

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 de Cobro*

Periodicidad de parametrización: esta parametrización se realiza de manera institucional y 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:

Unidad Negocio MEDEL

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 2 Último

Nº Sec 1 ID Usuario id_cc_atabares

Asignar Todos

Importe Deuda Vencida 1.00 COP

Categ Deuda Vda

Apellidos

SFS

Plantilla

Programa Académico

Guardar | Volver a Buscar | Notificar

Imagen 1: Criterios de Cobro.

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

1. **Unidad de 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. **ID Usuario:** Buscador que permite relacionar el Usuario que realiza el cobro.
4. **Asignar Todos:** asigna al cobrador todos los ítems de cobro.
5. **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.
6. **Categ Deuda Vda:** a partir de que categoría se iniciara con la gestión de cobro, Asigna a el cobrador los ítems de cobro que pertenezcan a la categoría de antigüedad.

7. **Apellidos:** asigna al cobrador los ítems de cobro clasificándolos por apellidos.
8. **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.
9. **Plantilla:** se pone el flag en 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.
10. **Programa Académico:** asigna al cobrador sólo los ítems de cobro incluidos en los programas.

2. Consideraciones finales

N/A