

REQUISITOS PARA SOLICITAR UN PAGARÉ

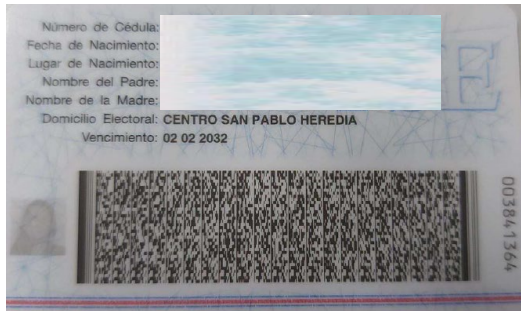


**UNIVERSIDAD LATINA
DE COSTA RICA**

POWERED BY **Arizona State University**[®]

Relacionamiento

CÉDULA



ORDEN PATRONAL

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
SISTEMA CENTRALIZADO DE RECAUDACION

Emisión en: Oficina Virtual - SICERE
Fecha: 2023-10-06 18:00:46 D

Orden Patronal Digital

Nombre:

Identificación: 0-109240545

Orden Patronal Digital				
L. D.	Número de Identificación	Apellidos y Nombre del Asegurado		Número Patronal Acl.
1123				
Periodo	Salario Base	Aguinaldo	Aguinal	Subsidio Diario
SEPTIEMBRE 2023	2,014,600.10	1,942,650.05	2,014,600.10	C.C.S.B.
Cuota Seguridad Social	Cuota Seguros de Pensiones	Cuota I.P.J.	Impuesto de Renta	Retención de Ingresos
110,803.00	84,009.00	85,621.00	230,433.00	NOVIEMBRE 2023
Aviso:				
AVISOS IMPORTANTES: Este documento no tiene validez ante terceros, de forma impresa ni como documento electrónico, para validar la información vaya al sitio de la CCGSS (www.ccgss.cr) e Ingrese Servicios en Línea / Validación de documentos digitales. El código verificador asociado a este documento es: y es válido hasta el NOVIEMBRE 2023				
Otros Avisos: A PARTIR DE LA FACTURACIÓN DE ENERO 2023 LA CUOTA DE IVM OBR ERA CAMBIA A 4.17%				
Abogado FOL	Abogado FICPD	Ocupación	Beneficio Como	
POPULAR PENSIONES	POPULAR PENSIONES	ENFERMERO PROFESIONAL	SALARIO	

CPA

GALILEA CONTADORES PUBLICOS Y PRIVADOS
 Teléfono: 2771-9916 / Celular: 8892-9926 - 8815-3426
 Barrio Los Angeles Daniel Flores de PZ Calle 10, 150 metros sur de Abastecedor la Paz
 Lic. Johnny Gamboa Berrocal CPI 20463 CPA 5577

