

Paso a paso de inclusión de pago automático de servicios públicos: www.juntaucrenlinea.com

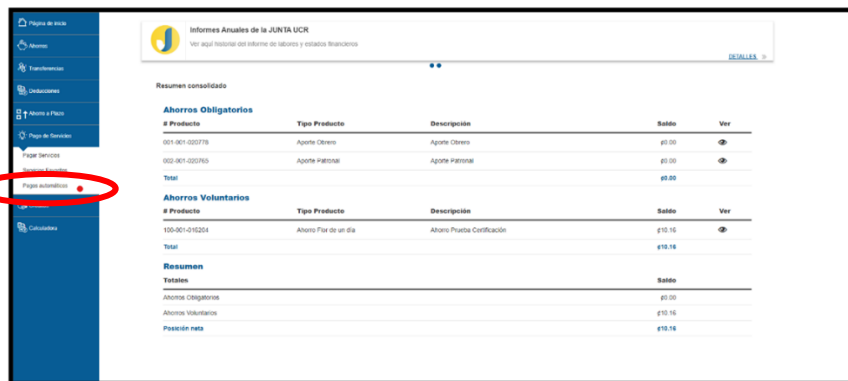
Usted debe contar con usuario y contraseñas de canales electrónicos, puede solicitarlo al correo: canaleselectronicos@jap.ucr.ac.cr

PASO 1

Debe ingresar a: www.juntaucrenlinea.com

- Debe elegir en el menú de la izquierda en la sección:
 - Pago de servicios
 - Pagos automáticos

Como lo muestra la siguiente imagen:

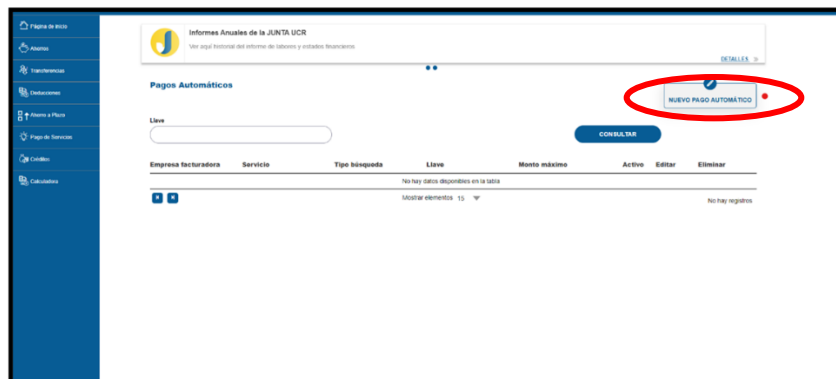


Resumen consolidado				
Ahorros Obligatorios				
# Producto	Tipo Producto	Descripción	Saldo	Ver
001-001-002778	Aporte Obispo	Aporte Obispo	\$0.00	🔍
002-001-002760	Aporte Patronal	Aporte Patronal	\$0.00	🔍
Total			\$0.00	
Ahorros Voluntarios				
# Producto	Tipo Producto	Descripción	Saldo	Ver
100-001-010204	Ahorro Fija de un día	Ahorro Prueba Certificación	\$10.16	🔍
Total			\$10.16	
Resumen			Saldo	
Totales				
Ahorros Obligatorios			\$0.00	
Ahorros Voluntarios			\$10.16	
Prestación neta			\$10.16	

PASO 2

Ingreso de servicios para pagos automáticos:

- Debe dar clic en:
 - NUEVO PAGO AUTOMÁTICO



Empresa facturadora	Servicio	Tipo bioproducto	Llave	Monto máximo	Activo	Editar	Eliminar
No hay datos disponibles en la tabla							
Mostrar elementos: 1/1							

