

## Matrícula Intranet 2024

La presente guía le servirá como orientación del proceso de matrícula virtual del año 2024.

### Consideraciones Generales:

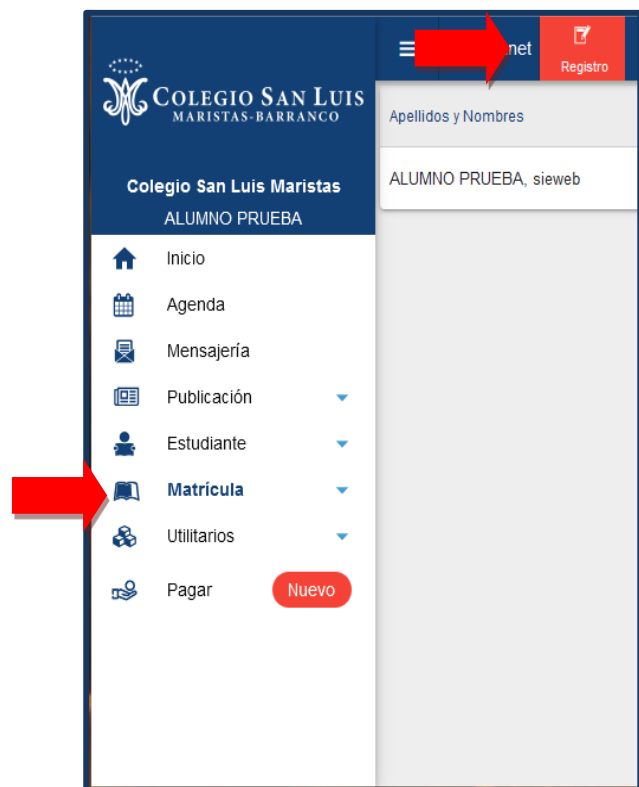
1. Para iniciar el proceso de matrícula, no deberá tener deuda pendiente por el servicio educativo prestado en el 2023.
2. Los documentos serán validados en la misma plataforma Sieweb, en primer lugar, con el usuario y clave enviados con el cual acceden a la plataforma y luego, confirmando el proceso a través de la aceptación de los documentos que deberán ser leídos en su totalidad, para un pleno conocimiento de las condiciones establecidas para el servicio educativo. En caso de no aceptar las condiciones, el mismo proceso de matrícula 2024 en Sieweb no le permitirá continuar.
3. A través de la plataforma Sieweb, llegará un mensaje con la clave adicional que deberá usar para confirmar el proceso cuando se solicite.

### Inicio del proceso

**Paso 1.** Acceder a la plataforma Sieweb, con los datos de usuario y contraseña de familia que utilizan regularmente (<https://sanluis.sieweb.com.pe/sistema/login>). Para el caso de las familias nuevas, recibirán esta información por correo electrónico.

Dirigirse luego a la opción de **Matrícula** y desplegar el menú.

Elegir la opción **Registro**.



Se mostrará a los estudiantes que deben ser matriculados. Para esto, debe darle clicen el ícono que se indica en la imagen (Matricular), correspondiente al estudiante para iniciar el proceso.

Aparecerá, en primer lugar, el formulario con el aviso de **Validación de Pago**. Si tuviera alguna deuda pendiente por el servicio brindado en el 2023, no podrá continuar con el proceso. De no tener deuda, presione el botón **SIGUIENTE** en la parte inferior.

Aparecerá el **Mensaje de Bienvenida**, debiendo prestar atención a las indicaciones que se mencionan. Para continuar, debe presionar el botón **SIGUIENTE**.

Pre-Matricula 2024

ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — **Bienvenida** — 4 Documentos — 5 Fichas — 6 Movilidad — 7 Adjuntar Documentos

Mensaje de Bienvenida

**COLEGIO SAN LUIS**  
MARISTAS BARRANCO

Estimada Familia **ALUMNO - PRUEBA**

**¡BIENVENIDOS AL PROCESO DE MATRÍCULA 2024!**

Les recordamos la importancia de contar con una base de datos con información que nos permita atender, oportunamente, cualquier necesidad que se presente con nuestros estudiantes. Asimismo, mantener una comunicación permanente con los padres de familia.

