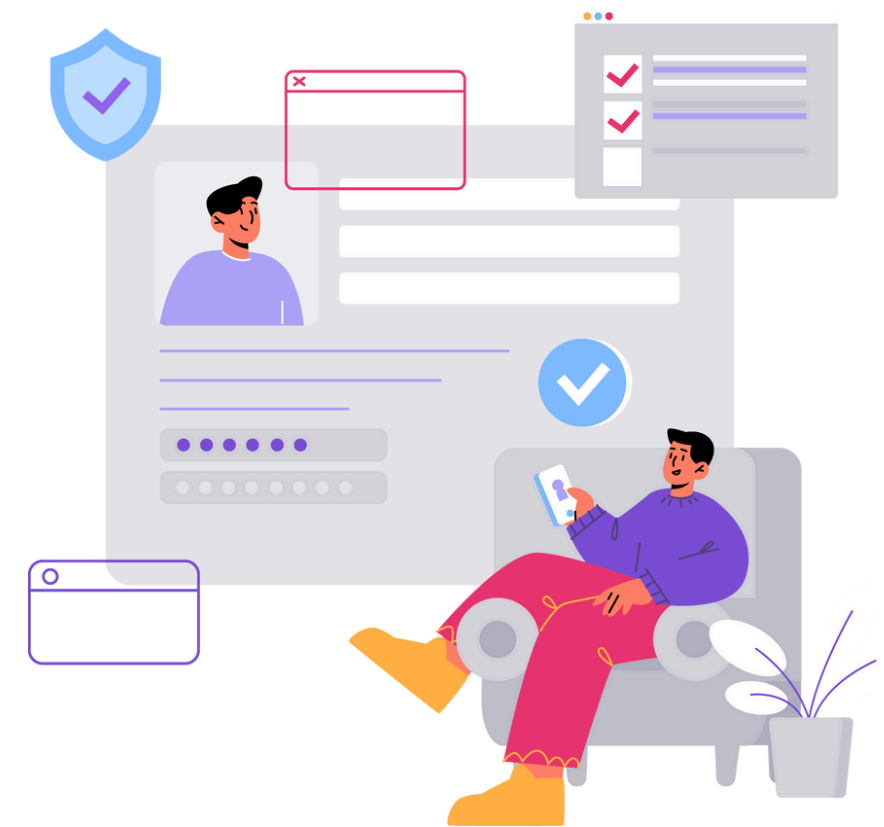


Instructivo de MATRÍCULA



Antes de empezar el proceso de Matrícula deberá de tomar las siguientes consideraciones:



- No haber recibido carta de no ratificación de matrícula.
- No debe tener deudas pendientes de pago.
- Leer la(s) circular(es) enviada(s) en noviembre y/o diciembre del año lectivo vigente para estar informado de las condiciones del servicio educativo del siguiente año.

Actualizar

Actualizar o completar la ficha de datos del estudiante, padres de familia y/o apoderado

Paso 1

Paso 2

Leer y aceptar

Leer y aceptar todas las condiciones del servicio educativo del año lectivo vigente, lo que incluye el contrato de prestación de servicios educativos y sus anexos.



Realizar pago de matrícula

Importante: Para que el proceso de matrícula esté completamente finalizado y el alumno sea oficialmente matriculado

Paso 4

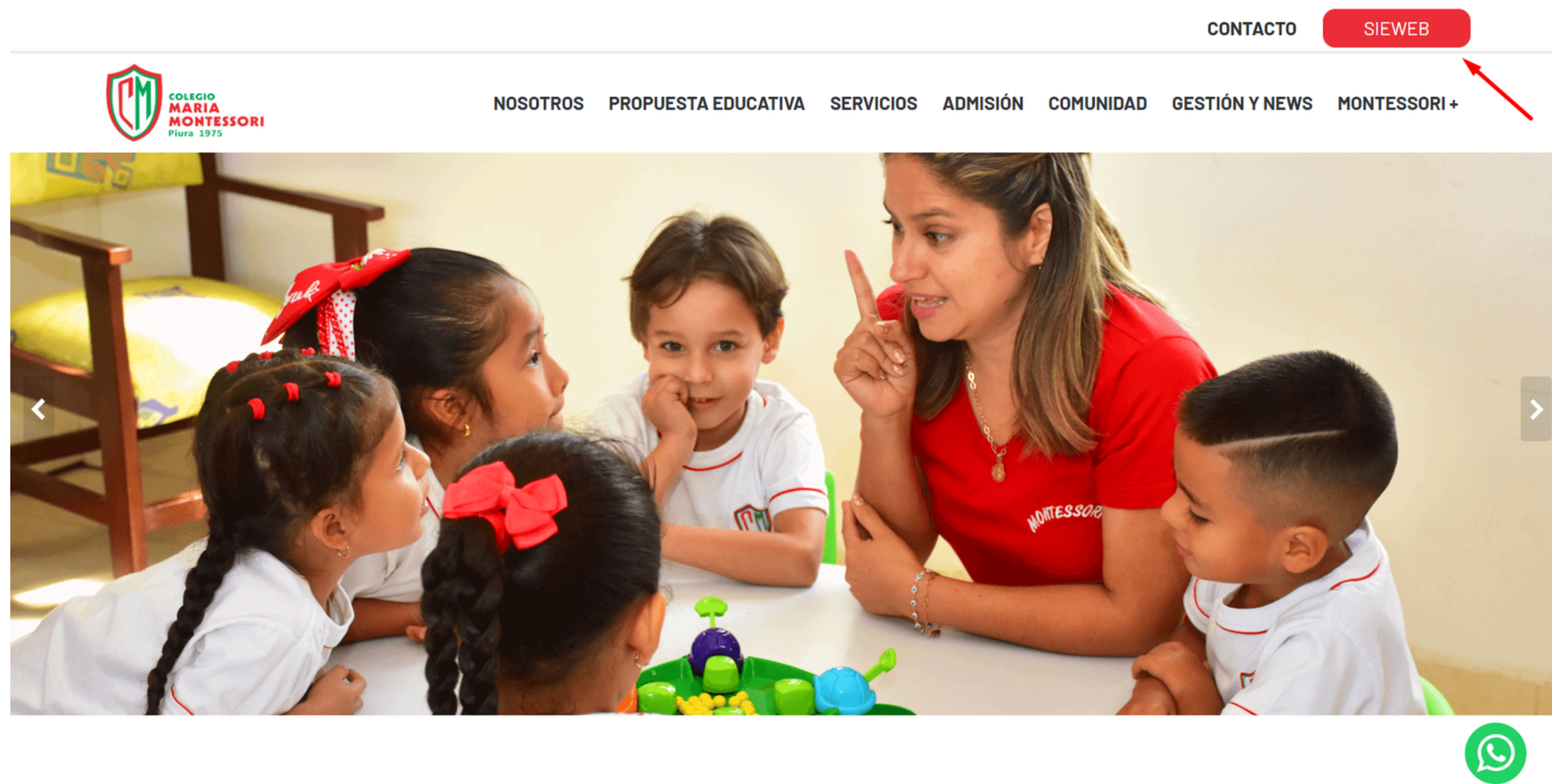
Paso 3

Descargar y firmar

Descargar, firmar y subir Declaración Jurada de aceptación de matrícula (firmada por los responsables de la matrícula y el responsable económico.)

Iniciamos:

01. Ingresamos a www.montessoripiura.edu.pe y hacemos click en SIEWEB.



02. Ingresamos usuario y contraseña de la familia.




**COLEGIO
MARIA
MONTESSORI**
Piura 1975

 Usuario

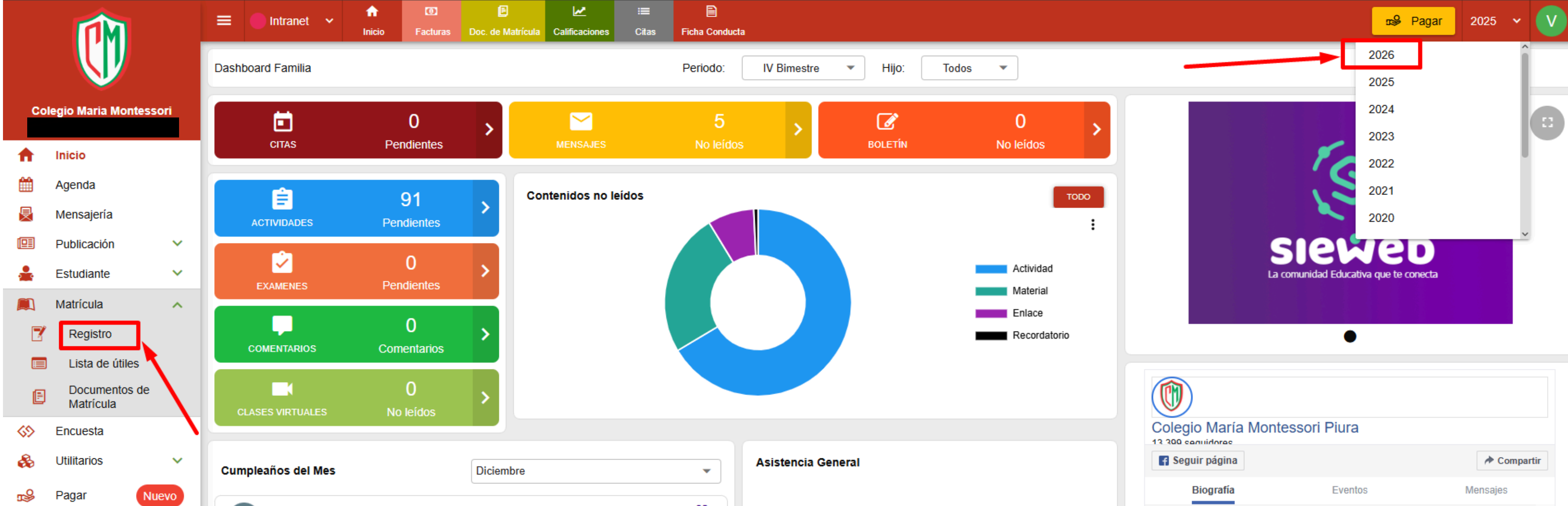
 Contraseña 

INGRESAR

[Olvidó su contraseña](#)





