

**Contenido**

- 1. Instrucciones para parametrizar ..... 2
- 2. Consideraciones finales ..... 7

## 1. Instrucciones para parametrizar

**Tabla de parametrización:** define los calendarios de ajuste que determina los calendarios de reembolso (saldo a favor de libre disposición para el alumno) que van a aplicarse a los miembros de un grupo de matrícula. Estos calendarios determinan el modo en que el sistema ajustará las tasas de nivel por ciclo lectivo y clase cuando un alumno se da de baja (cancela) de una clase o de baja total. El sistema utiliza el rango de días calendario que ha estado vigente en un Ciclo Lectivo para determinar el porcentaje del reembolso

**Ruta de Parametrización:** *Menú principal > Definición de SACR > Datos de Productos > Finanzas del Alumnado > Matrículas y Tasas > Calendarios de Ajuste*

**Periodicidad de parametrización:** Para cada ciclo lectivo que se defina se debe realizar esta parametrización, es de tipo institucional y debe ser centralizada en el área de Admisiones y registro.

**Insumos para la parametrización:** ninguno.

### Listado de parametrizaciones requeridas

<b>Nombre parametrización</b>	<b>Ruta / Nombre XLAT</b>
Motivos de Ajuste	<i>Menú principal &gt; Definición de SACR &gt; Datos de Productos &gt; Gestión de Contribuciones &gt; Gestión de Sesiones &gt; Motivos de Ajuste</i>
Ciclos Lectivos	<i>Menú principal &gt; Definición de SACR &gt; Tablas Básicas &gt; Definición de Ciclos Lectivos &gt; Tabla de Ciclo Lectivo/Sesión</i>

## Descripción de campos que aplican en la parametrización:

Calendarios de Ajuste

ID Set: EAFIT      Código Ajuste: ESTANDAR

\*Descripción: Estándar

\*Opción Ajuste: Por F Inicio Sesión

Calendarios Ajuste      Buscar | Ver Todo      Primero 1 de 1 Último

\*Motivo Ajuste: BAUT Baja Automática      Copiar Calendario Ajuste

Baja Ciclo Lvo      Definir Val p/Def

Calendarios Ajuste      Buscar | Ver Todo      Primero 1 de 5 Último

\*Ciclo: 1916      Sesión: 5 mayo 2019

Día Inicial	Final	Porcentaje Inicial	A	Clase Inicio	Final	Porcentaje Reembolso
-999	999	0.000	0.500	0	0	0.00

Personalizar | Buscar | Ver Todo      Primero 1 de 1 Último

Definir Tasa Admin

Guardar      Volver a Buscar      Notificar      Actualizar      Añadir      Act/Visualizar

Imagen 1: Calendarios de Ajuste

1. (\*) **ID Set:** es una etiqueta e identificador que representa un grupo de datos para una institución.
2. (\*) **Código Ajuste:** por defecto. Para la Universidad se parametrizará STD (Estándar)
3. (\*) **Descripción:** denominación dada para nombrar la información del ajuste. Para el caso de la Universidad se debe diligenciar Estándar.
4. (\*) **Opción Ajuste:** Los valores posibles de ajuste son
  - Por % clase
  - Por % duración
  - Por clase
  - Por f inicio ciclo lectivo: utilizaremos para la Universidad esta opción para educación no formal.
  - Por f inicio Clases: utilizaremos para la Universidad esta opción para educación formal.
  - Por f inicio sesión
  - Por f inicio censo
5. (\*) **Motivo Ajuste:** Es posible ajustar las tasas de distintas formas en función del motivo por el que un alumno se da de baja en una clase o de baja total. Es un valor xlat o lo trae el sistema por defecto, la Universidad lo parametriza como "CANC", aunque no tiene efecto. Ej. Baja, retiro, cancelación.
6. **Copiar Calendario Ajuste:** Mediante este botón se puede realizar la copia del calendario de ajuste de un ciclo lectivo/sesión a otro ciclo lectivo/sesión.

The image shows a software dialog box titled "Ciclo/Sesión Fuente y Destino". It contains four input fields, each with a search icon to its right. The fields are labeled "De Ciclo:", "Sesión:", "A Ciclo:", and "Sesión:". Below the input fields are two buttons: "Acep" and "Cancelar".

Imagen 1.2: Copiar Calendario de Ajuste

**6.1 (\*) De Ciclo:** se selecciona el ciclo de la cual se va a realizar la copia.

**6.2 De Sesión:** selecciona la sesión del ciclo de la cual se va a realizar la copia.

**6.3 (\*) A Ciclo:** se selecciona el ciclo para el cual se va a copiar el calendario de ajuste.

**6.4 A Sesión:** se selecciona la sesión del ciclo para el cual se va a copiar el calendario de ajuste.

**7. Baja Ciclo Lvo:** si aplica para bajas de clases, no se debe seleccionar y debe activarse si el calendario aplica para la baja del ciclo lectivo.

**8. Defin val P/Def:** por defecto a nivel de ciclo, por lo general no se diligencia. Se debe indicar un motivo de ajuste por defecto para las bajas de ciclo lectivo y para las bajas de clases.