Por este motivo, es necesario realizar el proceso de actualización de datos, revisión, llenado y guardado de los documentos correspondientes a la Matrícula 2024 (completar todos los campos). Este proceso lo debe realizar el padre/madre de familia, tutor legal o apoderado.

ATRÁS SIGUIENTE

Luego de Ingresar los datos, se inicia el proceso de firma de los documentos oficiales, lo cual garantiza la conformidad del servicio educativo que se brindará este 2024 y las condiciones en el manejo de la información registrada.

Reiteramos el compromiso de cada uno de ustedes en la lectura de los documentos que se ajustan a la normativa establecida por el Gobierno y la Institución educativa, con relación al ámbito educativo.

Como primer documento, se mostrará la Declaración Jurada del Padre de Familia, Tutor Legal o Apoderado.

Pre-Matricula 2024

ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — Bienvenida — **Documentos** — 5 Fichas — 6 Movilidad — 7 Adjuntar Documentos

Anexo 1 - Declaración del Padre de Familia, Madre de familia, Tutor Legal o Apoderado 2024

Anexo 2 -DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA DE LA ACEPTACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PAGO

Anexo 3-AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA /TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS DEL ESTUDIANTE

Anexo 4-AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES E IMÁGENES

**COLEGIO SAN LUIS**  
MARISTAS-BARRANCO

CEGNE San Luis  
RUC N° 20108979985

**DECLARACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA, MADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO 2024**

El padre de familia, madre de familia, apoderado o Tutor Legal, en adelante, "EL REPRESENTANTE LEGAL" del estudiante: **ALUMNO PRUEBA, sieweb**, con código: **20210002**, grado y sección: **Segundo Grado y nivel Primaria**

Que suscribe el presente documento, de acuerdo a la Ley General de Educación - Ley N° 28044, sus Reglamentos, la Ley de Centros Educativos Privados, Ley N° 26549, Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados, Ley N° 27665, el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación

ATRÁS GUARDAR SIGUIENTE

Dicho documento deberá ser leído en su totalidad y al finalizar el mismo, aparecerá resaltada la cláusula **DECLARA Y MANIFIESTA**, junto con el texto de conformidad con lo expresado en el documento. De ser así, marcar con un check, la casilla respectiva. Luego presionar el botón **GUARDAR** y **SIGUIENTE**, para que pueda continuar con el proceso de matrícula. En caso no se marque la casilla, la plataforma asume que no está de acuerdo con las condiciones y, por lo tanto, no podrá continuar con el proceso de matrícula.

Pre-Matricula 2024

ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — Bienvenida — **Documentos** — 5 Fichas — 6 Movilidad — 7 Adjuntar Documentos

Anexo 1 - Declaración del Padre de Familia, Madre de familia, Tutor Legal o Apoderado 2024

Anexo 2 -DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA DE LA ACEPTACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PAGO

Anexo 3-AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA /TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS DEL ESTUDIANTE

Anexo 4-AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES E IMÁGENES

**DECLARA Y ACEPTA:** Que por disposición del Gobierno o Ministerio de Educación se disponga brindar el servicio educativo a distancia o semipresencial. En ese caso; no se efectuarán ajustes salvo que la norma correspondiente lo establezca.

**DECLARA Y ACEPTA:** Que por disposición del Gobierno o Ministerio de Educación se disponga brindar el servicio educativo a distancia o semipresencial. En ese caso; no se efectuarán ajustes salvo que la norma correspondiente lo establezca.

**DECLARA Y MANIFIESTA:** Su conformidad con el cambio de modalidad de prestación de servicio educativo, en el supuesto que el Gobierno o Ministerio de Educación lo determinen

**DECLARA Y MANIFIESTA:** Tener pleno conocimiento de las condiciones y características del servicio que brinda el colegio, las que encuentra a su entera satisfacción. Además, en la presente Declaración no ha mediado dolo, error, violencia o presión que lo invalide, siendo su contenido la espontánea expresión de su voluntad.

En ese sentido, la presente Declaración es de cumplimiento obligatorio para las Partes, por lo que, leído en todas y cada una de sus partes, **EL REPRESENTANTE LEGAL** lo ratifica firmándolo en señal de conformidad o marcando en la plataforma (dar click) la casilla "acepto todos los términos y condiciones de la presente Declaración".

