



I. PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR O ACCEDER AL WEBINAR

El acceso al webinar es a través de nuestra:

- Página Web: www.cip.org.pe o
- Facebook CIP: <https://www.facebook.com/cipcn/>

El ingreso a la plataforma Zoom se activa o apertura 30 minutos antes del inicio del evento, por lo que de ingresar antes del tiempo señalado, sólo ubicará la información de la web.

Los que accedan dentro de los 30 min. previo al evento a través de la web, podrán ver en la página de inicio un **AVISO** donde se le brinda las dos opciones de acceso, así como los pasos a seguir en el webinar (ver imagen referencial líneas abajo).



AVISO

SE COMUNICA A LOS PARTICIPANTES QUE LA CAPACIDAD DE ACCESO A LA PLATAFORMA ZOOM ES LIMITADA, POR LO QUE DE NO LOGRAR INGRESAR, Y, CON LA FINALIDAD DE BRINDARLES OTRA OPCIÓN, PUEDEN INGRESAR AL ZOOM LIVE Y ACCEDER A LA CONFERENCIA EN VIVO A TRAVÉS DEL FACEBOOK.

ENLACE PARA LAS PREGUNTAS tanto del Zoom como del Zoom Live deberán ser realizadas a través del siguiente ENLACE: [se coloca el día del evento el enlace del formato de preguntas](#)

Nota: Para acceder al Certificado, es importante seguir los siguientes pasos:

1. Inscribir tu participación a través de la web del CIP www.cip.org.pe o ingresando aquí: [se coloca el día del evento el enlace de inscripción al evento](#) Si ya te registraste, ve directo al paso 2.
2. Intervenir con preguntas al expositor sobre el tema (ver enlace de preguntas). 🙋 👁 🙋
3. Permanecer como mínimo 40 minutos en la conferencia.
4. Leer y seguir los pasos indicados en el Procedimiento para solicitar el Certificado, descargarlo AQUÍ: [se coloca el día del evento el enlace donde ubicará el procedimiento](#)

Al momento de inscribirse por la web, los participantes recibirán un correo de respuesta automática que le confirmará su inscripción al evento (si no recibe el correo en su bandeja de entrada, verificar la bandeja de spam), en el correo ubicaran un link que los direccionará igualmente a la web CIP.

RECOMENDACIONES:

1. Para participar en el webinar se le recomienda conectarse uno 15 minutos antes del inicio del evento a fin de que puedas verificar que la conexión al internet sea la adecuada y que no tengas inconveniente al acceder a cualquiera de las dos plataformas para la transmisión en Vivo.
2. Recuerda contar con un vaso de agua o con la bebida de tu preferencia para mantenerte hidratado.
3. No es necesario colocar sus datos personales en los comentarios del Facebook o chat del Zoom, no llevamos la asistencia por esos medios, por lo que es importante que te inscribas al evento y seguir los pasos indicados en el Procedimiento si deseas adquirir el certificado.
4. Gracias por acompañarnos y ser parte de nuestros eventos.



II. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CERTIFICADO

Agradecemos su interés y participación en el evento y a su vez responder sus inquietudes o consultas respecto a **(leer hasta el final)**:

1. Solicitud del Certificación **(el pago por certificado no es por adelantado)**
2. Material del evento

1. CERTIFICADO

SOBRE LA SOLICITUD:

Participación Virtual

- a. Confirmar su inscripción a través del web.
- b. Para la entrega del certificado debe tener en cuenta las siguientes indicaciones antes de realizar el pago:
 - Se considerará sólo a los que se inscribieron previamente a través de la web.
 - Se considerará la solicitud del Certificado **SÍ**:
 - **Ingresó a través de la Plataforma ZOOM** y colocó como USUARIO: **nombre y apellidos** o **CIP** o **DNI** (a fin de poder confirmar su asistencia) y, permaneció más de 40 minutos, opcionalmente puede realizar preguntas.
 - **Ingresó al Zoom Live - Facebook CIP**, y realizó preguntas relacionadas al tema durante el evento (por medio del enlace que se compartió en la web CIP y durante el evento).
- c. Costo del Certificado:
 - **S/. 10.00 Ingenieros Colegiados**
 - **S/. 20.00 Público en general**