03. Seleccionamos el año y la opción Matrícula / Registro.



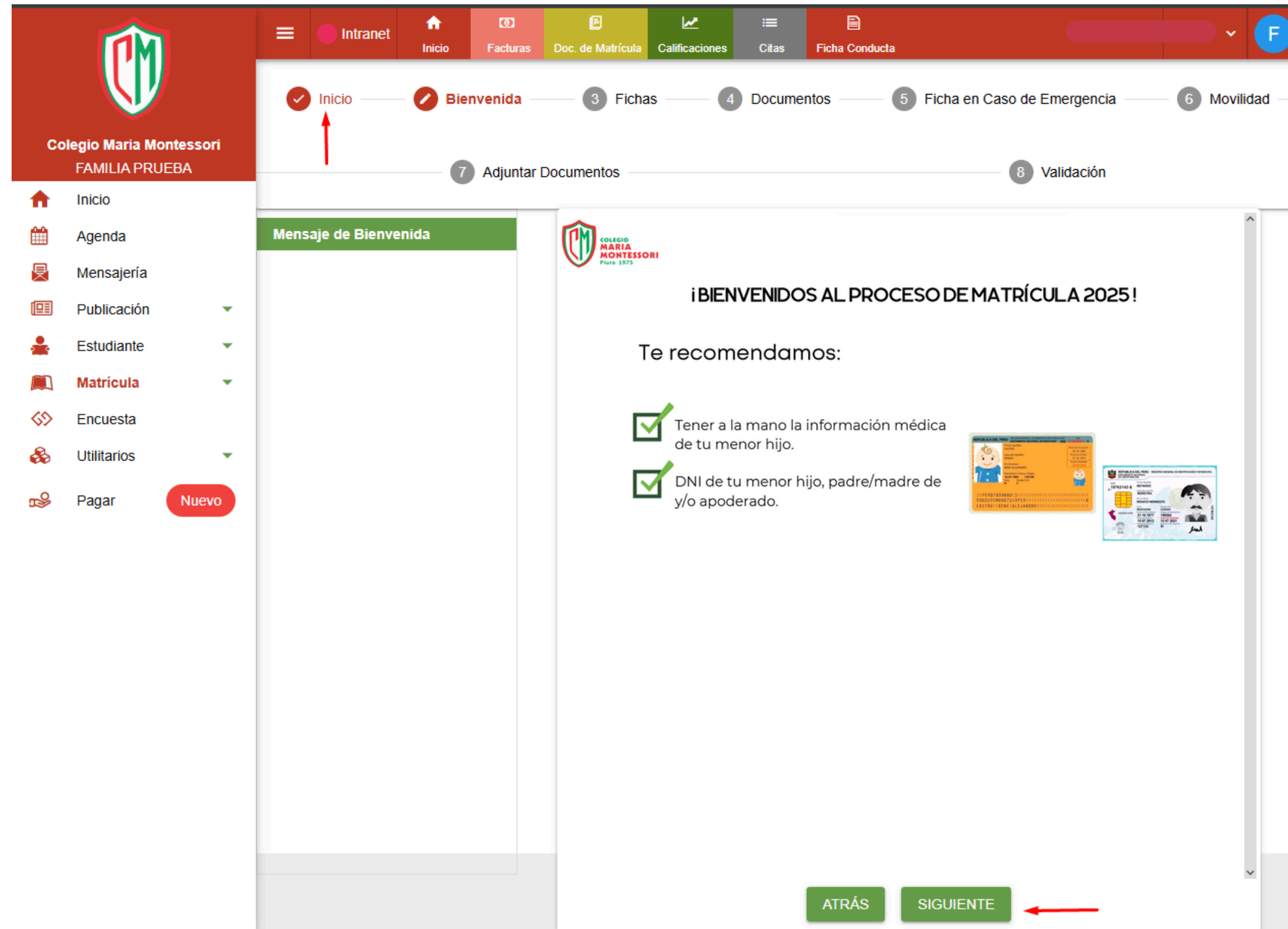
The screenshot displays the 'Dashboard Familia' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Intranet' and a 'Pagar' button. Below this, the dashboard shows several widgets: 'CITAS' (0 Pendientes), 'MENSAJES' (5 No leídos), and 'BOLETÍN' (0 No leídos). A central section titled 'Contenidos no leídos' features a donut chart with a legend for 'Actividad', 'Material', 'Enlace', and 'Recordatorio'. The left sidebar contains a menu with 'Matrícula' expanded, and 'Registro' highlighted with a red box. A dropdown menu for the year is open, with '2026' selected and highlighted by a red box. A red arrow points from the 'Registro' box to the '2026' box. At the bottom, there are sections for 'Cumpleaños del Mes' (December) and 'Asistencia General'.

04. Seleccionamos al alumno y damos clic en Matricular.

Apellidos y Nombres	NGS	Estado	Estado Intranet	Documentos	Matricular
FAMILIA PRUEBA, Hijo	S5	Promovido	Sin Matricular		

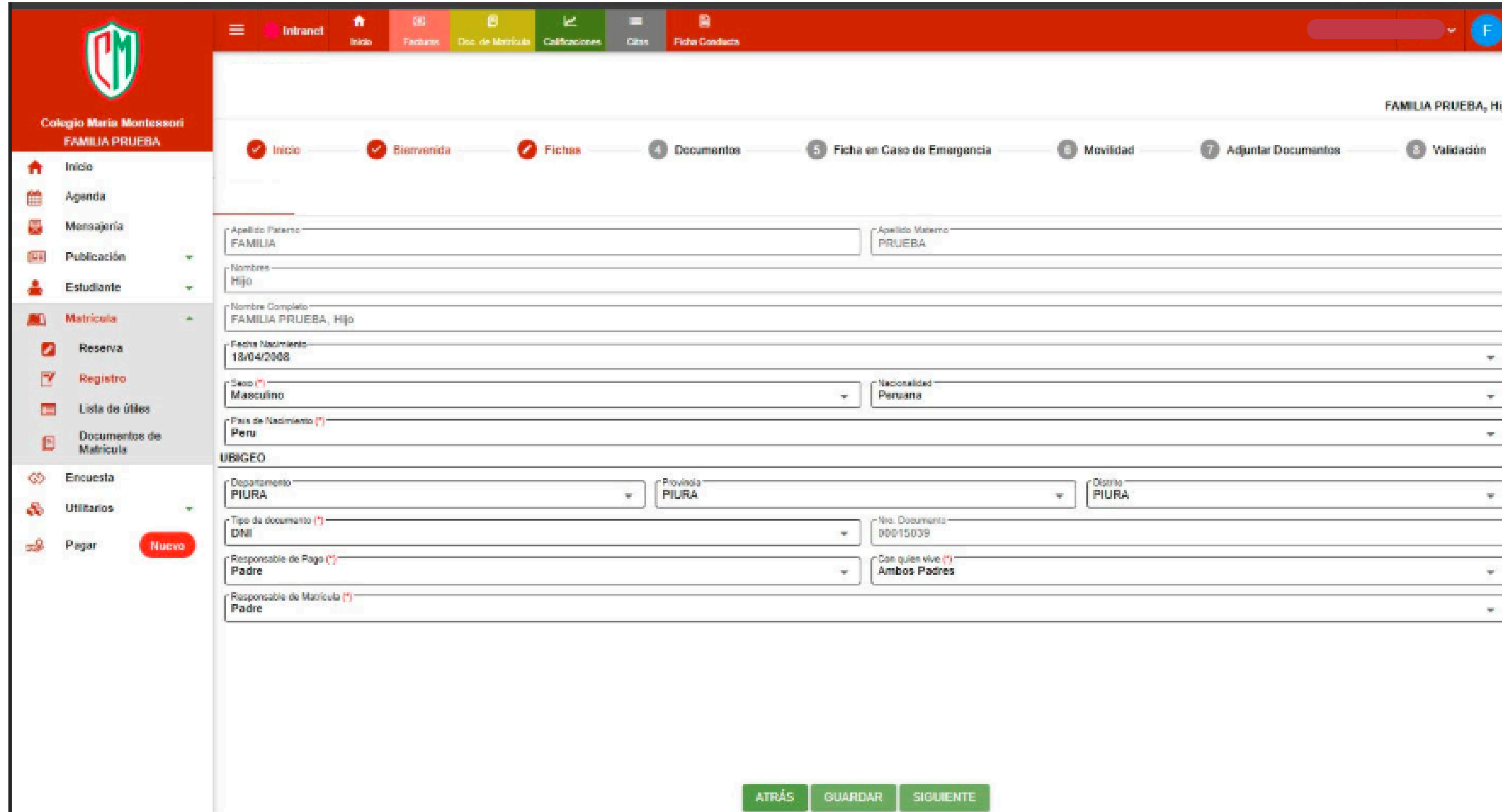
 Señores Padres de Familia se reitera actualizar la información para el presente Año Escolar, debido a la importancia y necesidad de poder comunicarnos con ustedes

05. Hemos iniciado el proceso de Matrícula, damos clic en Siguiete.



The screenshot shows the enrollment process interface for Colegio Maria Montessori. The top navigation bar includes 'Intranet', 'Inicio', 'Facturas', 'Doc. de Matrícula', 'Calificaciones', 'Citas', and 'Ficha Conducta'. The main content area displays a progress bar with steps: 1. Inicio (checked), 2. Bienvenida (current step), 3. Fichas, 4. Documentos, 5. Ficha en Caso de Emergencia, 6. Movilidad, 7. Adjuntar Documentos, and 8. Validación. The main content area features a 'Mensaje de Bienvenida' section with the heading '¡BIENVENIDOS AL PROCESO DE MATRÍCULA 2025!' and a list of recommendations: 'Tener a la mano la información médica de tu menor hijo.' and 'DNI de tu menor hijo, padre/madre de y/o apoderado.' Below the recommendations are images of a medical certificate and a DNI. At the bottom right, there are 'ATRÁS' and 'SIGUIENTE' buttons, with a red arrow pointing to the 'SIGUIENTE' button.

06. Actualizamos o completamos la ficha del alumno. Hacemos clic en **GUARDAR** y luego en **SIGUIENTE**.

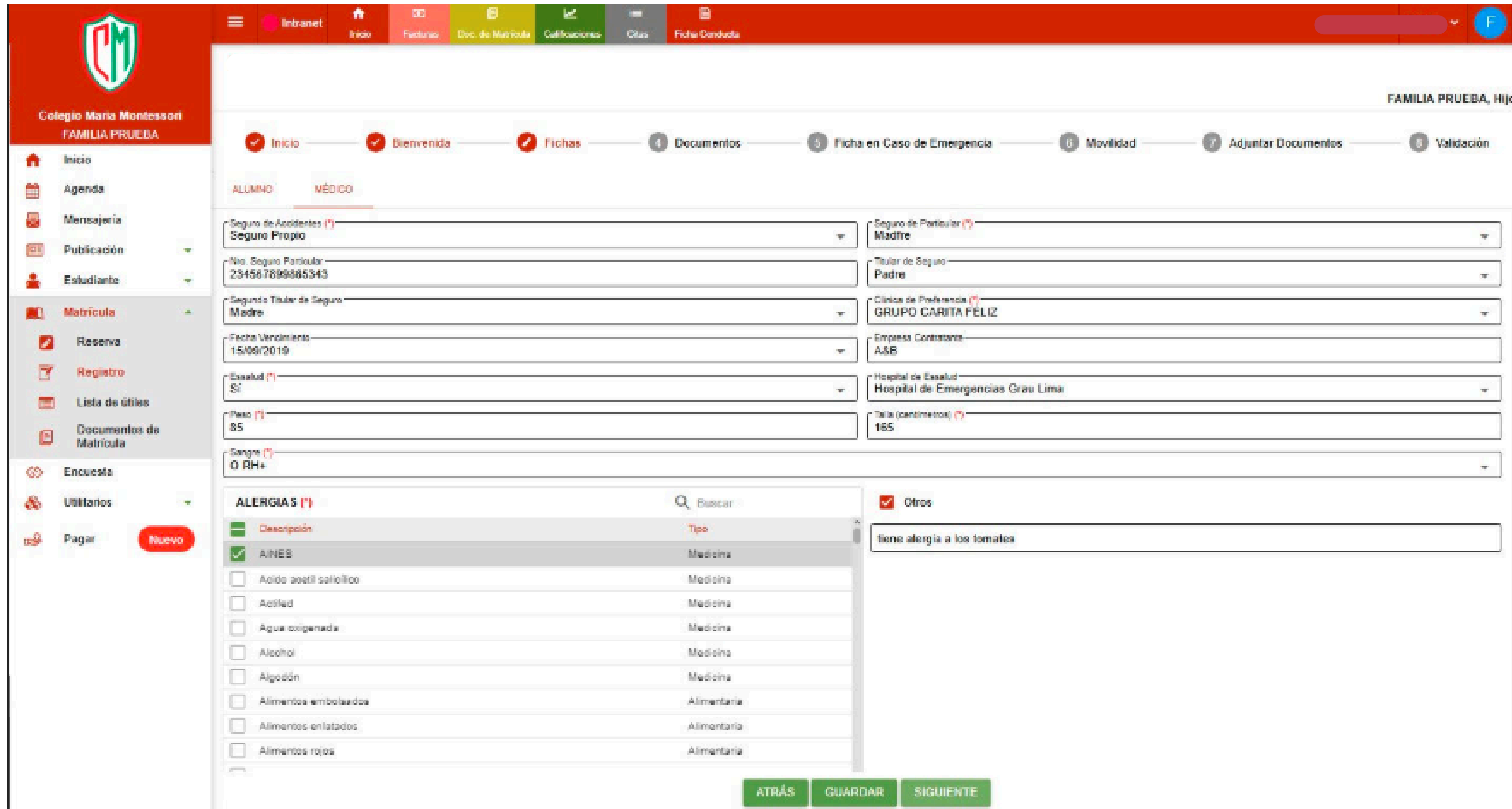


The screenshot shows a web interface for student registration. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Facturas', 'Doc. de Matrícula', 'Calificaciones', 'Citas', and 'Ficha Conflicto'. The left sidebar contains various menu items like 'Inicio', 'Agenda', 'Mensajería', 'Publicación', 'Estudiante', 'Matrícula', 'Reserva', 'Registro', 'Lista de útiles', 'Documentos de Matrícula', 'Encuesta', 'Utilitarios', and 'Pagar'. The main content area displays a progress bar with steps: Inicio, Bienvenida, Fichas, Documentos, Ficha en Caso de Emergencia, Movilidad, Adjuntar Documentos, and Validación. The 'Fichas' step is currently active. The form fields are filled with the following information:

Apellido Paterno	FAMILIA	Apellido Materno	PRUEBA
Nombre	Hijo		
Nombre Completo	FAMILIA PRUEBA, Hijo		
Fecha Nacimiento	18/04/2008		
Sexo (*)	Masculino	Nacionalidad	Peruana
País de Nacimiento (*)	Peru		
UBIGEO			
Departamento	PIURA	Provincia	PIURA
Distrito	PIURA		
Tipo de documento (*)	DNI	Nro. Documento	00015039
Responsable de Pago (*)	Padre	Con quien vive (*)	Ambos Padres
Responsable de Matrícula (*)	Padre		

At the bottom of the form, there are three buttons: 'ATRÁS', 'GUARDAR', and 'SIGUIENTE'.