**9. Ciclo Lectivo:** Se debe seleccionar el Ciclo Lectivo del calendario de ajuste, es decir, el periodo académico que define un lapso de tiempo donde se realizan las actividades académicas para un grado académico.

**10. Sesión:** Se debe seleccionar la sesión del ciclo lectivo del calendario de ajuste, es decir, la que define un lapso de tiempo durante el semestre. Si no se selección se aplica para todo el ciclo lectivo.

**11. Día Inicial:** se debe definir el día inicio de cada período de reembolso. Por defecto se diligencia 999.

**12. Final:** se debe definir el día fin de cada período de reembolso. Por defecto se diligencia 999.

La definición del calendario de ajustes para EAFIT en Educación Formal es:

<b>CICLO LECTIVO</b>	1666	Primer Periodo Académico del 2016
----------------------	------	-----------------------------------

<b>INICIO</b>		<b>FIN</b>
1/01/2016	A	30/06/2016

<b>SEMANA CANCELACIÓN</b>	<b>FECHA DE CANCELACIÓN</b>	<b>PORCENTAJE DE REEMBOLSO</b>
PRIMERA SEMANA	8/01/2016	90%
SEGUNDA SEMANA	18/01/2016	75%
EN ADELANTE		0%

<b>CALENDARIO DE AJUSTE</b>		
<b>INICIO</b>	<b>FIN</b>	<b>PORCENTAJE</b>
-999	7	90
8	17	75
18	999	0

**13. % Inicial:** si la opción de ajuste indicada es “Por % Duración Clase” o “Por % Clase”, se debe ingresar el punto inicial (% Inicial) del rango.

**14. % Final:** si la opción de ajuste indicada es “Por % Duración Clase” o “Por % Clase”, se debe ingresar el punto final (% Final) del rango.

**15. Clase Inicio:** si la opción de ajuste es “Por Clase”, se debe ingresar una Clase Inicio en este campo.

**16. Final:** si la opción de ajuste es “Por Clase”, se debe ingresar una Clase Final en este campo.

**17. % Reembolso:** se ingresa el porcentaje de las tasas cobradas que el alumno recibirá como reembolso.

**18. Definir tasa Admin:** permite navegar hacia una página en la que se puede definir una tasa administrativa asociada al período de ajuste; aquí se puede definir una tasa para bajas y/o cancelaciones (porcentaje y valor máximo o cuota fija) y asociar el tipo de cuenta y el tipo de ítem correspondientes.

Favoritos    Menú Principal    Definición de SACR    Datos de Productos    Finanzas del Alumno    Matriculas y Tasas    Calendarios de Ajuste

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Calendarios de Ajuste

**Definición Tasa Administrativa**

Código Ajuste: ESTANDAR    Estandar

Motivo Ajuste: BAUT

Ciclo: 1911    Pperio: 2019    Sesión:

Cd Fecha Vencim:     Moneda: COP

**Baja**

Tasa Admin:

Porcentaje:

Importe Máximo:

Tipo Cuenta:

Tipo Ítem:

**Cancelación**

Cuota Fija:

Tipo Cuenta:

Tipo Ítem:

Acep    Cancelar    Actualizar

Imagen 1.3: Definición tasa administrativa

**18.1 Cd Fecha Vencim:** Seleccione el código de fecha de vencimiento (calendario de facturación y de vencimiento) que desea utilizar para la tasa administrativa.

Campos definidos en el subgrupo de baja:

**18.2 Tasa Admin:** se ingresa el valor fijo a cargar a un estudiante por darse de baja del programas o clases.

**18.3 Porcentaje:** se ingresa el porcentaje del matricula que se desea cargar al estudiante cuando se da de baja de un programa.

**18.4 Importe Máximo:** se define el valor máximo a cargar al estudiante basado en los campos anteriores.

**18.5 Tipo Cuenta:** Seleccione el tipo de cuenta del cargo a registrar al estudiante.

**18.6 Tipo Ítem:** Seleccione el tipo de ítem en el cual se registra el cargo del estudiante.

Campos definidos en el subgrupo de Cancelación:

**18.7 Cuota Fija:** se ingresa el valor fijo que se carga al estudiante en el proceso de cancelación de programas o clases inscritas.

**18.8 Tipo Cuenta:** Seleccione el tipo de cuenta del cargo a registrar al estudiante.

**18.7 Tipo Ítem:** Seleccione el tipo de ítem en el cual se registra el cargo del estudiante.

### **Aspectos de la configuración que varían para las unidades de negocio**

Para Educación no formal, los reembolsos por cancelación del curso se dan a partir de un porcentaje del número de horas de la sesión, dado que PeopleSoft no maneja una funcionalidad de calendario de ajuste por horas, el usuario administrativo invocara la reversión ingresando el porcentaje calculado manualmente con base en el cargo de matrícula.

## **2. Consideraciones finales**

- Se debe definir tantos Ciclos Lectivos como fechas de inicio y fin se tenga para los programas de Posgrados (especialización, maestría, doctorado) y Pregrado.
- El número de días Fin se calcula con la diferencia entre la Fecha de Inicio del Ciclo Lectivo y la Fecha de la Primera semana de Cancelación y así para cada una de las fechas estipuladas para cancelación.