

FORMAS DE PAGO

INSCRIPCIONES:

Nota1: ¡Reservar vacante antes de realizar el pago por banco!, para los cursos on line no es necesario hacer una reserva de vacante

Nota2: Para poder matricularse deberá proporcionar: Nombres y Apellidos completos, número telefónico (fijo, celular), N° de DNI y correo electrónico al momento de enviar el voucher al correo con el asunto: **MATRICULA DEL CURSO**

Nota 3: Si realiza el pago en ventanilla del banco y desea factura, no olvide indicar RUC y Razón Social, en caso de no ser posible, recomendamos evaluar las otras opciones de pago.



VENTANILLA DEL BANCO SCOTIABANK:

Antes de realizar el pago reservar su vacante por medio del correo sisuni.info@uni.edu.pe e indicar sus nombres completos, nombre del curso, horario y la fecha de inicio o llamando al 200-9060. Las reservas estarán vigentes sólo por 24 horas, pasado el tiempo serán eliminadas del sistema.

Indicar en ventanilla el siguiente concepto:

"AUTOGENERADO UNI SERVICIO N° 360"

SI DESEA FACTURA: Indicar su número de RUC y RAZÓN SOCIAL en la ventanilla del Banco, caso contrario no se podrá realizar el trámite de factura, la factura sale con fecha del día en el que se realizó el pago, no indica nombre del participante.

Escanear el voucher de pago y enviarlo al correo: sisuni.info@uni.edu.pe

Asunto : Matricula del Curso

INDICAR EN EL CORREO: Nombres y Apellidos completos, DNI, celular, nombre del curso, horario y fecha de inicio (De lo contrario no se podrá proceder a realizar la matrícula a tiempo con el riesgo de la pérdida de su vacante).

TRAMITE DE FACTURA:

(Siempre y cuando en el voucher aparezca el RUC y Razón Social)

***NOTA:** Las personas que sólo brinden su número de DNI, se podrán quedar con el voucher entregado por el banco como comprobante de pago para ingresar a clase.

2.- TRANSFERENCIA EN EL BANCO SCOTIABANK:

Antes de realizar el pago reservar su vacante por medio del correo sisuni.info@uni.edu.pe, e indicar sus nombres completos, nombre del curso, horario y la fecha de inicio o llamando al 200-9060. Las reservas estarán vigentes sólo por 24 horas, pasado el tiempo serán eliminadas del sistema.

Ojo: De no enviar la constancia de transferencia con los datos necesarios, no se tomará en cuenta para la matrícula, por lo que corre el riesgo de perder la vacante del curso, además de que el trámite de boleta/factura se hará engorroso.

Número de Cuenta en Soles	(S/.) 0002109263
Código Interbancario	009-214-00000-2109263-80

Razón Social: Universidad Nacional de Ingeniería UNI

RUC: 20169004359

El correo debe ir con el Asunto: "Matricula del curso -----, (Factura o Boleta)"

Realizada la transferencia enviar (de manera obligatoria) copia de confirmación al correo: sisuni.info@uni.edu.pe (enviar la transferencia completa enviada por el banco donde se detalla la fecha y hora de realizada la transacción) y el detalle de movimientos bancarios.

CUENTA SÓLO PARA TRANSFERENCIAS, NO DEPÓSITOS

Si realiza un depósito en la cuenta, deberá dejar el voucher original en físico en Área Comercial de Sistemas UNI, para hacer válida su matrícula en un plazo de 24 horas. (Obligatorio)

TRÁMITE COMPROBANTE DE PAGO:

• **Boleta:** Indicar en el correo donde se adjunta la constancia de la transferencia: nombres y apellidos completos del participante, número de DNI, nombre del curso, fecha de inicio y horario.

• **FACTURA:** Indicar en el correo donde se adjunta la constancia de la transferencia el RUC, RAZÓN SOCIAL y DIRECCIÓN completos de la empresa. nombres y apellidos completos del participante, número de DNI, Nombre del curso, fecha de inicio y horario.

NOTA:

Indicar en el correo si desea Factura o Boleta, de lo contrario se procederá a tramitar una Boleta sin lugar a reclamos.

Para dejar los voucher de pago en área comercial de Sistemas UNI, se le recomienda acercarse de lunes a sábado de 7:40am hasta 9:00pm.

3.- SI DESEAN CANCELAR PERSONALMENTE

Pueden acercarse a las oficinas de SISTEMAS UNI, en la Universidad Nacional De Ingeniería, Facultad De Ingeniería Industrial y De Sistemas, puerta 5 de la UNI.

Cualquier consulta adicional, por favor comunicarse al:

Call Center: 200-9060 Anexo 1

Celulares: 939-364979 / 939-364947

Correos: sisuni.info@uni.edu.pe / sisuni.call@uni.edu.pe

4.- OBSERVACIONES:

- Los pagos realizados no ingresan directamente a Sistemas UNI, por lo que no es posible visualizar y dar la conformidad del pago.
- La emisión de boleta / factura puede tardar entre una, dos semanas o más en caso de no haber seguido detalladamente las instrucciones.
- Todos los pagos realizados ingresan a la cuenta de la UNI y la Oficina Central de Economía y Finanzas UNI, es la encargada de verificar y emitir el comprobante de pago correspondiente.
- El proceso del trámite de comprobante de pago, se realiza entre la Oficina de planeamiento y presupuesto FIIS y la Oficina Central de Economía y Finanzas.
- Si realiza un depósito a la cuenta de UNI, para validar tu matrícula es necesario entregar el voucher de pago al área comercial de manera obligatoria. en un plazo de 24 horas para ser presentado a la OCEF – UNI.
- Si hizo un depósito a la cuenta UNI, no se le realizará la matriculará hasta que entregue el voucher de depósito original.
- Cuando envías tu constancia de transferencia al correo: sisuni.info@uni.edu.pe, te confirmamos la recepción del correo y matrícula, sin embargo, no confirmamos que el pago fue realizado con éxito.
- Para un trámite de devolución la constancia de transferencia y voucher de depósito no son válidos, el trámite de devolución se realiza con el comprobante de pago.
- En caso de haber hecho un pago con el concepto: Autogenerado UNI Servicio N° 360 y no sea factura, podrá realizar el trámite de devolución con el voucher de pago.
- Factura: En la parte editable (información adicional), en caso de ser varios participantes, solo indicará la cantidad

Saludos Cordiales,
Atentamente

LA FECHA DE INICIOS DEL CURSO ES REFERENCIAL Y
ESTÁ SUJETA AL MÍNIMO DE ALUMNOS.