07. Actualizamos o completamos los datos de la ficha médica. Hacemos clic en **GUARDAR** y luego en **SIGUIENTE**.



Inicio Bienvenida Fichas **Documentos** Ficha en Caso de Emergencia Movilidad Adjuntar Documentos Validación

ALUMNO MÉDICO

Seguro de Accidentes (*) Seguro Propio

Seguro de Particular (*) Madre

No. Seguro Particular 234567890005343

Segundo Titular de Seguro Madre

Fecha Vencimiento 15/09/2019

Exatid (*) Si

Peso (*) 85

Sangre (*) O RH+

Clínica de Preferencia (*) GRUPO CARITA FELIZ

Empresa Contratada ASB

Hospital de Exatid Hospital de Emergencias Grau Lima

Talla (centímetros) (*) 165

ALERGIAS (*)

Descripción Tipo

AINES Medicina

Acido acetil salicilico Medicina

Acetad Medicina

Agua oxigenada Medicina

Alcohol Medicina

Algodón Medicina

Alimentos embolados Alimentaria

Alimentos enlatados Alimentaria

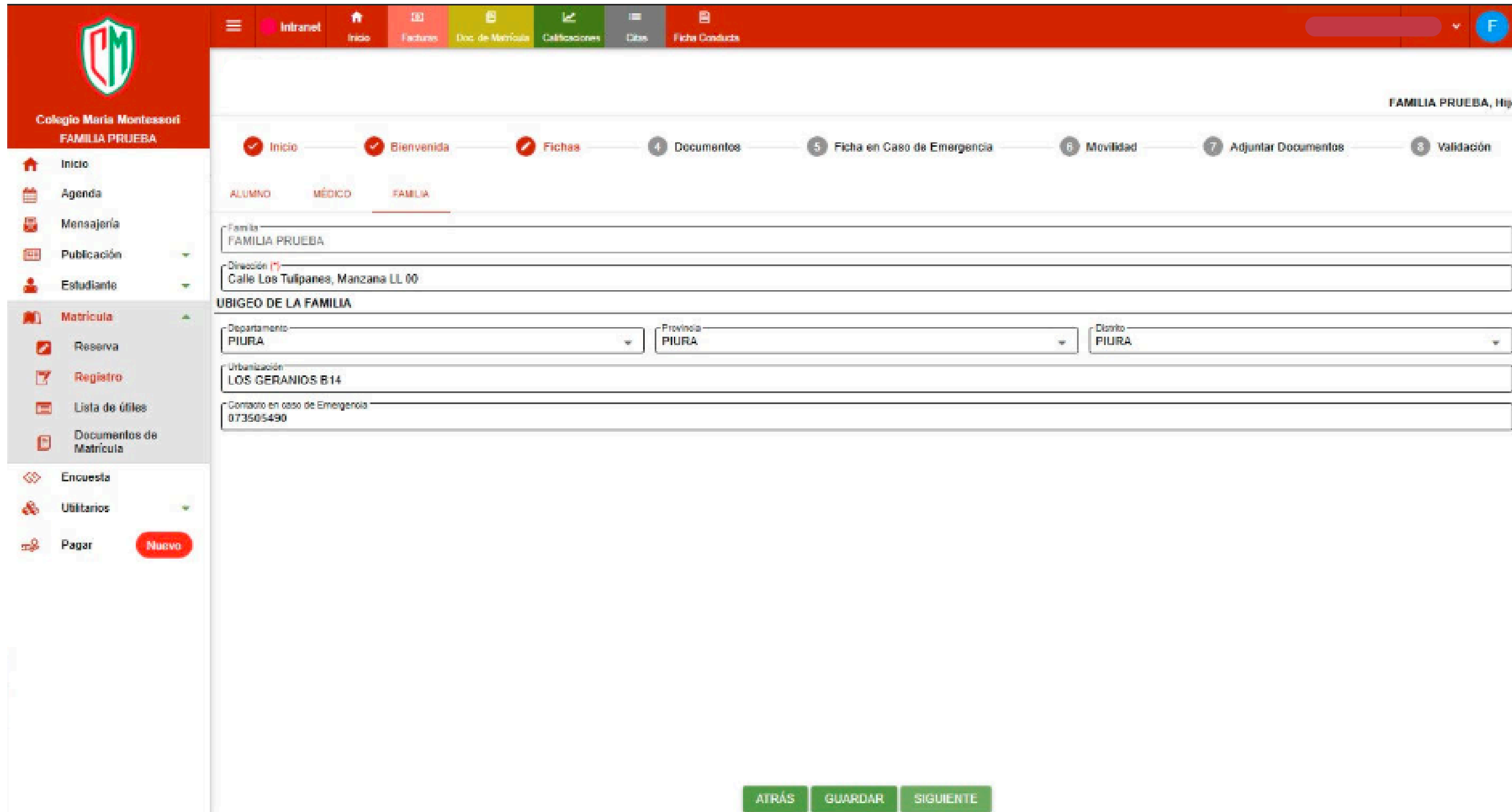
Alimentos rojos Alimentaria

Otros

tiene alergia a los tomates

ATRÁS GUARDAR SIGUIENTE

08. Actualizamos o completamos los datos de la ficha de la familia, padre, madre o apoderado. Hacemos clic en **GUARDAR** y luego en **SIGUIENTE**.



COLEGIO MARIA MONTESSORI
FAMILIA PRUEBA

Intranet Inicio Facturas Doc. de Matrícula Calificaciones Citas Ficha Conducta

FAMILIA PRUEBA, Hijo

Inicio Bienvenida Fichas Documentos Ficha en Caso de Emergencia Movilidad Adjuntar Documentos Validación

ALUMNO MÉDICO **FAMILIA**

Familia
FAMILIA PRUEBA

Dirección (*)
Calle Los Tulipanes, Manzana LL 00

UBIGEO DE LA FAMILIA

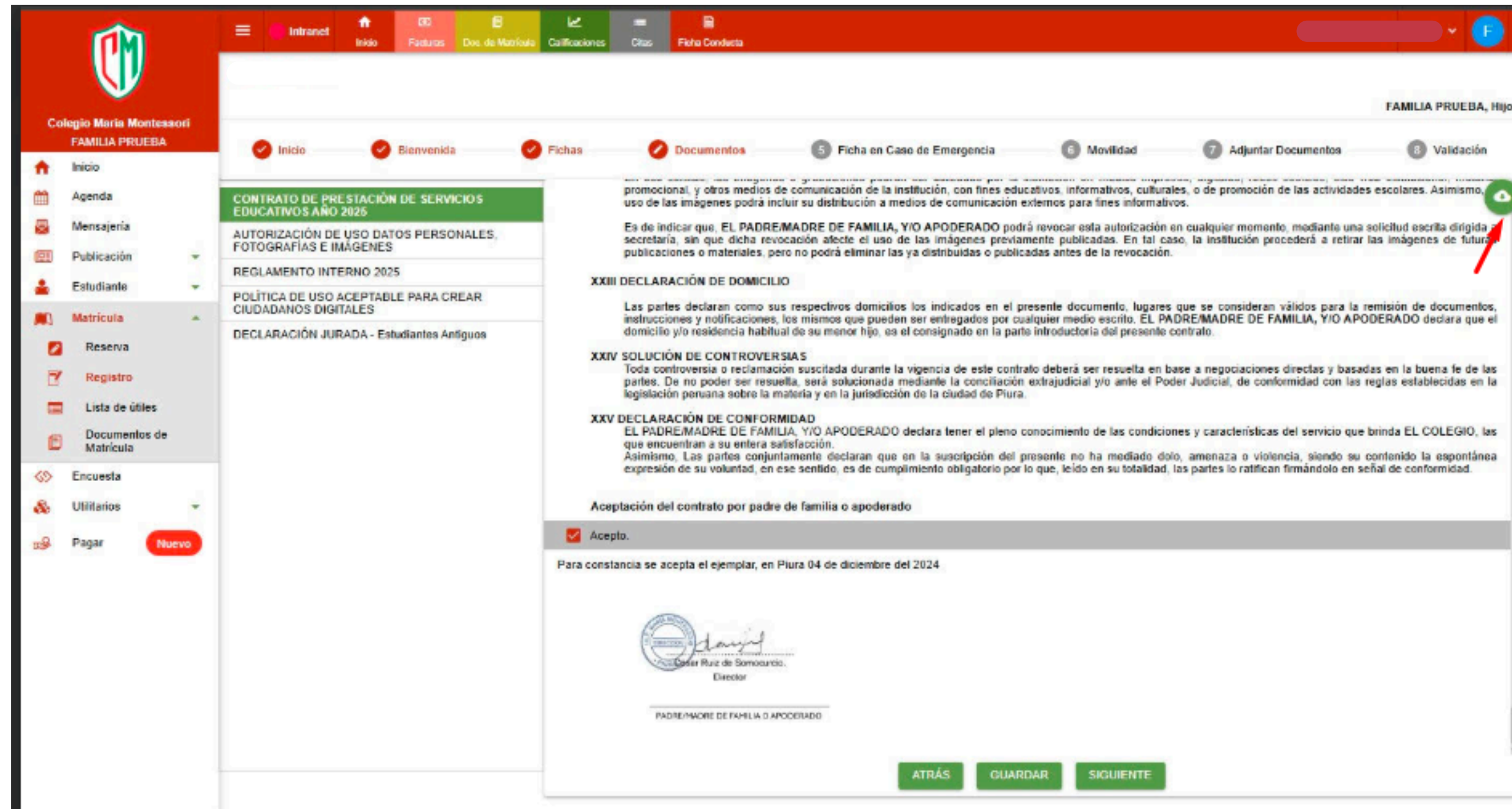
Departamento: PIURA Provincia: PIURA Distrito: PIURA

