar el botón **Desdoblar**
6. Confirmar la operación y realizar la impresión de las boletas en la opción Documentos de Pago.

Si usted no realizó el paso 6 y posteriormente desea imprimir las boletas desdobladas, debe ingresar a la siguiente dirección:

<http://intranet.pucp.edu.pe/pucp/cobralum/cawdocpg/jsp/VerDocumentosPago.jsp>

❖ **Horario y cronograma para solicitar el desdoblamiento de boleta**

Horario de disponibilidad del sistema:

Lunes a viernes: De 8 a.m. a 6 p.m.

Sábados y domingos: Todo el día

Calendario de desdoblamiento de boletas

Facultades académicas	2da. boleta	3ra. boleta	4ta. boleta	5ta. boleta
	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
Todas las facultades	2 al 4	2 al 4	2 al 6	3 al 5

• **Centros de recaudación para las dos partes desdobladas**

En la Tesorería central y sucursal: desde el mismo día de la fecha de trámite, si este se realiza en un día útil. Si el trámite se realiza el día sábado o domingo, el pago se puede realizar desde el día lunes (**solo pagos con tarjeta de débito y crédito**).

En los bancos autorizados: a partir del día útil siguiente a la fecha del trámite, si este se realiza en un día de la semana. Si el trámite se realiza el día sábado o domingo, el pago se puede realizar recién el día martes.

BBVA Continental

Banco de Crédito BCP

Banco Interbank

Banco Scotiabank

3. Opciones de pago

a) Entidades bancarias

* **BBVA Continental**

Solo deberá indicar los ocho primeros números del código del alumno.

Ejemplo: el alumno Juan Pérez con código 2013.0004 debe cancelar su boleta para lo cual debe realizar los siguientes pasos:

- Indicar el código para el pago de su boleta 20130004 (8 primeros números).
- Verificar que el comprobante entregado por el banco consigne los datos correctos (identificación del alumno, código e importe)

Disponibilidad del sistema hasta las 6 p.m. en las oficinas de horario normal.

* **Banco de Crédito BCP**

Solo deberá indicar los ocho primeros números del código o el apellido y nombre del alumno (ver ejemplo anterior).

Disponibilidad del sistema en Agencias BCP de lunes a sábados según horario de atención.

* **Interbank**

Solo deberá indicar los ocho primeros números del código o indicar el apellido y nombre del alumno (ver ejemplo anterior).

Disponibilidad del sistema en las tiendas ubicadas en supermercados Plaza Vea y Vivanda: de 9 a.m. a 9 p.m. incluidos sábado, domingo y feriados.

Otras tiendas financieras: de 9 a.m. a 6 p.m

* **Scotiabank**

Solo deberá indicar los ocho primeros números del código o el apellido y nombre del alumno (ver ejemplo anterior).

Disponibilidad del sistema en Agencias de Scotiabank y CrediScotia de lunes a sábados según el horario de atención.

❖ **Horario de actualización de su pago en el Campus Virtual PUCP:**

A partir de las 10:30 a.m. del día útil siguiente a su cancelación.

Nota: Si realiza el pago sábado o domingo:

- Banco de Crédito, Interbank o Scotiabank: a partir de las 10:30 a.m. del día lunes.
- BBVA Continental: a partir de las 10:30 a.m. del día martes.

b) Banca por Internet y cajeros automáticos

*** BBVA Continental**

Disponibilidad del sistema hasta las 7:45 p.m. para que los pagos sean considerados dentro del día.

