INSTRUCTIVO

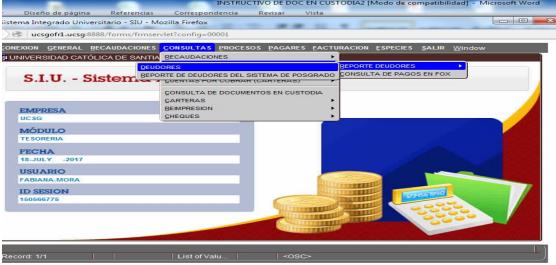
GENERACIÓN DE REPORTES DE DEUDORES

REPORTE DE DEUDORES POR FACULTAD

Los informes de estudiantes Deudores se envían todos los lunes a la Directora Financiera mediante correo.

La ruta es Consultas – Estudiantes – Reporte de Deudores- Deudores





Se llenan los siguientes campos:

Facultad: Se elige la facultad de la que se va a generar el reporte.

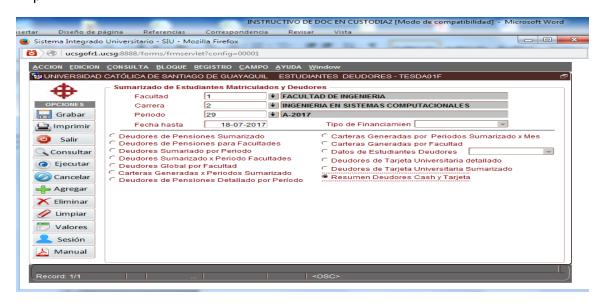
Elaborado por: Unidad de Tesorería **Fecha actualización:** 20/07/2017

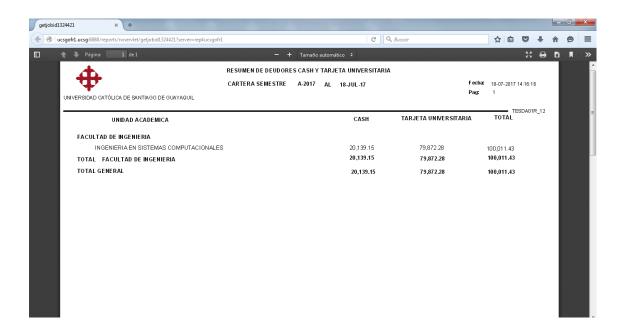
Carrera: Se escoge la carrera de la facultad que se va a generar el reporte.

Período: Se selecciona el período actual.

Fecha Hasta: Se elige la fecha que se está generando el reporte.

Se escoge el **tipo de reporte** que es: Resumen de Deudores cash y tarjeta y luego clic en imprimir.





REPORTE DE DEUDORES DEL SISTEMA DE POSTGRADO

La ruta es Consultas — Estudiantes — Reporte de Deudores- Deudores del Sistema de Postgrado.



Se llenan los siguientes campos:

Programa: Se elige el programa del cual se va a generar el reporte.

Fecha desde: Se digita la fecha 01-01-1999

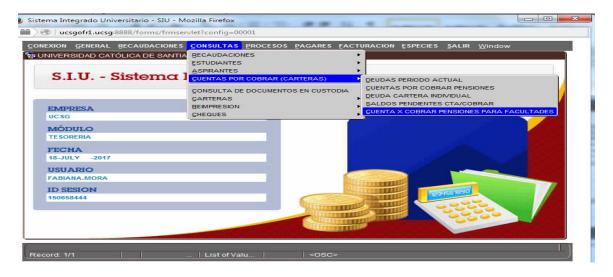
Fecha Hasta: Se digita la fecha tope que se va a generar el reporte

Fecha Corte: Se digita la fecha corte que se va a generar el reporte

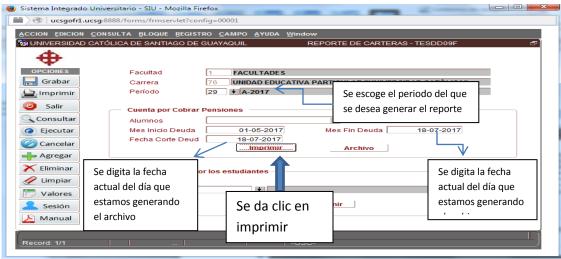
Tipo de reporte: Se escoge el tipo de reporte a generar, en este caso es Deudores del Sistema de Postgrado Detallado.