Urbanización: LOS GERANIOS B14

Contacto en caso de Emergencia: 073505490

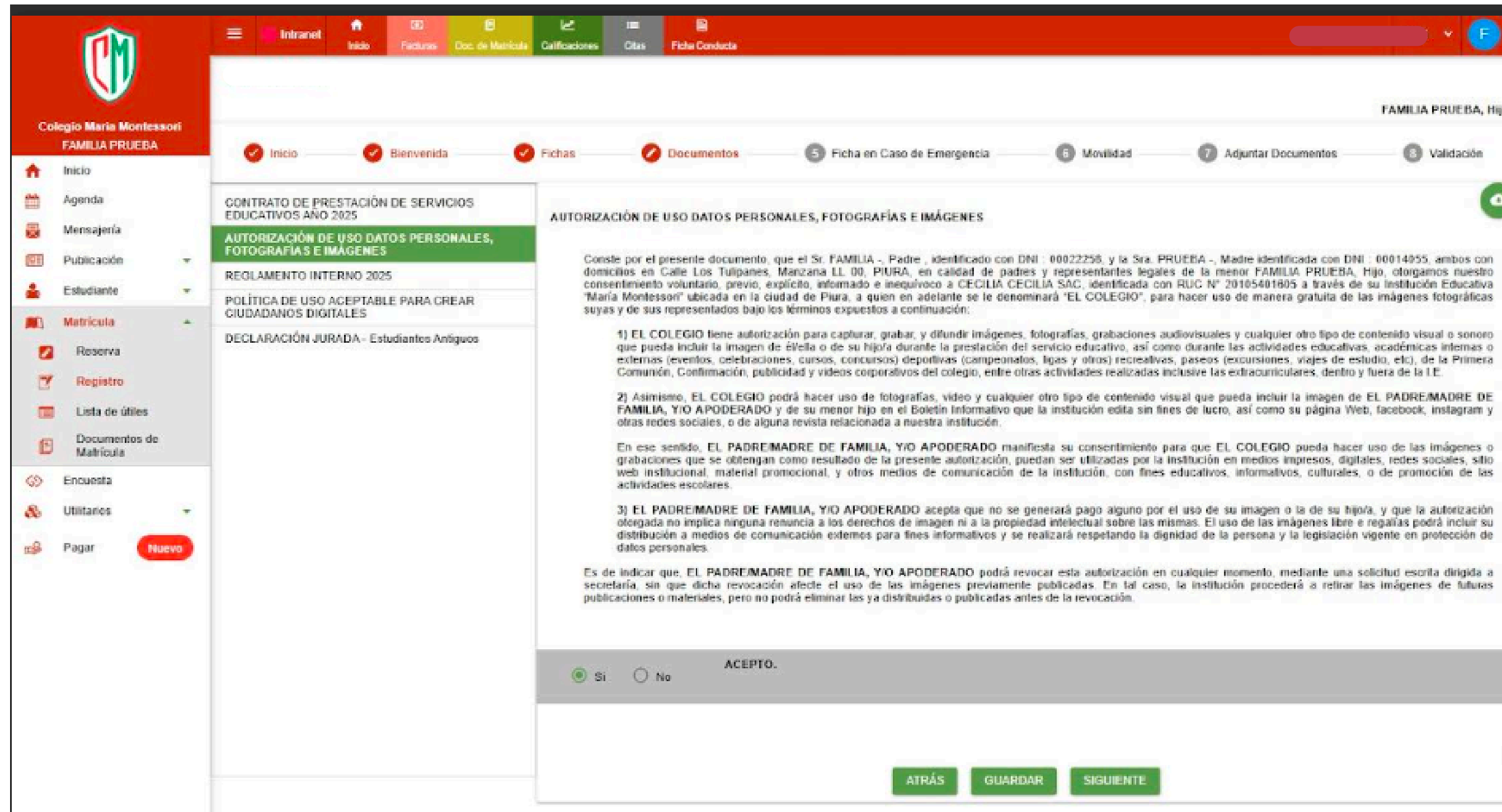
ATRÁS GUARDAR SIGUIENTE

09. Leemos el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**, clic en aceptar, procedemos a **guardarlo y luego descargarlo dándole clic en la nube**. Hacemos **clic en SIGUIENTE**.



The screenshot displays the 'CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS AÑO 2025' document within the Colegio Maria Montessori web portal. The interface features a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Agenda', 'Mensajería', 'Publicación', 'Estudiante', 'Matricula', 'Reserva', 'Registro', 'Lista de útiles', 'Documentos de Matricula', 'Encuesta', 'Utilitarios', and 'Pagar'. The main content area shows the document text, including sections for 'AUTORIZACIÓN DE USO DATOS PERSONALES, FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES', 'REGLAMENTO INTERNO 2025', 'POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA CREAR CIUDADANOS DIGITALES', and 'DECLARACIÓN JURADA - Estudiantes Antiguos'. A red arrow points to a download icon (cloud) in the top right corner of the document content. The document text includes a section for 'XXIII DECLARACIÓN DE DOMICILIO' and 'XXIV SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS'. The signature section shows the signature of 'César Ruiz de Somocastro, Director' and a section for 'PADRE/MADRE DE FAMILIA O APODERADO'. The document is marked as 'Acepto.' and dated 'Piura 04 de diciembre del 2024'. Navigation buttons 'ATRÁS', 'GUARDAR', and 'SIGUIENTE' are visible at the bottom.

10. Leemos la **AUTORIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES**. Hacemos clic en **GUARDAR** y luego en **SIGUIENTE**.



The screenshot displays the user interface of the Colegio Maria Montessori portal. The top navigation bar includes 'Intranet', 'Inicio', 'Facturas', 'Doc. de Matrícula', 'Calificaciones', 'Citas', and 'Ficha Contacta'. The user is logged in as 'FAMILIA PRUEBA, Hijo'. A progress bar shows steps from 'Inicio' to 'Validación', with 'Ficha en Caso de Emergencia' currently selected.

The main content area is titled 'AUTORIZACIÓN DE USO DATOS PERSONALES, FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES'. It contains the following text:

Conste por el presente documento, que el Sr. FAMILIA -, Padre, identificado con DNI : 00022258, y la Sra. PRUEBA -, Madre identificada con DNI : 00014955, ambos con domicilios en Calle Los Tulpanes, Manzana LL 00, PIURA, en calidad de padres y representantes legales de la menor FAMILIA PRUEBA, Hijo, otorgamos nuestro consentimiento voluntario, previo, explícito, informado e inequívoco a CECILIA CECILIA SAC, identificada con RUC N° 20105401805 a través de su Institución Educativa "María Montessori" ubicada en la ciudad de Piura, a quien en adelante se le denominará "EL COLEGIO", para hacer uso de manera gratuita de las imágenes fotográficas suyas y de sus representados bajo los términos expuestos a continuación:

- 1) EL COLEGIO tiene autorización para capturar, grabar, y difundir imágenes, fotografías, grabaciones audiovisuales y cualquier otro tipo de contenido visual o sonoro que pueda incluir la imagen de él/ella o de su hijo/a durante la prestación del servicio educativo, así como durante las actividades educativas, académicas internas o externas (eventos, celebraciones, cursos, concursos) deportivas (campeonatos, ligas y otros) recreativas, paseos (excursiones, viajes de estudio, etc), de la Primera Comunión, Confirmación, publicidad y videos cooperativos del colegio, entre otras actividades realizadas inclusive las extracurriculares, dentro y fuera de la I.E.
- 2) Asimismo, EL COLEGIO podrá hacer uso de fotografías, video y cualquier otro tipo de contenido visual que pueda incluir la imagen de EL PADRE/MADRE DE FAMILIA, Y/O APODERADO y de su menor hijo en el Boletín Informativo que la institución edita sin fines de lucro, así como su página Web, facebook, instagram y otras redes sociales, o de alguna revista relacionada a nuestra institución.

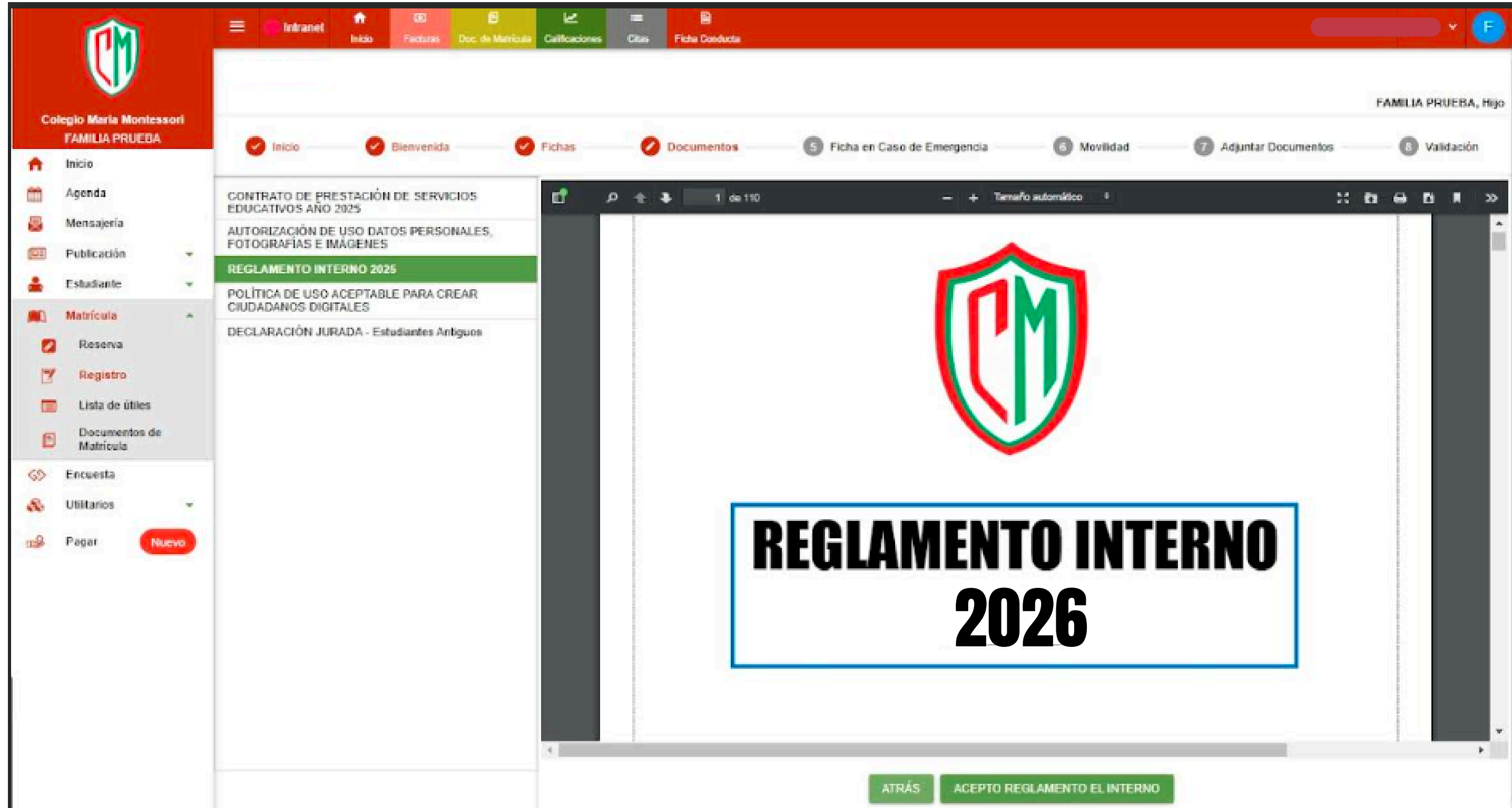
En ese sentido, EL PADRE/MADRE DE FAMILIA, Y/O APODERADO manifiesta su consentimiento para que EL COLEGIO pueda hacer uso de las imágenes o grabaciones que se obtengan como resultado de la presente autorización, puedan ser utilizadas por la institución en medios impresos, digitales, redes sociales, sitio web institucional, material promocional, y otros medios de comunicación de la institución, con fines educativos, informativos, culturales, o de promoción de las actividades escolares.

- 3) EL PADRE/MADRE DE FAMILIA, Y/O APODERADO acepta que no se generará pago alguno por el uso de su imagen o la de su hijo/a, y que la autorización otorgada no implica ninguna renuncia a los derechos de imagen ni a la propiedad intelectual sobre las mismas. El uso de las imágenes libre e regalías podrá incluir su distribución a medios de comunicación externos para fines informativos y se realizará respetando la dignidad de la persona y la legislación vigente en protección de datos personales.

Es de indicar que, EL PADRE/MADRE DE FAMILIA, Y/O APODERADO podrá revocar esta autorización en cualquier momento, mediante una solicitud escrita dirigida a secretaría, sin que dicha revocación afecte el uso de las imágenes previamente publicadas. En tal caso, la institución procederá a retirar las imágenes de futuras publicaciones o materiales, pero no podrá eliminar las ya distribuidas o publicadas antes de la revocación.

At the bottom of the form, there is a section labeled 'ACEPTO.' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'. Below this are three buttons: 'ATRÁS', 'GUARDAR', and 'SIGUIENTE'.