1. Ingresar a la página web – Banca internet:
www.bbvabancocontinental.com y/o banca por teléfono 595-0000
2. Digitar el número de tu tarjeta y clave, y dar clic a “Entrar”
3. Seleccionar (a la izquierda) la opción “Pago de Servicios / Instituciones y Empresas”
4. Seleccionar el tipo “Universidades”
5. Dar clic en “Universidad Católica – Pensiones”
6. Ingresar el código del alumno
7. Seleccionar el documento a pagar y la cuenta de cargo
8. Ingresar la clave secreta y dar clic en “Continuar” para cerrar la operación

Las operaciones que se realizan después de las 9 p.m. serán consideradas como pagos del siguiente día útil. Las que se realizan los sábados, domingos y feriados se consideran como pagos realizados el primer día útil siguiente

*** Banco de Crédito BCP**

Disponibilidad del sistema de lunes a sábado de 6 a.m. a 9 p.m. para ser considerados dentro del día.

1. Ingresar a la página del Crédito-BCP: www.viabcp.com
2. Seleccionar el enlace Operaciones en línea e Ingresar a tus cuentas
3. Ingresar el número de Credimás y clave
4. Marcar la opción Operaciones – Pagos de servicios – Universidades

5. Seleccionar la institución Universidades Católica del Perú-PUCP
6. Ver detalle en Pago boleta, seleccionar Católica – pensiones
7. Ingresar el código de alumno y elegir Aceptar

Las operaciones que se realizan después de las 9 p.m. serán registradas como pagos del siguiente día útil.

* **Interbank**

Disponibilidad del sistema hasta las 11:30 p.m. para que los pagos sean considerados dentro del día.

1. Ingresar a la página web – Banca internet: www.interbank.com.pe
2. Seleccionar tipo de tarjeta (crédito o de débito), ingresar los 8 últimos dígitos de la tarjeta, texto de seguridad y tu “clave”.
3. En el menú principal, seleccionar “Pagos de Recibos” y dar clic a “Universidades e institutos”.
4. Seleccionar la cuenta de cargo, la empresa – Pontificia Universidad Católica del Perú y elegir el servicio a pagar (pensiones o fraccionamiento) y digitar el número de referencia (código de alumno, 8 dígitos).
5. Finalmente, elegir la cuota que se desea pagar y confirmar el pago.

Las operaciones que se realicen los sábados, domingos y feriados serán registradas el primer día útil siguiente.

* **Cajeros automáticos**

Disponibilidad del sistema hasta las 11:30 p.m. para que los pagos sean considerados dentro del día.

1. Ingresar su tarjeta
2. Digitar su clave secreta
3. Seleccionar la opción:
 - 1) Pagos
 - 2) Pagos de recibos
 - 3) Pagos varios
 - 4) Educación superior
4. Digitar el código de empresa: 00601
5. Ingresar el código del alumno

6. Seleccionar y realizar el pago

Usted podrá buscar cualquiera de los 1300 cajeros en Lima y provincias, ingresando a la siguiente dirección <http://www.globalnet.com.pe>

*** Banco Scotiabank**

Disponibilidad del sistema hasta las 8:59 p.m. para que los pagos sean considerados dentro del día.

1. Ingresar a Scotia en línea: **ww.scotiabank.com.pe**
2. Seleccionar la tarjeta Scotiacard Débito o tarjetas de crédito Mastercard y Visa. Ingresar los dígitos de la tarjeta y la clave principal
3. En el menú principal, seleccionar Pagos – Otras Instituciones. En el tipo de institución, seleccionar Universidades
4. Elegir Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) y digitar el código del alumno (número de referencia)
5. Elegir la cuota del servicio que desea pagar y seleccionar la cuenta a cargar
6. El sistema le mostrará una pantalla que podrá imprimir o enviar a una dirección de correo electrónico como constancia de su pago

Las operaciones que se realizan después de las 9 p.m. serán consideradas como pagos del siguiente día útil.

c) **Comercio electrónico - Tarjeta Visa, American Expres o MasterCard vía Campus Virtual**

Disponibilidad del sistema de lunes a domingo:



: de 12:00 a.m. a 8:45 p.m.



: de 12 a.m. a 8:00 p.m.



: de 12 a.m. a 8:45 p.m.