REPORTE DE DEUDORES DE JARDIN SAUCES Y FREIRESTABILE





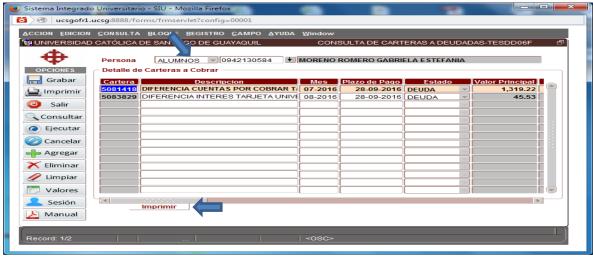


REPORTE DE DEUDA INDIVIDUAL POR ESTUDIANTE

La ruta es Consultas – Estudiantes – Reporte de Deudores- Deudores del Sistema de Postgrado y se llena los siguientes campos:

Persona: Se digita el número de cedula o nombre de la persona que se generará el reporte







REPORTE DE DEUDA DE EMPRESAS CLIENTES

La ruta es Consultas – Estudiantes – Reporte de Deudores- Deudores del Sistema de Postgrado y se llena los siguientes campos:

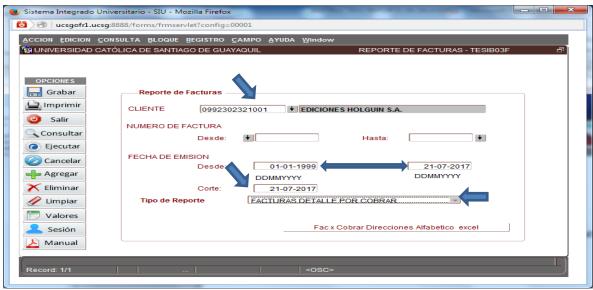
Elaborado por: Unidad de Tesorería **Fecha actualización:** 20/07/2017

Cliente: Se digita el RUC o Razón Social del cliente

Fecha de Emisión: Se digita la fecha desde 01-01-1999 hasta la fecha actual que se está generando el reporte.

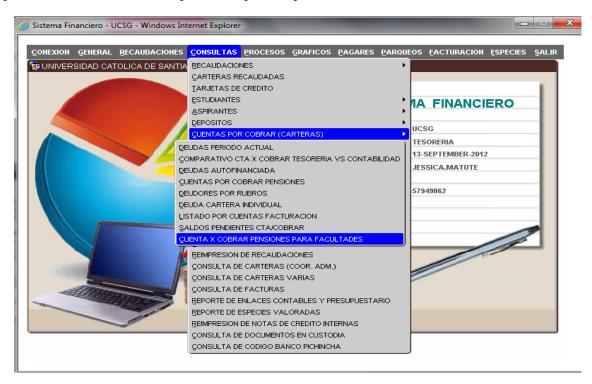
Tipo de Reporte: Se escoge Facturas Detalle por Cobrar.



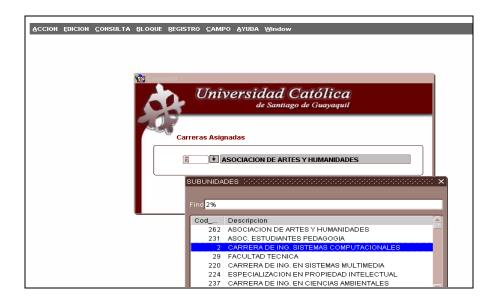


CONSULTA DE CUENTAS POR COBRAR PENSIÓN

En el Sistema Financiero del Siu, Módulo de Tesorería, se implementó una opción para consultar las cuentas por cobrar pensiones y el detalle de los pagos realizados por estudiante, la misma que permitirá realizar consulta de cartera de pensión en mora, como el detalle de los cobros realizados en un período determinado, cuya forma es TESDD09F. Se encuentra en la ruta Consulta – Cuentas por Cobrar Carteras – Cuenta por cobrar pensión para facultades.



Para poder realizar la consulta debemos ingresar la dependencia académica en la cual se creó la cartera del estudiante, podemos digitarlo o levantar la lista de valores y seleccionar la Carrera, luego damos "aceptar", el usuario solo tendrá acceso a las unidades bajo su responsabilidad.

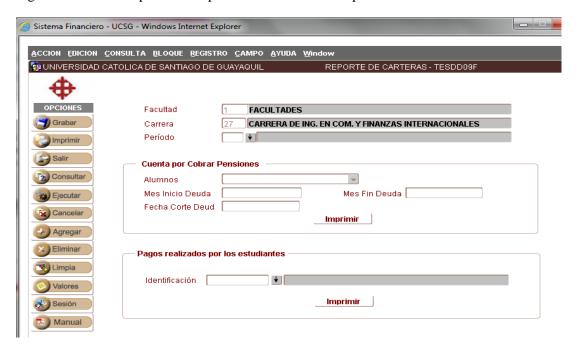


La pantalla que tenemos a continuación es para la generación de la consulta, en donde el primer parámetro a ingresar es el período, podemos ingresarlo o seleccionar de la lista de valores.

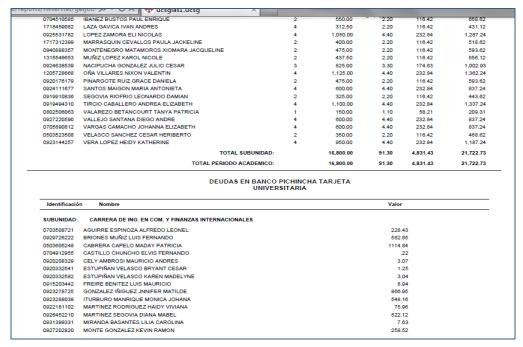


Luego tenemos dos tipos de reportes, el primero (parte central) es el de cuentas por cobrar pensiones, este reporte nos proporciona la información de las pensiones pendientes de pago del período en consulta, detallado por estudiante.

En los parámetros de mes inicio deuda y mes fin deuda se indica el período de los meses de las pensiones a consultar y en fecha de corte la fecha en la que se realiza la consulta. Una vez ingresados todos los parámetros presionamos el botón imprimir.



Luego de un tiempo de espera, obtendremos el reporte de cartera por estudiante, el mismo que está conformado por dos partes, la deuda en cash y la deuda a la tarjeta universitaria. La información es actualizada constantemente, según la fecha de corte.

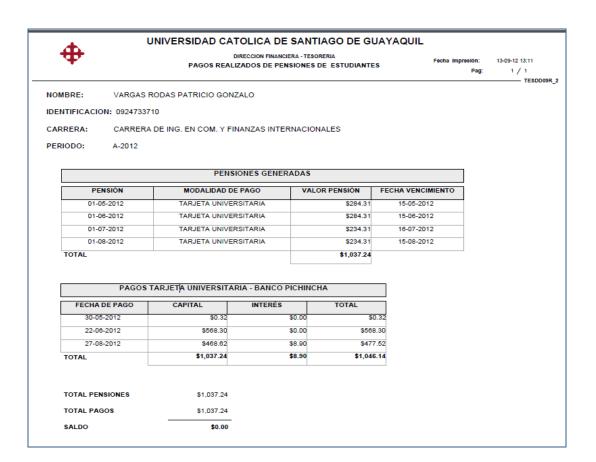


Elaborado por: Unidad de Tesorería Fecha actualización: 20/07/2017

El segundo reporte que se genera en los parámetros de la parte inferior es el de "Pagos realizados por estudiante", este reporte nos proporciona la información del pago de pensiones del período en consulta, por estudiante, para lo cuál tenemos que ingresar el número de cédula. Una vez ingresados todos los parámetros presionamos el botón imprimir.



Este reporte nos refleja el detalle de los pagos realizados por cada estudiante, según su modalidad de pago.



Cuando se ha generado el reporte la pantalla nos devuelve al estado inicial, para una nueva consulta ingresamos nuevamente los parámetros indicados anteriormente y generamos el reporte.