

# MANUAL DE USUARIO SYSACAD

## -Liquidaciones de Conceptos a Cobrar-

Noviembre 2024

*El propósito de este Manual es capacitar al usuario en todo lo referido a las configuraciones y procesos necesarios para generar y administrar la deuda de los alumnos permitiendo llevar un seguimiento de las carreras aranceladas de la Universidad Tecnológica Nacional.*

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	3	
2. ACCESO A LA APLICACIÓN .....	4	
3. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA .....	4	
Tipos de Aranceles.....4		
Períodos.....6		
Tipos de Archivos de Cobros.....8		
Motivos de Bonificación.....10		
Precios de Aranceles .....		11
Bonificación de Aranceles .....		13
Liquidaciones de Conceptos a Cobrar .....		15
Ítems de Liquidaciones .....		20
Archivos para Cobros Vía Empresas Cobranzas .....		28
Ítems de Archivos para Cobros.....31		
Configuración de Conexión con SYSADMIN .....		33
Cerrar Archivo para Cobros vía Empresa de Cobranzas .....		35
Items de Archivo para Cobros con datos generados para enviar al Alumno .....		36
Gestión de la Cobranza en SYSADMIN .....		39
Recibos importados de SYSADMIN .....		51

## 1. Introducción

Este módulo tiene como finalidad principal la generación de la deuda de los alumnos y el seguimiento de las carreras aranceladas. Para poder completar todo el circuito administrativo es necesario tener configurado en SYSACAD la conexión con el sistema SYSADMIN.

Objetivos específicos:

- Definir los aranceles a pagar por Especialidad, Tipo de Arancel y Período.
- Generar la deuda de los alumnos.
- En casos especiales poder generar bonificaciones por periodo, porcentaje o monto fijo .
- Registrar automáticamente la deuda en SYSADMIN.
- Notificar por mail a los alumnos de la deuda pendiente de pago junto con el link de pagos360.
- Importación de los archivos de pagos360 en SYSADMIN cancelando la deuda pendiente.
- Importación en SYSACAD de los pagos realizados para actualizar la deuda del alumno.

El módulo consta de algunos datos necesarios de cargar antes de poner en funcionamiento los procesos de Liquidaciones y Cobros.

- Tipos de aranceles.
- Períodos.
- Tipos de archivos de cobros.
- Motivos de bonificación.
- Precios de aranceles.
- Bonificación de aranceles.
- Liquidaciones de conceptos a cobrar.
- Ítems de Liquidaciones.
- Archivos para Cobros Vía Empresas Cobranzas.
- Ítems de archivos de cobros.
- Recibos importados de SYSADMIN.

## 2. Acceso a la aplicación

Para comenzar a utilizar el sistema, el usuario deberá ingresar el nombre de *Usuario* y *Contraseña*, proporcionado por los Responsables Técnicos de cada FR.

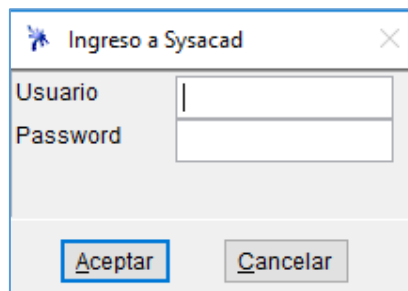


Imagen N° 1: Ingreso a SYSACAD

## 3. Funcionalidad del sistema

Para poder utilizar el modulo primero debemos configurar y cargar algunos registros en diferentes tablas.

### Tipos de Aranceles

En esta tabla se definen los distintos tipos de aranceles que se van a cobrar a los alumnos.

Se accede mediante la opción **Archivo**→**Académico**→**Liquidación Conceptos a Cobrar**→**Tipos de Aranceles**.

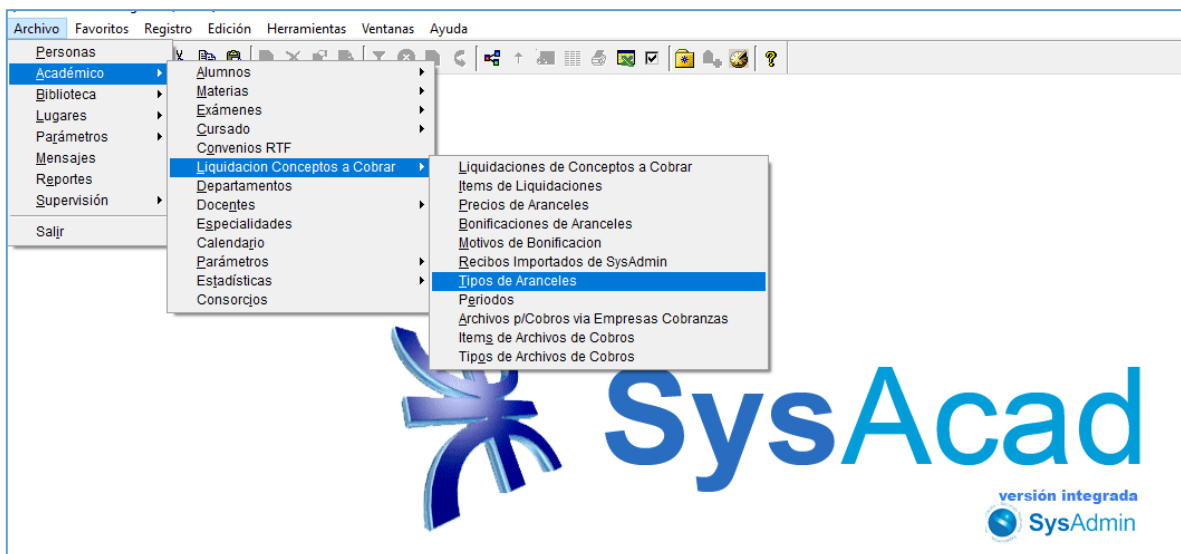
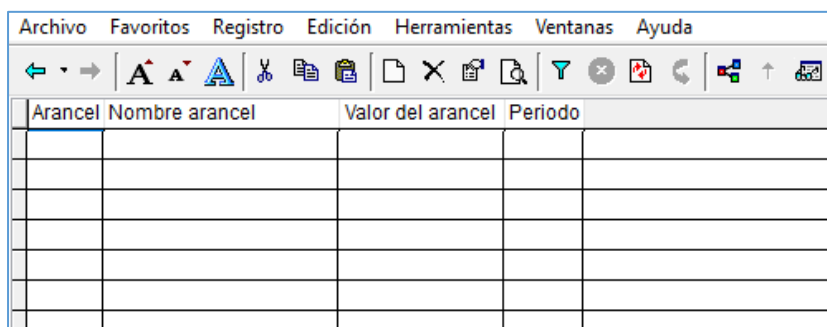


Imagen N°2: Pantalla principal de SYSACAD

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

---

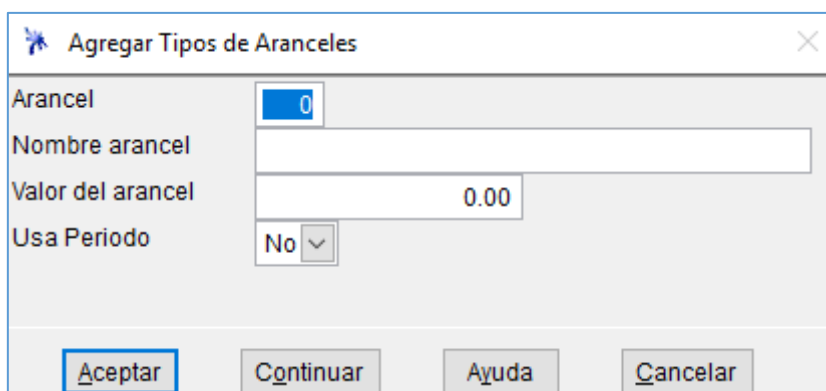
Una vez que accedamos, veremos la siguiente pantalla:



Arancel	Nombre arancel	Valor del arancel	Periodo

**Imagen N°3: Pantalla principal “Tipos de Aranceles”**

Con el botón “Insert” cargamos los tipos de aranceles.



Arancel: 0

Nombre arancel: [ ]

Valor del arancel: 0.00

Usa Periodo: No

Aceptar Continuar Ayuda Cancelar

**Imagen N°4: Agregar Tipos de Aranceles**

En “Arancel” pondremos números consecutivos (1, 2, 3, etc.)

En “Nombre de Arancel” pondremos el título del tipo de cobro (Matricula, Cuota, etc.)

“Valor de Arancel”, no se utiliza para este modulo.

“Usa período”, no se utiliza para este modulo.

Una vez definidos los tipos de aranceles se visualizarán de la siguiente manera:

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Arancel	Nombre arancel	Valor del arancel	Periodo
1	Matricula	0,00	No
2	Cuota	0,00	No

Imagen N°5: Ejemplo de carga de Tipos de Aranceles

## Períodos

En esta tabla se generan los periodos de cada año calendario.

Se accede mediante la opción **Archivo**→**Académico**→**Liquidación Conceptos a Cobrar**→**Períodos**.

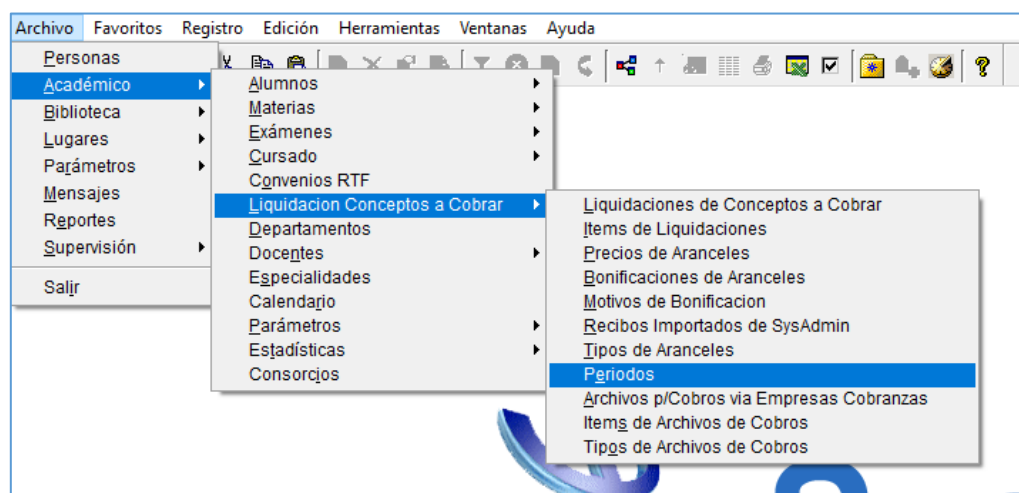
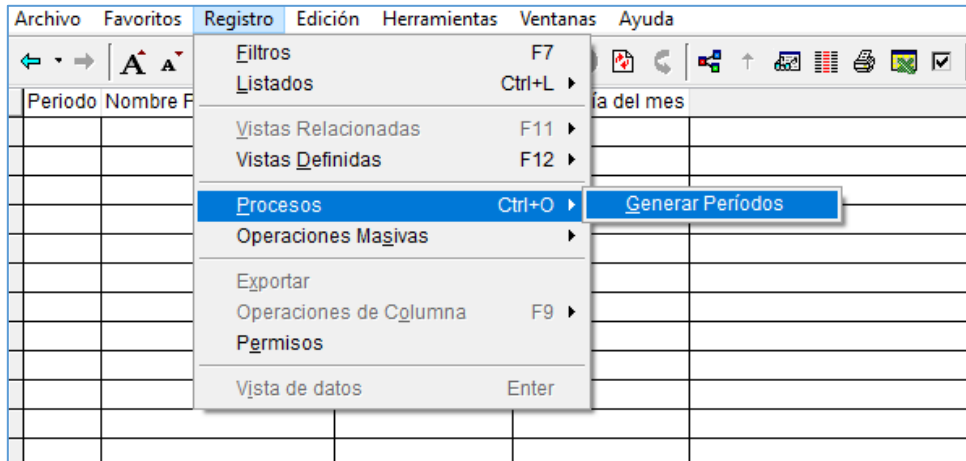


Imagen N°6: Agregar tabla de períodos

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

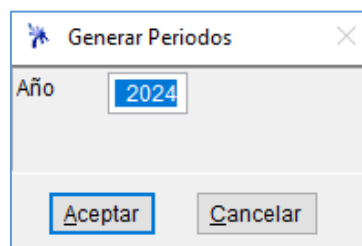
Cuando accedemos lo que haremos es generar todos los periodos de un año de la siguiente manera:

**Registro→Procesos→Generar Períodos.**



**Imagen N°7: Generar períodos**

En la siguiente ventana definimos el año calendario para el cual queremos generar los periodos



**Imagen N°8: Ejemplo de carga masiva de períodos**

Como vemos en la imagen, el Sistema SYSACAD nos generó una tabla en donde nos muestra cada período con el año y mes, el nombre, el primer y el último día del periodo.