Nota de Trabajo
Del 01 de octubre 2023 al 30 de setiembre del 2023

Ingresos:													Anual	Promedio	
	oct-23	nov-23	dic-23	ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	sep-24	oct-24	Nov-23	
Ingresos	4,727,477.00	6,191,620.00	13,148,719.00	7,892,477.00	6,198,020.00	6,889,504.00	6,549,363.00	6,729,207.00	6,189,251.00	6,388,980.00	6,207,111.00	6,614,193.00	6,267,111.00	82,367,548.00	6,862,420.00
Ingresos Brutos	4,727,477.00	6,191,620.00	13,148,719.00	7,892,477.00	6,198,020.00	6,889,504.00	6,549,363.00	6,729,207.00	6,189,251.00	6,388,980.00	6,207,111.00	6,614,193.00	6,267,111.00	82,367,548.00	6,862,420.00
Retención de Operación															0.00
Commutativa + Exentadas	741,956.00	481,481.00	887,747.00	819,274.00	827,298.00	964,754.00	200,513.00	1,788,415.00	797,474.00	489,293.00	659,456.00	434,449.00	434,449.00	8,355,109.00	626,323.00
Compras	2,933,569.00	4,489,299.00	11,811,259.00	6,954,203.00	4,127,299.00	6,927,030.00	4,927,548.00	2,781,527.00	3,228,427.00	3,724,101.00	4,129,088.00	4,974,670.00	4,974,670.00	58,588,272.00	4,892,351.00
Agilidades	600,000.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	8,000,000.00	800,000.00
Documentos	51,920.00	39,200.00	32,200.00	66,800.00	32,200.00	66,800.00	32,200.00	66,800.00	32,200.00	66,800.00	32,200.00	66,800.00	32,200.00	487,540.00	48,754.00
Retención pagadas	45,980.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	27,800.00	44,600.00	44,600.00	39,240.00	37,500.00	45,300.00	39,800.00	417,870.00	34,820.00	
Total de gastos operación	3,394,965.00	5,117,879.00	12,426,967.00	7,344,977.00	5,474,817.00	8,117,930.00	5,745,688.00	6,181,772.00	4,868,974.00	4,739,280.00	5,274,538.00	5,711,649.00	5,711,649.00	71,848,789.00	5,194,185.00
Ingresos Netos	632,365.00	673,341.00	726,652.00	626,274.00	661,200.00	715,664.00	661,705.00	618,650.00	719,264.00	661,700.00	710,560.00	710,560.00	710,560.00	8,613,259.00	709,955.00

Contador Público Autorizado, Miembro # 5577
 Póliza de Fidelidad 0119 FIG 7, Vence el 30 de setiembre del 2024
 Timbre de €25 de ley No 6663 adherido y cancelado en el original
 Valida Únicamente con el sello blanco en los originales
 Especialistas en: ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, CONTABILIDADES, ESTUDIOS FINANCIEROS
 CERTIFICACIONES DE INGRESOS, FLUJOS DE CAJA Y ESTUDIOS DE IDONEIDAD
 E-mail: gygcontadordpublico@gmail.com

Se requiere una foto de la cédula de ambos lados del estudiante y del fiador en caso de que se requiera

Se requiere que la orden patronal tenga la fecha de emisión del mes vigente y registre ingresos igual o superiores CRC 260.000,00 mensuales

Se requiere que el CPA tenga una fecha de emisión inferior a 3 meses de la fecha actual y registre ingresos igual o superiores CRC 260.000,00 mensuales

MANUAL DE USO APLICATIVO DE PAGARÉ INTERNO



**UNIVERSIDAD LATINA
DE COSTA RICA**

POWERED BY **Arizona State University**[®]

Relacionamiento

Etapa de Registro del estudiante

1. Selecciona en Tipo de Usuario "Alumno"

2. Llena los campos Carnet, Identificación Mail y celular

3. Datos Clic en el botón "Crear Usuario"

4. Te llegará un correo con la clave para que podamos ingresar al aplicativo.

Si ya tienes usuario ingresa aquí.

INGRESO

Carnet:

Contraseña:

Recordarme.

Entrar

Si no tienes usuario ingresa tus datos para crearlo.

REGISTRO

Tipo Usuario:

Carnet: *

Identificación: *

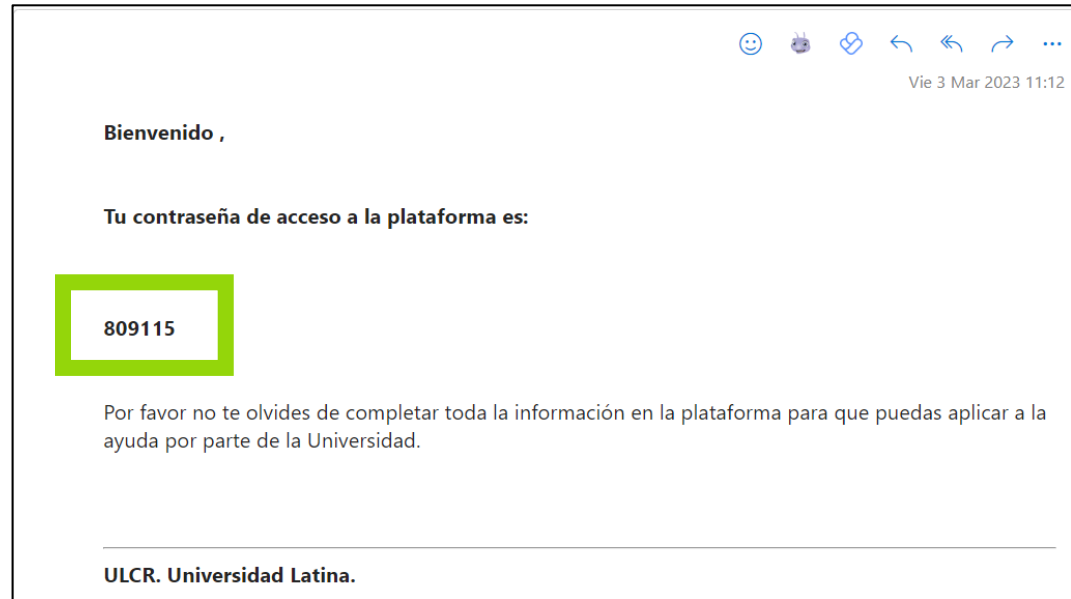
MailLATINA: *

Celular: *

Crear Usuario

* campos obligatorios

5. Recibe el correo con la clave para ingresar al aplicativo



6. Ingresa el carnet del estudiante y la clave

7. Clic en el botón “Entrar”

Si ya tienes usuario ingresa aquí.

INGRESO

Carnet:

Contraseña:

Recordarme.

Entrar

8. Se da clic en el botón “Proceso Interno” y completamos todos los campos solicitados.

The screenshot shows a web interface with a dark header containing the text "INGRESO ALUMNO". Below the header is a light gray area with a dark gray bar containing the text "Selecciona el tipo de proceso que vas a realizar". Underneath this bar is the text "Productos Financieros Aprobados". There are three red buttons stacked vertically: "Proceso Interno", "Cargar Documentos", and "Resolución Proceso". The "Proceso Interno" button is highlighted with a green border. Red arrows point from the text labels on the right to each of the three buttons.

Ingresar el proceso Interno y modificación de datos ingresados

Cargar Documentos solicitados

Ver la resolución del proceso y carga de pagaré firmado

9. Ingresamos los datos personales del alumno

Es importante que la fecha de nacimiento sea en el formato "Año - Mes - Día"

10. Ingresamos los datos de contactabilidad del alumno

Es importante que en Dirección exacta se coloque muy detallado la dirección domiciliaria del alumno

INGRESO ALUMNO			
Ingreso Datos Personales Alumno			
Carnet:	<input type="text" value="P23242442"/>	Identificación:	<input type="text" value="23242442"/>
Primer Apellido:	<input type="text"/>	Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>	Estado Civil:	<input type="text" value="Soltero"/>
Genero:	<input type="text"/>	Nacionalidad:	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento:	<input type="text" value="1900-01-01"/>	Canton Nacimiento:	<input type="text"/>
	<small>(yyyy-mm-dd)</small>	Grado académico a cursar:	<input type="text"/>
País Nacimiento:	<input type="text"/>	Sede:	<input type="text"/>
Provincia Nacimiento:	<input type="text"/>	Nro Personas que dependen económicamente de usted:	<input type="text"/>
Colegio Procedencia:	<input type="text"/>		
Tipo Alumno:	<input type="text"/>		
Carrera:	<input type="text"/>		
Ingreso Datos Contactabilidad Alumno			
Celular:	<input type="text" value="0995029246"/>	Telf. Habitación:	<input type="text"/>
Mail Latina:	<input type="text"/>	Mail Personal:	<input type="text"/>
Provincia Domicilio:	<input type="text"/>	Canton Domicilio:	<input type="text"/>
Dirección Domicilio:	<input type="text"/>		
Distrito:	<input type="text"/>		
Dirección exacta:	<input type="text"/>		
Tipo Vivienda:	<input type="text"/>	Tiempo Residencia:	<input type="text"/>
<small>* Campos Obligatorios</small>			
<input type="button" value="Guardar"/>			