11. Leemos el **REGLAMENTO INTERNO**. Hacemos clic en **GUARDAR** y luego en **SIGUIENTE**.



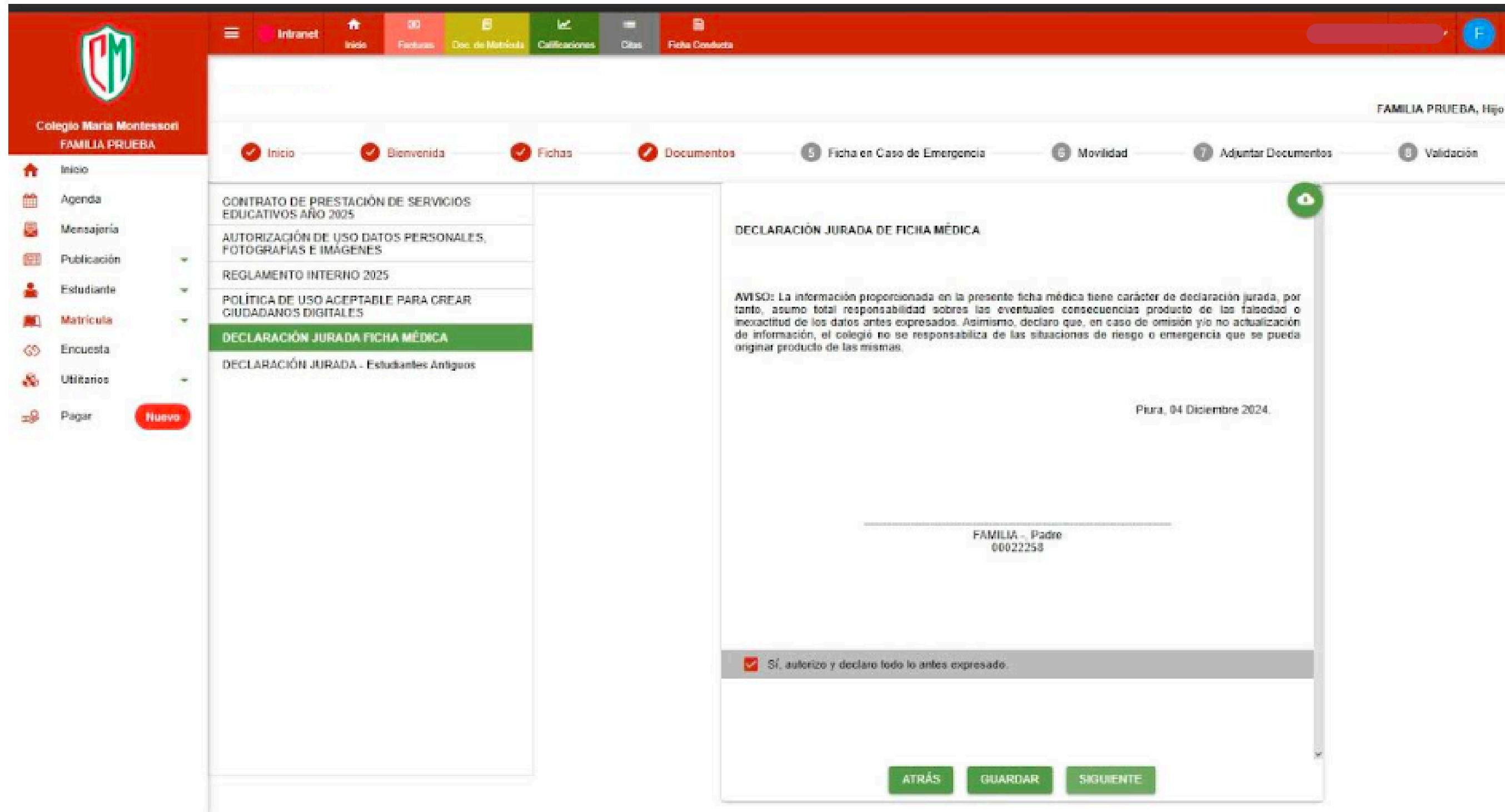
The screenshot displays the Intranet interface for Colegio Maria Montessori Piura 1975. The top navigation bar includes links for Intranet, Inicio, Facturas, Doc. de Matricula, Calificaciones, Citas, and Ficha Conducta. The user is logged in as 'FAMILIA PRUEBA, Hijo'. A breadcrumb trail shows the path: Inicio > Bienvenida > Fichas > Documentos > Ficha en Caso de Emergencia > Movilidad > Adjuntar Documentos > Validación. The main content area lists several documents, with 'REGLAMENTO INTERNO 2026' highlighted in green. The document content is displayed in a viewer, showing the school's logo and the title 'REGLAMENTO INTERNO 2026'. At the bottom of the viewer, there are two buttons: 'ATRÁS' and 'ACEPTO REGLAMENTO EL INTERNO'.

12. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA CREAR CIUDADANOS DIGITALES, completamos los datos. Hacemos click en **GUARDAR** y luego en **SIGUIENTE**.



The screenshot shows a web portal for 'Colegio Maria Montessori FAMILIA PRUEBA'. The user is logged in as 'FAMILIA PRUEBA, Hijo'. The navigation menu includes 'Inicio', 'Agenda', 'Mensajería', 'Publicación', 'Estudiante', 'Matricula', 'Reserva', 'Registro', 'Lista de útiles', 'Documentos de Matricula', 'Encuesta', 'Utilitarios', and 'Pagar'. The main content area displays a list of documents, with 'POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA CREAR CIUDADANOS DIGITALES' highlighted in green. Below the document list, there is a large text box containing the title 'POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA CREAR CIUDADANOS DIGITALES'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'ATRÁS' and 'ACEPTO POLÍTICA DE USO'. A green notification bar at the top right indicates 'Se guardó correctamente'.

13. DECLARACIÓN JURADA DE FICHA MEDICA, click en aceptar, procedemos a guardarlo y luego descargarlo dandole click en la nube. Hacemos click en **SIGUIENTE**.



The screenshot displays the web portal interface for 'Colegio Maria Montessori FAMILIA PRUEBA'. The top navigation bar includes links for 'Intranet', 'Inicio', 'Facturas', 'Doc. de Matrícula', 'Calificaciones', 'Citas', and 'Ficha Conducta'. A breadcrumb trail shows the current path: Inicio > Bienvenida > Fichas > Documentos > 5 Ficha en Caso de Emergencia > 6 Movilidad > 7 Adjuntar Documentos > 8 Validación. The main content area is titled 'DECLARACIÓN JURADA DE FICHA MÉDICA' and contains the following text:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS AÑO 2025
AUTORIZACIÓN DE USO DATOS PERSONALES, FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES
REGLAMENTO INTERNO 2025
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA CREAR CIUDADANOS DIGITALES
DECLARACIÓN JURADA FICHA MÉDICA
DECLARACIÓN JURADA - Estudiantes Antiguos

AVISO: La información proporcionada en la presente ficha médica tiene carácter de declaración jurada, por tanto, asumo total responsabilidad sobre las eventuales consecuencias producto de las falsedad o inexactitud de los datos antes expresados. Asimismo, declaro que, en caso de omisión y/o no actualización de información, el colegio no se responsabiliza de las situaciones de riesgo o emergencia que se pueda originar producto de las mismas.

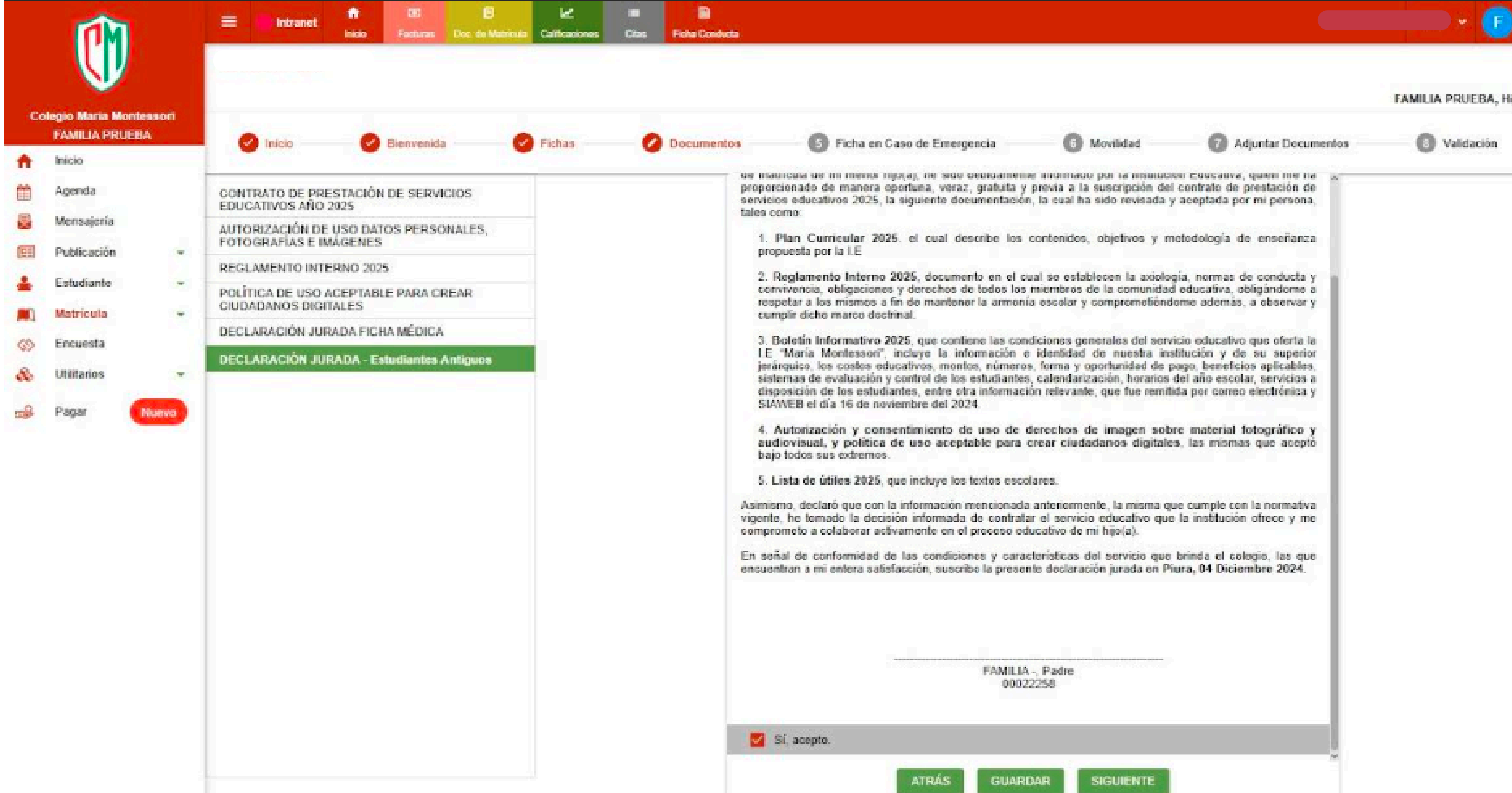
Piura, 04 Diciembre 2024.

FAMILIA - Padre
00022258

Sí, autorizo y declaro todo lo antes expresado.

Buttons at the bottom: ATRÁS, GUARDAR, SIGUIENTE.

14. Leemos la **DECLARACIÓN JURADA DE CONFORMIDAD**, click en **aceptar**, procedemos a **guardar** y luego **descargarla** dándole click en la **nube**. Hacemos click en **SIGUIENTE**.



The screenshot displays the web portal interface for 'Colegio Maria Montessori FAMILIA PRUEBA'. The top navigation bar includes 'Intranet', 'Inicio', 'Facturas', 'Doc. de Matrícula', 'Calificaciones', 'Citas', and 'Ficha Conducta'. A breadcrumb trail shows the current path: Inicio > Bienvenida > Fichas > Documentos > 5 Ficha en Caso de Emergencia > 6 Movilidad > 7 Adjuntar Documentos > 8 Validación. The main content area is titled 'DECLARACIÓN JURADA - Estudiantes Antiguos' and contains the following text:

de manifiesto de mi parte (yo/a), de sus obligaciones asumidas por la institución educativa, que me he proporcionado de manera oportuna, veraz, gratuita y previa a la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos 2025, la siguiente documentación, la cual ha sido revisada y aceptada por mi persona, tales como:

1. Plan Curricular 2025, el cual describe los contenidos, objetivos y metodología de enseñanza propuesta por la I.E
2. Reglamento Interno 2025, documento en el cual se establecen la axiología, normas de conducta y convivencia, obligaciones y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, obligándome a respetar a los mismos a fin de mantener la armonía escolar y comprometiéndome además, a observar y cumplir dicho marco doctrinal.
3. Boletín Informativo 2025, que contiene las condiciones generales del servicio educativo que oferta la I.E "Maria Montessori", incluye la información e identidad de nuestra institución y de su superior jerárquico, los costos educativos, montos, números, forma y oportunidad de pago, beneficios aplicables, sistemas de evaluación y control de los estudiantes, calendarización, horarios del año escolar, servicios a disposición de los estudiantes, entre otra información relevante, que fue remitida por correo electrónica y SIWEB el día 16 de noviembre del 2024.
4. Autorización y consentimiento de uso de derechos de imagen sobre material fotográfico y audiovisual, y política de uso aceptable para crear ciudadanos digitales, las mismas que acepto bajo todos sus extremos.
5. Lista de útiles 2025, que incluye los textos escolares.