Periodo	Nombre Periodo	Primer día del mes	Ultimo día del mes
202401	enero de 2024	01/01/2024	31/01/2024
202402	febrero de 2024	01/02/2024	29/02/2024
202403	marzo de 2024	01/03/2024	31/03/2024
202404	abril de 2024	01/04/2024	30/04/2024
202405	mayo de 2024	01/05/2024	31/05/2024
202406	junio de 2024	01/06/2024	30/06/2024
202407	julio de 2024	01/07/2024	31/07/2024
202408	agosto de 2024	01/08/2024	31/08/2024
202409	setiembre de 2024	01/09/2024	30/09/2024
202410	octubre de 2024	01/10/2024	31/10/2024
202411	noviembre de 2024	01/11/2024	30/11/2024
202412	diciembre de 2024	01/12/2024	31/12/2024

**Imagen N°9: Tabla de Períodos cargados**

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

### Tipos de Archivos de Cobros

El tipo de archivo de cobros define con que empresa se gestionará el cobro de la deuda del Alumno. Esta tabla esta precargada desde Rectorado y solo se deberá configurar por cada tipo de archivo la forma de conectarse con la misma, en este caso Pagos360

Accedemos desde:

**Archivo→Académico→Liquidación Conceptos a Cobrar→Tipos de Archivos de Cobros.**

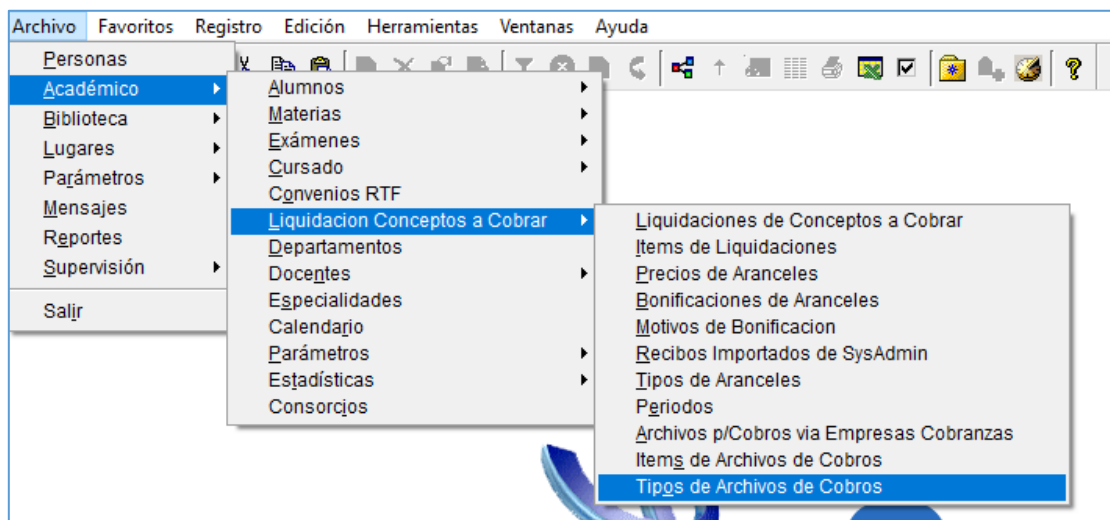


Imagen N°10: Menú “Tipos de Archivos de Cobros”

Cuando entramos en ese menú veremos que nos aparecen dos tipos. Este manual explica el uso de los cobros con la Empresa Pagos 360.

Tipo Arch Cobros	Descripción	Tipo Archivo
3	Pagos TIC	
36	Pagos 360	

Imagen N°11: “Tipos de Archivos de Cobros” opciones.

### Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Nos posicionamos en el Tipo de archivo 36

Tipo Arch Cobros	36
Descripción Tipo Archivo	Pagos 360

Imagen N°12: Tipo de Archivos de Cobros

Y desde ahí configuramos los datos de conexión desde:

#### Registro → Procesos → Configuraciones.

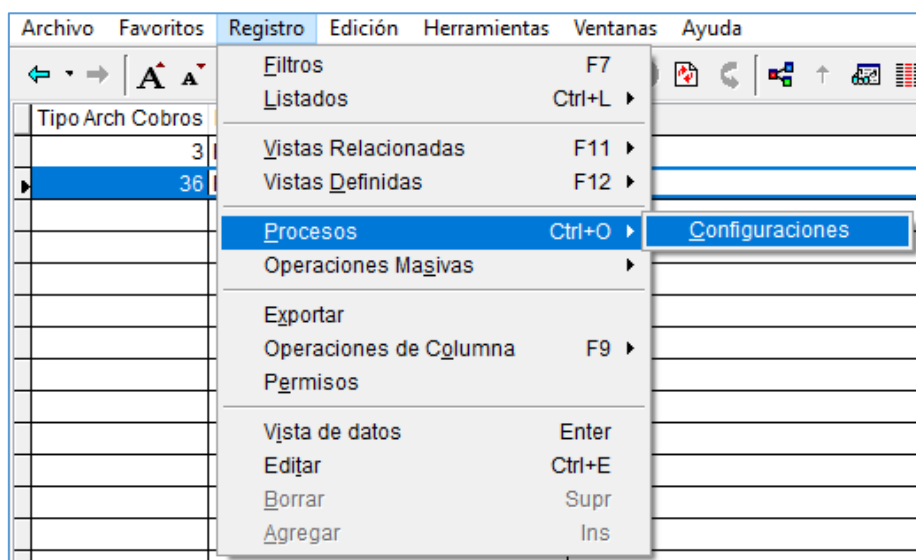
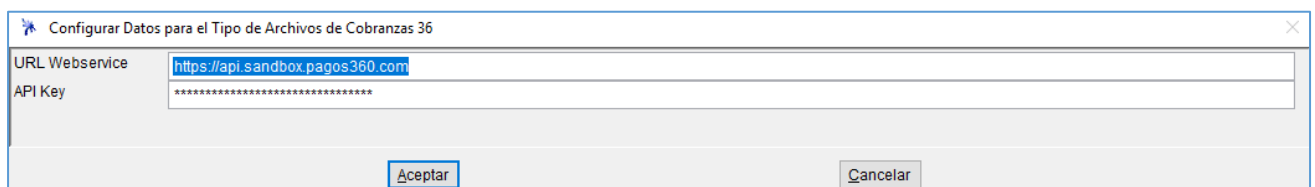


Imagen N°13: Proceso sobre tipo de cobro

Allí se nos abrirá la siguiente ventana donde nos solicita la URL del Webservice de la empresa y la clave para acceder a esos servicios.



The image shows a dialog box titled 'Configurar Datos para el Tipo de Archivos de Cobranzas 36'. It contains two input fields: 'URL Webservice' with the value 'https://api.sandbox.pagos360.com' and 'API Key' with a masked value '\*\*\*\*\*'. There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

Imagen N°14: Configuración de Datos para el Tipo de Archivos de Cobranza 36

Allí cargaremos los datos proporcionados por la empresa (la configuración de la imagen es solo a modo de ejemplo). Estos datos indican donde va a conectarse SYSACAD para obtener la URL de pago que le vamos a enviar al alumno para que pague su deuda.

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

### Motivos de Bonificación

En ocasiones especiales que la Facultad Regional necesite aplicar alguna bonificación o descuento a los alumnos, tendrá que tener cargada esta tabla de Motivos de Bonificación.

Accedemos desde:

**Archivo→Académico→Liquidación Conceptos a Cobrar→Motivos de Bonificación.**

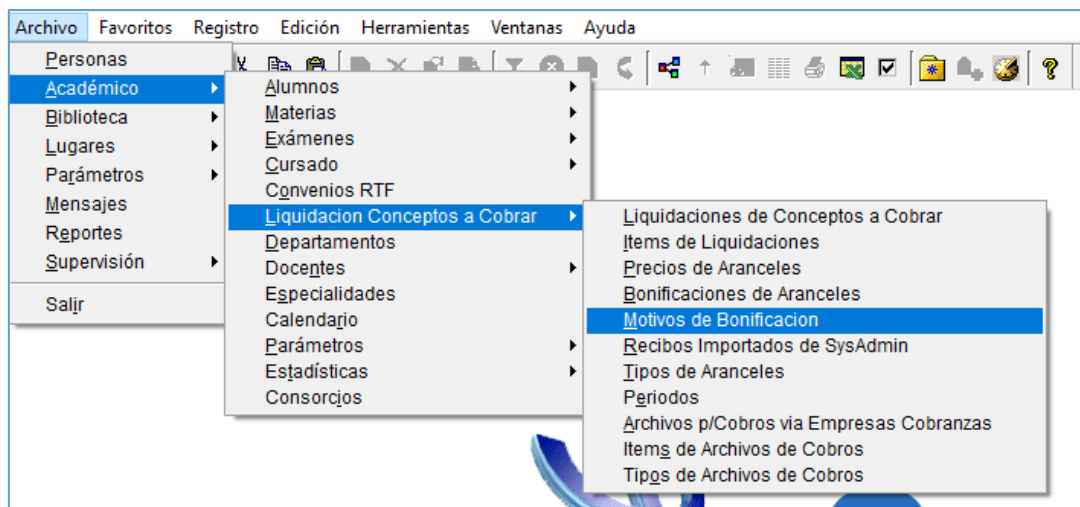


Imagen N°15: Menú “Motivo de Bonificación”

Estos motivos de bonificación van a servir para bonificar al alumno la cuota/matricula, en un porcentaje o en un monto fijo.

Una vez que ingresemos le vamos a dar al botón “Insert”, allí nos va a mostrar una ventana como la que se ve a continuación:

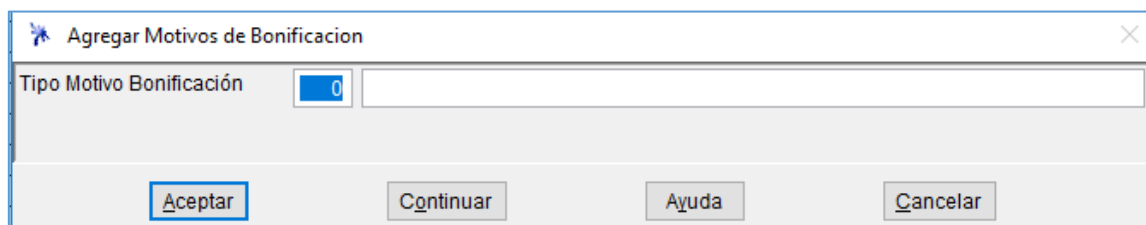


Imagen N°16: Carga de Motivo de Bonificación

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Aquí cargamos números consecutivos y a continuación la descripción del motivo. Una vez que terminamos le damos “Aceptar” para confirmar la carga.

Tipo	Motivo	Bonificación	Nombre	Motivo	Bonificación
1			Bajos Recursos		

Imagen N°17: Motivos de Bonificaciones

## Precios de Aranceles

Esta tabla nos permite definir los montos que el alumno debe abonar según el periodo y el tipo de arancel.

Accedemos desde:

**Archivo → Académico → Liquidación Conceptos a Cobrar → Precios de Aranceles.**

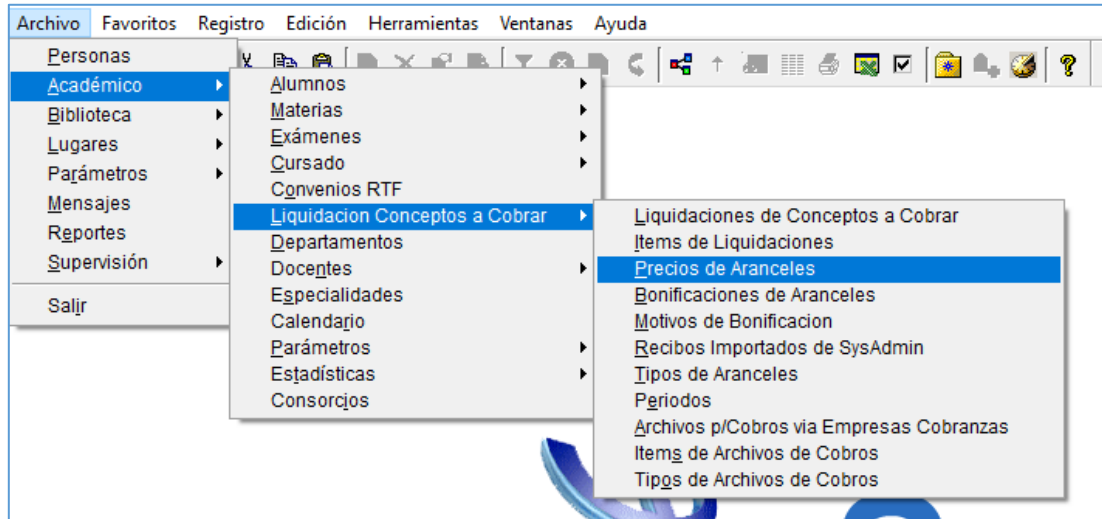


Imagen N°18: Menú Precios de Aranceles

En esta tabla podemos cargar registros de precios en forma individual o en forma masiva

En forma individual lo hacemos con la tecla “Insert” (esto nos permite cargar montos mes a mes)

Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

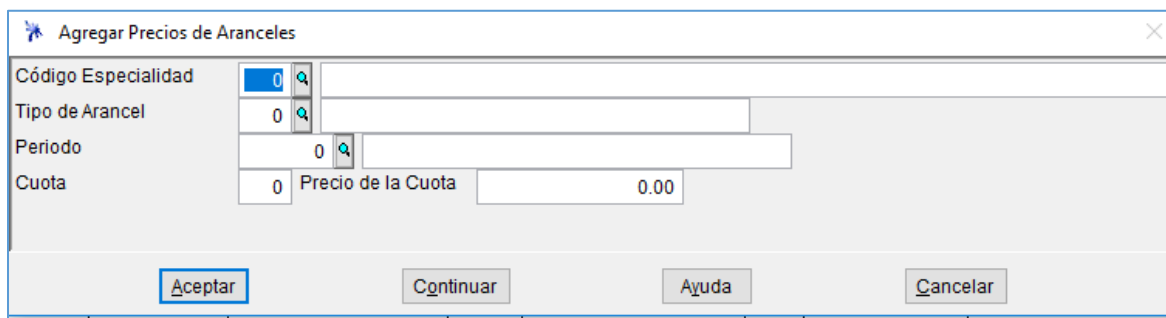


Imagen N°19: Carga de Precios de Aranceles

Aquí podemos cargar el importe que debe abonar el alumno por especialidad, tipo de arancel (cuota, matricula, etc.), Período y el numero de Cuota.