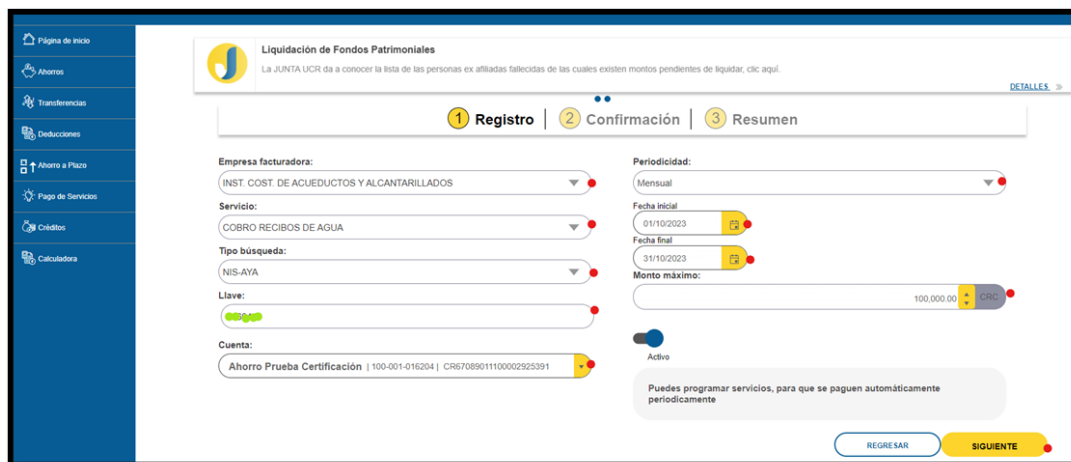
PASO 3

Ingreso de información:

Debe completar la información que se solicita en cada una de las líneas de acuerdo con la imagen abajo presentada.

- **Empresa facturadora:** de la lista presentada debe seleccionar el servicio que desea incluir para cobro automático.
- **Servicio:** Indica el tipo de servicio de la lista presentada.
- **Tipo de búsqueda:** Selecciona de acuerdo con de la lista presentada.
- **Llave:** este corresponde al número de NISE, número telefónico, número de contrato, de acuerdo con el servicio que desea incluir.
- **Cuenta:** Debe seleccionar la cuenta de dinero en la JUNTA UCR donde el sistema automáticamente rebajará el cobro del servicio inscrito como automático. Debe contar siempre con saldo a favor; en caso de que el saldo sea insuficiente, el recibo no se pagará y el sistema no informará de lo ocurrido.
- **Periodicidad:** al seleccionar mensual, el sistema le pagará los servicios con esa periodicidad.
- **Fecha inicial:** indicar a partir de que fecha desea que sea cobrado el servicio.
- **Fecha final:** fecha a partir de la que ya **no quiere** que sea cobrado automáticamente el servicio a través de la JUNTA UCR, ejemplo: por pensión de la persona afiliada.
- **Monto máximo:** en esta sección la persona afiliada indicará cual es el monto máximo que autoriza a que el sistema automáticamente pague sus recibos de servicios de manera automática. **Ejemplo:** recibo de electricidad: si indica un monto máximo de ₡45mil colones y el recibo del mes al cobro es por ₡46 mil colones, el sistema no lo pagará y no le informará.

NOTA: La persona afiliada debe tener presente que la cuenta de dinero seleccionada debe contar con saldo para las fechas indicadas como fecha inicial y fecha final.



Liquidación de Fondos Patrimoniales
La JUNTA UCR da a conocer la lista de las personas ex afiliadas fallecidas de las cuales existen montos pendientes de liquidar. clic aquí

1 Registro | 2 Confirmación | 3 Resumen

Empresa facturadora: INST. COST. DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

Servicio: COBRO RECIBOS DE AGUA

Tipo búsqueda: NIS-AYA

Llave: [Campo vacío]

Cuenta: Ahorro Prueba Certificación | 100-001-016204 | CR67089011100002925391

Periodicidad: Mensual

Fecha inicial: 01/10/2023

Fecha final: 31/10/2023

Monto máximo: 100,000.00 CRC

Activo

Puedes programar servicios, para que se paguen automáticamente periódicamente

REGRESAR SIGUIENTE

PASO 4

Confirmación:

En pantalla le presentará la información que acaba de ser incluida del servicio que desea sea pagado de manera automáticamente.