Luego aparecerá el **Anexo 2**, el cual solo será llenado si el responsable de pago **NO ES** ni el padre ni la madre del estudiante. Este documento será descargado al final del proceso de matrícula, para ser completado con los Nombres y Apellidos, DNI y huella digital del responsable económico. Dicho documento deberá ser escaneado y enviado al correo [matricula@sanluis.edu.pe](mailto:matricula@sanluis.edu.pe)

Pre-Matricula 2024

ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — Bienvenida — **Documentos** — 5 Fichas — 6 Movilidad — 7 Adjuntar Documentos

Anexo 1 - Declaración del Padre de Familia, Madre de familia, Tutor Legal o Apoderado 2024

**Anexo 2 -DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA DE LA ACEPTACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PAGO**

Anexo 3-AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA /TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS DEL ESTUDIANTE

Anexo 4-AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES E IMÁGENES



**DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA DE LA ACEPTACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PAGO <sup>[1]</sup>**

(SOLO LLENAR PERSONA **DISTINTA** A LOS PADRES DE FAMILIA).

Yo, Sr(a). **PRUEBA ALUMNO, Sieweb** identificado(a) con D.N.I. N.º**78954536** con domicilio sito en **barranco**, con celular N° **996555842**, correo electrónico personal **sistemas@sanluis.edu.pe**, correo electrónico de trabajo **iorbegoso@sanluis.edu.pe**, en mi calidad de apoderado/tutor legal/familiar del estudiante **ALUMNO PRUEBA, sieweb**, quien durante el año escolar 2024, cursará el **Segundo Grado** del nivel de **Primaria**, en la institución educativa **CEGNE SAN LUIS** (en adelante **EL COLEGIO**); **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Ser la persona obligada al pago de la cuota de matrícula 2024 y las pensiones de enseñanza del año escolar 2024; es

Continuará la visualización del Anexo 3 - Autorización de uso de datos personales, imágenes y videos de los estudiantes.

Pre-Matricula 2024

ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — Bienvenida — **Documentos** — 5 Fichas — 6 Movilidad — 7 Adjuntar Documentos

Anexo 1 - Declaración del Padre de Familia, Madre de familia, Tutor Legal o Apoderado 2024

Anexo 2 -DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA DE LA ACEPTACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PAGO

**Anexo 3-AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA /TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS DEL ESTUDIANTE**

Anexo 4-AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES E IMÁGENES



### AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA /TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS DEL ESTUDIANTE

El CEGNE San Luis, en adelante **"EL COLEGIO"**, con RUC 20108979985, con domicilio en Av. Nicolás de Piérola N° 187, distrito de Barranco, provincia y departamento de Lima, al amparo de lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, en adelante "la Ley", y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, en adelante "reglamento", requiere la aceptación expresa y libre del padre de familia, apoderado o tutor legal, en adelante **"REPRESENTANTE LEGAL"**, del menor de edad **ALUMNO PRUEBA, sieweb** con DNI **46368975** quién cursa el año escolar 2024, en el grado **Segundo Grado** en el nivel **Primaria**, en adelante, **"MENOR DE EDAD"** o **"ESTUDIANTE"**, para el tratamiento de:

Siguiendo con la lectura del documento, deberá marcar **su autorización** en las opciones en las que esté de acuerdo y en cuales **no**, si fuera el caso.

Pre-Matricula 2024

ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — Bienvenida — **Documentos** — 5 Fichas — 6 Movilidad — 7 Adjuntar Documentos

Anexo 1 - Declaración del Padre de Familia, Madre de familia, Tutor Legal o Apoderado 2024

Anexo 2 -DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA DE LA ACEPTACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PAGO

**Anexo 3-AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA /TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS DEL ESTUDIANTE**

Anexo 4-AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES E IMÁGENES

<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Colegio, presentaciones audiovisuales, materiales de enseñanza, publlirreportaje entre otras, avisos publicitarios.
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Como parte de la Revista institucional, folletos, trípticos de difusión en los fines y axiología del Colegio, presentaciones audiovisuales, materiales de enseñanza, publlirreportaje entre otras, avisos publicitarios.
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Como parte de las actividades didácticas, académicas, formativas o escolares.
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Como parte de las actividades didácticas, académicas, formativas o escolares.
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Para que sean parte de los murales o banners exhibidos por <b>EL COLEGIO</b> .
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Deportivas: ADECORE, Juegos Deportivos Escolares Nacionales y entre otros.
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Para que aparezcan en alguna revista o página web de alguna otra institución pública o privada, medios de comunicación y publicitarios, en el cual el estudiante participe en representación de <b>EL COLEGIO</b> .
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Para que aparezcan en la página WEB, redes sociales y otros medios de comunicación (en formato digital o impreso) perteneciente a la entidad promotora de <b>EL COLEGIO</b> .