Cuando terminamos de cargar le damos “Aceptar”.

ID Precio Arancel	Esp.	Nombre	Tipo de Arancel	Nombre arancel	Periodo	Nombre Periodo	Cuota	Precio de la Cuota
14	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	1	Matricula	202403	marzo de 2024	1	14.000,00

Imagen N°20: Ejemplo de carga de precios de aranceles

Esta es la opción adecuada si los precios varían mes a mes o si teneos que agregar el arancel de la matricula (que solo se cobra una vez)

Si existieran varios períodos en donde el monto no varía, podremos hacer una carga masiva, que la ejecutamos de la siguiente manera:

**Registro→Procesos→Carga Masiva de Precios.**

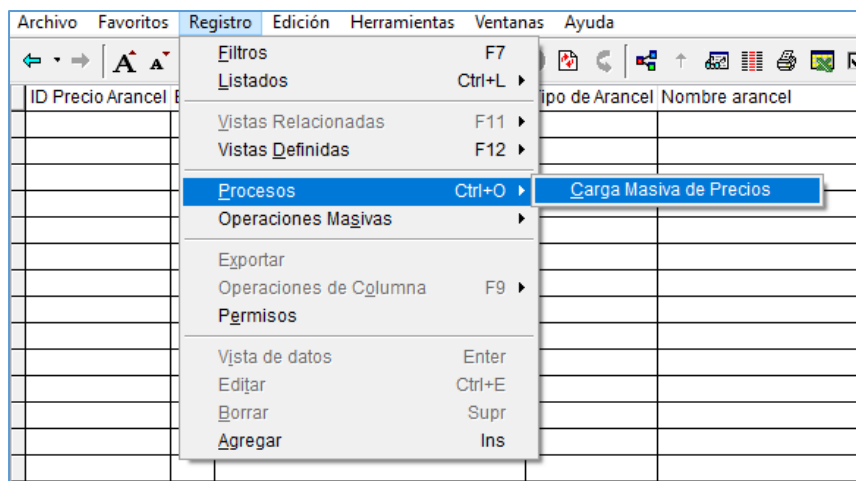


Imagen N°21: Carga Masiva de precios

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Allí nos solicitará exactamente los mismos datos que en la carga individual, con la diferencia que se debe aclarar Desde y Hasta que Periodo aplicar esos importes. Una vez que terminemos con todos los datos le daremos “Aceptar”:

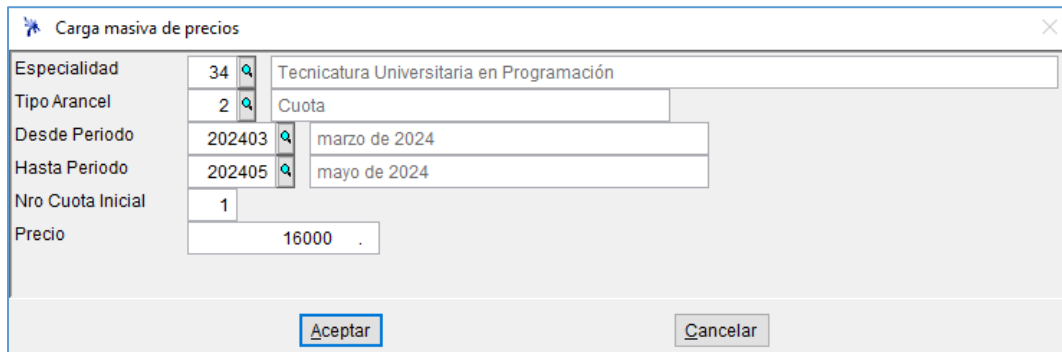


Imagen N°22: Ejemplo de Carga Masiva de precios

**NOTA:** Cada vez que hagamos una carga masiva, siempre chequear la correlatividad del número de cuota.

Una vez cargados los precios de aranceles podemos ver una pantalla similar a esta:

ID Precio Arancel	Esp.	Nombre	Tipo de Arancel	Nombre arancel	Periodo	Nombre Periodo	Cuota	Precio de la Cuota
14	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	1	Matricula	202403	marzo de 2024	1	14.000,00
15	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	2	Cuota	202403	marzo de 2024	1	16.000,00
16	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	2	Cuota	202404	abril de 2024	2	16.000,00
17	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	2	Cuota	202405	mayo de 2024	3	16.000,00
18	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	2	Cuota	202406	junio de 2024	4	18.000,00
19	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	2	Cuota	202407	julio de 2024	5	18.000,00
20	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	2	Cuota	202408	agosto de 2024	6	18.000,00
21	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	2	Cuota	202409	setiembre de 2024	7	20.000,00
22	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	2	Cuota	202410	octubre de 2024	8	20.000,00
23	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	2	Cuota	202411	noviembre de 2024	9	20.000,00
24	34	Tecnicatura Universitaria en Programación	2	Cuota	202412	diciembre de 2024	10	20.000,00

Imagen N°23: Ejemplo de Carga Masiva de precios de aranceles

## Bonificación de Aranceles

Antes de generar una Liquidación de conceptos a cobrar se pueden cargar las bonificaciones que la Facultad Regional desee aplicar.

Accederemos de la siguiente manera:

**Archivo→Académico→Liquidación Conceptos a Cobrar→Bonificación de Aranceles.**

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

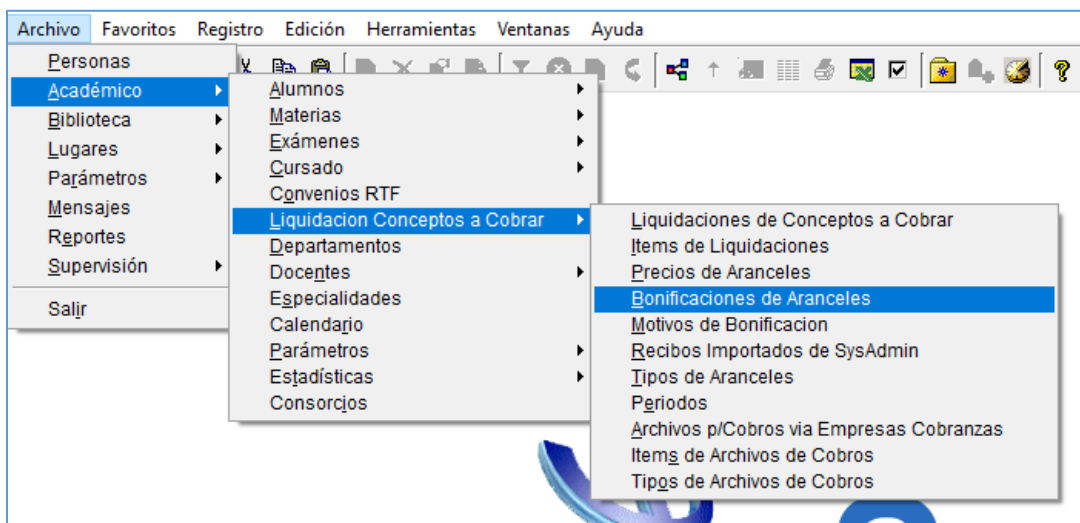


Imagen N°24: Menú Bonificación de Aranceles

En este menú con “Insert” podemos agregar la bonificación para el alumno

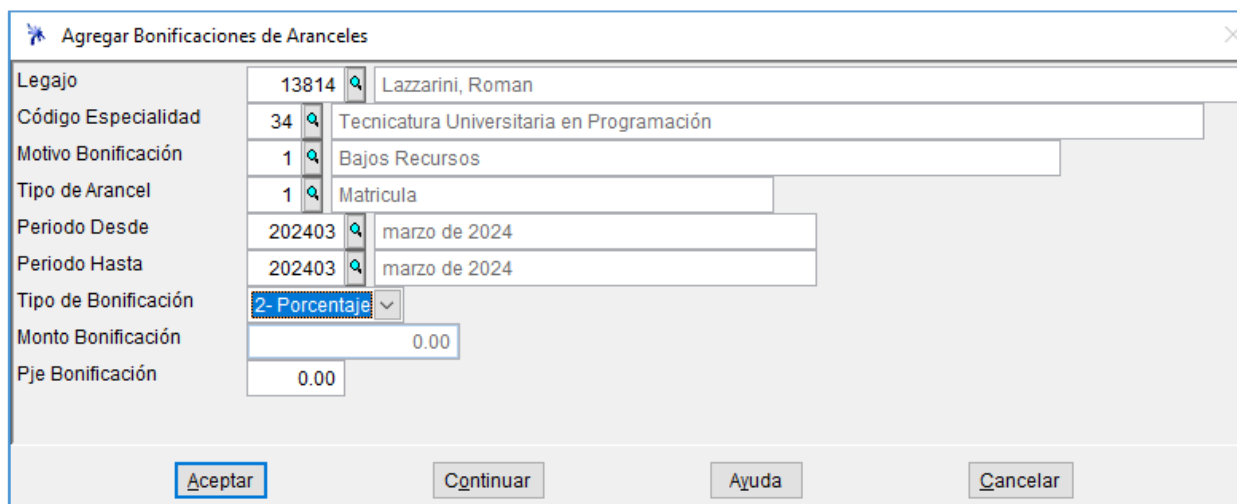


Imagen N°25: Ejemplo de carga de Bonificación de Arancel a Alumno

Como podemos observar en la imagen se deben cargar los siguientes datos:

- **Legajo** del alumno.
- **Código de la Especialidad** de la carrera del alumno.
- **Motivo de Bonificación:** Acá podemos ingresar a la lupita o F7 y nos va a traer todos los motivos de bonificación que cargamos en la tabla anteriormente
- **Tipo de Arancel:** se carga alguno de los tipos de aranceles definidos anteriormente (Cuota, Matricula, etc.)
- **Período Desde:** periodo desde cuando aplica la bonificación.
- **Período Hasta:** periodo hasta cuando aplica la bonificación.
- **Tipo de Bonificación:** puede ser “Monto Fijo” o Porcentaje”. El porcentaje se aplicará sobre el precio del arancel

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

- **Monto de Bonificación:** se habilita si en el tipo de bonificación se seleccionó “Monto Fijo” y el monto ingresado será el monto a descontar del precio del arancel.
- **Pje. Bonificación** se habilita si en el campo tipo de bonificación se seleccionó “Porcentaje”. En el ejemplo se cargo un 50% y en este caso ese será el porcentaje de descuento a aplicar al precio del arancel.

ID Bonificación Arancel	1
Legajo	13814 ↑ Lazzarini, Roman
Código Especialidad	34 ↑ Tecnicatura Universitaria en Programación
Motivo Bonificación	1 ↑ Bajos Recursos
Tipo de Arancel	1 ↑ Matricula ↑
Periodo Desde	202403 ↑ marzo de 2024 ↑
Periodo Hasta	202403 ↑ marzo de 2024 ↑
Tipo de Bonificación	2- Porcentaje ↓
Monto Bonificación	0.00
Pje Bonificación	50.00

Imagen N°26: Ejemplo de carga de Bonificación de Arancel a Alumno

En caso de tener dos bonificaciones (ejemplo matricula y cuota, se deberán generar dos registros).

## Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Teniendo todo lo anterior cargado estamos en condiciones de generar una Liquidación de conceptos a cobrar.

Para esto accedemos desde:

**Archivo → Académico → Liquidación Conceptos a Cobrar → Liquidación de Conceptos a Cobrar.**

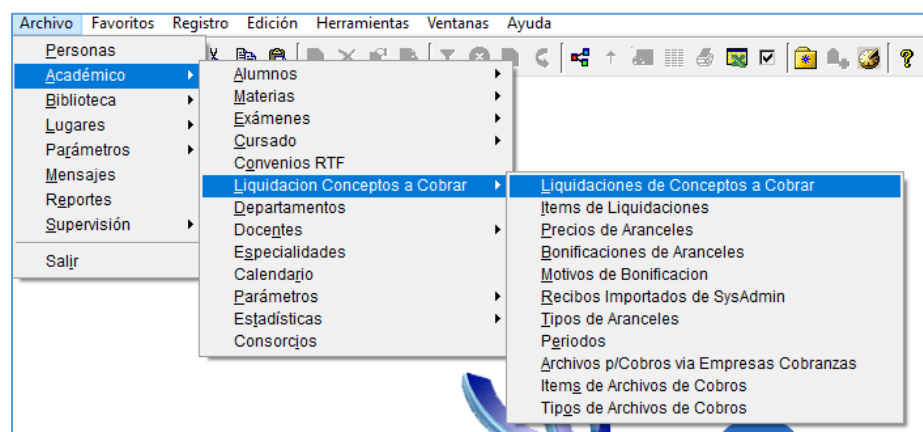


Imagen N°27: Menú Liquidación de Conceptos a Cobrar.

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Una vez que accedemos vamos a apretar la tecla “Insert” para cargar un encabezado de liquidación:

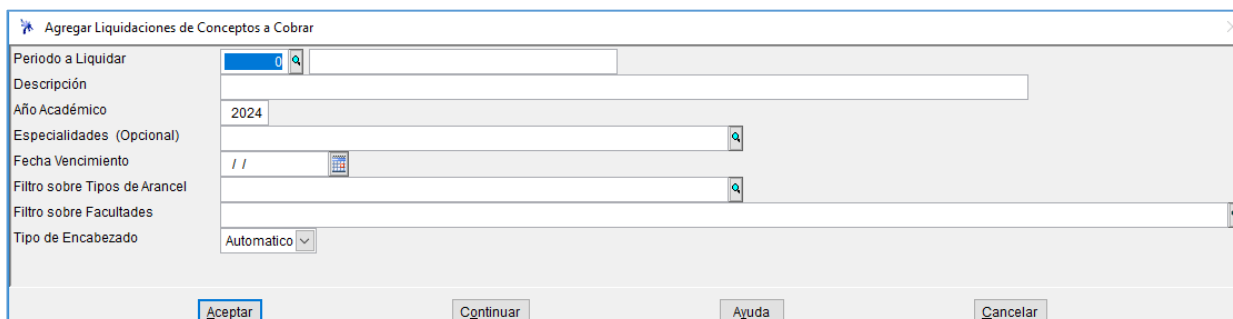


Imagen N°28: Ejemplo de carga de Liquidación de Conceptos a Cobrar.