Ingresar al Campus Virtual vía Intranet, indicar el usuario y contraseña, hacer clic en Página Personal/Economía/Documentos de Pago, en donde podrá realizar el pago de la boleta original, prorrogada, desdoblada dentro del plazo o vencida con el recargo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido.

En “Documentos de pago”:

Documentos de Pago

Ingresar

- Boletas de Pago
- Pasos por Derechos Académicos Ordinarios
- Pasos de Venta
- Cobros
- Letras

Usted puede encontrar el Reglamento de pago de derechos académicos ordinarios [aquí](#). Los alumnos que tengan dos o más eliminaciones en la Universidad y quienes se encuentren agendando una segunda carrera de pregrado deberán revisar lo dispuesto en los artículos 12° A y 12° B del caso Reglamento.

Boletas de Pago

Ver última(s) boleta(s) activa(s):

Ciclo 2013-2 Boleta 3 - 0

Ciclo	Documento	Importe	U.M.	Importe	Estado	Vence	Pago	Secuencia	Cred.	Exc.	Pagar con
2013-2	Boleta 3 - 0		SI	(*) 5,785.68	POR CANCELAR	09-10-2013		146-1003563836	19.00	2	
2013-2	Boleta 2 - 2		SI	6,669.72	POR CANCELAR	30-09-2013		246-0000288995	19.00	2	
2013-2	Boleta 2 - 1		SI	5,374.84	CANCELADA EN BANCO	09-09-2013	09-09-2013	246-0002028994	19.00	2	
2013-2	Boleta 2 - 0		SI	703.98	DESDOBLADA	09-09-2013		146-1003563836			
2013-2	Boleta 1 - 0		SI	5,533.49	CANCELADA EN BANCO	09-09-2013	07-09-2013	146-1003563836			
2013-1	Boleta 5 - 2		SI	963.98	POR CANCELAR	22-07-2013		246-0000288995			
2013-1	Boleta 5 - 1		SI	7,854.52	POR CANCELAR	08-07-2013		246-0000288995			

Haga clic en el ícono Visa/MasterCard/Amex.

Enseguida, podrá visualizar los detalles de cancelación “Pago en línea”.

PUCP

Plataforma de pagos del Campus Virtual

English

Políticas

Todo usuario que ingrese a este sitio Web declara haber leído y aceptado los términos y condiciones de uso que se encuentran descritos en las Políticas.

El proceso de pago en línea concluirá cuando se muestre el número de operación en las próximas pantallas. Por favor, revise los datos de su cancelación una vez que esté conforme presione "Procesar".

Disponibilidad del sistema de lunes a domingo, para tarjetas Visa y AmericanExpress desde las 00:00 hasta las 8:45p.m. y tarjetas MasterCard desde las 00:00 hasta las 8:00p.m. (UTC/GMT: -5 horas)

Datos del alumno:

Código: Alumno:

Información de la boleta:

Escala de Pago: 2	Número de Créditos: 19.00
Cursos: 3-0	Ciclo: 2013-2
Estado: POR CANCELAR	Secuencia: 146-1003563836
Fecha de Vencimiento: 09-10-2013	

Ciclo	Concepto de Pago	U.M.	Monto
2013-2	RECARGOS	SI	29.66
2013-2	DERECHOS ACADÉMICOS	SI	646.19
2013-2	DERECHA ATRASADOS	SI	5,666.04
2013-2	FONDO EDITORIAL	SI	429.05
2013-2	CARNET UNIVERSITARIO	SI	649.26
2013-2	FERIA DEL LIBRO EXOP.	(SI)	51.59
2013-2	RECARGO ADM. BOLETA PAGO EXTEMP.	SI	15.00
TOTAL			SI, 5,785.68

Importe a pagar: SI, 5,785.68

Método de pago:

1. Seleccione el tipo de tarjeta.

2. Presione "Procesar".

Procesar
Cerrar

En el cuadro de diálogo se especifica que se verificará la información ingresada.

Si desea continuar con el proceso, presione el botón **Aceptar**.