Terminada la aceptación de las opciones, deberá presionar el botón **GUARDAR**, esperar que aparezca el mensaje respecto **Cambio realizado** y luego **SIGUIENTE**.

El siguiente documento, similar al anterior, es para solicitar autorización para el tratamiento de sus datos personales, uso de imágenes y videos como padres de familia. Deberá igualmente, **autorizar o no**, el uso de estos, marcando Sí o No, según sea su decisión.

Pre-Matricula 2024 ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — 
  Validación de Pago — 
  Bienvenida — 
  Documentos — 
  5 Fichas — 
  6 Movilidad — 
  7 Adjuntar Documentos

Anexo 1 - Declaración del Padre de Familia, Madre de familia, Tutor Legal o Apoderado 2024

Anexo 2 -DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA DE LA ACEPTACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PAGO

Anexo 3-AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA /TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS DEL ESTUDIANTE

Anexo 4-AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES E IMÁGENES



### AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES E IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS

El CEGNE San Luis, en adelante "**EL COLEGIO**", con RUC 20108979985, con domicilio en Av. Nicolás de Piérola N° 187, distrito de Barranco, provincia y departamento de Lima, al amparo de lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, en adelante "la Ley", y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2013-JUS, en adelante "REGLAMENTO", requiere la aceptación expresa y libre del padre de familia, apoderado o tutor legal, en adelante "**REPRESENTANTE LEGAL**", del menor de edad **ALUMNO PRUEBA, sieweb** con DNI **46368975** quién cursa el año escolar 2024 en el grado **Segundo Grado** en el nivel **Primaria**, para el tratamiento de:

ATRÁS
GUARDAR
SIGUIENTE

Pre-Matricula 2024 ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — 
  Validación de Pago — 
  Bienvenida — 
  Documentos — 
  5 Fichas — 
  6 Movilidad — 
  7 Adjuntar Documentos

ACEPTACION DEL RESPONSABLE DEL PAGO

Anexo 3-AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA /TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS DEL ESTUDIANTE

Anexo 4-AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES E IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS

Anexo 5-AUTORIZACIÓN PARA REVISIÓN DE LAS PERTENENCIAS DEL ESTUDIANTE AÑO ESCOLAR 2024

<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	En la página web del colegio <a href="http://www.sanluis.edu.pe">http://www.sanluis.edu.pe</a> y redes sociales oficiales del Colegio (Facebook, Instagram, YouTube).
<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	Reportes, comunicados, informes, artículos, boletines elaborados por el Colegio en sus diversas actividades educativas.
<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	Grabaciones y fotografías de las actividades que se realiza en <b>EL COLEGIO</b> para fines pastorales (Primera Comunión, Confirmación, proyectos sociales entre otras), publicitarios, culturales, documentales, recreativas, deportivas, y entre otras actividades realizadas por el Colegio.
<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	Como parte de la Revista institucional, folletos, trípticos de difusión en los fines y axiología del Colegio, presentaciones audiovisuales, materiales de enseñanza, publirreportaje entre otras, avisos publicitarios.
<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	Para que sean parte de los murales o banners exhibidos por <b>EL COLEGIO</b> .
<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	Deportivas: ADECORE (padres) y entre otros (sea promovido por la promotora del colegio, colegios y/o entidad pública o privada).
<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	Para que aparezcan en la página WEB, redes sociales y otros medios de comunicación (en formato

ATRÁS
GUARDAR
SIGUIENTE

Luego de esto, deberá presionar el botón **GUARDAR** y esperar que aparezca el mensaje respectivo de **Cambio realizado** y luego presionar **SIGUIENTE**.

El siguiente y último anexo, "Autorización para revisión de las pertenencias del estudiante en el año escolar 2024". El cuál, al dar clic en **SIGUIENTE**, se estaría aceptando las condiciones del documento.