Como vemos en la imagen debemos cargar los siguientes datos:

- **Período a Liquidar:** se cargará el período de la liquidación
- **Descripción:** pondremos algo relacionado a dicha liquidación que nos permita identificarla como por ejemplo “Liquidación de Matrícula y Cuota mes de marzo 2024”
- **Año Académico:** es el año académico con el que estamos trabajando.
- **Especialidades (Opcional):** si no se carga nada el proceso generará deuda de todas las especialidades. Si se ingresa algún dato el sistema realizará el filtro. Se puede cargar un código de especialidad o varios separados por; (punto y coma). La lupita nos puede ayudar a realizar la búsqueda de las especialidades. En el ejemplo siguiente se muestra un filtro para generar la deuda solo a los alumnos de la especialidad 34
- **Fecha de vencimiento:** indica la fecha de vencimiento que tendrá la deuda.
- **Filtro sobre Tipos de Arancel:** si no se carga nada el proceso generará la deuda de todos los Tipos de Aranceles activos. Si se ingresa algún dato, el sistema aplicará el filtro. Se puede cargar un tipo de arancel o varios separados por; (punto y coma). En el siguiente ejemplo podemos ver que seleccionamos los tipos2 y 1 (2;1).
- **Filtro sobre Facultades:** en el caso de Regionales Cabecera que dictan carreras a distancia bajo la modalidad Consorcios podrán utilizar este filtro para generar deuda solo de los alumnos de su regional. En el caso que la regional cabecera se encargue del cobro de todos los alumnos, el filtro deberá dejarse vacío o aclarar todas las regionales del consorcio separadas por ; (punto y coma)
- **Tipo de encabezado:** por defecto quedara seleccionado “Automático”.

Una vez que cargamos todo le damos “Aceptar”, y nos aparecerá de la siguiente manera:

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

Archivo Favoritos Registro Edición Herramientas Ventanas Ayuda	
ID Liquidacion Conc a Cobrar	1
Periodo a Liquidar	202403 ↑ marzo de 2024
Descripción	Liquidacion de Matricula y Cuota mes de Marzo
Año Académico	2024
Especialidades (Opcional)	34
Estado	Abierto ▾
Fecha Vencimiento	25/11/2024
Filtro sobre Tipos de Arancel	2;1
Filtro sobre Facultades	
Tipo de Encabezado	Automatico ▾

Imagen N°29: Ejemplo de carga de Liquidación de Conceptos a Cobrar.

Para poder generar las cuotas debe estar configurado el código SYSADMIN en cada una de las especialidades que vamos a procesar, y esto lo haremos de la siguiente manera:

**Archivo→Académico→Especialidades.**

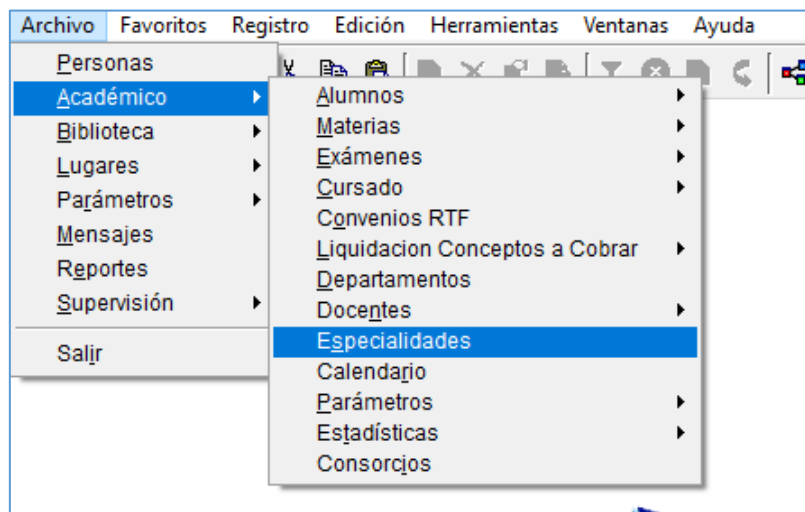
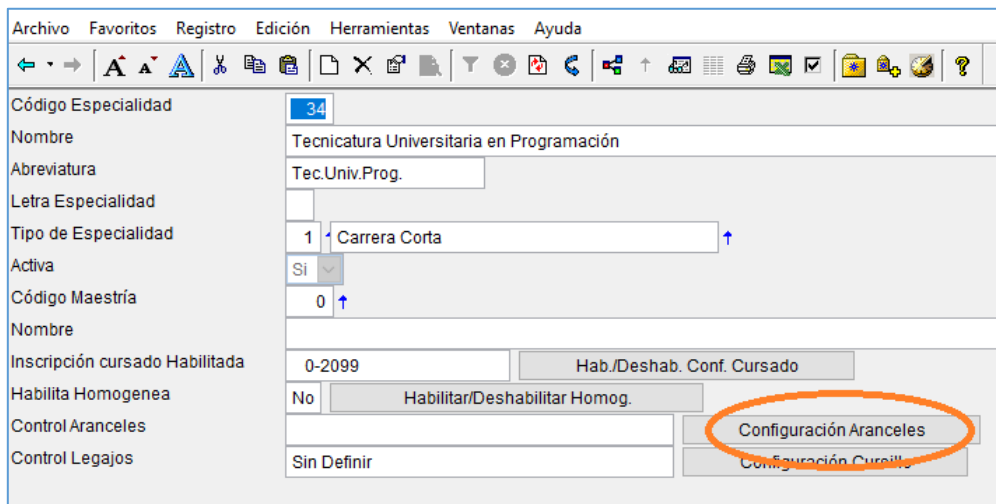


Imagen N°30: Menú de especialidades en donde se configurará el número de SYSADMIN.

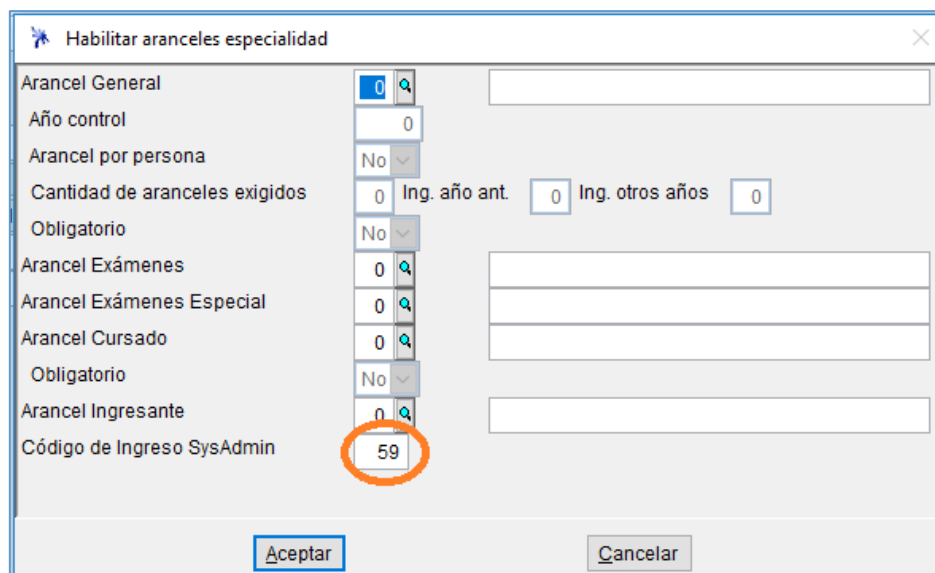
**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

Filtramos la especialidad y presionamos en el botón “Configuración Aranceles” como se muestra en la siguiente imagen.



**Imagen N°31: Menú de especialidades en donde se configurará el número de SYSADMIN.**

Una vez que accedemos ahí tendremos que completar el código de ingreso a SYSADMIN, a cada Facultad Regional se lo proporcionará la parte que maneje SYSADMIN. Este código es importante porque es un dato que se utiliza al generar la previsión de ingresos en SYSADMIN

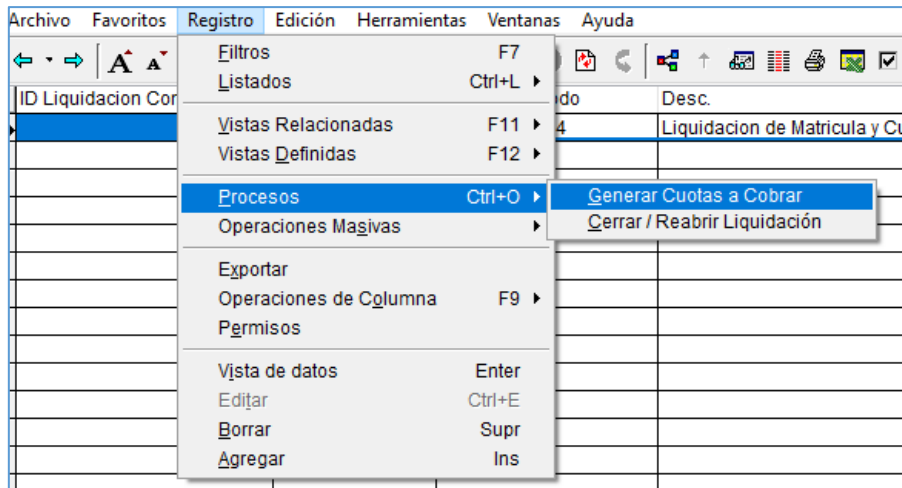


**Imagen N°32: Carga de Código de Ingreso a SYSADMIN.**

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

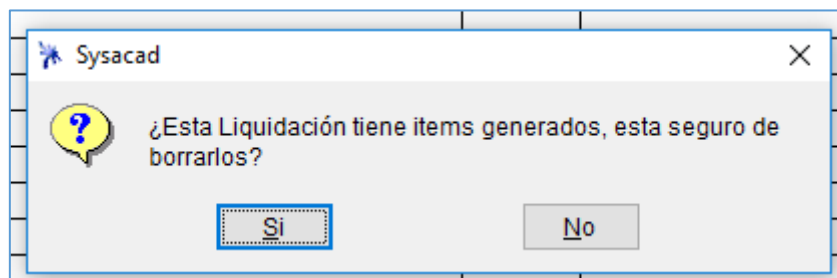
Volviendo al encabezado de la Liquidación vamos a poder generar las cuotas desde:

**Registro→Procesos→Generar Cuotas a Cobrar.**



**Imagen N°33 Proceso en carga de Liquidación de Conceptos a Cobrar.**

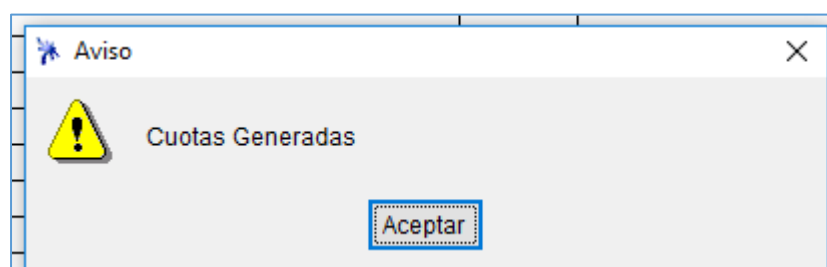
Si se trata de una generación posterior a la primera vez, el sistema nos consultara si deseamos borrar registros anteriores



**Imagen N°34: Proceso en carga de Liquidación de Conceptos a Cobrar.**

La primera vez que ejecutemos el proceso el sistema generará la deuda de los alumnos activos teniendo en cuenta los datos del encabezado (Periodo, Año Académico, Especialidades, Tipos de Aranceles y Facultades)

Finalizado el proceso veremos un aviso con el mensaje de “Cuotas Generadas”



**Imagen N°35: Cuotas generadas de Liquidación de Conceptos a Cobrar.**

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

Ahí ponemos “Aceptar”

## Ítems de Liquidaciones

Luego podemos ver los Ítems de la Liquidación desde:

**Registro → Vistas Relacionadas → Ítems de Liquidaciones**

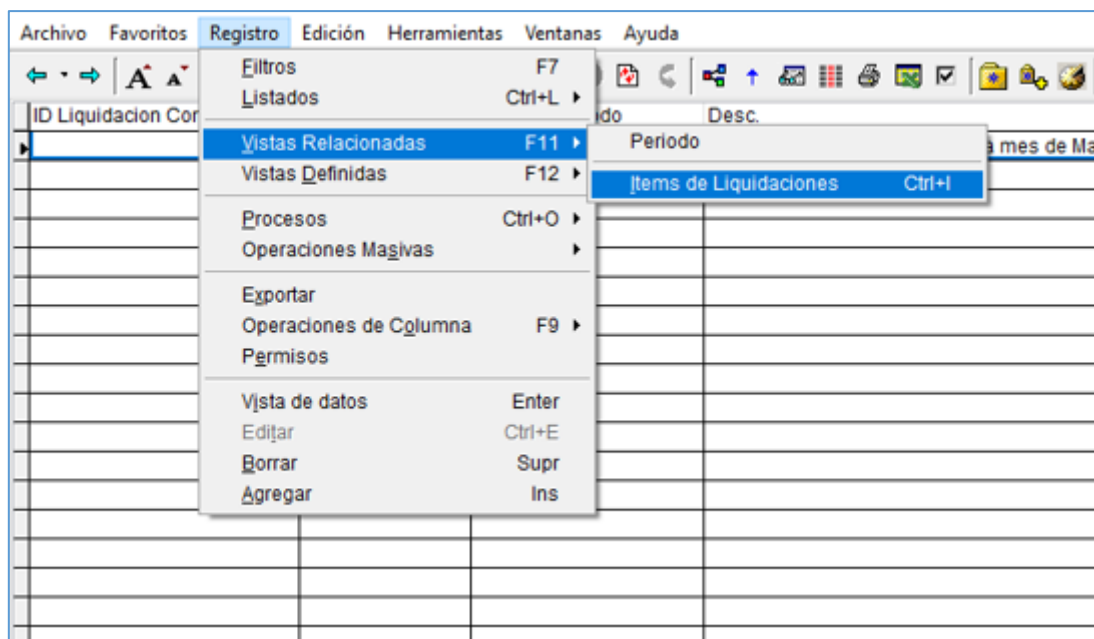


Imagen N°36: Menú de Ítems a Cobrar.

