

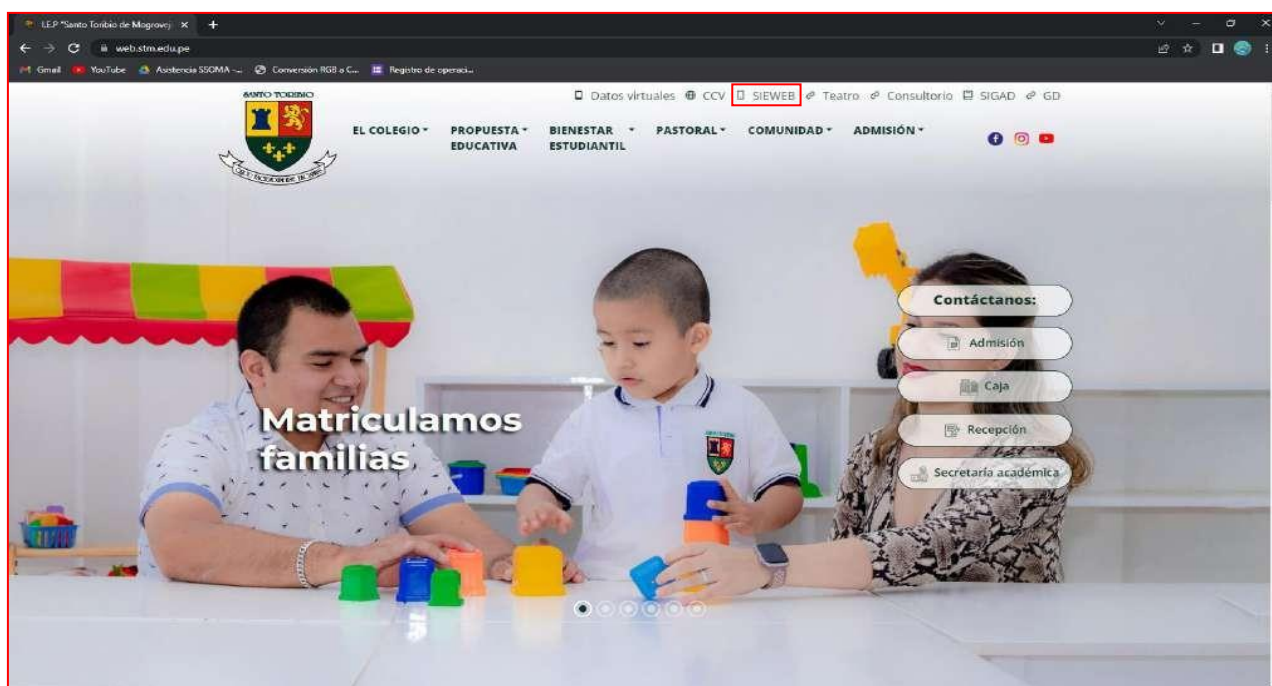
# I.E.P. SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO

Diócesis de Chiclayo



## MANUAL DE **MATRÍCULA** **2024**

1. Ingresar al sitio web de la Institución ([www.stm.edu.pe](http://www.stm.edu.pe)) y dar clic al enlace **SIEWEB**.



2. Ingresar usuario y contraseña de **FAMILIA**.

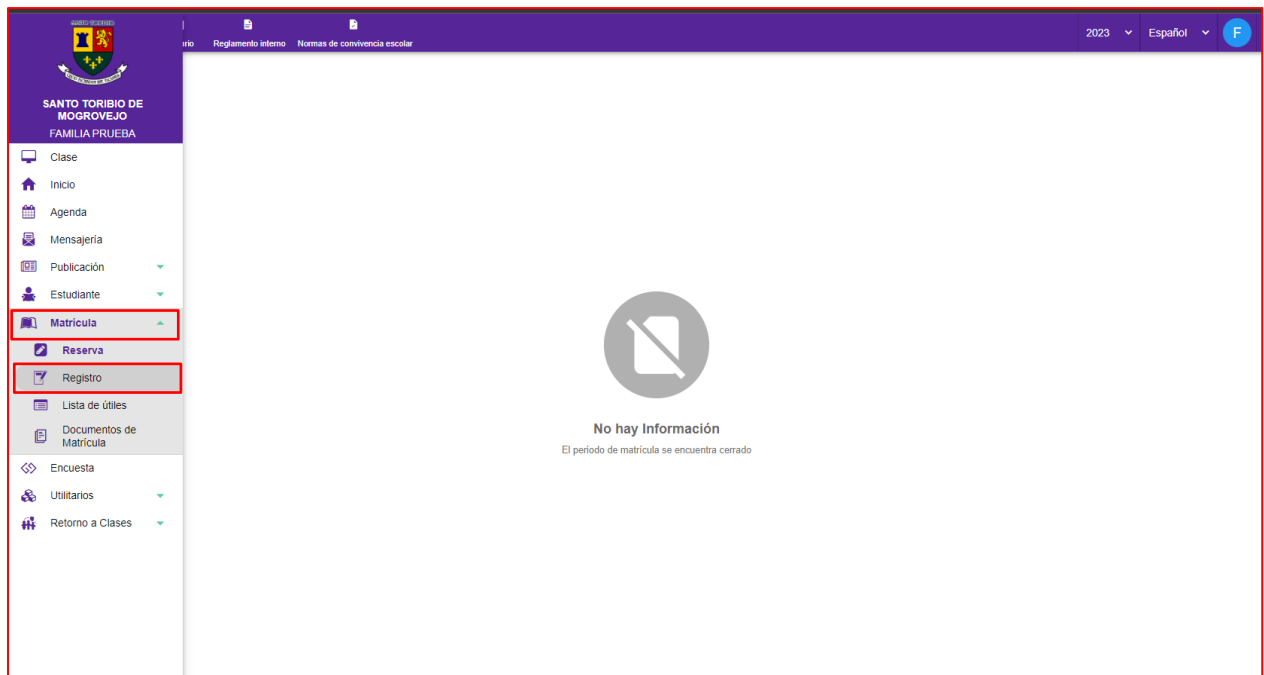


**\*Nota:** Tener en cuenta que el usuario de familia es el que inicia con la letra F.

De no contar con el **Usuario y Contraseña de Familia** de la plataforma SIEWEB, comunicarse con el área de soporte técnico: [soporte@toribianos.edu.pe](mailto:soporte@toribianos.edu.pe) o al número de celular **989 037 648**

Horario de atención: 8:00 am – 1:00 pm (lunes a viernes)

3. Clic en el menú **Matricula** → opción **Registro**.



4. A continuación aparecerá la lista de hijos de la familia, se procede a ubicar al estudiante y dar clic en el **ícono** de la columna **Matricular**.

Apellidos y Nombres	NGS	Estado	Estado Intranet	Documentos	Matricular
FAMILIA PRUEBA, TEST ALUMNO	P2	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
FAMILIA PRUEBA, TEST ALUMNO_	P2	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, S1A	S1	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, I4A	I4	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, I3A	I3	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, I5A	I5	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, I5B	I5	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, I3B	I3	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, P1A	P1	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, P1B	P1	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, P1C	P1	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, P2A	P2	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, P2B	P2	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, P2C	P2	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, P3A	P3	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, P3B	P3	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA PRUEBA, P3C	P3	Promovido	Sin Matricular		<input checked="" type="checkbox"/>



5. Luego de leer las indicaciones del mensaje de **Bienvenida** dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Mensaje de Bienvenida' screen. At the top, there is a progress bar with six steps: 1. Inicio, 2. Bienvenida (active), 3. Validación, 4. Fichas, 5. Documentos, and 6. Validación Celular. The main content area has a green header 'Mensaje de Bienvenida'. Below it, the title 'BIENVENIDO AL AÑO LECTIVO 2024' is displayed. The user is identified as 'Estimada Familia PRUEBA PRUEBA,'. The text explains that to complete the enrollment process, it is important to follow all steps. It mentions 'EL MANUAL DE MATRÍCULA' located in the 'COMUNICADOS' section of the website, with a link to <https://web.stm.edu.pe/>. A list of requirements is provided: 1. No tener deudas pendientes de años anteriores. 2. Pago de la cuota de matrícula 2024. 3. Actualización de datos en las fichas de: Alumno, padre, madre, familia y ficha médica. 4. Firma del contrato de servicio educativo 2024 de manera online. 4.1. Leer el contrato detalladamente. 4.2. Firmar el contrato mediante **código de confirmación** que será enviado vía mensaje de texto al número de celular registrado. 4.3. Actualizar la página para registrar el código de confirmación y así finalizar el proceso de matrícula 2024. An important note states: 'Importante: Tener en cuenta que al finalizar el proceso de matrícula le debe figurar el documento de constancia de matrícula, lista de útiles y boletines informativos'. At the bottom right, there are two buttons: 'ATRÁS' and 'SIGUIENTE'.

The screenshot shows the 'MATRÍCULA 2024' screen. The top navigation bar includes 'Intranet', 'Horario', 'Reglamento interno', and 'Normas de convivencia escolar'. The user is logged in as 'PRUEBA PRUEBA, S4A'. The progress bar shows steps 1 through 6, with 'Validación' (step 3) being the active step. Below the progress bar, there are two sections: 'Deudas pendientes' (Tiene deudas pendientes) with a dropdown menu showing 'Pensión', and 'Pago de Matrícula' (Tiene pagos pendientes) with a dropdown menu showing 'Matrícula'. At the bottom, a red message states: 'El Estudiante no cumple con los requisitos para la MATRÍCULA 2024'. Below this message is an 'ATRÁS' button.

**Nota:** Si presenta deudas y realiza el pago el mismo día, debe esperar un lapso de 24 hrs. Para que el área de caja pueda realizar la aprobación correspondiente y pueda iniciar el proceso de matrícula.

6. En la ficha **Validación** se mostrará el estado de los pagos y si cuenta con cursos pendientes para recuperar. Si está todo en orden dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

The screenshot displays the 'Validación' step of the 'MATRÍCULA 2024' process. The interface includes a sidebar with the school's logo and navigation links, a top navigation bar with 'Intranet' and other links, and a main content area. The progress bar at the top indicates the current step is 'Validación'. The main content area shows two sections: 'Deudas pendientes' (Exonerado) and 'Pago de Matrícula' (Exonerado). At the bottom, a message states 'El Estudiante cumple con los requisitos de la MATRÍCULA 2024' with 'ATRÁS' and 'SIGUIENTE' buttons.

**Validación**

**Deudas pendientes**  
Se ha exonerado de la validación de las Deudas Pendientes

**Pensión**  
Exonerado

**Pago de Matrícula**  
Se ha exonerado de la validación de los pagos

**Matrícula**  
Exonerado

El Estudiante cumple con los requisitos de la MATRÍCULA 2024

ATRÁS SIGUIENTE

7. Llenar los datos en la **Ficha ALUMNO**. Si ha ingresado la información solicitada dar clic en el botón **GUARDAR** y luego al botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Ficha ALUMNO' form in the 'MATRÍCULA 2024' system. The form is part of a multi-step process: Inicio, Bienvenida, Validación, Fichas, Documentos, and Validación Celular. The 'Fichas' step is currently active. The form fields are as follows:

- Apellido Paterno: PRUEBA
- Apellido Materno: PRUEBA
- Nombres: S4A
- Fecha Nacimiento (\*): 19/02/2020
- Sexo: Masculino
- Nacionalidad (\*): Peruana
- País de Nacimiento: Peru
- UBIGEO: Departamento: LAMBAYEQUE, Provincia: CHICLAYO, Distrito: JOSE LEONARDO ORTIZ
- Lugar de Nacimiento: (empty)
- Tipo de documento (\*): (empty)
- Nro. Documento: (empty)

At the bottom of the form, there are three buttons: ATRÁS, GUARDAR, and SIGUIENTE. The 'GUARDAR' and 'SIGUIENTE' buttons are highlighted with a red box.

8. Llenar los datos en la **Ficha PADRE**. Si ha ingresado la información solicitada dar clic en el botón **GUARDAR** y luego al botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Ficha PADRE' form in the 'MATRÍCULA 2024' system. The form is part of a multi-step process: Inicio, Bienvenida, Validación, Fichas, Documentos, and Validación Celular. The 'Fichas' step is currently active. The form fields are as follows:

- Apellido Paterno (\*): PRUEBA
- Apellido Materno (\*): DOS
- Nombres (\*): FAMILIA
- Tipo de documento (\*): DNI
- Nro de Documento (\*): 11111111
- Estado Civil (\*): Soltero(a)
- Teléfono (\*): 074619614
- Celular (\*): 963307553
- Ex-Alumno: No
- Grado de Instrucción (\*): Superior Univ. Completa
- Profesión (\*): ADMINISTRADOR
- Email (\*): edelgado1592@hotmail.com, jaidernicohg14@gmail.com

At the bottom of the form, there are three buttons: ATRÁS, GUARDAR, and SIGUIENTE. The 'GUARDAR' and 'SIGUIENTE' buttons are highlighted with a red box.

9. Llenar los datos en la **Ficha MADRE**. Si ha ingresado la información solicitada dar clic en el botón **GUARDAR** y luego al botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Ficha MADRE' form in the 'MATRÍCULA 2024' system. The form is titled 'PRUEBA PRUEBA, S4A'. The navigation bar includes 'Inicio', 'Bienvenida', 'Validación', 'Fichas', 'Documentos', and 'Validación Celular'. The 'Fichas' tab is active, and the 'MADRE' sub-tab is selected. The form fields are as follows:

- Apellido Paterno (\*): PRUEBA
- Apellido Materno (\*): TRES
- Nombres (\*): JUANITA
- Tipo de documento (\*): DNI
- Nro de Documento (\*): 22222222
- Estado Civil (\*): Casado(a)
- Teléfono (\*): 074619614
- Celular (\*): 981165209
- Ex-Alumna: Si
- Año de Promoción: 2008
- Grado de Instrucción: Superior Univ. Incompleta
- Profesión: ADMINISTRADORA
- Email (\*): administracion@stm.edu.pe

At the bottom, there are three buttons: 'ATRÁS', 'GUARDAR', and 'SIGUIENTE'. The 'GUARDAR' and 'SIGUIENTE' buttons are highlighted with a red box.

10. Llenar los datos en la **Ficha FAMILIA**. Si ha ingresado la información solicitada dar clic en el botón **GUARDAR** y luego al botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Ficha FAMILIA' form in the 'MATRÍCULA 2024' system. The form is titled 'PRUEBA PRUEBA, S4A'. The navigation bar includes 'Inicio', 'Bienvenida', 'Validación', 'Fichas', 'Documentos', and 'Validación Celular'. The 'Fichas' tab is active, and the 'FAMILIA' sub-tab is selected. The form fields are as follows:

- Familia: FAMILIA PRUEBA
- Dirección (\*): CALLE JOSE DE LA TORRE UGARTE 325
- UBIGEO DE LA FAMILIA:
  - Departamento: LAMBAYEQUE
  - Provincia: CHICLAYO
  - Distrito: JOSE LEONARDO ORTIZ
- Urbanización: PATAZCA
- Teléfono (\*): 074619614
- Teléfono de Emergencia (\*): 979064738
- Contacto en caso de Emergencia (\*): EDINSON DELGADO HORNA

At the bottom, there are three buttons: 'ATRÁS', 'GUARDAR', and 'SIGUIENTE'. The 'GUARDAR' and 'SIGUIENTE' buttons are highlighted with a red box.

11. Llenar los datos en la **Ficha MÉDICO**. Si ha ingresado la información solicitada dar clic en el botón **GUARDAR** y luego al botón **SIGUIENTE**.

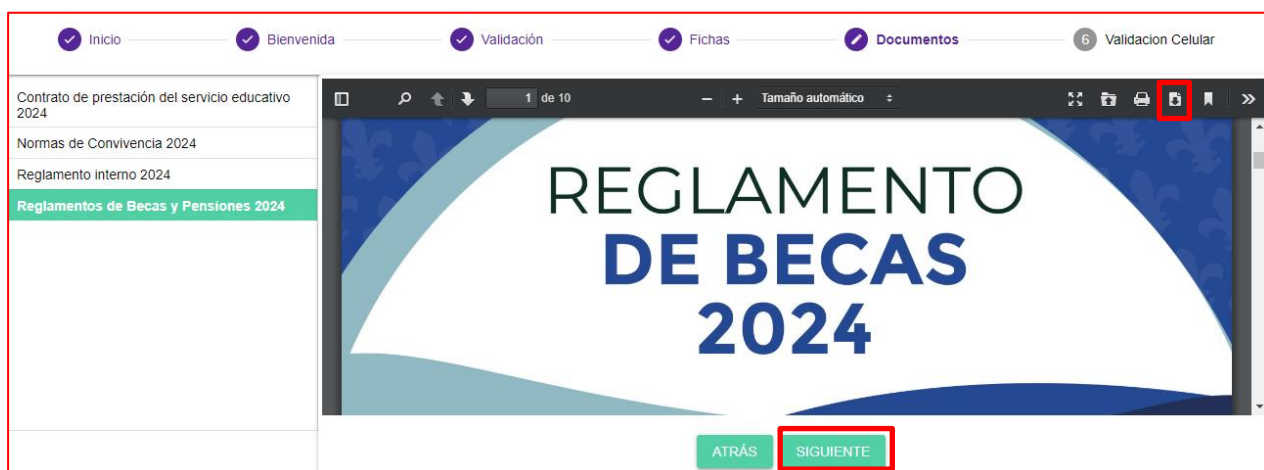
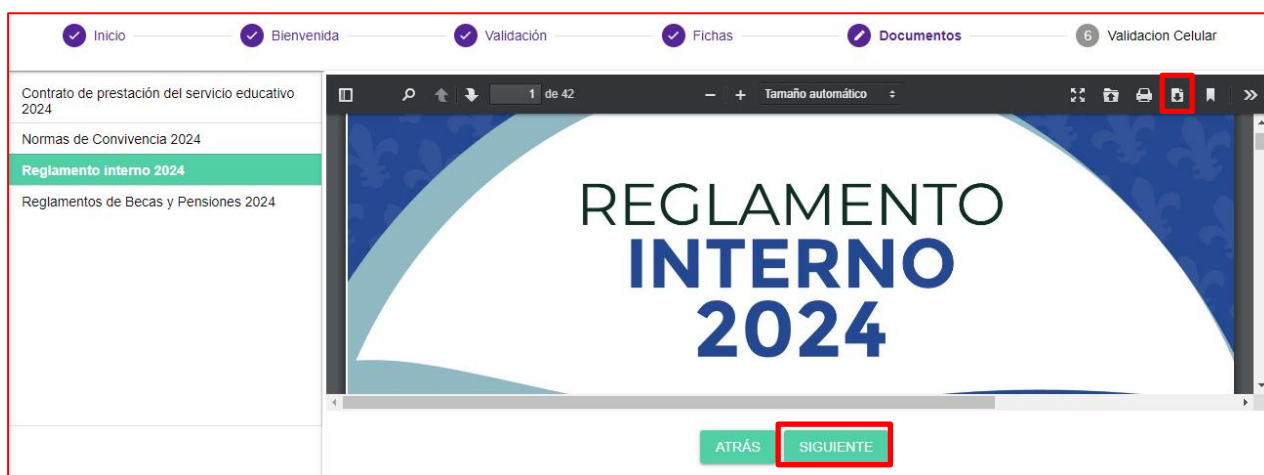
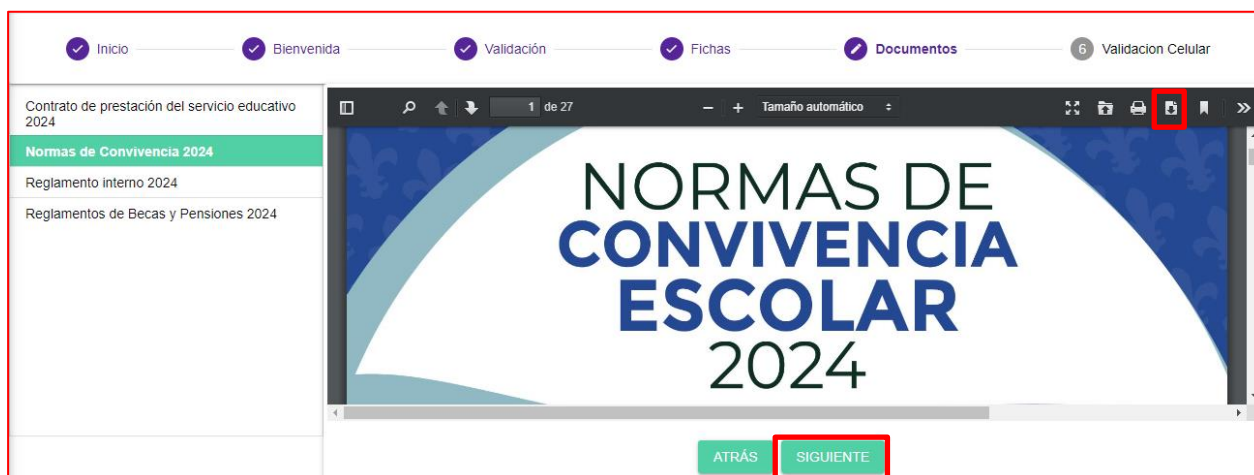
The screenshot shows the 'MATRÍCULA 2024' interface. The left sidebar lists various options, with 'Matrícula' highlighted. The main area displays a progress bar with steps: Inicio, Bienvenida, Validación, Fichas, Documentos, and Validación Celular. Below the progress bar, there are tabs for 'ALUMNO', 'PADRE', 'MADRE', 'FAMILIA', and 'MÉDICO'. The 'MÉDICO' tab is active and contains a form with the following fields: 'Seguro de Accidentes (\*)' (dropdown menu), 'Essalud' (dropdown menu), 'Peso' and 'Talla (centímetros)' (text input fields), 'Sangre' (dropdown menu), 'Alergias' (text input field), 'Cuenta con vacunas y refuerzos' (text input field), 'Enfermedades' (text input field), and 'Medicamentos' (text input field). At the bottom of the form, there are three buttons: 'ATRÁS', 'GUARDAR', and 'SIGUIENTE'. The 'GUARDAR' and 'SIGUIENTE' buttons are highlighted with a red box.

12. Leer detenidamente y descargar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO 2024**. Luego dar clic al botón **SIGUIENTE**

The screenshot shows the 'CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO 2024' document. The left sidebar lists various options, with 'Contrato de prestación del servicio educativo 2024' highlighted. The main area displays a progress bar with steps: Inicio, Bienvenida, Validación, Fichas, Documentos, and Validación Celular. Below the progress bar, there are tabs for 'ALUMNO', 'PADRE', 'MADRE', 'FAMILIA', and 'MÉDICO'. The 'DOCUMENTOS' tab is active and contains a document viewer. The document is titled 'CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO 2024' and contains the following text: 'INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO, con RUC: N° 20352736547, con domicilio legal en Av. Augusto B. Leguía N° 2598 – Distrito de José Leonardo Ortiz – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque, debidamente representada por su Director General Dr. Rolando Montaña Calderón, Ph.D., identificado con DNI'. At the bottom of the document, there are two buttons: 'ATRÁS' and 'SIGUIENTE'. The 'SIGUIENTE' button is highlighted with a red box.



13. Descargar el **Reglamento Interno 2024**, las **Normas de Convivencia 2024** y el **Reglamento de Becas y Pensiones 2024**. Para pasar de un documento a otro dar clic en el **botón SIGUIENTE**.



14. En la ficha **Validación Celular**, elegir la opción con el número celular del **Responsable de matrícula**. Luego dar clic en el botón **ENVIAR MENSAJE**.

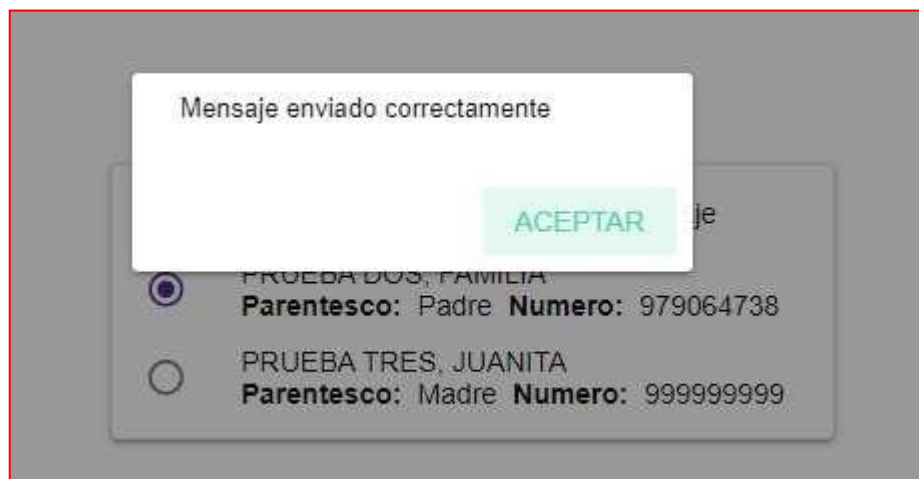
The screenshot shows a web application interface for 'MATRÍCULA 2022'. The top navigation bar includes 'Intranet', 'Inicio', and a user profile 'PRUEBA PRUEBA, S4A'. A progress bar at the top shows steps: Inicio, Bienvenida, Validación, Fichas, Documentos, and 'Validación Celular' (which is highlighted with a red box). The main content area contains a selection box with the title 'Seleccione el Familiar que recibirá el mensaje'. It lists two options: 'PRUEBA DOS, FAMILIA' with 'Parentesco: Padre' and 'Número: 979064738', and 'PRUEBA TRES, JUANITA' with 'Parentesco: Madre' and 'Número: 999999999'. At the bottom, there are two buttons: 'ATRÁS' and 'ENVIAR MENSAJE' (highlighted with a red box).

Seleccione el Familiar que recibirá el mensaje

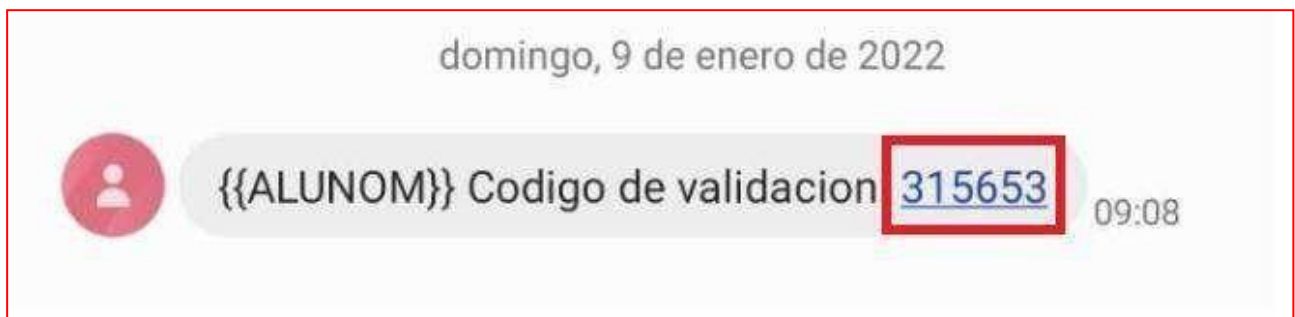
- ☐ PRUEBA DOS, FAMILIA  
Parentesco: Padre Número: 979064738
- ☐ PRUEBA TRES, JUANITA  
Parentesco: Madre Número: 999999999

ATRÁS ENVIAR MENSAJE

15. Clic en **ACEPTAR**.



Llegará un mensaje de texto con un código al número celular del **Responsable de matrícula**.



## 16. ACTUALIZAR la página web.

The screenshot shows the 'MATRÍCULA 2022' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Intranet' and 'Horario' links, and a user profile icon. Below the navigation bar, a progress bar indicates the steps: Inicio, Bienvenida, Validación, Fichas, Documentos, and Validación Celular. The main content area displays a dialog box titled 'Seleccione el Familiar que recibirá el mensaje.' with two radio button options: 'PRUEBA DOS, FAMILIA' (selected) and 'PRUEBA TRES, JUANITA'. Below the dialog, there are two buttons: 'ATRÁS' and 'ENVIAR MENSAJE'.

Seleccione el Familiar que recibirá el mensaje:

- ☒ PRUEBA DOS, FAMILIA  
Parentesco: Padre Número: 979064738
- ☐ PRUEBA TRES, JUANITA  
Parentesco: Madre Número: 999999999

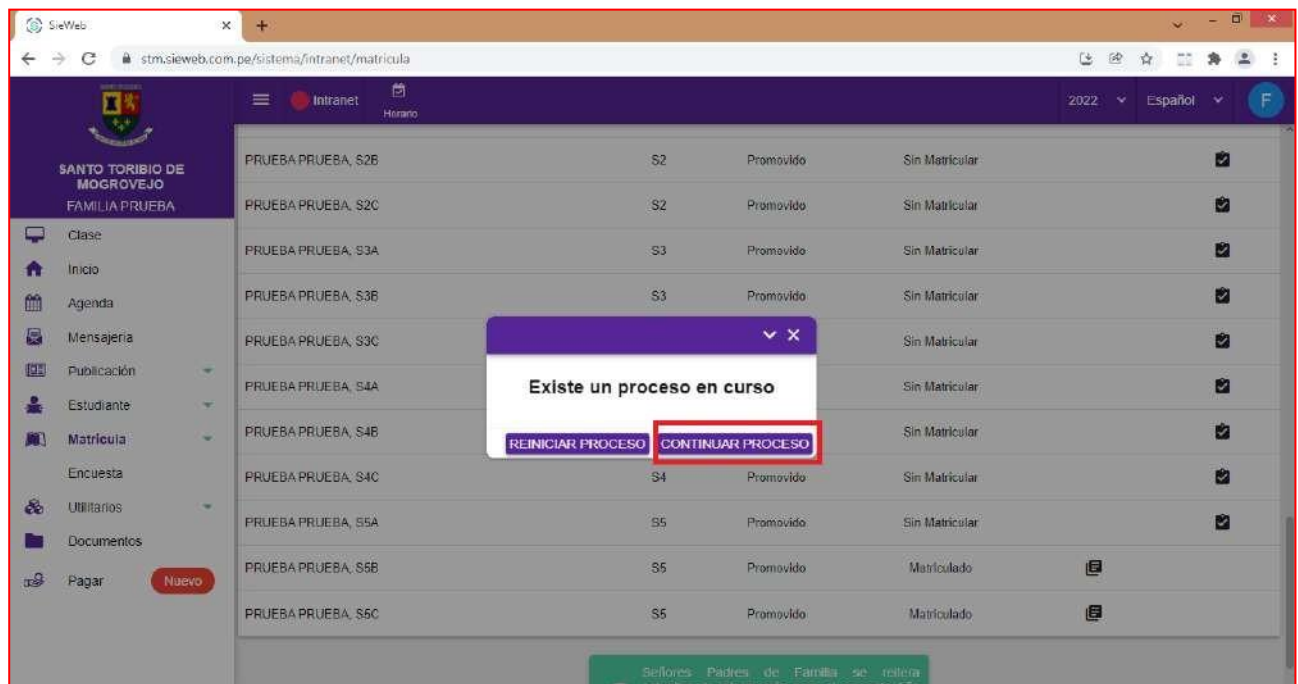
ATRÁS ENVIAR MENSAJE

## 17. Ubicar estudiante y dar clic en el ícono de la columna **Matricular**.

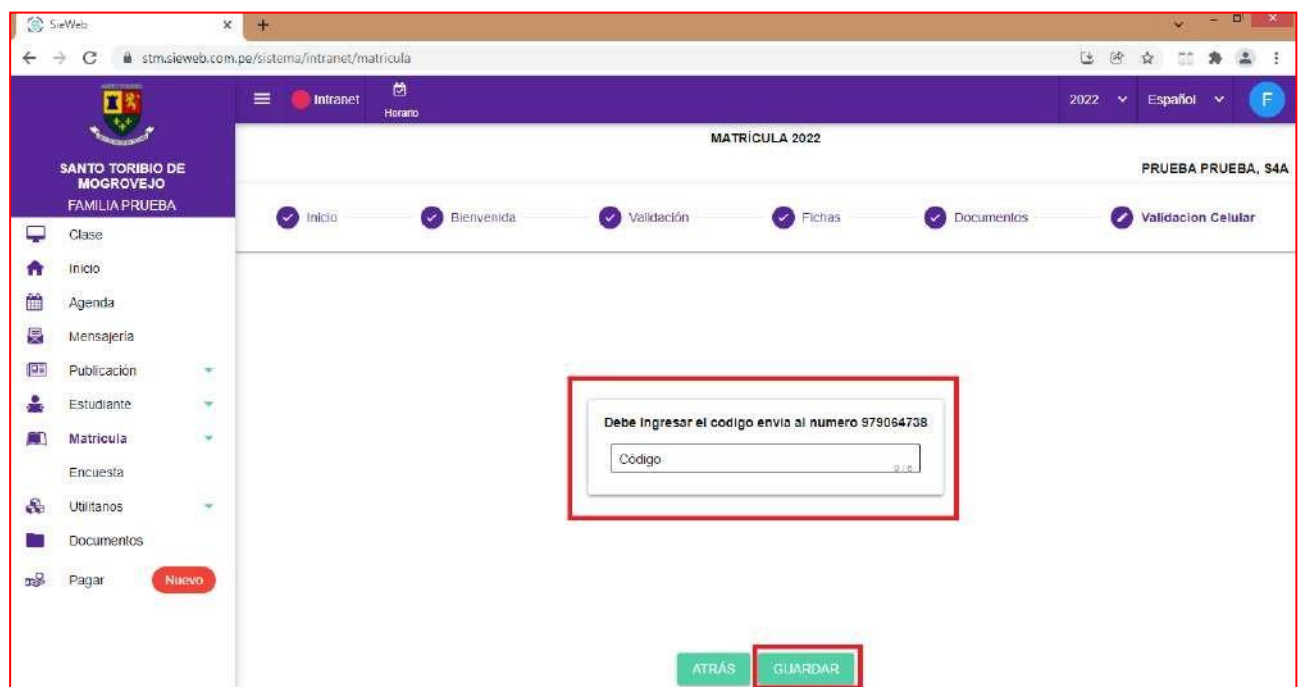
The screenshot shows a table of students. The table has columns for student name, ID, status, and action. The 'Matricular' column contains checkmark icons. The row for 'PRUEBA PRUEBA, S4A' is highlighted, and its 'Matricular' icon is circled in red.

PRUEBA PRUEBA, S1B	S1	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S2A	S2	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S2B	S2	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S2C	S2	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S3A	S3	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S3B	S3	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S3C	S3	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S4A	S4	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S4B	S4	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S4C	S4	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S5A	S5	Promovido	Sin Matricular	✓
PRUEBA PRUEBA, S5B	S5	Promovido	Matriculado	✓

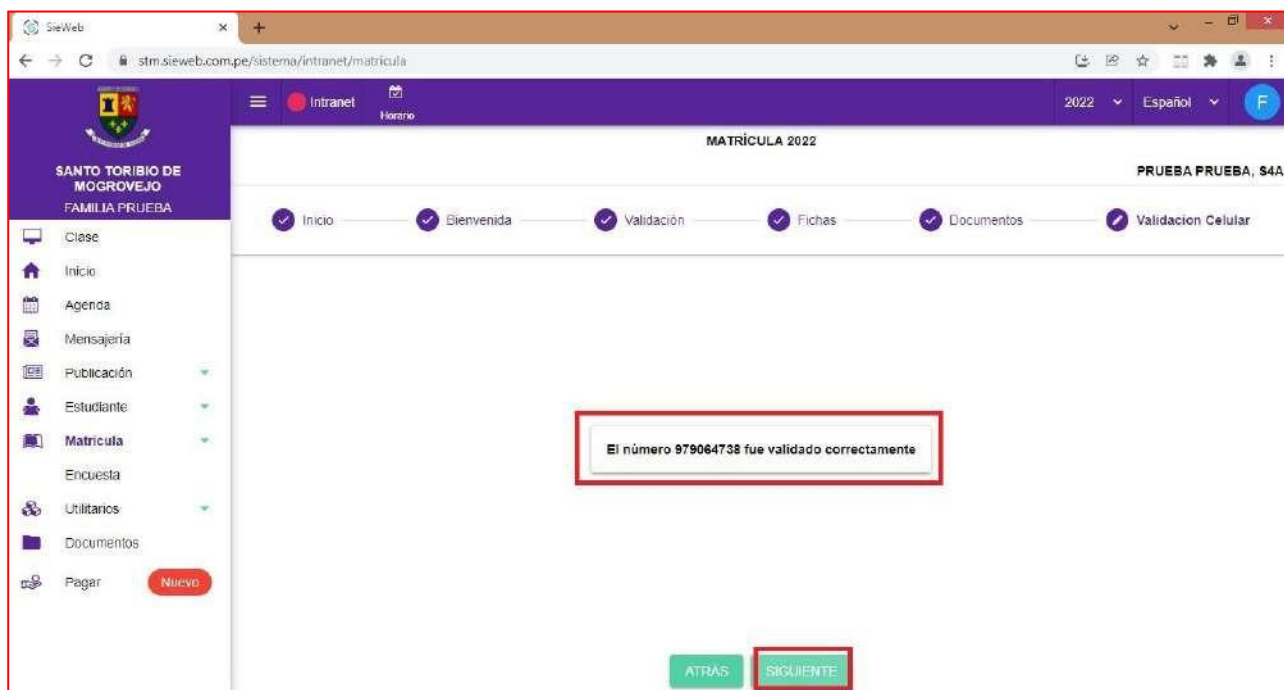
18. Clic en el botón **CONTINUAR PROCESO**.



19. Ingresar Código y luego Clic en el botón **GUARDAR**.



20. Clic en el botón **SIGUIENTE**.



21. Clic en el cada nombre para descargar el respectivo documento.



22. Clic en el botón **VOLVER AL INICIO**. Si tiene otro hijo deberá realizar el proceso nuevamente.



# SANTO TORIBIO