Es importante que la persona afiliada verifique que los datos sean los correctos del servicio que desea incluir. La JUNTA UCR no realiza verificación y no realizará devoluciones de dinero por servicios incluidos de forma incorrecta.

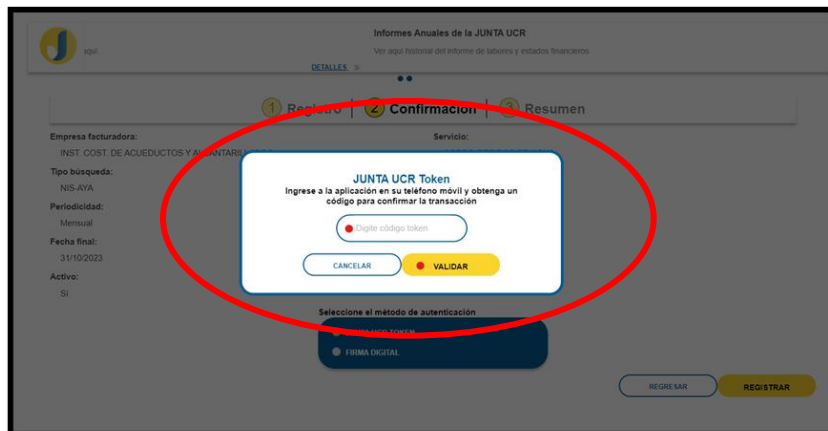
- El sistema le solicitará utilizar un método de autenticación, puede elegir entre:
 - JUNTA UCR TOKEN
 - FIRMA DIGITAL
- Presionar: Registrar



PASO 5

Incluir el método de autenticación:

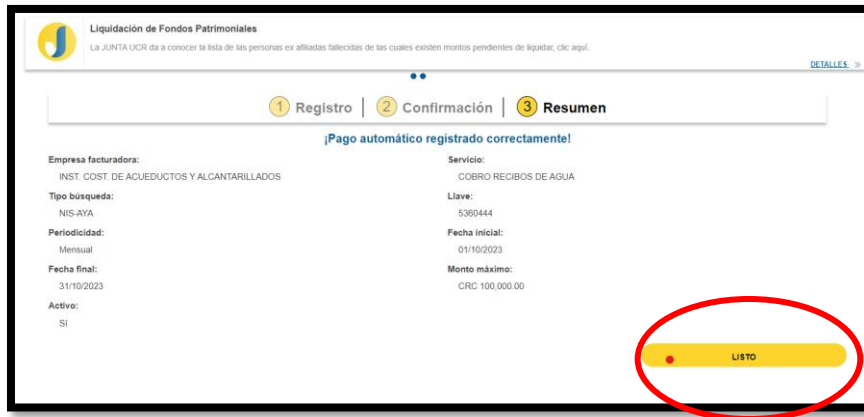
- En este caso del ejemplo se escogió JUNTA UCR TOKEN
- Abrir la aplicación y anotar los números que brindará la App móvil JUNTA UCR TOKEN



PASO 6

Resumen:

- En la siguiente pantalla el sistema le indicará:
 - Pago automático registrado correctamente
 - Aquí usted puede verificar nuevamente que la información sea correcta.
 - Dar clic en: LISTO



Eliminar un cargo automático:

- Debe ingresar a:
 - Pago de servicios-pago automáticos
 - Podrá acceder a la pantalla de cargos automáticos ya incluidos
- Para eliminar un servicio del pago automático debe presionar el botón de eliminar.

PASO 7



Notas importantes

- El proceso de inclusión de pago automáticos de servicios públicos es realizado únicamente por las personas afiliadas, la JUNTA UCR no realiza una verificación de los servicios incluidos.
- La persona afiliada se compromete a mantener dinero suficiente en su cuenta para que sus pagos automáticos registrados sean rebajados correctamente.
- La persona afiliada es la encargada de verificar que los pagos automáticos se realicen de forma correcta en tiempo y forma.
- La persona afiliada conoce y acepta que la JUNTA UCR no realiza devoluciones de dinero en caso de error de la persona afiliada en la inclusión de servicios de manera errónea.
- La JUNTA UCR no comunica si un servicio no fue pagado correctamente.