Al ingresar nos aparecerá la siguiente imagen:

ID Item	Col	Fac	Abreviatura	Legajo	T.Doc.	Nombre Documento	Apellido y Nombres	Fecha Venc	Número	Cod. Desc.	Monto	Monto Bonificación	Monto Neto	
1329	12	San Francisco	17300	1	DNI	5534774	Arias, Nestor Mario	25/11/2024	1	59	Matricula 1 Legajo Alumno 17300 Especialidad	14.000,00	0,00	14.000,00
1330	12	San Francisco	17300	1	DNI	5534774	Arias, Nestor Mario	25/11/2024	1	59	Cuota 1 Legajo Alumno 17300 Especialidad 34	16.000,00	0,00	16.000,00
1331	12	San Francisco	17541	1	DNI	17251381	Sotelo, Roberto Fernando	25/11/2024	1	59	Matricula 1 Legajo Alumno 17541 Especialidad	14.000,00	0,00	14.000,00
1332	12	San Francisco	17541	1	DNI	17251381	Sotelo, Roberto Fernando	25/11/2024	1	59	Cuota 1 Legajo Alumno 17541 Especialidad 34	16.000,00	0,00	16.000,00
1333	12	San Francisco	16987	1	DNI	20073252	Guell, Juan Ariel	25/11/2024	1	59	Matricula 1 Legajo Alumno 16987 Especialidad	14.000,00	0,00	14.000,00
1334	12	San Francisco	16987	1	DNI	20073252	Guell, Juan Ariel	25/11/2024	1	59	Cuota 1 Legajo Alumno 16987 Especialidad 34	16.000,00	0,00	16.000,00
1335	12	San Francisco	17032	1	DNI	21835051	Bertorello, Sandro Daniel	25/11/2024	1	59	Matricula 1 Legajo Alumno 17032 Especialidad	14.000,00	0,00	14.000,00

Imagen N°37: Registros de Cobros.

En el ejemplo podemos observar que cada alumno tiene generado dos registros, uno corresponde a la Matricula y el otro a la Cuota. Esto responde a lo que se configuró en el encabezado.

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

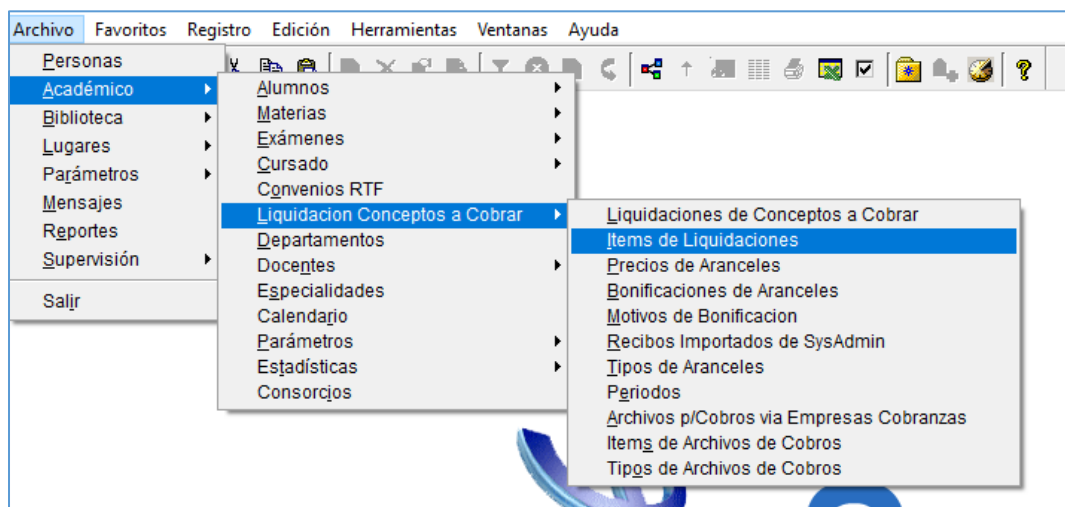
Lo que se ve señalado con un círculo es el código de SYSADMIN que cargamos anteriormente. Si este código no está configurado el proceso no se ejecutará.

Es muy importante que en esta pantalla la columna Email Destinatario tenga cargado el mail del alumno ya que a esa dirección será enviada la notificación de la deuda con el link de pago.


El control del campo cargado se puede hacer en esta ventana o podemos entrar al menú general donde podemos visualizar a todos los ítems de todas las Liquidaciones

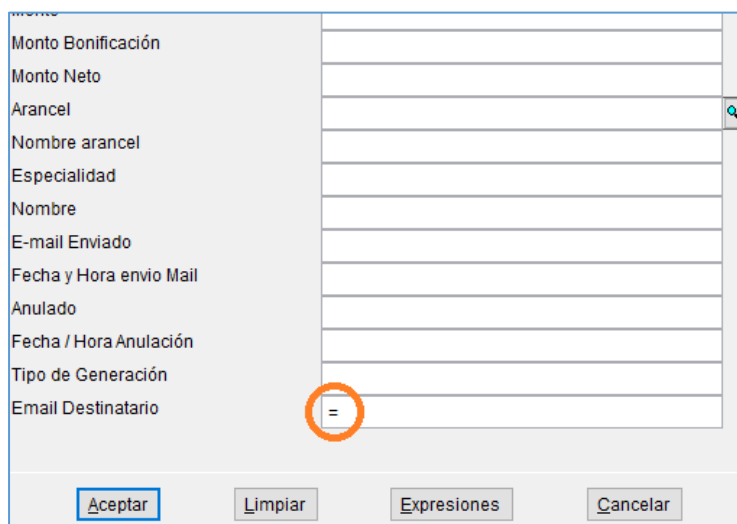
Accedemos de la siguiente manera:

**Archivo→Académico→Liquidación Conceptos a Cobrar→Ítems de Liquidaciones.**



**Imagen N°38: Menú de ítems de liquidación**

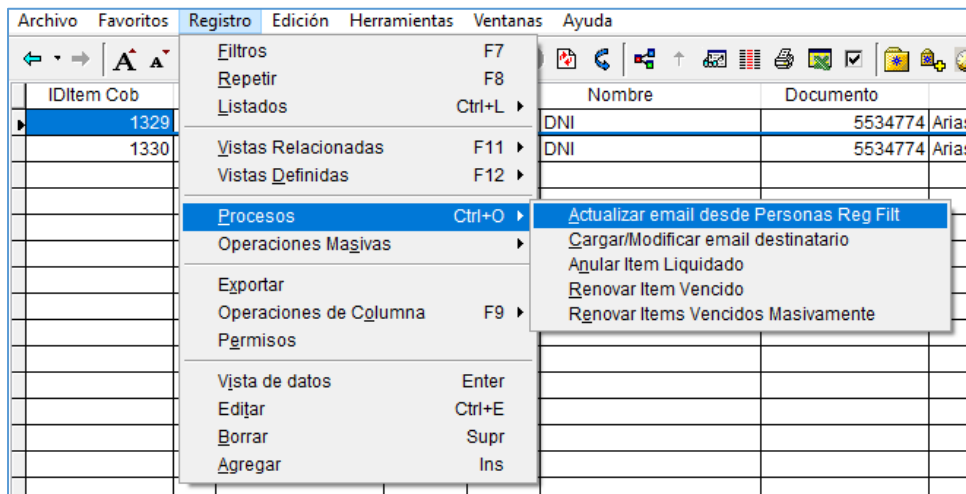
Allí filtraremos desde el ícono de filtros que se encuentra en la barra de tareas  o con Control+F y se nos abrirá una ventana como la que vemos a continuación:



**Imagen N°39: Filtro para ver alumnos sin mail**



**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

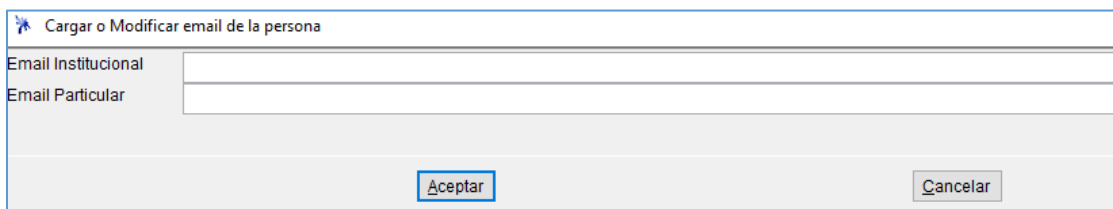


**Imagen N°41: Proceso de carga de mail de Persona**

Ejecutando ese proceso se debería completar el campo del Email Destinatario. Este proceso se puede ejecutar para todos los registros filtrados.

- 2- La otra manera de actualizar ese mail es cargarlo directamente desde la ventana de ítems de Liquidación. Para ello deberemos conocer el mail a cargar y para hacerlo ingresamos desde:

**Registro→Procesos→Cargar/Modificar email destinatario.**

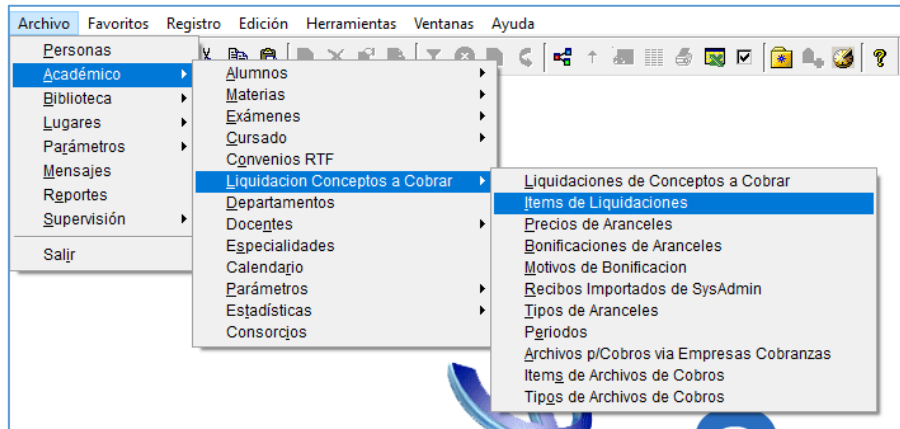


**Imagen N°42: Proceso de carga o modificación de mail de Persona**

Esta opción nos facilita la carga de la información sin tener que ir a la tabla de Personas. En esta ventana se puede registrar el Email institucional y Particular del alumno.

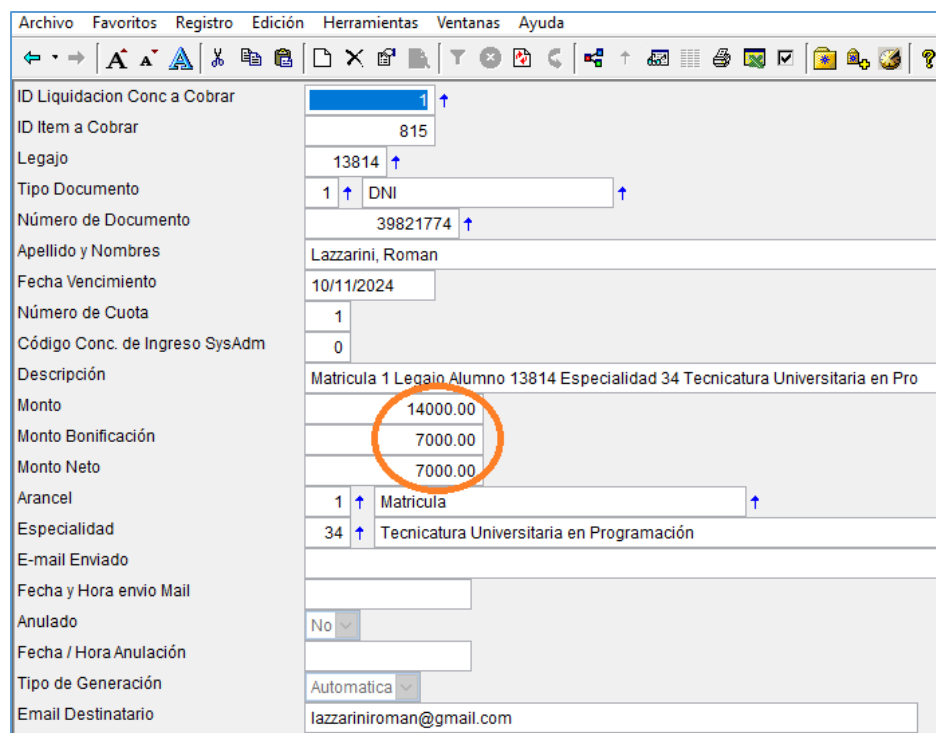
Ingresando a los ítems de la Liquidación podemos identificar si se aplicaron las bonificaciones que se hayan registrado previamente.