13. Ingresamos los datos laborales del Alumno.

En caso que el alumno NO LABORE por favor dejar en blanco los campos

14. Aceptamos la leyenda

15. Datos clic en Guarda y Siguiente Paso

INGRESO ALUMNO

Ingreso Datos Laborales Alumno

Fuente de Ingresos: *

Profesión:

Nombre Empresa donde Labora:

Institución:

Actividad Económica Empresa:

Dirección Empresa:

Puesto:

Tiempo Trabajo:

Autorizo a Universidad _____ a realizar las verificaciones que crean oportunas sobre la información que declaro en el presente documento; en caso de verificarse la entrega de información errada o no se adjunta información se anulará el proceso de financiamiento y la solicitud será negada .

Acepto No Acepto

Guardar

16. Seleccionamos el periodo al cual se esta aplicando (2024-10)

17. Seleccionamos el fiador,

- **En caso que el alumno tenga los ingresos necesarios seleccionamos Propio alumno**
- **En caso que el fiador no sea padre o madre pero si un familiar seleccionamos tutor financiero**
- **En caso que el fiador sea cualquier persona fuera de su núcleo familiar seleccionamos Otros**

18. Seleccionamos tipo de Pagare, día y Número de Cuotas

INGRESO ALUMNO

Condiciones Iniciales

Periodo Aplica: 202410 *
Fiador Elegido: Padre *
Tipo Pagare Aplica: Pagaré Regular *
Marca: REGULAR *
Día Primer Pago: 1 *
Nro Cuotas: 3 *

* Campos Obligatorios

Guardar

Tipos de fiadores – Alumno

19. Completamos los ingresos y egresos del Alumno, estos campos se tienen que llenar en colones y con números enteros no se debe utilizar decimales.

20. Damos clic en el botón Sumar y se completará los campos Total Ingresos y Total Gatos.

Ingreso Datos Financieros del Apoderado Financiero.
Ingresar solo valores enteros sin decimales, ej: 510

Ingresos Mensuales:		Egresos Mensuales:	
Ingreso Fiador:	<input type="text" value="0"/>	Vivienda: (Arriendo)	<input type="text" value="0"/>
Ingreso Conyuge:	<input type="text" value="0"/>	Transporte: (vehiculos, movilización, gasolina)	<input type="text" value="0"/>
Otros Ingresos Fiador:	<input type="text" value="0"/>	Pensiones:	<input type="text" value="0"/>
Origen Otros:	<input type="text"/>	Cuota Préstamos: (hipotecarios, bancarios)	<input type="text" value="0"/>
Otros Ingresos Cyg:	<input type="text" value="0"/>	Cuota Tarjetas:	<input type="text" value="0"/>
Arriendos:	<input type="text" value="0"/>	Otros Gastos: (pensiones, vestimenta, etc)	<input type="text" value="0"/>
	<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>
Total Ingresos:	<input type="text"/>	Total Gastos:	<input type="text"/> <input type="button" value="Sumar"/>

Solo para independientes

Ventas Totales:	<input type="text" value="0"/>	Costos y Gastos:	<input type="text" value="0"/>
-----------------	--------------------------------	------------------	--------------------------------

[Descargar Carta Autorización](#) <== Debe descargar Carta Autorización y subirla en la sección Carga Documentos

Autorizo a Universidad Latina a realizar las verificaciones que crean oportunas sobre la información que declaro en el presente documento; en caso de verificarse la entrega de información errada o no se adjunta información se anulará el proceso de financiamiento y la solicitud será negada .