Pre-Matricula 2024

ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio Validación de Pago Bienvenida **Documentos** Fichas Movilidad Adjuntar Documentos

ACEPTACION DEL RESPONSABLE DEL PAGO

Anexo 3-AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA /TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS DEL ESTUDIANTE

Anexo 4-AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES E IMÁGENES (FOTOGRAFÍAS) Y VIDEOS

**Anexo 5-AUTORIZACIÓN PARA REVISIÓN DE LAS PERTENENCIAS DEL ESTUDIANTE AÑO ESCOLAR 2024**

**COLEGIO SAN LUIS**  
MARISTAS-BARRANCO

**AUTORIZACIÓN PARA REVISIÓN DE LAS PERTENENCIAS DEL ESTUDIANTE AÑO ESCOLAR 2024**

Por medio de la presente, PRUEBA ALUMNO, Sieweb, identificado (a) con DNI N.º DNI domiciliado en BARRANCO, en mi calidad de padre de familia/madre de familia/apoderado del estudiante ALUMNO PRUEBA, sieweb quien cursa el grado B de nivel Primaria del CEGNE San Luis, en adelante "EL COLEGIO", **AUTORIZO** para el año escolar 2024\*, la revisión periódica de las pertenencias (mochilas, maletas, loncheras, casilleros, lockers u otras pertenencias) de mi menor hijo (a):

1. Durante la jornada escolar y en las instalaciones del colegio, o
2. Fuera de la jornada escolar y/o fuera de las instalaciones del colegio:  
En caso participe en un taller o evento extracurricular  
En caso represente al colegio en algún evento.  
Asista alguna actividad, jornada, viaje de estudios, visitas, retiro, charla, paseos u otra actividad programada por el

ATRÁS SIGUIENTE

Para finalizar la **conformidad** de los documentos, aparecerá una ventana solicitando el dato del usuario y clave de matrícula. Esta clave es la que recibió a través de la mensajería de Sieweb. De esta manera, **usted está confirmando ser el responsable del proceso de matrícula y, por ende, proseguir con el proceso de matrícula 2024 del estudiante seleccionado.**

Ingrese su usuario y clave de matrícula

Usuario  
F20210001

Contraseña  
●●●●●●

ATRÁS INGRESAR

A continuación, se mostrará la ficha de datos del estudiante, en la que deberá revisar y actualizar la información que haya cambiado, sobre todo y muy importante registrar el **Responsable de Pago** y **Responsable de Matrícula**, que se encuentran al final del formulario. Completar de igual forma el dato de **HERMANOS**.

Nro. de Hermanos (\*)  
0

Ubicación dentro de los hermanos (\*)  
1

Responsable de Pago (\*)  
Padre

Con quien vive (\*)  
Padre

Nacimiento Registro  
Sí

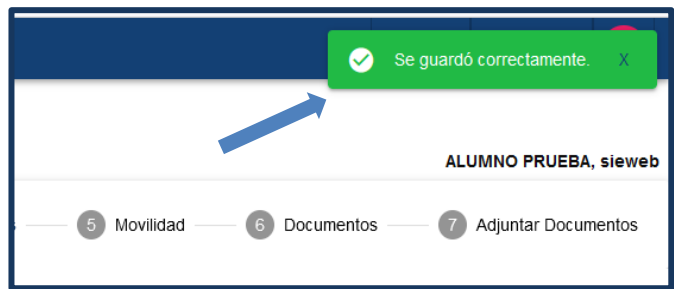
Responsable de Matrícula (\*)  
Padre

**HERMANOS**

Apellidos y Nombres Fecha nacimiento Lugar de estudio Grado

ATRÁS GUARDAR SIGUIENTE

Al finalizar, deberá presionar el botón **GUARDAR** y verificar que, en la parte superior derecha de la página, aparezca el aviso: **“Se guardó correctamente”**. Debe asegurarse que apareció este mensaje para confirmar que la información fue **grabada de forma correcta**, de lo contrario, presionar nuevamente el botón **GUARDAR**.



Luego de ello, recién puede presionar el botón **SIGUIENTE**, a fin de continuar con la actualización de datos. De igual forma, deberá completar y/o actualizar los Datos del Padre, Datos de la Madre.