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**



**Imagen N°43: Menú de Ítems de Liquidaciones**

Para ello podemos hacer un filtro sobre el campo Monto Bonificación >0. Al darle “Enter” a algún registro encontrado veremos lo siguiente:

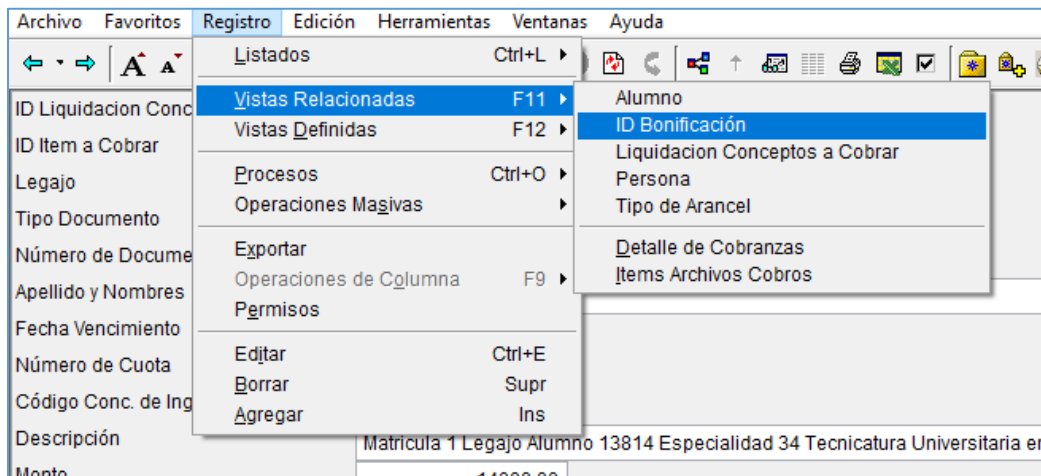


**Imagen N°44: Ejemplo de alumno bonificado en Ítems de Liquidaciones**

Si necesitamos ver el detalle de la bonificación podemos acceder al registro ingresando desde:

**Registro → Vistas Relacionadas → ID Bonificación.**

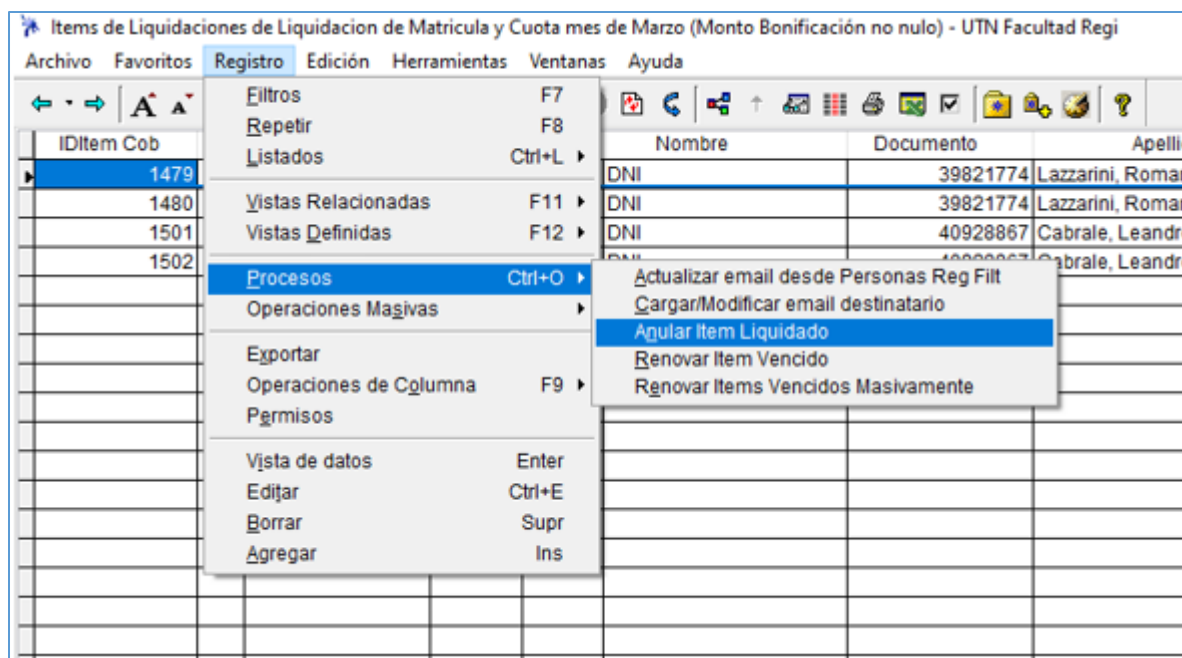
**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**



**Imagen N°45: Acceso a vista de bonificación del alumno**

Puede suceder que tengamos que anular algún registro generado, en ese caso la forma de anular es de la siguiente manera:

**Registro → Procesos → Anular Ítem Liquidado**



**Imagen N°46: Anulación de Ítem Liquidado**

De esta manera impedimos que este registro se incluya en un archivo de cobros.

Para el caso de que un alumno o a varios alumnos se le haya vencido la cuota a pagar, existen dos procesos para poder renovarlos. Podemos “Renovar ítem vencido” o “Renovar ítem vencidos Masivamente”.

En los ítems de liquidaciones se puede ver la fecha de vencimiento de la deuda. Si esa fecha es anterior a la fecha actual y si el campo “Monto Recibos” está vacío significa que esa deuda no se pagó y hay que renovarla. En este

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

caso la Regional decidirá el criterio para renovar esa deuda aplicando un porcentaje de incremento o cobrando un monto fijo. El proceso se ejecuta desde:

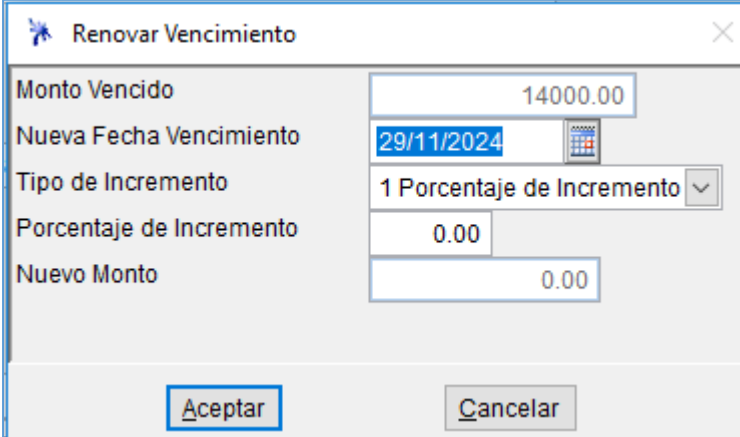
**Registro→Procesos→Renovar Ítem Vencido**

Imagen N°47: Ejemplo de Renovación de Ítem Vencido

En el caso que se detecten varios registros vencidos se los puede renovar en forma masiva.

Para ello accedemos desde:

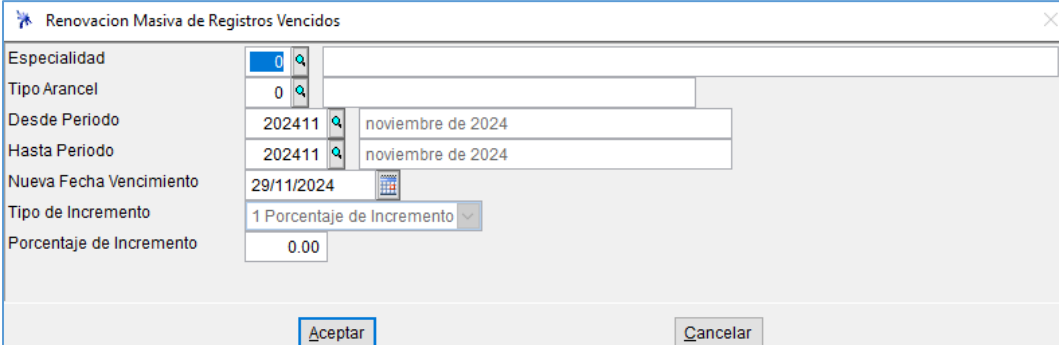
**Registro→Procesos→Renovar Ítem Vencidos Masivamente**

Imagen N° 48: Ejemplo de Renovación de Ítem Masiva de Registros Vencidos

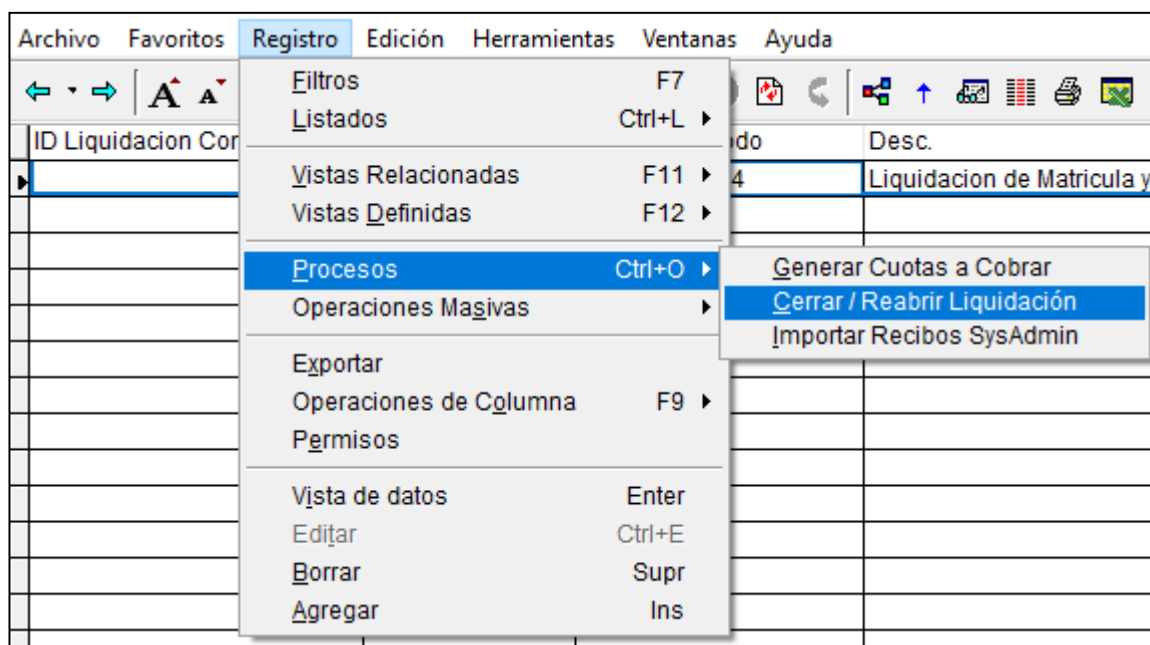
Allí la Facultad podrá completar los datos para identificar a los registros que desea renovar.

Se Filtrará por la especialidad, el Tipo de arancel, desde que Período, hasta que Período, las Nuevas Fechas de Vencimiento, el Tipo de Incremento y el Porcentaje a aplicar. En la renovación masiva solo se puede aplicar un porcentaje de incremento a todos los registros.

Después de controlar los ítems de la Liquidación estamos en condiciones de Cerrarla desde:

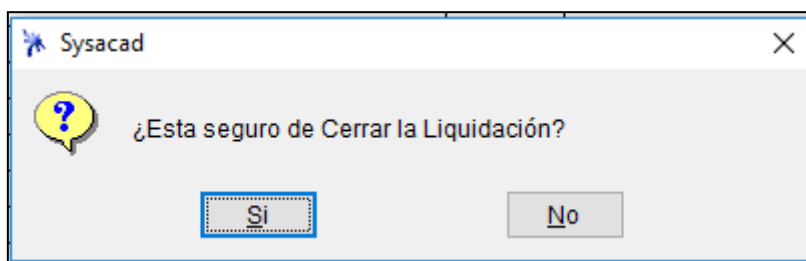
**Registro→Procesos→Cerrar/Reabrir Liquidación.**

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**



**Imagen N°49: Proceso de Cierre de Liquidación.**

El sistema nos pide confirmar



**Imagen N°50: Ventana de cierre de Liquidación.**

Y aceptamos

## Archivos para Cobros Vía Empresas Cobranzas

Una vez cerrada la Liquidación estamos en condiciones de generar un Archivo para Cobros desde:

**Archivo→Académico→Liquidación Conceptos a Cobrar→ Archivo para cobro vía empresas cobranzas.**

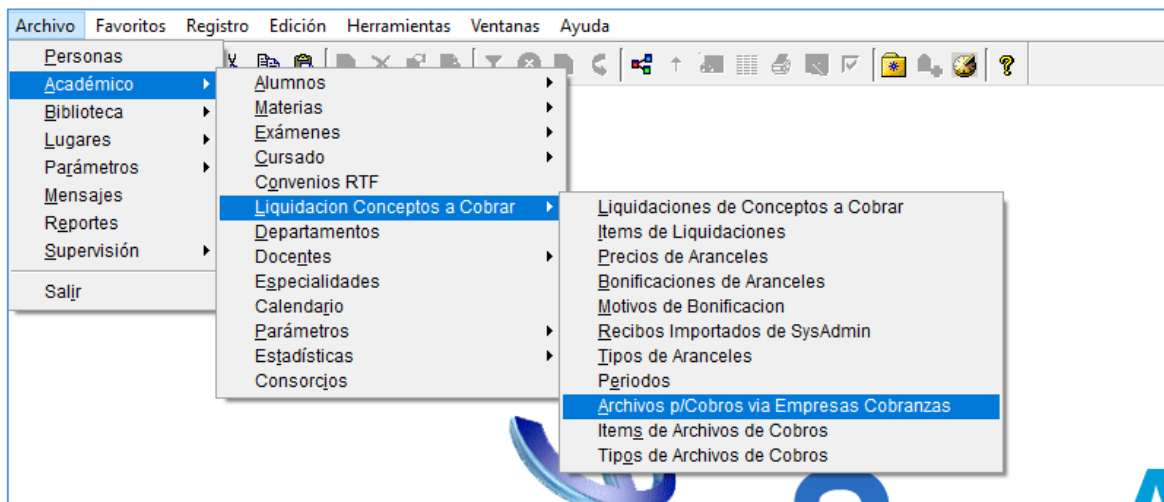


Imagen N°51: Vista de Archivo para Cobro Vía Empresas Cobranzas

En esta pantalla con “Insert” vamos a agregar encabezado de archivos para cobros

Completaremos los datos con Tipo Archivo Cobros con código 36 (pertenece al tipo de cobro – Pagos 360), colocaremos la fecha de prestación y seleccionamos “Aceptar”.

