

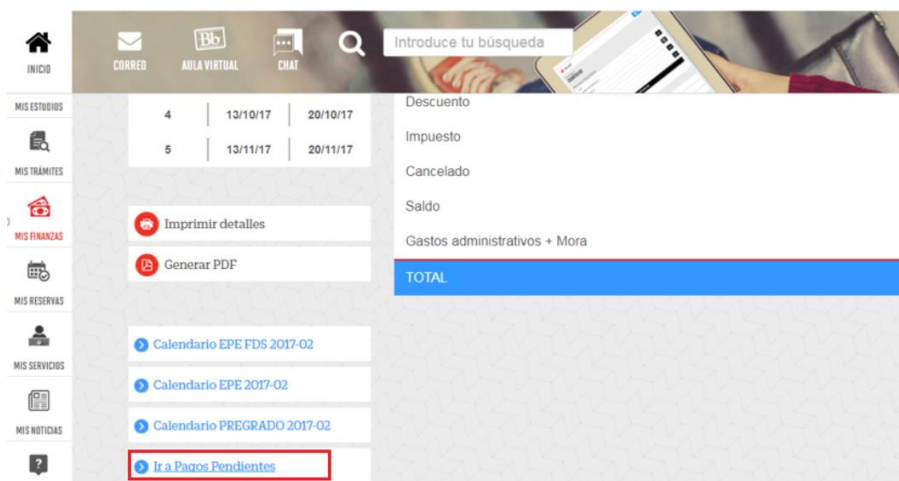


Instructivo de pago en cuotas con tarjeta de crédito Actualizado a febrero 2021

1. Ingresa a **MI UPC** con tu usuario y contraseña.
2. En “Mis Finanzas” elige la opción “Mis Pagos”.



3. Luego, elige la opción “Ir a Pagos Pendientes”.



4. Te aparecerá la pantalla de Intranet, dónde deberás ingresar nuevamente tu usuario y contraseña.

Ingreso

USUARIO

CONTRASEÑA

Ingresar tu usuario y contraseña.
Haz clic en "Entrar" o presiona "Enter". **ENTRAR**

[¿Olvidaste tu clave?](#)

(*) El navegador recomendado es Internet Explorer.

5. Selecciona el documento a cancelar, haz clic en "Pagar" y luego en "Pay-me".

Documentos pendientes de pago

Verifique si presenta deudas vencidas o no vencidas con la institución.

Alumno: 201724913 Rafael Mendoza Sánchez

Tiene documentos pendientes que ya vencieron 😞

Cuota Nro: 3

Núm. documento	Moneda	Importe	Desct.	Impuesto	Importe cancelado	Saldo	Fecha emisión	Fecha vencim.	Gastos administrativos + Mora	Total a pagar	Pagar	Ver Documento
BV-200-2022431	Nacional	267.25	771.75	0.00	0.00	267.25	07.09.2017	20.09.2017	35.55	292.80		

Detalle del documento

Descripción	Monto
ADMINISTRACION Y GERENCIA DEL EMPRENDIMIENTO	1.029.00
DESCUENTO	771.75
SALDO:	267.25

Recuerde que debe cancelar primero el documento con fecha de vencimiento más antigua.

Si eres cliente de Interbank
Si posees una tarjeta de crédito o de débito de Interbank puedes ver una demo del pago con cargo a cuenta dando clic [aquí](#). Cuando estés listo para efectuar el pago da clic en el logo de Interbank

Si eres cliente de Scotiabank
Si posees una tarjeta de crédito o de débito del Scotiabank puedes ver una demo del pago con cargo a cuenta dando clic [aquí](#). Cuando estés listo para efectuar el pago da clic en el logo de Scotiabank

Caso contrario, si eres cliente de Visa, MasterCard, Amex o Diners Club:
Revisa las instrucciones de como realizar el pago dando clic [aquí](#). Cuando estés listo para efectuar el pago da clic en el logo de Pay-me.

[Regresar](#)

6. Ingresa tu correo electrónico para el envío de la constancia y acepta los términos y condiciones. Luego, haz clic en Continuar.

Pago de documento

A continuación ingrese los datos de su tarjeta

Alumno: 201724913 Rafael Mendoza Sánchez

Cuota	Número de documento	Moneda	Saldo	Gastos administrativos + Mora	Comisión	Tipo de cambio	Total a cargar soles
3	BV- 200-2022431	Nacional	267.25	35.55	1.00	3.256	293.80

Monto a cargar (saldo + mora): **S/. 293.80**

Enviar constancia de pago al email:

Acepto los [términos y condiciones](#)

Esta tienda está autorizada para realizar transacciones electrónicas con el servicio pay-me. Si tiene alguna consulta, comuníquese con nosotros: NOTIF_UPC@upc.edu.pe

[Continuar](#) [Cerrar](#)

7. Ingresa los datos de tu tarjeta: número, fecha de expiración y código de seguridad. Luego, haz clic en "Pagar".

The screenshot shows a payment interface with two tabs: "Tarjeta" (selected) and "Billetera". Under "Tarjeta", there are three input fields: "Número de la tarjeta:" (with a red box around it), "Fecha de Expiración:" (with a red box around it), and "Código de Seguridad:" (with a red box around it). Below these is a "Pagar" button and a checkbox for "Recordar mi tarjeta (Visa y Mastercard)". To the right, there is a summary box with the following information: "N° de Orden: 140221540", "Comercio: UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS", "Producto: Cuota 3 Doc:BV 200-2022431", and "Monto.S/ 293.80". A link "Regresar al comercio" is also visible.

8. Una vez ingresados correctamente los datos de tu tarjeta, te aparecerá la opción "Plan de Pago", donde podrás elegir la cantidad de cuotas en las que deseas cancelar tu boleta.

The screenshot shows the same payment interface as above, but with the "Plan de Pago:" dropdown menu open. The dropdown is titled "¿Cómo quieres pagar?" and lists options from "Sin Cuotas" to "20 cuotas". The "Sin Cuotas" option is currently selected. The "Número de la tarjeta:" field now contains "***6279" and the "Fecha de Expiración:" field contains "Agosto". The "Pagar" button is still visible at the bottom.

9. Para finalizar, haz clic en "Pagar". Recibirás un correo de confirmación sobre la operación que acabas de realizar.

Atentamente,

Área de Becas, Créditos y Cobranzas