Asimismo, declaro que con la información mencionada anteriormente, la misma que cumple con la normativa vigente, he tomado la decisión informada de contratar el servicio educativo que la institución ofrece y me comprometo a colaborar activamente en el proceso educativo de mi hijo(a).

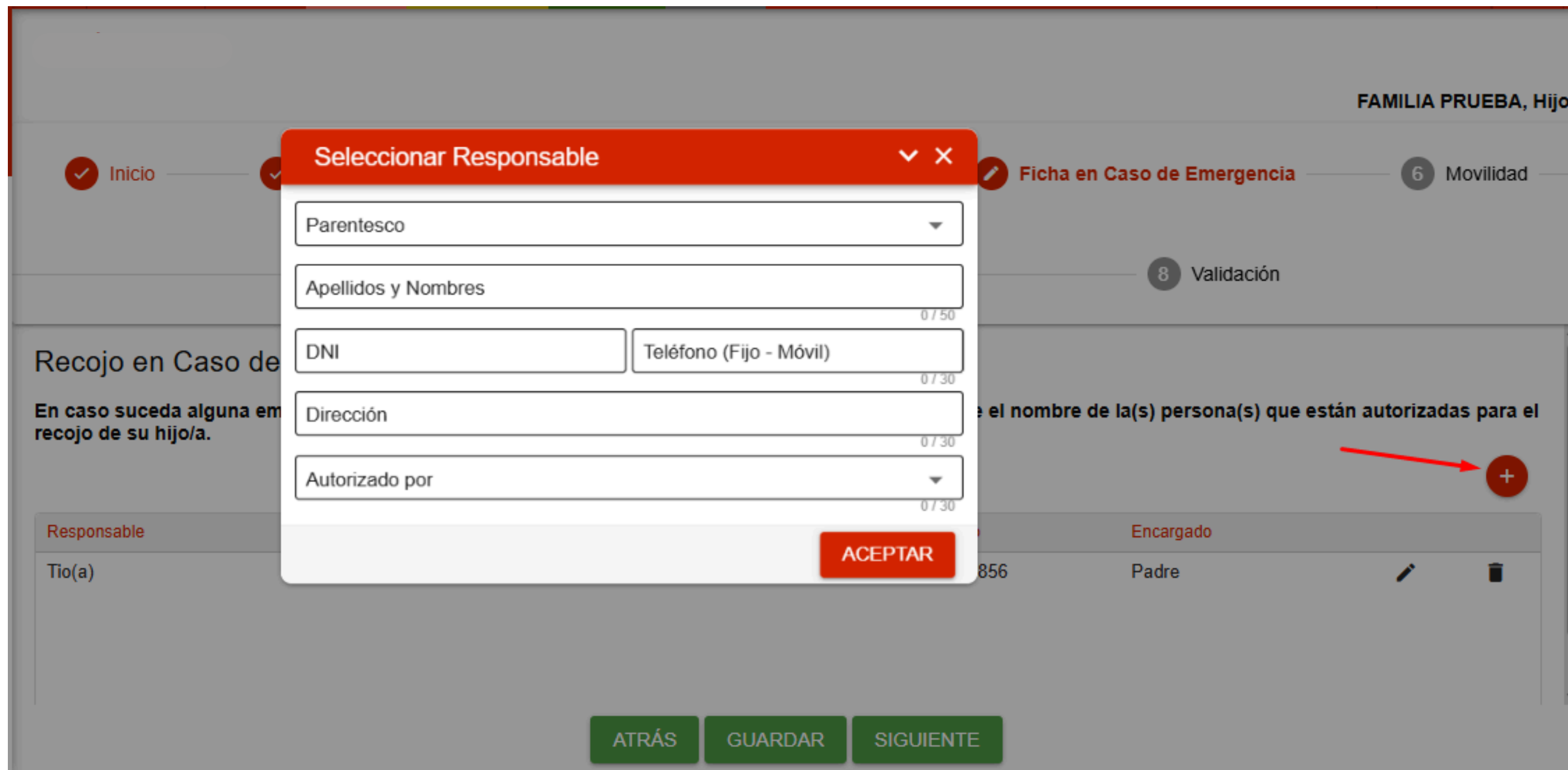
En señal de conformidad de las condiciones y características del servicio que brinda el colegio, las que encuentro a mi entera satisfacción, suscribo la presente declaración jurada en Piura, 04 Diciembre 2024.

FAMILIA - Padre
00022258

Sí, acepto.

ATRÁS **GUARDAR** **SIGUIENTE**

15. FICHA EN CASOS DE EMERGENCIA, completamos los datos. Hacemos click en **GUARDAR** y luego en **SIGUIENTE**.



The screenshot displays a web application interface for an emergency form. The main form is titled "FAMILIA PRUEBA, Hijo" and includes a progress bar with steps: Inicio, Ficha en Caso de Emergencia (active), Movilidad, and Validación. The "Ficha en Caso de Emergencia" section contains a text input for "Recojo en Caso de" and a dropdown for "Autorizado por". A modal window titled "Seleccionar Responsable" is open, featuring a dropdown for "Parentesco", text inputs for "Apellidos y Nombres" (0/50), "DNI" (0/730), and "Teléfono (Fijo - Móvil)" (0/730), and a dropdown for "Dirección" (0/730). An "ACEPTAR" button is at the bottom of the modal. A red arrow points to a "+" button in the background form. At the bottom of the page are buttons for "ATRÁS", "GUARDAR", and "SIGUIENTE".

16. FICHA DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA, completamos los datos. Hacemos click en **GUARDAR** y luego en **SIGUIENTE**.

FAMILIA PRUEBA, Hijo

✓ Inicio — ✓ Bienvenida — ✓ Fichas — ✓ Documentos — ✓ Ficha en Caso de Emergencia — ✎ Movilidad

7 Adjuntar Documentos — 8 Validación

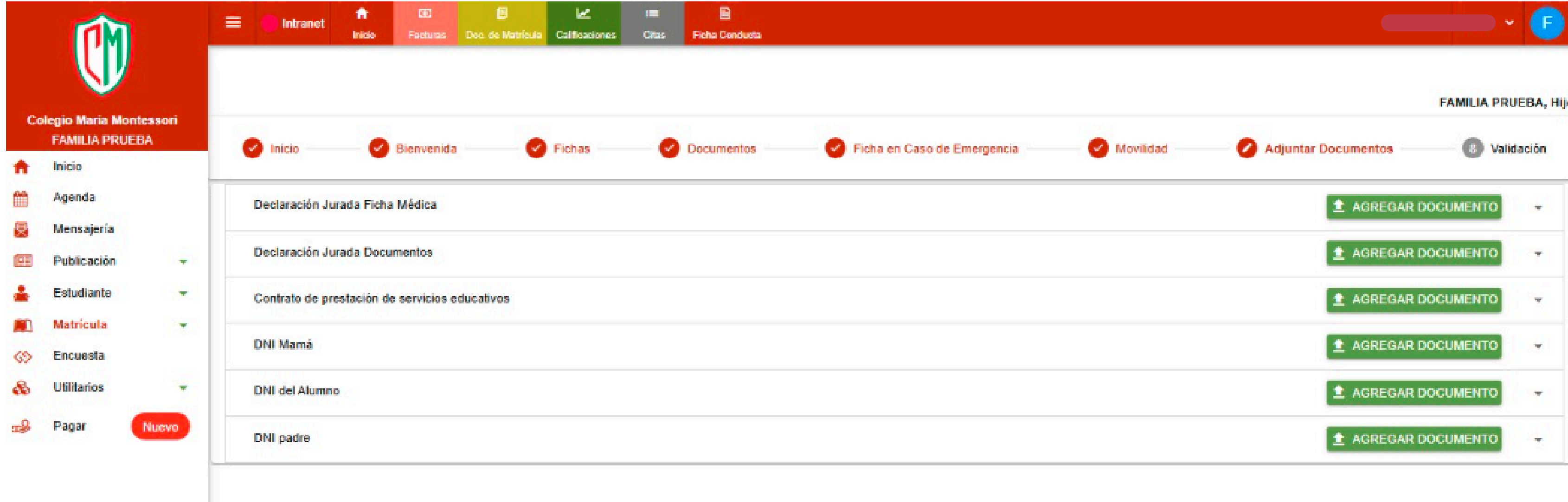
FICHA DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Se retirará Sólo(a)

Personas autorizadas(Padres, Familiares, etc.) y/o movilidad registrada en el colegio