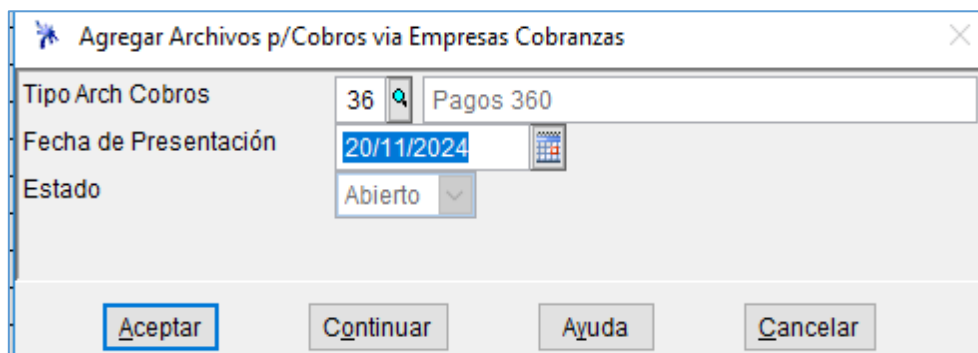


Imagen N°52: Agregar Archivo para Cobro Vía Empresas Cobranzas

Nos va a aparecer la siguiente ventana:

Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

ID Arch Co	Tipo Arch Cobros	Descripción	Tipo Archivo	Fecha de Presentación	Estado	Monto Total	Cant Registros	Nombre del Arch generado
4	36	Pagos 360		20/11/2024	Abierto	0,00	0	

Imagen N°53: Encabezado creado de Archivo para Cobro Vía Empresas Cobranzas

Para poder incorporar registros a este archivo ejecutaremos el proceso desde:

**Registro→Procesos→Incorporar ítems al Arch de Cobros/Acred.**

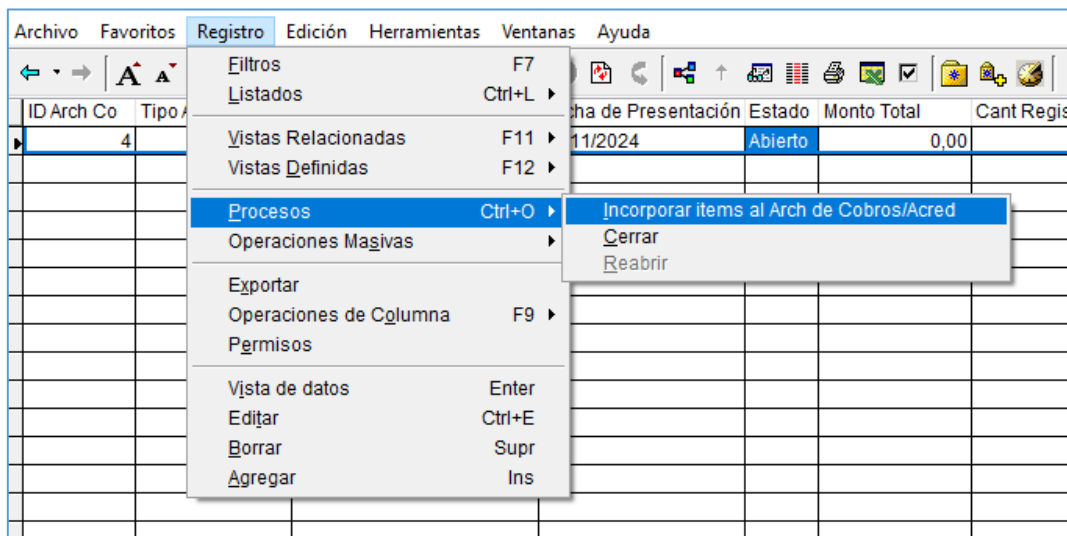


Imagen N°54: Ejecutar proceso “Incorporar Ítems al Archivo de Cobros.

El proceso buscará todos los ítems de liquidaciones pendientes y los mostrará en la siguiente ventana:

Selec	ID Item Cobro	T.Doc	Nro.Doc.	Nombre Persona	Facultad	Legajo	Fec.Venc	Descripción	Monto extracto
<input checked="" type="checkbox"/>	665	1	5534774	Arias, Nestor Mario	12	17300	10/11/2024 00:00:00	Matricula 1 Legajo Alumno 17300 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Pro	14.000,00
<input type="checkbox"/>	666	1	5534774	Arias, Nestor Mario	12	17300	10/11/2024 00:00:00	Cuota 1 Legajo Alumno 17300 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Program	16.000,00
<input type="checkbox"/>	667	1	17251381	Sotelo, Roberto Fernando	12	17541	10/11/2024 00:00:00	Matricula 1 Legajo Alumno 17541 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Pro	14.000,00
<input type="checkbox"/>	668	1	17251381	Sotelo, Roberto Fernando	12	17541	10/11/2024 00:00:00	Cuota 1 Legajo Alumno 17541 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Program	16.000,00
<input type="checkbox"/>	669	1	20073252	Guelli, Juan Ariel	12	16987	10/11/2024 00:00:00	Matricula 1 Legajo Alumno 16987 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Pro	14.000,00
<input type="checkbox"/>	670	1	20073252	Guelli, Juan Ariel	12	16987	10/11/2024 00:00:00	Cuota 1 Legajo Alumno 16987 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Program	16.000,00
<input type="checkbox"/>	671	1	21835051	Bertorello, Sandro Daniel	12	17032	10/11/2024 00:00:00	Matricula 1 Legajo Alumno 17032 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Pro	14.000,00
<input type="checkbox"/>	672	1	21835051	Bertorello, Sandro Daniel	12	17032	10/11/2024 00:00:00	Cuota 1 Legajo Alumno 17032 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Program	16.000,00
<input type="checkbox"/>	673	1	22953748	Longo, Luis Alberto	12	16608	10/11/2024 00:00:00	Matricula 1 Legajo Alumno 16608 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Pro	14.000,00
<input type="checkbox"/>	674	1	22953748	Longo, Luis Alberto	12	16608	10/11/2024 00:00:00	Cuota 1 Legajo Alumno 16608 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Program	16.000,00
<input type="checkbox"/>	675	1	25299703	Moyano, Lorena Soledad del Valle	12	17058	10/11/2024 00:00:00	Matricula 1 Legajo Alumno 17058 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Pro	14.000,00
<input type="checkbox"/>	676	1	25299703	Moyano, Lorena Soledad del Valle	12	17058	10/11/2024 00:00:00	Cuota 1 Legajo Alumno 17058 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Program	16.000,00
<input type="checkbox"/>	677	1	26309401	Bertollo, Roberto Carlos	12	17048	10/11/2024 00:00:00	Matricula 1 Legajo Alumno 17048 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Pro	14.000,00
<input type="checkbox"/>	678	1	26309401	Bertollo, Roberto Carlos	12	17048	10/11/2024 00:00:00	Cuota 1 Legajo Alumno 17048 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Program	16.000,00
<input type="checkbox"/>	679	1	27423710	Buffa, Fernanda del Carmen	12	17045	10/11/2024 00:00:00	Matricula 1 Legajo Alumno 17045 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Pro	14.000,00
<input type="checkbox"/>	680	1	27423710	Buffa, Fernanda del Carmen	12	17045	10/11/2024 00:00:00	Cuota 1 Legajo Alumno 17045 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Program	16.000,00
<input type="checkbox"/>	681	1	28565215	Baroni, Germán Oscar	12	15003	10/11/2024 00:00:00	Matricula 1 Legajo Alumno 15003 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Pro	14.000,00
<input type="checkbox"/>	682	1	28565215	Baroni, Germán Oscar	12	15003	10/11/2024 00:00:00	Cuota 1 Legajo Alumno 15003 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Program	16.000,00

Imagen N°55: Seleccionar Ítems a incorporar.



**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

Y luego haremos click en “Procesar”. De esta manera generamos los ítems del archivo de cobros con los alumnos que seleccionamos.

En el caso de ejecutar nuevamente el proceso el sistema borrara los registros generados anteriormente siempre y cuando no se hayan procesado.

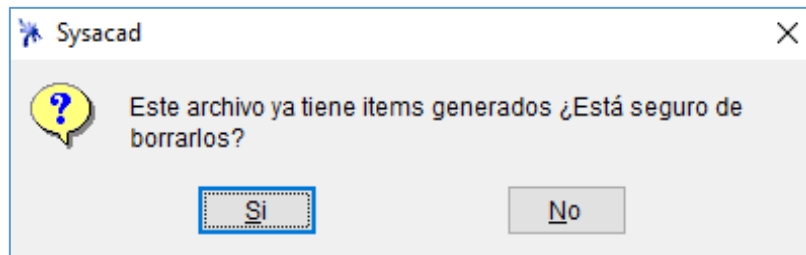


Imagen N°58: Ejemplo de nueva Incorporación de cobro

**Ítems de Archivos para Cobros**

Una vez que incorporamos ítems al archivo los podemos visualizar entrando a:

**Registro → Vistas Relacionadas → Ítems Archivos de Cobros.**

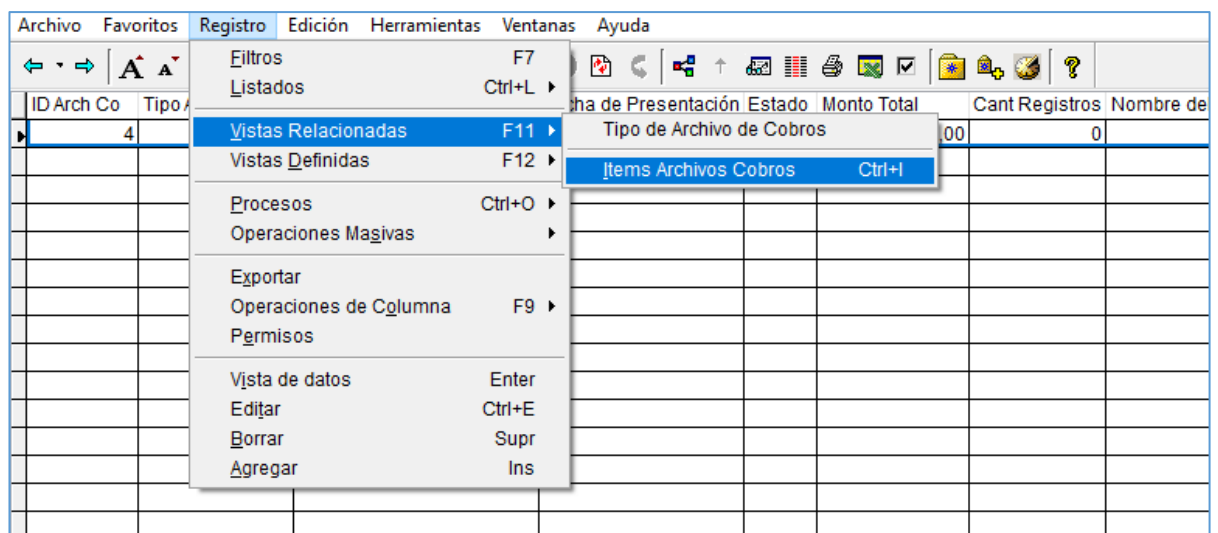


Imagen N°59: Ítems Archivos de Cobros.