El pago lo puede realizar toda vez haya cumplido los **pasos “a” y “b”** y, **tiene la opción de pagar al día siguiente del evento o hasta 5 días útiles posteriores al día del evento.**

Es importante realizar el pago posterior al evento, ya que tiene que participar del evento y cumplir los requisitos para poder recién cancelarlo posteriormente y **NO ANTES del evento.**

SOBRE LOS MEDIOS DE PAGO (Podrá cancelar a través de los siguientes medios):

BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ Nro.:

Ubicar el nombre del CIP en BCP como: **INSTITUCIÓN CONSEJO NACIONAL CIP**
RUC: 20138086438

Cta. Recaudadora Soles Nro.: 193-2161422-0-44
Cta. Cte. Dólares Nro.: 193-2177284-176

- **Por transferencia interbancaria:**
 - Cód. Interbancario CCI Banco de Crédito del Perú soles: 002-19300216142204416

IMPORTANTE: por un tema de costos, las transacciones realizadas a través de Agentes del BCP o Agencias del BCP no están habilitadas para pagos por la solicitud de certificados, debiendo realizar las transacciones u operaciones por banca móvil o internet, gracias por su comprensión.

Canal	Rubro	Empresa (Nombre Comercial)	Servicio (Nombre Comercial)	Modalidad	Cuenta	Tipo Id. Usuario	Código AGENTE
BANCA MOVIL	INSTITUCIONES	INSTITUCION CONSEJO NACIONAL CIP	RECAUDACION SOLES	V. Sin Validación	193-2161422-0-44	DNI O RUC OBLIGATORIO del depositante	-
Internet	INSTITUCIONES	INSTITUCION CONSEJO NACIONAL CIP	RECAUDACION SOLES	V. Sin Validación	193-2161422-0-44	DNI O RUC OBLIGATORIO del depositante	-
TELECREBITO	INSTITUCIONES	INSTITUCION CONSEJO NACIONAL CIP	RECAUDACION SOLES	V. Sin Validación	193-2161422-0-44	DNI O RUC OBLIGATORIO del depositante	-



- Enviar al correo eventoscip1@cip.org.pe la transacción u operación **INDICANDO**:
- Nombre del Evento
 - Datos del participante (nombre y apellidos) para ubicarlo en el registro.
 - Si ingresó a la Plataforma Zoom con otro usuario que no sea su nombre y apellido o CIP o DNI, mencionar el “Usuario”.
 - Adjuntar el Voucher o Transferencia (es importante que figure la Fecha y Hora de la transacción y el Nro. Operación) para que se proceda a confirmar el pago y la respectiva emisión de su comprobante.

Si desea Factura deberá ser indicado en el correo la RAZÓN SOCIAL y RUC (dirección del RUC de Persona Natural), de lo contrario se emitirá la Boleta Electrónica.

SOBRE LA ENTREGA – CERTIFICADO DIGITAL:

El procedimiento para la entrega del certificado digital es el siguiente:

Primer paso: El plazo para recibir los pagos por los certificado es de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de culminado el evento.

Segundo paso: Una vez realizado el cierre de recepción de pagos, se procederá a realizar el registro en el sistema para la emisión y autorización de los mismos dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de recepción de pagos.

Tercer paso: a los 10 días hábiles, el certificado digital será enviado al correo registrado por el participante.

2. MATERIAL DEL EVENTO

Las presentaciones (PPT's), así como el video del evento serán publicadas en la web del CIP, www.cip.org.pe, para acceder a ellos, ubicarse en el buscador digitando el título del evento o elegir una palabra resaltante del mismo, lo llevará a un enlace donde ubicará los títulos de los eventos relacionadas al nombre colocado en el buscador, ubicar el título, hacer click y lo direccionará al enlace donde podrá acceder a la información autorizada.

Nota: Sólo figurará en nuestro sistema las presentaciones o videos autorizados por el expositor.

Atentamente,

R. Karim Salcedo

Coordinadora de Eventos Consejo Nacional – CIP

WhatsApp: 979 046 498 Correo: eventoscip1@cip.org.pe