-----  
**En el caso de que el responsable económico sea una persona diferente a los padres de familia, ingresar la información de la persona en la pestaña de APODERADO.**

**ES MUY IMPORTANTE CORROBORAR LAS DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO. NO DEBEN SER ESCRITAS EN LETRA MAYÚSCULA, A NO SER QUE ASÍ HAYAN SIDO REGISTRADAS. Recuerde que es el dato a través del cual El Colegio mantendrá la comunicación con ustedes.**

Pre-Matricula 2024

ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — Bienvenida — Documentos — **Fichas** — 6 Movilidad — 7 Adjuntar Documentos

DATOS DEL ESTUDIANTE    DATOS DEL PADRE    DATOS DE MADRE    DATOS DE SALUD

Apellido Paterno (*) PRUEBA	Apellido Materno (*) ALUMNO
Nombres Sieweb	
Tipo de documento (*) DNI	Nro de Documento (*) 78954536
Estado Civil (*) Soltero(a)	
Teléfono (*) 2458879	Celular (*) 996555842
Ex-Alumno	
Grado de Instrucción	Profesión
Difunto	

ATRÁS    GUARDAR    SIGUIENTE



Luego, aparecerá la ficha de **Datos de Salud**. Solicitamos revisar, confirmar y/o actualizar los datos consignados. Recuerde que el dato de la **Talla** debe ser escrita en centímetros, como se indica.

Pre-Matricula 2024 ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — Bienvenida — Documentos — **Fichas** — 6 Movilidad — 7 Adjuntar Documentos

