

A través de orden de servicio (Sólo para entidades públicas)

Paso 1.- Descargue y llene la Ficha de Inscripción ([Clic aquí](#))

Paso 2.- Descargue y llene el Formato Facturas al crédito ([Clic aquí](#))

Paso 3.- Escanee y envíe por correo electrónico a creditosufin@osce.gob.pe inscripcioneseventos@osce.gob.pe los siguientes documentos:

- Ficha de inscripción
- Formato de Factura al Crédito
- Orden de Servicio generada con número SIAF (firmada y sellada por la entidad solicitante)

Paso 4.- La Unidad de Finanzas de OSCE le confirmará la recepción de los documentos y la emisión de la Factura a través del correo electrónico creditosufin@osce.gob.pe

Paso 5.- La Sub Dirección de Capacitación responderá mediante el correo de inscripcioneseventos@osce.gob.pe su participación en el evento realizado.

Paso 6.- Puede cancelar la Factura a crédito vía depósito en la cta. cte. del Banco de la Nación 0000-870803 o al CCI 018-000-000-000-87080304 (en la fase pagado); luego

Paso 7.- Escanee y envíe por correo electrónico creditosufin@osce.gob.pe la CONSTANCIA DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA del SIAF a fin de que OSCE confirme el pago realizado.

IMPORTANTE:

Antes de realizar estos pasos tome en cuenta lo siguiente:

1. Los requerimientos de inscripción de Lima y Provincia con órdenes de servicio serán recepcionados con dos días de anticipación al inicio del evento a través del correo creditosufin@osce.gob.pe a fin de que la encargada de los créditos pueda evaluar y determinar si se acepta o si existen observaciones y sea puesto de conocimiento mediante correo electrónico a la entidad solicitante y a la Subdirección de Capacitación.
2. Sólo se emitirán Facturas al Crédito a Entidades Públicas del Estado que **NO** tengan deudas pendientes de cancelación; de ser así, se procederá a notificar por correo electrónico al representante al coordinador de la entidad dentro de las 48 horas de enviada la documentación. El mensaje será: "NO se aceptó su Inscripción por tener la(s) siguiente(s) deuda(s)..."
3. La entidad deberá realizar a la brevedad posible las coordinaciones que sean necesarias respondiendo al correo que se le notificó, a fin de regularizar dicha observación y puedan participar en el evento.
4. La Factura al Crédito debe ser cancelada antes del inicio del evento.
5. Para los eventos de capacitación programados en la ciudad de Lima referidos al Taller del SEACE, sólo se aceptará la inscripción de dos (2) participantes por entidad. Esta restricción obedece a la necesidad de dar oportunidad de participar en los eventos de capacitación a mayor número de entidades.