Acepto No Acepto

22. Descargamos la Carta de autorización de autorización en caso de requerir fiador

23. Aceptamos la Leyenda mencionada

24. Damos clic en Guardar y Siguiente Paso

[Descargar Carta Autorización](#)

⇐ Debe descargar Carta Autorización y subirla en la sección Carga Documentos

Autorizo a Universidad Latina a realizar las verificaciones que crean oportunas sobre la información que declaro en el presente documento; en caso de verificarse la entrega de información errada o no se adjunta información se anulará el proceso de financiamiento y la solicitud será negada .

Acepto No Acepto

Guardar

Tipos de fiadores – Padre, Madre, Tutor Financiero u Otros

Ingresamos los datos personales del fiador

Es importante que la fecha de nacimiento sea en el formato “Año – Mes – Día”

Ingresamos los datos de contactabilidad del fiador

Es importante que en Dirección exacta se coloque muy detallado la dirección domiciliaria del alumno

INGRESO APODERADO FINANCIERO		
Información Garante	Información Laboral	Información Financiera
Ingreso Datos Personales del Apoderado Financiero.		
Identificación: <input type="text"/> *	Parentesco: <input type="text"/> *	
Primer Apellido: <input type="text"/> *	Segundo Apellido: <input type="text"/> *	
Nombres: <input type="text"/> *	Estado Civil: <input type="text"/>	
Genero: <input type="text"/>	Nacionalidad: <input type="text"/>	
Fecha Nacimiento: <input type="text"/> *		
<small>(yyyy-mm-dd)</small>		
País Nacimiento: <input type="text"/>		
Provincia Nacimiento: <input type="text"/>	Cantón Nacimiento: <input type="text"/>	
Nro Personas que dependen económicamente de usted: <input type="text"/>		
Ingreso Datos Contactabilidad del Apoderado Financiero.		
Celular: <input type="text"/> *	Telf. Habitación: <input type="text"/>	
Mail Personal: <input type="text"/>		
Provincia Domicilio: <input type="text"/> *	Cantón Domicilio: <input type="text"/> *	
Dirección Domicilio: <input type="text"/>		
Distrito: <input type="text"/> *		
Dirección exacta: <input type="text"/> *		
Tipo Vivienda: <input type="text"/>	Tiempo Residencia: <input type="text"/>	
Nombre Arrendatario: <input type="text"/>	Telefono Arrendatario: <input type="text"/>	
<small>* Campos Obligatorios</small>		
Guardar		

Ingresamos los datos solicitados del fiador

Damos clic en Guardar y Siguiete Paso

INGRESO APODERADO FINANCIERO		
Información Garante	Información Laboral	Información Financiera
Ingreso Datos Laborales del Apoderado Financiero.		
Grado académico:	<input type="text"/>	*
Profesión:	<input type="text"/>	
Fuente ingresos:	<input type="text"/>	*
Nombre Empresa donde Labora:	<input type="text"/>	
Institución (pública o privada):	<input type="text"/>	
Actividad Económica Empresa:	<input type="text"/>	
Puesto:	<input type="text"/>	
Tiempo Trabajo:	<input type="text"/>	
Dirección Empresa:	<input type="text"/>	
<small>* Campos Obligatorios</small>		
<input type="button" value="Guardar"/>		

Completamos los ingresos y egresos del Fiador, estos campos se tienen que llenar en colones y con números enteros **no se debe utilizar decimales.**

Damos clic en el botón Sumar y se completará los campos Total Ingresos y Total Gastos.

