

IMPRESION DE BOLETAS Y PAGO DE MATRICULA PROFESIONAL

- 1) Se ingresa al Sistema Gesto, a través del sitio: <https://www.gesto.org.ar/cptros/prof/login.php>
- 2) Si es la primera vez que utiliza este sistema, deberá colocar número de DNI (ocho dígitos sin puntos) y como CGP (Código de Gestión Personal) el número de matrícula, sin puntos ni guiones.



Formulario de inicio de sesión con los siguientes campos:

- NRO. DOCUMENTO: 12345678 (Sólo números)
- CGP: *****
- Botones: ENTRAR, Borrar

Luego seguir las instrucciones, en la siguiente pantalla cargar nuevamente el CGP (Matrícula) y crear una clave privada (de cuatro a diez caracteres alfanuméricos), que será la que usará para poder ingresar en lo sucesivo.

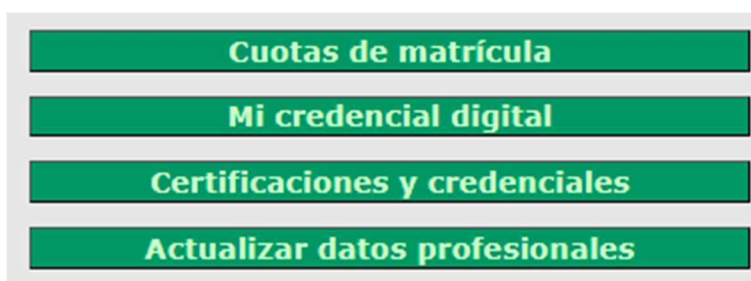


Formulario de registro con los siguientes campos:

- NOMBRE COMPLETO: [Campo vacío]
- NºMATRÍCULA: [Campo vacío] (Sólo números, no ingresar ningún separador como guiones o puntos)
- Nº DE DOCUMENTO: [Campo vacío] (Sólo números)
- E-MAIL: [Campo vacío] (Debe coincidir con la dirección registrada en el Colegio)
- Botón: Enviar

- 3) Si ya ha ingresado anteriormente, solo ingrese su DNI y CGP personal privado.
- 4) O ingresar con los datos creados y hacer clic donde dice "Trámites de Matrícula Profesional"


Luego > Cuotas de Matrícula:



Botones de navegación:

- Cuotas de matrícula
- Mi credencial digital
- Certificaciones y credenciales
- Actualizar datos profesionales

Y aparecerá la siguiente pantalla, para imprimir la/las cuota/s correspondiente/s.

CONCEPTO	FECHA VTO.ACTUAL	IMPORTE ACTUAL	ACCIÓN	PAGO ELECTRÓNICO
CUOTA TOTAL			 Imprimir	Ir a Pagar

Dependiendo el mes puede optar por abonar por Cuota total o Generar plan de cuotas en "ver planes de cuotas diferenciadas".

Debe optar por una de las 2 opciones y luego **imprimir y conservar la boleta que descarga del Sistema Gesto ya que una vez acreditado el pago, deja de figurar la boleta en el sistema.**

Luego abonarla por los medios disponibles que figuran a continuación. **Y conservar el comprobante de pago con la boleta que imprimió del sistema Gesto ya que es el UNICO comprobante oficial que certifica que abonó su matrícula.-**

A continuación medios de pago:

Abonando por Gesto según instrucción a continuación, el pago se verá reflejado en el sistema a los pocos minutos. Utilizando Tarjeta de Débito y/o crédito.

- **Pago Electrónico:** Haciendo click en el botón “Ir a Pagar” que observa en la pantalla dentro de su sistema Gesto, se abona por medio de botón de pago, pudiendo optar el pago con cualquier tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

Tarjeta de crédito visa banco macro en 3 cuotas sin interés. Si abona con cualquier otra tarjeta de crédito que no sea la mencionada revisar el CFT % que Ud. abonará.

Todos los siguientes métodos de pago que detallamos a continuación, demoran de 48 a 72 hs en subir.

- **Santa Fe Servicios:** Cualquier sucursal de Santa Fe Servicios.

- **PagoMisCuentas:** BANELCO o BanelcoMOVIL. Adherir como “Clubes y Asociaciones Col Prof MMO y Tec Ros”. (Ingresar CÓDIGO DE LINK PAGOS – PAGOMISCUENTAS).

- **Link:** Adherir como “Asociaciones y Clubes / Colegio Prof. MMO y Técnicos Sta.Fe D.II – Rosario”.

- **Tarjeta de Débito (PlusPagos):** Ingrese a <https://pagos.asjservicios.com.ar:8092/> luego, en la opción que dice buscar por nombre haga click y ponga “código de barras”, luego abajo escriba el código de barras que figura en la boleta sin los espacios.-

“Las Transferencias Bancarias no tienen validez para el pago del Matriculas y Aportes”