ATRÁS GUARDAR SIGUIENTE

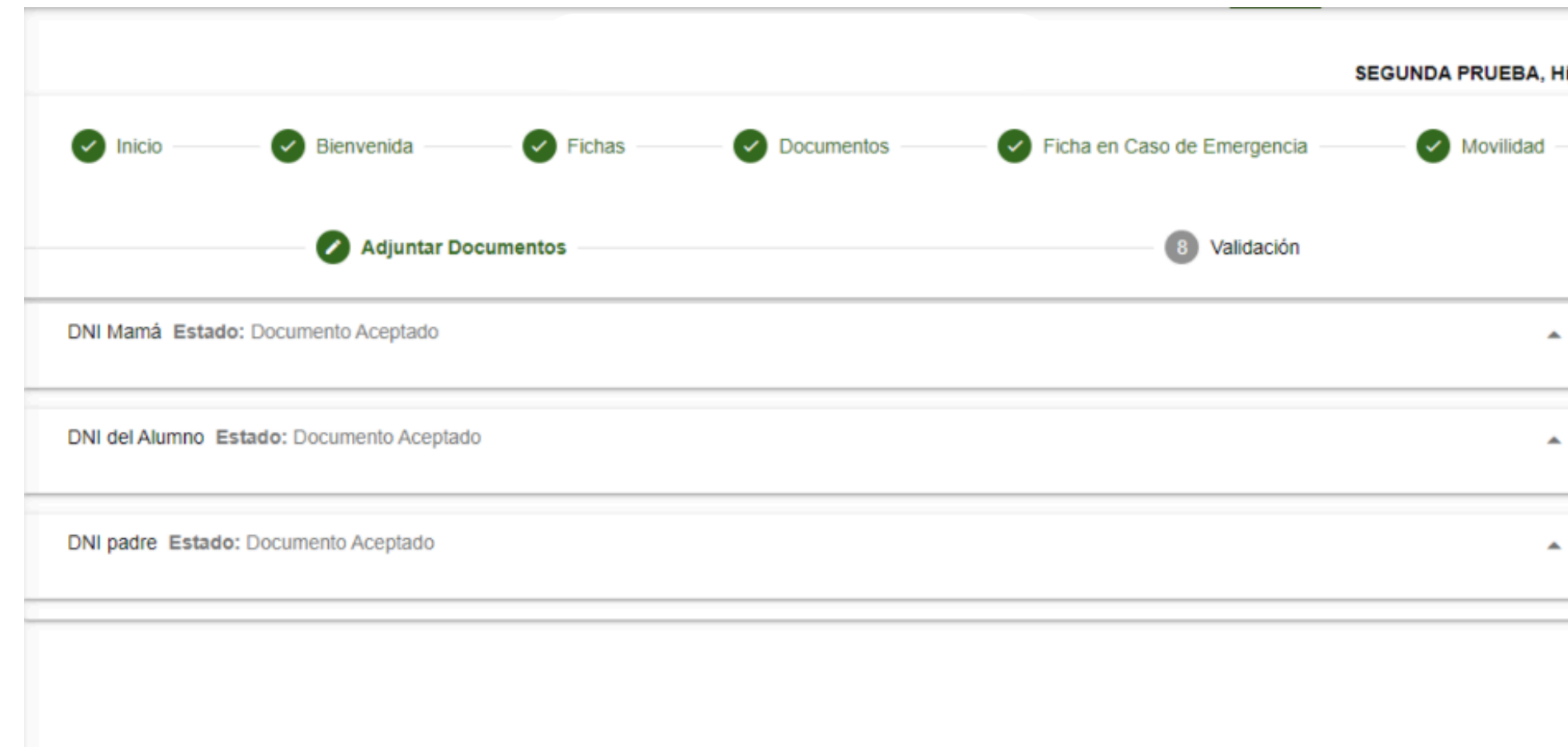
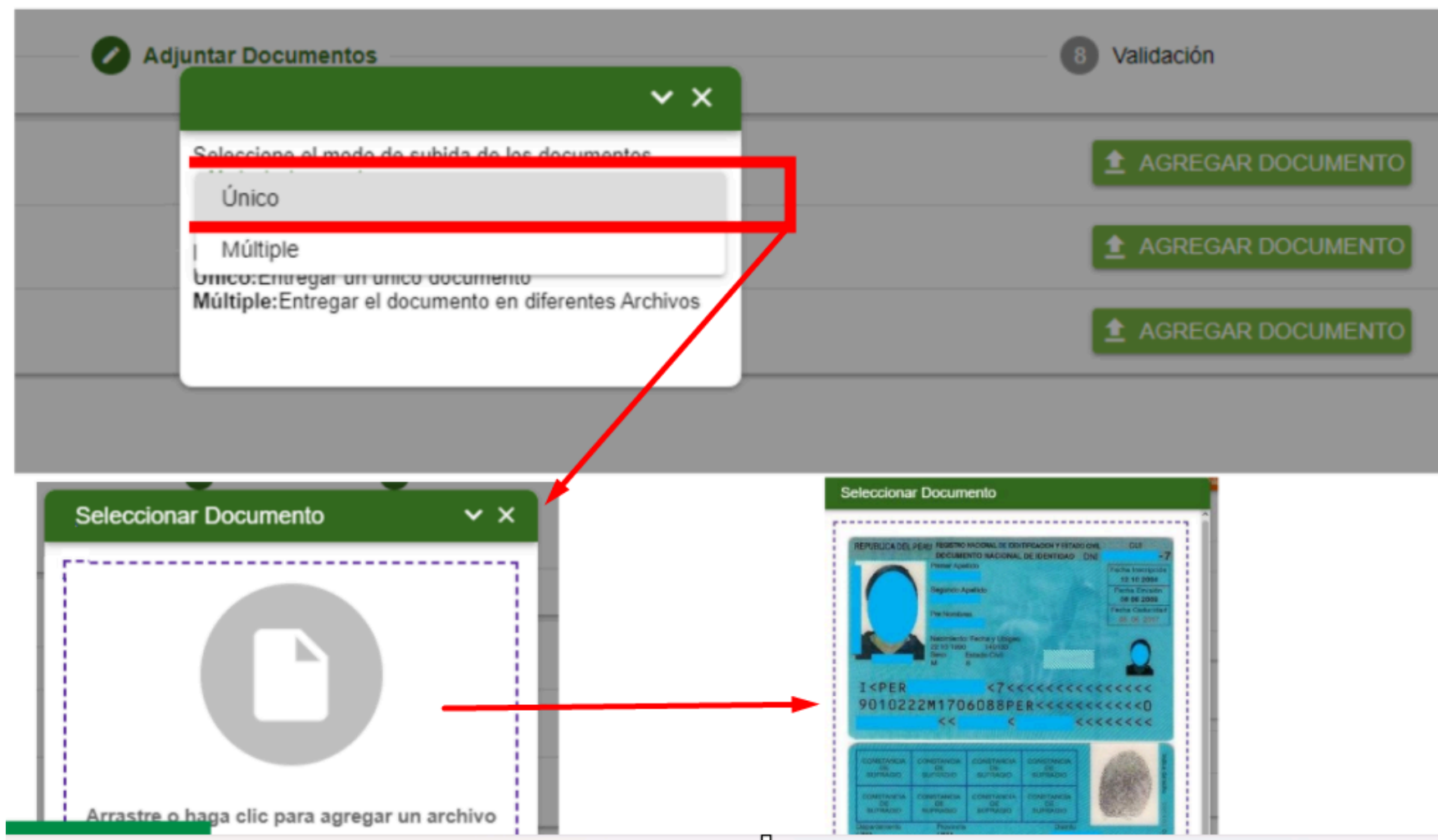
17. Escaneamos y adjuntamos los documentos (previamente firmados) solicitados en SIEWEB.



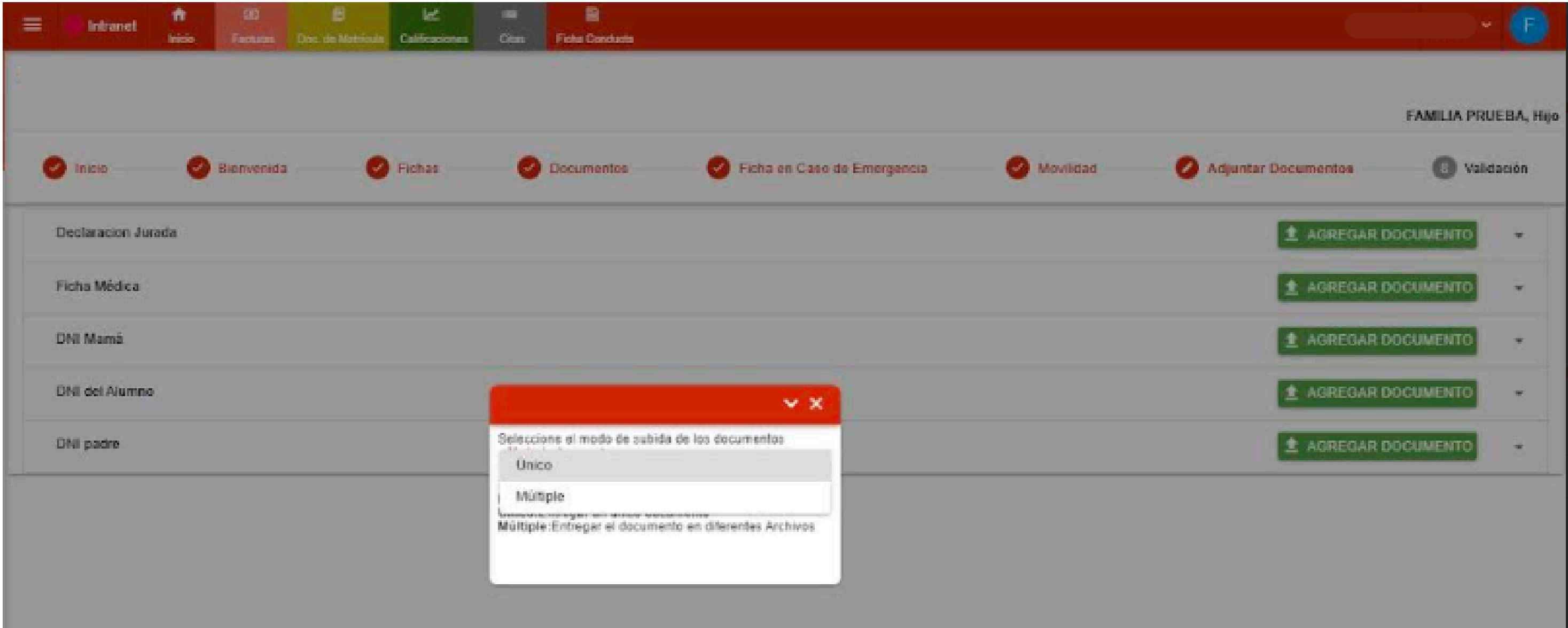
The screenshot shows the SIEWEB portal interface for a user named 'FAMILIA PRUEBA, Hijo'. The interface includes a top navigation bar with icons for 'Intranet', 'Inicio', 'Facturas', 'Doc. de Matrícula', 'Calificaciones', 'Citas', and 'Ficha Conducta'. A left sidebar contains a menu with options like 'Inicio', 'Agenda', 'Mensajería', 'Publicación', 'Estudiante', 'Matrícula', 'Encuesta', 'Utilitarios', and 'Pagar'. The main content area displays a breadcrumb trail: Inicio > Bienvenida > Fichas > Documentos > Ficha en Caso de Emergencia > Movilidad > Adjuntar Documentos > Validación. Below the breadcrumb, there is a table with document upload options:

Declaración Jurada Ficha Médica	AGREGAR DOCUMENTO
Declaración Jurada Documentos	AGREGAR DOCUMENTO
Contrato de prestación de servicios educativos	AGREGAR DOCUMENTO
DNI Mamá	AGREGAR DOCUMENTO
DNI del Alumno	AGREGAR DOCUMENTO
DNI padre	AGREGAR DOCUMENTO

18. Hacemos click en **AGREGAR DOCUMENTO** (este proceso se repite por padre, madre y/o apoderado) y luego en **SIGUIENTE**.



19. Subimos la **DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE MATRÍCULA** (firmada por los **RESPONSABLES** de la matrícula y por el **RESPONSABLE ECONÓMICO**). Hacemos click en **GUARDAR** y luego en **SIGUIENTE**.



FAMILIA PRUEBA, Hijo

Inicio Bienvenida Fichas Documentos Ficha en Caso de Emergencia Movilidad Adjuntar Documentos Validación

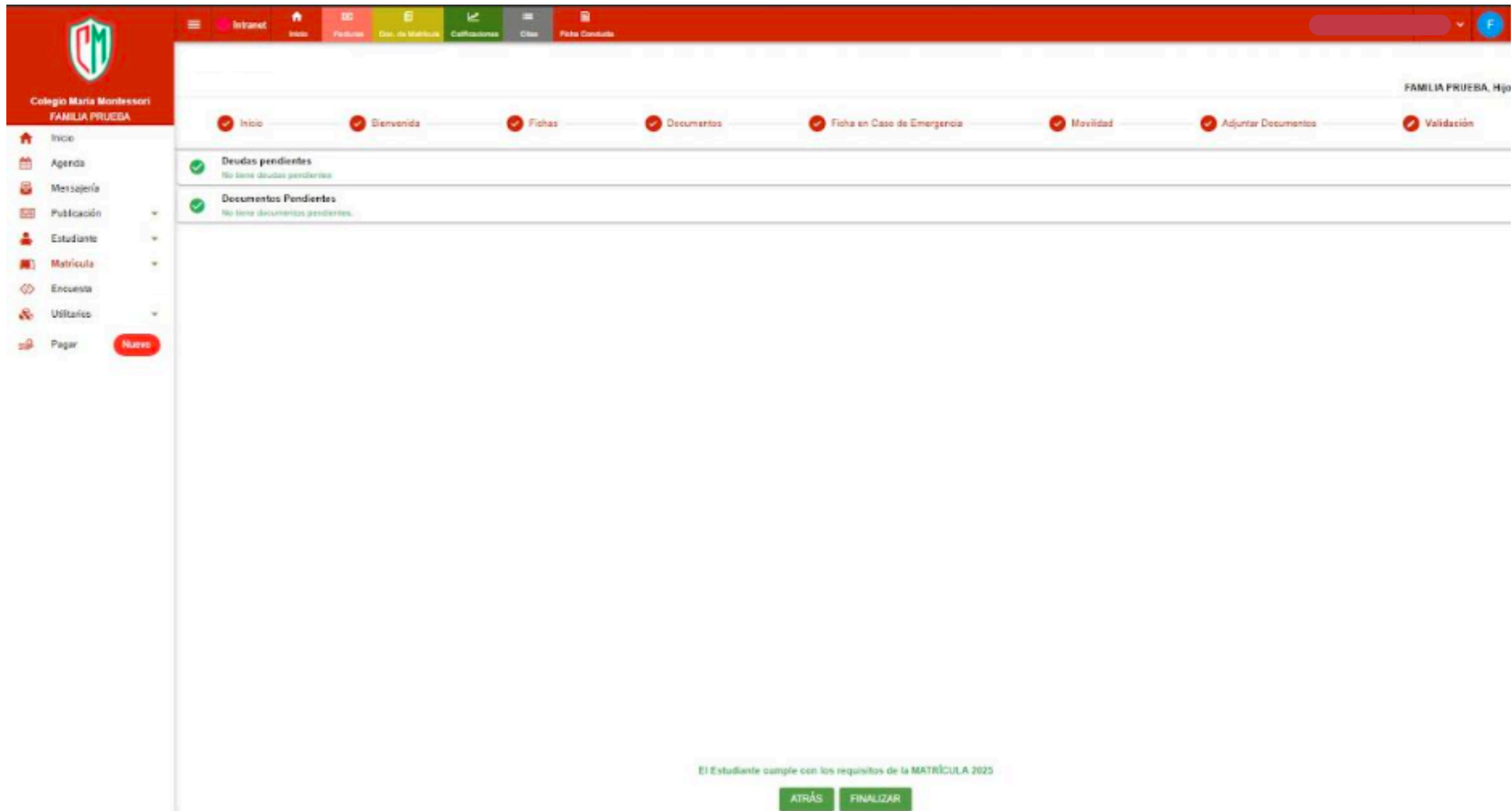
Declaracion Jurada	AGREGAR DOCUMENTO
Ficha Médica	AGREGAR DOCUMENTO
DNI Mamá	AGREGAR DOCUMENTO
DNI del Alumno	AGREGAR DOCUMENTO
DNI padre	AGREGAR DOCUMENTO

Seleccione el modo de subida de los documentos

- Unico
- Múltiple

Múltiple: Entregar el documento en diferentes Archivos

20. El sistema valida que todos los documentos fueron adjuntados. Hacemos click en **SIGUIENTE** y luego en **FINALIZAR**.