DATOS DEL ESTUDIANTE    DATOS DEL PADRE    DATOS DE MADRE    **DATOS DE SALUD**

Usa Lentes

Alergias (\*)  
no

Cuenta con vacunas y refuerzos

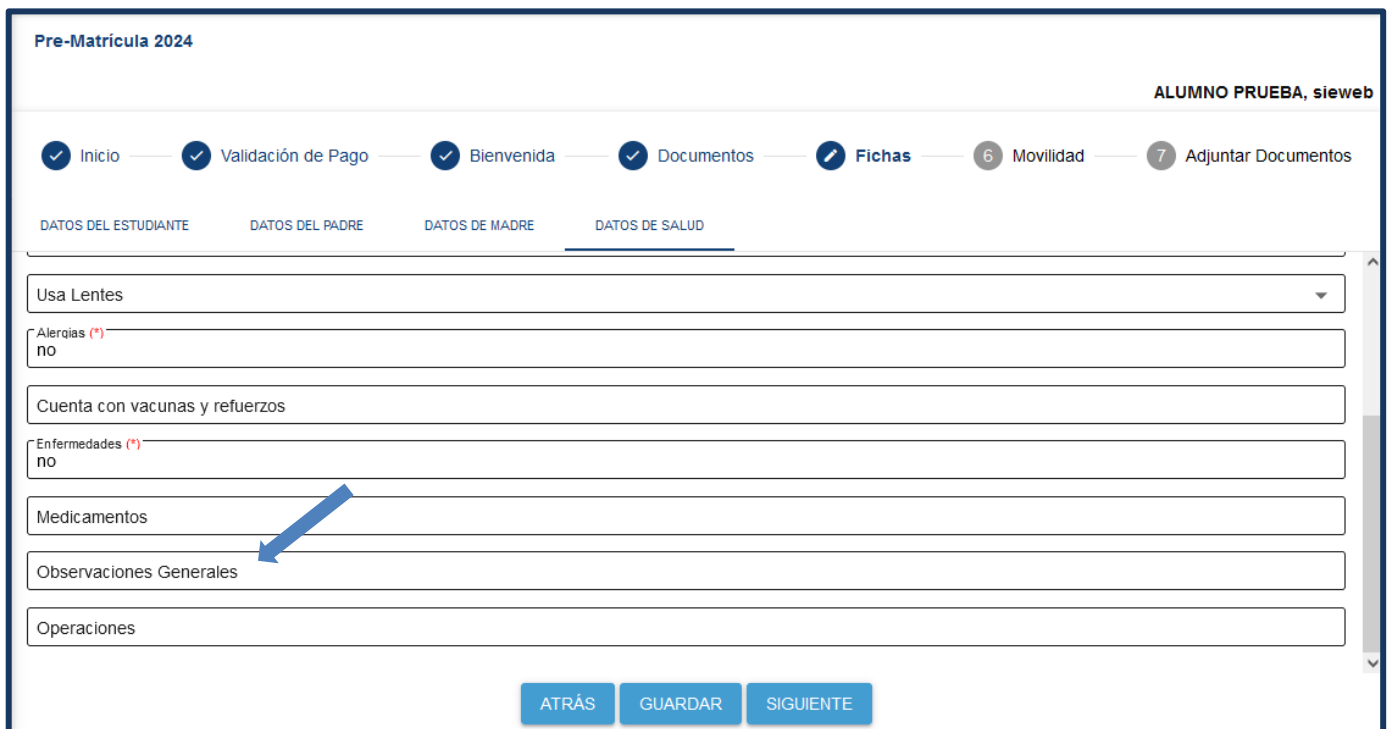
Enfermedades (\*)  
no

Medicamentos

Observaciones Generales

Operaciones

[ATRÁS](#)   [GUARDAR](#)   [SIGUIENTE](#)



Después de presionar **GUARDAR**, recuerde esperar el mensaje de **“Se guardó correctamente”**, para continuar y luego presionar **SIGUIENTE**. Aparecerá la ficha de Datos de Familia. Continuar con el mismo proceso de las fichas anteriores.

Pre-Matricula 2024 ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — Bienvenida — Documentos — **Fichas** — 6 Movilidad — 7 Adjuntar Documentos