Enseguida podrá visualizar su pago en línea. Tome nota del número de operación generado. Asimismo, podrá imprimir dicho documento presionando el botón **Imprimir**. Si desea concluir la transacción, presione el botón **Terminar**.

Si su tarjeta Visa o MasterCard no se encuentra afiliada, haga clic en el ícono

correspondiente a  o  y luego siga el proceso de afiliación de acuerdo con el banco de su selección.

Para mayor información sobre este proceso de pago, ingrese al siguiente enlace:

<http://agora.pucp.edu.pe/tutorial/campusvirtual/respuesta.php?id=9002>

d) Débito automático

Opción de pago a partir de la primera boleta y de **renovación anual** (no incluye ciclo de verano). Si en el transcurso de su afiliación existiera algún cambio en el número de su tarjeta, vencimiento o monto máximo a cargar, deberá presentar una nueva solicitud.

Aplicable a las boletas originales o desdobladas.

Para el proceso de matrícula (Boleta N°1) el débito automático se efectuará el día jueves 3 de marzo del 2016.

- **Visa tarjeta de débito y crédito**

Para tal efecto debes imprimir el formulario y entregarlo en las ventanillas de atención de la Tesorería de la Universidad. Vía internet:

www.pucp.edu.pe/documento/estudiantes/form_visapdf

- **MasterCard tarjeta de crédito**

Para tal efecto debes imprimir el formulario y entregarlo en las ventanillas de atención de la Tesorería de la Universidad. Vía internet: www.pucp.edu.pe/documento/estudiantes/form_mastercard.pdf

- * **Banco de Crédito BCP**

Permite la cancelación automática de la boleta a través del cargo directo a una cuenta bancaria de dicho banco. La afiliación se realiza directamente en cualquiera de las oficinas del BCP (ver red de agencias) o a través de internet, ingresando a la página del BCP www.viabcp.com buscar en la columna “Personas”, “Servicios en línea”, y de ahí el enlace Débito automático.

Horario de actualización de su pago en el campus Virtual PUCP

El cargo a su tarjeta o cuenta afiliada se efectuará al primer vencimiento de cada boleta y la actualización en el campus virtual a partir de las 10:30 a.m. del día útil siguiente.

e) Tesorería central y sucursal

- Cancelación de boletas de pensiones solo con tarjeta de crédito y débito
- Alumnos con deuda de ciclos anteriores

- * **Tesorería central**

Horario de atención

Lunes a viernes: 8:30 a.m. a 6:00 p.m. (horario corrido)

Sábados: 9:15 a.m. a 12.00 p.m.

- * **Sucursal Ingeniería (al costado de mesa de partes de Ingeniería pabellón “A”)**

Horario de atención

Lunes a viernes: 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

- En ambas se aceptan tarjetas:
Visa, Visa Electrón, Diners Club, MasterCard y American Express



4. Central de consultas

Hemos puesto a su disposición un anexo exclusivo en la Tesorería General y el Servicio Helpdesk o Mesa de Ayuda, que prestan las entidades bancarias, con el fin de absolver cualquier inconveniente al momento de cancelar la boleta de pensiones.

a) Tesorería general:

Horario de atención

Lunes a viernes: 8:30 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Correo: tesoreriag@pucp.edu.pe

b) Entidades bancarias autorizadas

- **BBVA Continental**
Teléfono 595-0000
Opción 7 “Información”
Opción 9 para ser atendido por un operador, que resolverá la consulta planteada.
- **Banco de Crédito BCP**
Banca telefónica 311-9898
- **Interbank**
Teléfono 3119001
Opción: 9: representantes de servicios al cliente de empresa
- **Scotiabank**
Teléfono 3116000
Opción 9 y luego opción 2 para ser atendido por un asistente de servicio que resolverá su consulta.



PUCP

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

Av. Universitaria 1801, San Miguel

tesoreriag@pucp.edu.pe

www.pucp.edu.pe