

Contenido

1. Instrucciones para parametrizar	2
2. Consideraciones finales	4

1. Instrucciones para parametrizar

Tabla de parametrización: definir criterios de cobros para todos los IDs de usuario o roles de cobrador a los que desee asignar ítems de cobro. Los criterios que defina actuarán como filtros que asignan ítems de cobro al cobrador apropiado al ejecutar el proceso de asignación de cobrador.

Ruta de Parametrización: *Menú principal < Definición de SACR > Datos de Productos > Finanzas del Alumnado > Cobros Criterios Cobro a Corporación.*

Periodicidad de parametrización: esta parametrización se realiza según la necesidad, a demanda.

Insumos para la parametrización: ninguno.

Listado de parametrizaciones requeridas

Nombre parametrización	Ruta / Nombre XLAT
Unidad de Negocio	<i>Menú > Definición de SACR > Datos de Productos > Finanzas del Alumnado > Unidad de Negocio de SF.</i>

Descripción de campos que aplican en la parametrización:

UNIVERSIDAD EAFIT

Todo -> Buscar Búsqueda Avanzada

Criterios Cobros Corporativos

Unidad Negocio: MEDEL

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 2 Último

N° Sec: 2 ID Usuario: id_usr_afatores

Asignar Todos

Importe Deuda Vencida: 1.00 COP

Categ Deuda Vda

Descripción

SFS

Plantilla

Guardar Volver a Buscar Notificar

Imagen 1: Criterios Cobro a Corporación.

De acuerdo a la Imagen 1 se describen los siguientes campos:

1. **Unidad Negocio:** es un ente dentro de la institución que enmarca las reglas contables y financieras de forma independiente.

Para la Universidad EAFIT se tiene definido las siguientes unidades de negocio:

Unidad Negocio	Descripción
BOGOT	Bogotá
LLGRA	Llanogrande
MEDEL	Medellín
PEREI	Pereira

2. **No Sec:** consecutivo que trae el sistema automáticamente cada que se crea un criterio de cobrador.
3. **Asignar Todos:** asigna al cobrador todos los ítems de cobro.
4. **Importe Deuda Vencida:** es importe mínimo vencido que debe tener un cargo antes de que el sistema calcule la tasa por de mora, asigna al cobrador los ítems de cobro que cumplan con el importe mínimo introducido en el campo.
5. **Categ Deuda Vda:** a partir de que categoría se iniciara con la gestión de cobro, asigna al cobrador los ítems de cobro que pertenezcan a la categoría de antigüedad.
6. **Apellidos:** asigna al cobrador los ítems de cobro clasificándolos por apellidos.

7. **SFS:** (Fondos Suficientes) asigna al cobrador los ítems de cobro asociados a los alumnos que tengan este motivo de ítem definido en sus cuentas, este tipo de cobro no es utilizado en EAFIT.
8. **Plantilla:** se activa esta casilla para adjuntar una plantilla de carta de cobros en particular a los ítems de cobro, asignados a ella al ejecutar el proceso de asignación de cobrador. En el campo *Código* que aparece a la derecha de la casilla activada, seleccione el código de la plantilla de carta de cobro adecuada. Esta opción no aplica para EAFIT.
9. **Programa Académico:** asigna al cobrador sólo los ítems de cobro incluidos en los programas académicos que especifique en el área de desplazamiento Programas Académicos. Esta área sólo aparece si se activa la casilla Programa Académico.

2. Consideraciones finales