DATOS DEL ESTUDIANTE    DATOS DEL PADRE    DATOS DE MADRE    DATOS DE SALUD    **DATOS DE FAMILIA**

ALUMNO PRUEBA

Dirección (\*)  
barranco

**UBIGEO DE LA FAMILIA**

Departamento (\*)  
LIMA

Provincia (\*)  
LIMA

Distrito (\*)  
BARRANCO

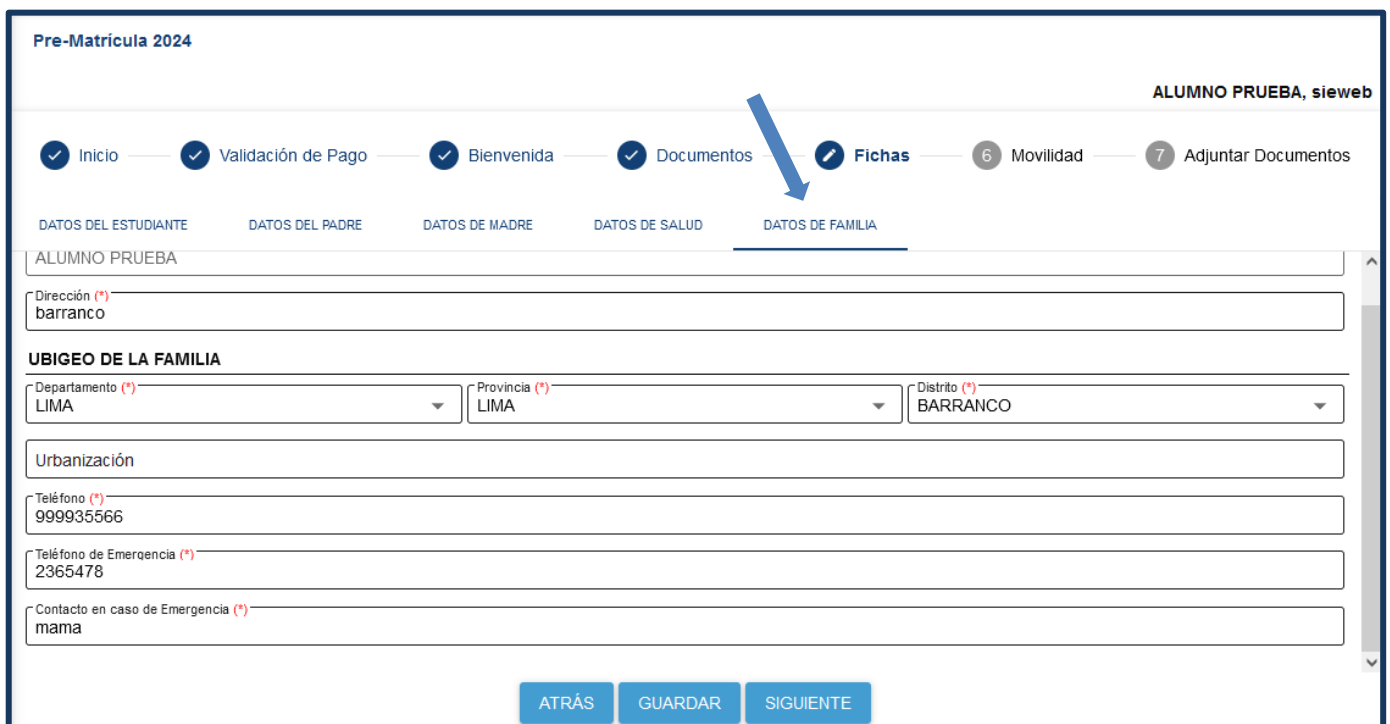
Urbanización

Teléfono (\*)  
999935566

Teléfono de Emergencia (\*)  
2365478

Contacto en caso de Emergencia (\*)  
mama

[ATRÁS](#)   [GUARDAR](#)   [SIGUIENTE](#)



Luego, aparecerá la **FICHA DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA** donde seleccionará una de estas opciones y brindará los datos de la persona autorizada para el recojo o ya sea el caso que el estudiante se retira solo. Continuar con el mismo proceso de las fichas anteriores.

Pre-Matricula 2024

ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — Bienvenida — Documentos — Fichas — **Movilidad** — 7 Adjuntar Documentos

### Ficha de Autorización de Salida

Informo que mi hijo(a) será recogido(a) por las siguientes personas durante el periodo escolar 2024. Asimismo me comprometo a informar de manera oportuna a la Secretaría del colegio si hubiera algún cambio. Nuestro hijo **ALUMNO PRUEBA, sieweb** será recogido(a) por:

- Utilizan movilidades escolares
- Los llevan y recogen (padres, apoderados o personas adultas)
- Se retirará solo(a)


ATRÁS GUARDAR SIGUIENTE

Finalmente, aparecerá la última pestaña.

Pre-Matricula 2024

ALUMNO PRUEBA, sieweb

Inicio — Validación de Pago — Bienvenida — Documentos — Fichas — Movilidad — **Adjuntar Documentos**



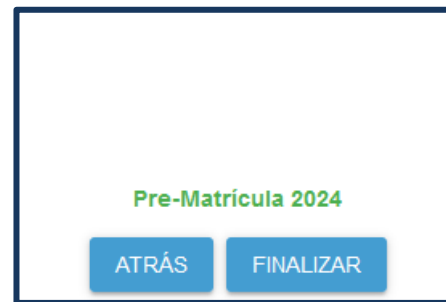
**No hay Información**

Felicitaciones Todos sus documentos fueron validados

Pre-Matricula 2024

ATRÁS FINALIZAR

Al final del formulario, presionar el botón **FINALIZAR**, para que puedan visualizar los documentos relacionados al proceso de matrícula. En esa relación estará la lista de los documentos que pueden ser descargados y el anexo 2, que como se indica, deberá ser impreso, llenado con huella digital y legalizado para ser enviado luego al correo **matricula@sanluis.edu.pe**



Para iniciar la descarga, darle clic sobre el documento requerido. Si por algún motivo, se cerró esta ventana y necesita imprimir cualquiera de estos documentos, dirigirse a la opción Matrícula / Registro y en ícono que aparece debajo de la cabecera Documentos, darle clic para acceder nuevamente a esta ventana con los documentos a imprimir.



Luego de haber concluido todo este proceso, deberá esperar 24 horas para activar su estado de cuenta en el banco. Una vez transcurridas las 24 horas, recién podrá abonar el monto de la matrícula en:

- **Banco de Crédito del Perú (BCP): Agencias o internet, [www.viabcp.com](http://www.viabcp.com)**
- **Plataforma PagoEfectivo. Se encuentra dentro de la plataforma Sieweb y podrá generar el código correspondiente para hacer el pago en otros bancos.**
- **Adjuntamos un video que les indicará los pasos a seguir para utilizar la opción de PagoEfectivo. <https://www.youtube.com/watch?v=LfVIfNLJX0I>**

**Nota: No se aceptarán abonos de matrícula por transferencias interbancarias.**

- Realizado el abono, se dará por concluido y aceptado el proceso de matrícula 2024.
- **TENER EN CUENTA.** La sección del estudiante se dará a conocer el primer día de clases. Hacer caso omiso a los grupos de contactos donde puedan visualizar este dato.