Ingreso Datos Financieros del Apoderado Financiero.			
Ingresar solo valores enteros sin decimales, ej: 510			
Ingresos Mensuales:		Egresos Mensuales:	
Ingreso Fiador:	<input type="text" value="0"/>	Vivienda: (Arriendo)	<input type="text" value="0"/>
Ingreso Conyuge:	<input type="text" value="0"/>	Transporte: (vehiculos, movilización, gasolina)	<input type="text" value="0"/>
Otros Ingresos Fiador:	<input type="text" value="0"/>	Pensiones:	<input type="text" value="0"/>
Origen Otros:	<input type="text"/>	Cuota Préstamos: (hipotecarios, bancarios)	<input type="text" value="0"/>
Otros Ingresos Cyg:	<input type="text" value="0"/>	Cuota Tarjetas:	<input type="text" value="0"/>
Arriendos:	<input type="text" value="0"/>	Otros Gastos: (pensiones, vestimenta, etc)	<input type="text" value="0"/>
Inversiones:	<input type="text" value="0"/>		
Total Ingresos:	<input type="text"/>	Total Gastos:	<input type="text"/> <input type="button" value="Sumar"/>
Solo para Independientes			
Ventas Totales:	<input type="text" value="0"/>	Costos y Gastos:	<input type="text" value="0"/>
Descargar Carta Autorización <== Debe descargar Carta Autorización y subirla en la sección Carga Documentos			
Autorizo a Universidad Latina a realizar las verificaciones que crean oportunas sobre la información que declaro en el presente documento; en caso de verificarse la entrega de información errada o no se adjunta información se anulará el proceso de financiamiento y la solicitud será negada .			
<input type="radio"/> Acepto <input type="radio"/> No Acepto			
<input type="button" value="Guardar"/>			

25. Leemos las indicaciones

26. Damos clic en Siguiente Paso

INGRESO APODERADO FINANCIERO

[Información Garante](#) [Información Laboral](#) [Información Financiera](#)

Estimado Estudiante,

Para finalizar el ingreso de la solicitud Guardar y Finalizar.

Por favor debe incluir los documentos solicitados en la sección Cargar Documentación.

- Carta Autorización firmada
- Cédula de identidad: Por favor adjunte su cédula de identidad y en caso que usted requiera fiador adjunte la cédula de su fiador
- CPA: Si usted o su fiador no es asalariado y es independiente por favor adjunte su CPA en donde se detalle que los ingresos mensuales sean iguales o superiores a 267.000 Colones
- Orden Patronal Si usted o su fiador es asalariado por favor adjunte su Orden patronal en donde se detalle que los ingresos mensuales sean iguales o superiores a 267.000 Colones

Cualquier inquietud o duda comunicarse con tu Mentor asignado.

Recuerde subir los documentos en la sección Cargar Documentos para que le proceso pueda continuar, caso contrario el proceso se cancelará.

[Siguiente Paso](#)

29. Cargamos los documentos solicitados.

30. Damos clic en “Seleccionar archivo”

31. Seleccionamos el archivo y Damos clic en “Cargar Documentos”

32. Una vez cargado los documentos, en la parte inferior se puede ver los documentos y al dar clic en “Visualizar” podrá ver el documento cargado

33. Damos clic en Salir

Carta Autorización firmada:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ninguno archivo selec.	<input type="button" value="Cargar Documento"/>
Cédula de identidad: Por favor adjunte su cédula de identidad y en caso que usted requiera fiador adjunte la cédula de su fiador:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ninguno archivo selec.	<input type="button" value="Cargar Documento"/>
CPA: Si usted o su fiador no es asalariado y es independiente por favor adjunte su CPA en donde se detalle que los ingresos mensuales sean iguales o superiores a 267.000 Colones:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ninguno archivo selec.	<input type="button" value="Cargar Documento"/>
Orden Patronal Si usted o su fiador es asalariado por favor adjunte su Orden patronal en donde se detalle que los ingresos mensuales sean iguales o superiores a 267.000 Colones:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ninguno archivo selec.	<input type="button" value="Cargar Documento"/>
Documentos Cargados			
Carta Autorización firmada:			<input type="text" value="AA19Carta de autorizacion.pdf"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
Cédula de identidad: Por favor adjunte su cédula de identidad y en caso que usted requiera fiador adjunte la cédula de su fiador:			<input type="text"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
CPA: Si usted o su fiador no es asalariado y es independiente por favor adjunte su CPA en donde se detalle que los ingresos mensuales sean iguales o superiores a 267.000 Colones:			<input type="text"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
Orden Patronal Si usted o su fiador es asalariado por favor adjunte su Orden patronal en donde se detalle que los ingresos mensuales sean iguales o superiores a 267.000 Colones:			<input type="text"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
<input type="button" value="Salir"/>			

RESOLUCIÓN DE SOLICITUD



**UNIVERSIDAD LATINA
DE COSTA RICA**

POWERED BY **Arizona State University**[®]

Relacionamiento

Pagaré Aprobado

34. Recibimos un correo informando que nuestra solicitud ya tiene una resolución

Estimado Alumno,

Tu solicitud de pagaré fue aprobada, por favor ingresa al aplicativo descarga tu pagaré, firmalo con lapicero azul y carga nuevamente en el mismo aplicativo..

Saludos.

ULCR. Universidad Latina.
No Responder. Mail generado automáticamente.

**35. Damos clic en resolución
Procesos**

Estimado Alumno,

Tu solicitud de pagaré fue rechazada, con el siguiente comentario:

Comentario de devolución:

El fiador no cumple con los requisitos solicitados; sus ingresos son inferiores a 267.000 colones

Saludos.

ULCR. Universidad Latina.
No Responder. Mail generado automáticamente.

INGRESO ALUMNO

Selecciona el tipo de proceso que vas a realizar

Productos Financieros Aprobados

Proceso Interno

Cargar Documentos

Resolución Proceso

Pagaré Aprobado

36. Damos clic en Descargar Documentos

37. Firmamos el pagaré y en caso de tener fiador el pagaré deberá tener la firma del Fiador

38. Adjuntamos el documento firmado

39. Damos clic en “Guardar” y “Salir”

FACTURACION			
Datos Personales Alumno			
Carnet:	<input type="text" value="1719033654"/>	Identificación:	<input type="text" value="1719033654"/>
Primer Apellido:	<input type="text" value="Iza"/>	Segundo Apellido:	<input type="text" value="Jimenez"/>
Nombres:	<input type="text" value="Santiago Francisco"/>	Id Proceso:	<input type="text" value="19"/>
Estado Proceso:	<input type="text" value="Aprobado"/>		
Estimado estudiante por favor descargue el pagaré dando clic en descargar documento, por favor verifique que todos sus datos se encuentran correcto, una vez validado por favor firme el documento usted o su fiador según sea el caso con lapicero azul y adjunte a la plataforma (botón adjuntar documento)			
No Facturado	<input type="text" value="P19Pagare 245254254.pdf"/>	Descargar Documento	
Ingreso Pagare Firmado			
Cargar Pagare:	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno...vo selec.	Adjuntar Documento	
Pagare Cargado:	<input type="text"/>	Visualizar	
<input type="button" value="Guardar"/>		<input type="button" value="Salir"/>	

Pagaré Devuelto

- a. **Recibimos un correo electrónico informado que nuestra solicitud no fue aprobada**
- b. **Ingresamos al aplicativo y modificamos la información errada**
- c. **En caso de requerir otros documentos seguimos los pasos anteriores.**

Estimado Alumno,

Tu solicitud de pagaré fue rechazada, con el siguiente comentario:

Comentario de devolución:

El fiador no cumple con los requisitos solicitados; sus ingresos son inferiores a 267.000 colones

Saludos.

ULCR. Universidad Latina.

No Responder. Mail generado automáticamente.

Productos Financieros Aprobados

Proceso Interno

Cargar Documentos

Resolución Proceso