The screenshot displays the user interface of the Colegio Maria Montessori portal. At the top, a navigation bar includes links for 'Intranet', 'Inicio', 'Fichas', 'Doc. de Matricula', 'Calificaciones', 'Clas', and 'Ficha Conducta'. The user is logged in as 'FAMILIA PRUEBA, Hijo'. A progress bar shows the following steps: 'Inicio', 'Bienvenida', 'Fichas', 'Documentos', 'Ficha en Caso de Emergencia', 'Movilidad', 'Adjuntar Documentos', and 'Validación'. Below the progress bar, two status sections are visible: 'Deudas pendientes' with a green checkmark and the text 'No tiene deudas pendientes', and 'Documentos Pendientes' with a green checkmark and the text 'No tiene documentos pendientes'. At the bottom of the page, a message states 'El Estudiante cumple con los requisitos de la MATRÍCULA 2025' and there are two green buttons labeled 'ATRÁS' and 'FINALIZAR'.

1. Confirmación de Pre-Matrícula mediante Carga de Documentos:

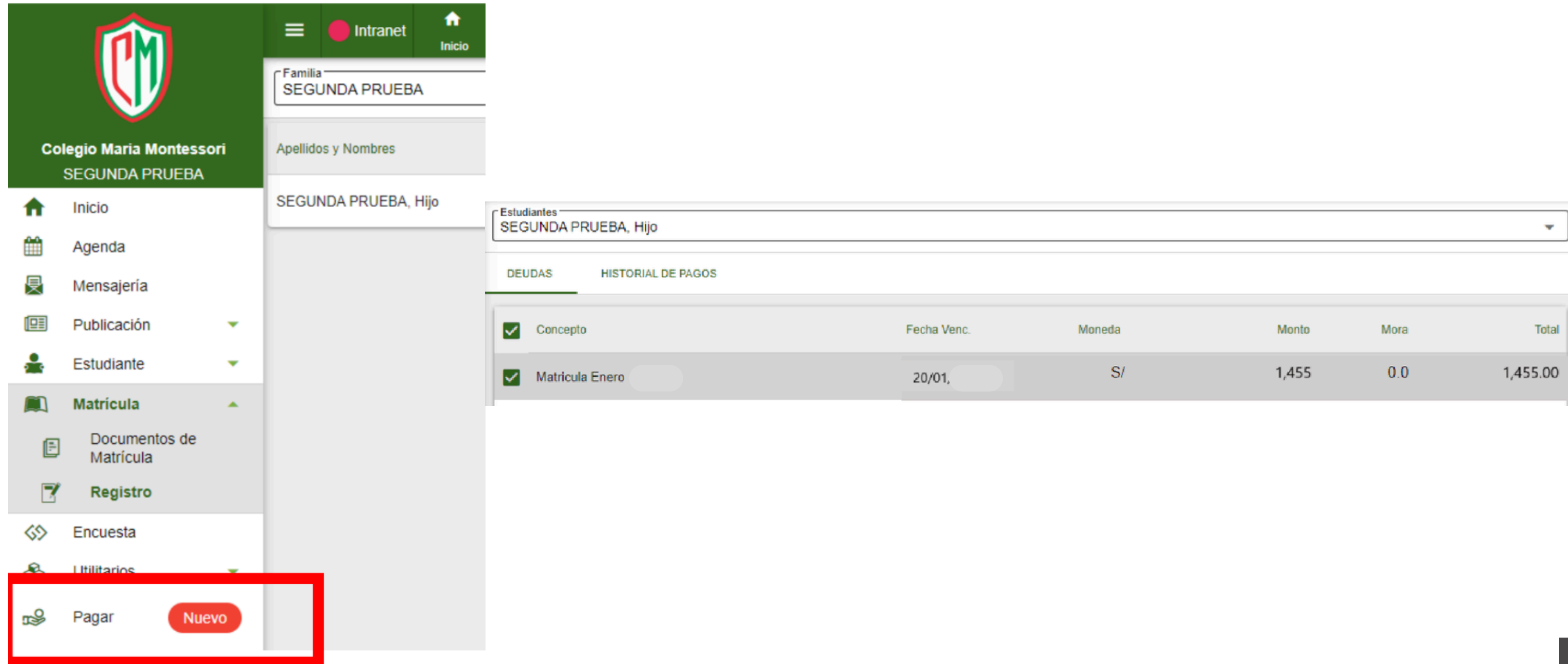
- Una vez que se cargan todos los documentos requeridos en el sistema, la pre-matrícula del alumno quedará registrada.
- La pre-matrícula asegura una reserva temporal de la vacante, sujeta a la finalización del proceso con el pago de matrícula.

2. Condición de Finalización de Matrícula:

- **Importante:** Para que el proceso de matrícula esté completamente finalizado y el alumno sea oficialmente matriculado, es necesario que se realice el pago de matrícula en los plazos establecidos.
- Si el pago de matrícula no se efectúa dentro de los plazos indicados, el proceso quedará incompleto y la vacante no será reservada de manera definitiva.



21. Nos dirigimos a Pagar.



The screenshot displays the 'Pagar' (Pay) section of the Colegio Maria Montessori Intranet. The interface includes a sidebar with navigation options, a main header with the school logo and name, and a table of debts.

Navigation Sidebar:

- Inicio
- Agenda
- Mensajería
- Publicación
- Estudiante
- Matrícula**
 - Documentos de Matrícula
 - Registro
- Encuesta
- Utilitarios
- Pagar** Nuevo

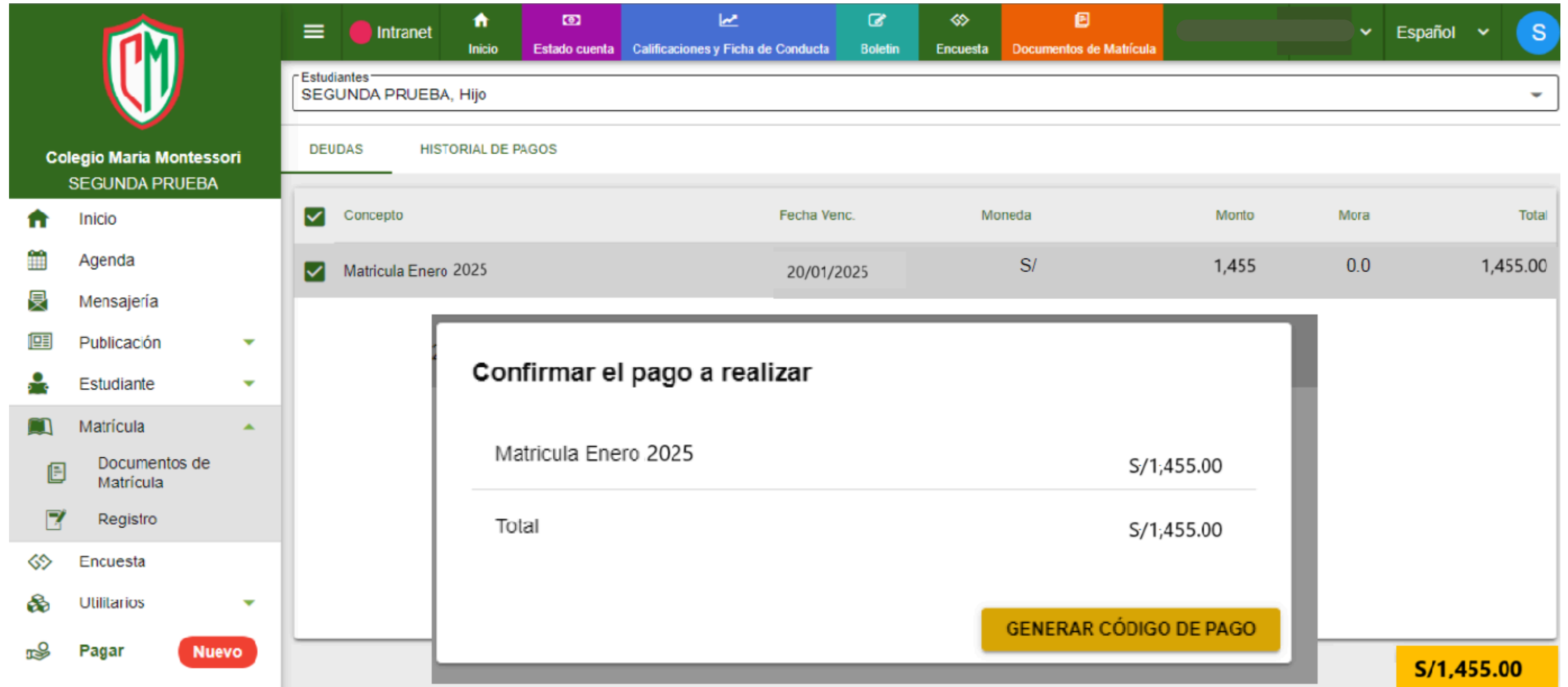
Main Header:

- Inicio
- Intranet
- Familia: SEGUNDA PRUEBA
- Apellidos y Nombres: SEGUNDA PRUEBA, Hijo
- Estudiantes: SEGUNDA PRUEBA, Hijo

Table of Debts:

DEUDAS	HISTORIAL DE PAGOS				
✓ Concepto	Fecha Venc.	Moneda	Monto	Mora	Total
✓ Matrícula Enero	20/01,	S/	1,455	0.0	1,455.00

21.1 Seleccionamos el monto a pagar y generar el código de **PAGOEFECTIVO**



The screenshot displays the user interface of the Colegio Maria Montessori payment system. The top navigation bar includes links for Intranet, Inicio, Estado cuenta, Calificaciones y Ficha de Conducta, Boletín, Encuesta, and Documentos de Matrícula. The user is logged in as 'SEGUNDA PRUEBA, Hijo'. The main content area shows a table of debts under the 'DEUDAS' tab, with one entry for 'Matricula Enero 2025' with a due date of 20/01/2025 and a total amount of 1,455.00. A modal dialog titled 'Confirmar el pago a realizar' is open, showing a summary of the payment: 'Matricula Enero 2025' for S/1,455.00, with a total of S/1,455.00. A yellow button labeled 'GENERAR CÓDIGO DE PAGO' is visible at the bottom of the dialog. The total amount 'S/1,455.00' is also displayed in a yellow box at the bottom right of the screen.

Concepto	Fecha Venc.	Moneda	Monto	Mora	Total
Matricula Enero 2025	20/01/2025	S/	1,455	0.0	1,455.00

Confirmar el pago a realizar	
Matricula Enero 2025	S/1,455.00
Total	S/1,455.00

GENERAR CÓDIGO DE PAGO

S/1,455.00

21.2 Una vez generado el código CIP, puede ser cancelado a través del aplicativo de su banca móvil o de manera presencial en los bancos que se muestran en la parte inferior



¡Estás a punto de finalizar tu compra en COLEGIO MARIA MONTESSORI!

Empresa: PagoEfectivo
Servicio: PagoEfectivo Soles

Código de pago (CIP) 91709012	Monto a pagar S/ 1,455.00
---	------------------------------

⌚ Págallo antes del, Jueves 16/12/2024 – 11:59 p.m.

El código de pago efectivo estara vigente hastas 11:59 p.m del mismo día en que se generó el código.



Puedes pagar en:

