

## PROCEDIMIENTO PAGO DE PENSIÓN AÑO LECTIVO 2024-2025

### ESTUDIANTES ANTIGUAS Y NUEVAS APROBADAS QUE CONSTAN EN EL SISTEMA DE COLECTURIA

- a. Ingrese a <https://www.bethlemitasibarra.edu.ec/> y siga los siguientes pasos:
1. Seleccione **ACTUALIZACION DE DATOS PARA FACTURACION**
  2. Señale ●Ibarra y digite número de cédula del/la estudiante. Recuerde que la cédula de su representada/o será el usuario y clave para la plataforma de facturación electrónica.
  3. Seleccione **Actualizar Datos** ;
  4. Posterior, proceda a ingresar datos completos (*cédula o RUC, 2 apellidos/2 nombres, teléfonos, email y alguna observación en caso de proceder **todo con mayúsculas***).
  5. Antes de guardar, asegúrese que todos los datos están correctos y proceda como tal, el acceso será solo única vez. Recuerde que este proceso será de su responsabilidad y no se aceptará reclamos posteriores en facturación electrónica.
  6. Este proceso obligatorio y se habilitará desde el 22 de julio al 29 de agosto del presente año.

- b. Segundo paso: proceda a realizar los pagos correspondientes de matrícula \$60.27 y pensión septiembre \$96.44.

Para este año lectivo se habilitado pago en Banco Pichincha por los 4 canales de pago:

1. Banca Web, a través de *pago de servicios* digite el nombre de la unidad educativa **Bethlemitas Ibarra** y posterior cédula de la estudiante, proceda a realizar el pago e imprimir el comprobante.
2. Banca Móvil, a través de pago de servicios digite el nombre de la unidad educativa **Bethlemitas Ibarra** y posterior cédula de la estudiante, proceda a realizar el pago e imprimir el comprobante.
3. Pichincha Mi Vecino, indique el nombre de la institución **Bethlemitas Ibarra** seguido número cédula de la estudiante, saque copia y adjunte a los requisitos.
4. Pago por ventanilla, indique el código de la institución **93854** seguido de la cédula de la estudiante, saque copia del comprobante y adjunte a los requisitos.

En caso de extravío, la institución validará su pago en las próximas 72 horas, quedando pendiente la legalización de matrícula.

**Este pago se habilitará a partir del 02 de agosto** . Guarde sus comprobantes

5. Tercer paso: según cronograma de matrículas deberá acercarse al Departamento de Colecturía con original y copia de los comprobantes de depósito, escrito nombres/apellidos de la estudiante y año al que es promovida/o en la parte superior de la hoja. Anexo, deberá entregar el contrato de servicios educativos llenado-firmado (*legible*), adjuntando copia de cédula mas papeleta de votación a color de la persona a quien se factura y carta de servicio eléctrico de su domicilio. Este contrato podrá descárgalo de la pagina web [www.bethlemitasibarra.edu.ec](http://www.bethlemitasibarra.edu.ec)

**NOTA: recuerde prever el tiempo necesario con anticipación para realizar los procesos indicados y evitar inconvenientes de último momento.** Los trámites de pago y sello de papeleta son de manera presencial según cronograma asignado y de responsabilidad del Representante Legal únicamente.