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

Luego veremos la pantalla con todos los datos de los alumnos seleccionados:

IDItem Cob	Tipo Arch Cobros	Descripción	Tipo Archivo	Legajo	T.Doc.	Nombre	Documento	Apellido y Nombres	Fecha Venc.	Monto Neto	
815	36	Pagos		13814	1	DNI	39821774	Lazzarini, Roman	10/11/2024	7.000,00	Ma
816	36	Pagos		13814	1	DNI	39821774	Lazzarini, Roman	10/11/2024	13.500,00	Cu
1101	36	Pagos		16960	1	DNI	45403842	Vavassori, Valentina	10/11/2024	14.000,00	Ma
1102	36	Pagos		16960	1	DNI	45403842	Vavassori, Valentina	10/11/2024	16.000,00	Cu

**Imagen N°60: Ítems Archivos de Cobros.**

Si entramos con “Enter” a algún registro en particular, lo veremos de la siguiente manera:

Archivo Favoritos Registro Edición Herramientas Ventanas Ayuda	
ID Item a Cobrar	815 ↑
Tipo Arch Cobros	36 ↑
Legajo	Pagos 36 ↑
Legajo	13814 ↑
Tipo Documento	1 ↑
Nombre	DNI ↑
Número de Documento	39821774 ↑
Apellido y Nombres	Lazzarini, Roman
Fecha Vencimiento	10/11/2024
Monto Neto	7000.00
Descripción	Matricula 1 Legajo Alumno 13814 Especialidad 34 Tecnicatura Universitaria en Pro
Código Conc. de Ingreso SysAdm	0
Email Destinatario	legea@rec.utn.edu.ar
ID de Sistema Externo	0
Fecha/Hora Informado SE	
ID Petición de Pago	0
ID item Arch Cobros	665
URL Petición Pago	
barcode	
barcode_url	
pdf_url	
Observación Transmisión	

**Imagen N°61: Registro particular de alumno, Ítems Archivos de Cobros.**

Una vez que tengo todos los alumnos cargados allí, por única vez tenemos que configurar los datos para el envío de mail desde:

**Registro→Procesos→Configurar Datos para Envío de Mail.**

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

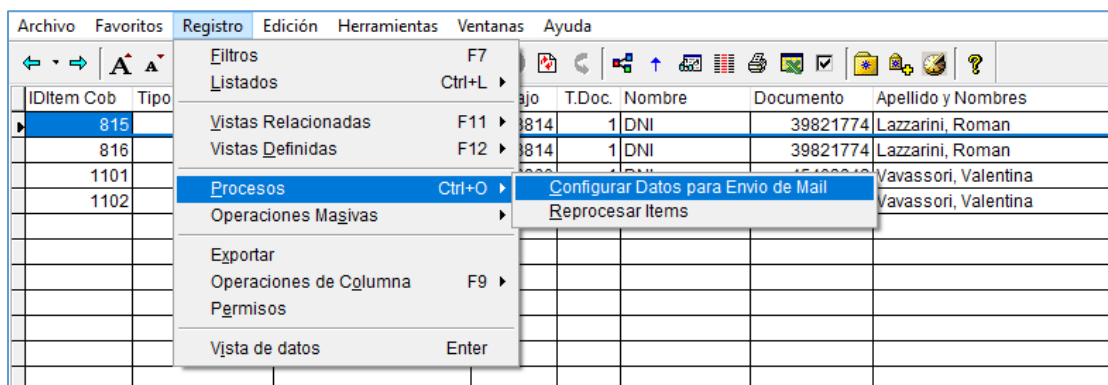


Imagen N°62: Menú Configurar Datos para Envío de Mail.

Veremos la siguiente pantalla:

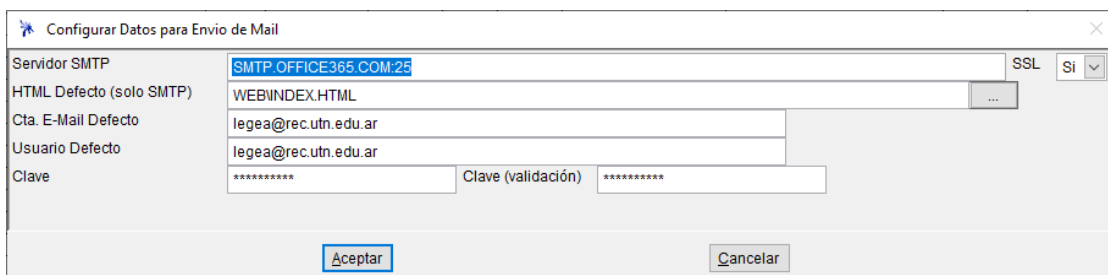


Imagen N°63: Configurar Datos para Envío de Mail.

Allí completaremos los siguientes datos:

**Servidor SMTP:** es el Servidor de Correo que utilice la Facultad

**En HTML Defecto** se configura el archivo Index.html que se ubica en la carpeta WEB donde está el ejecutable del SYSACAD. Este archivo tiene el cuerpo de mail que recibirá el alumno.

Luego configuraremos la **cuenta** con la que queremos que se envíe ese mail y la **clave**.

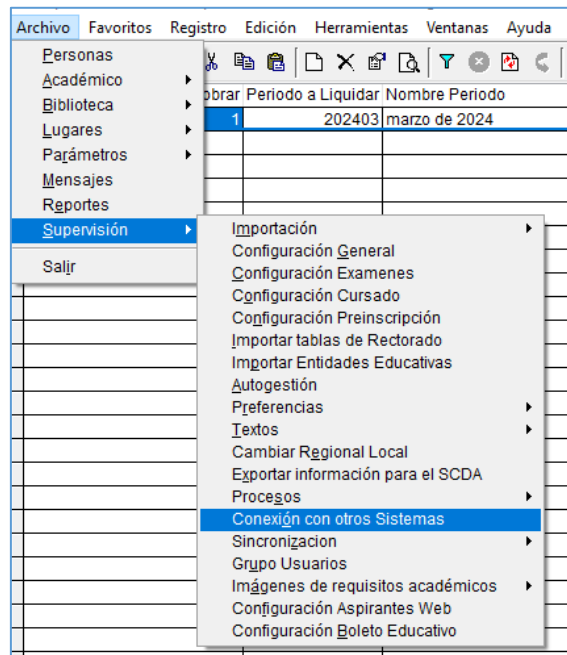
## Configuración de Conexión con SYSADMIN

Antes de proceder a Cerrar el Archivo para Cobros vía Empresas de Cobranzas, necesitamos configurar por única vez la conexión con SYSADMIN para que el proceso Cerrar la previsión de ingresos en dicho sistema.

Se puede acceder a esta configuración desde:

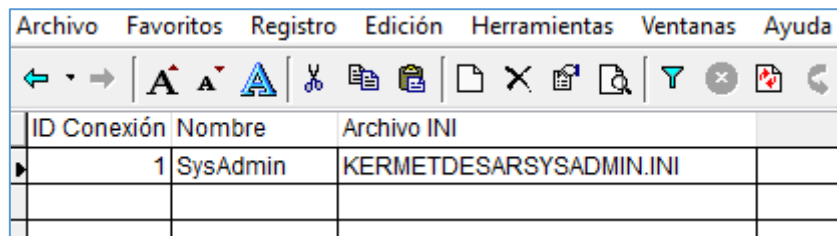
**Archivo**→**Supervisión**→**Conexión con Otros Sistemas.**

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**



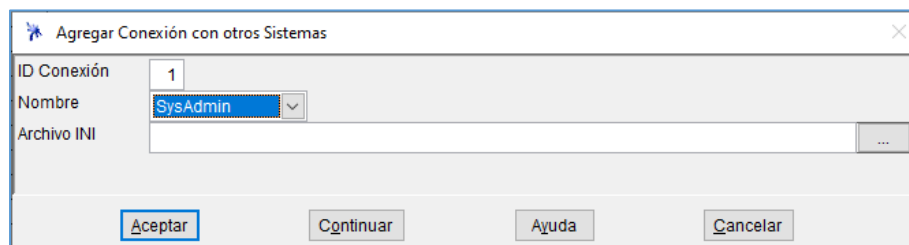
**Imagen N°64: Conexión con Otros Sistemas**

Puede que ya exista la conexión con SYSADMIN y en ese caso no hay que hacer nada.



**Imagen N°65: Conexión con SYSADMIN**

Si en esta pantalla no existe la configuración de la conexión, la tenemos que agregar un registro con Insert y seleccionar el nombre de sistema SYSADMIN. En archivo INI se debe configurar la ubicación del archivo kernet.ini que utiliza SYSADMIN para ingresar al sistema.



**Imagen N°66: Agregar Conexión con SYSADMIN**

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

### Cerrar Archivo para Cobros vía Empresa de Cobranzas

Una vez que tenemos todas estas configuraciones procedemos a Cerrar el Archivo para Cobros.

Parados en el encabezado del Archivo para Cobros vea Empresa de cobranzas ejecutamos el Proceso Cerrar desde:

**Registro→Procesos→Cerrar.**

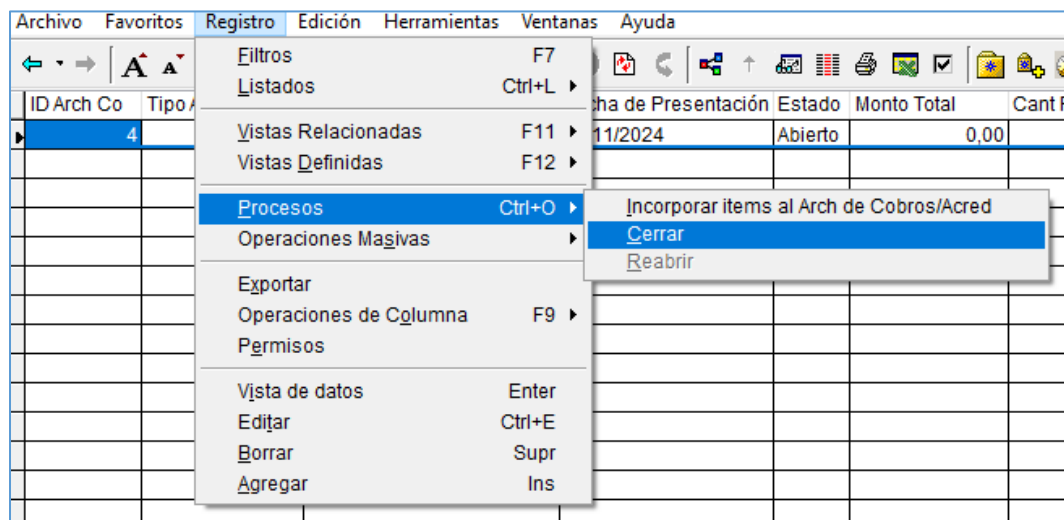


Imagen N°67: Proceso Cerrar Pago.

El sistema nos pedirá confirmación

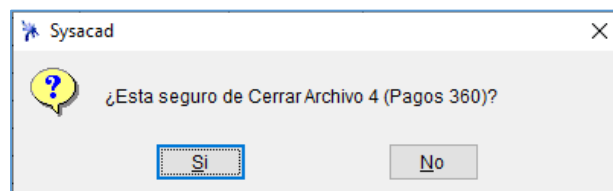


Imagen N°68: Confirmación, Cerrar.

Una vez confirmado, el sistema nos avisa cuantos registros se transmitieron a SYSADMIN generando los registros de provisión de Ingresos para su futura gestión de cobros en dicho sistema.

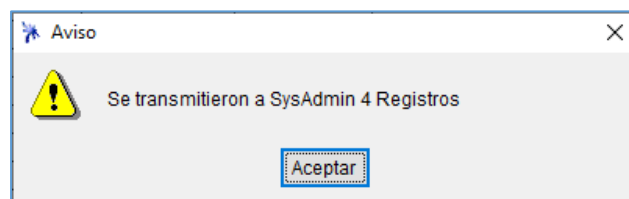


Imagen N°69: Aviso de transmisión de Registros.

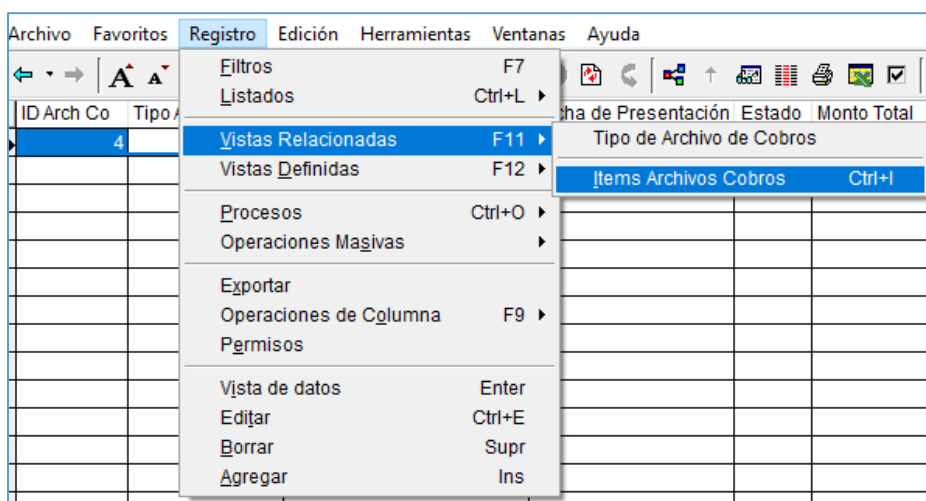
**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

El proceso también se conecta con la plataforma de Pagos 360 y genera el link de pago que queda registrado en los ítems del Archivo

## Items de Archivo para Cobros con datos generados para enviar al Alumno

Desde el encabezado de la liquidación podemos ver los ítems generados ingresando a:

**Registros→Vistas Relacionadas→Ítems Archivos de Cobro**



**Imagen N°70: Menú Ítems Archivos de Cobro.**

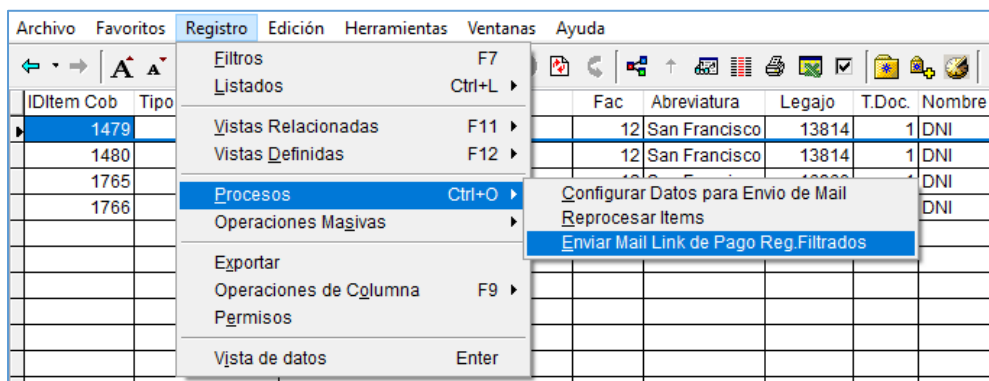
Allí veremos todos los ítems que se generaron para ese archivo de cobro. Lo importante es que esté generada la deuda del alumno, el mail, el ID del sistema externo (que es lo que logró grabar en SYSADMIN), fecha en que se informó ese dato a SYSADMIN y la URL de pago

IDItem Cob	Tipo Arch Cobros	Descripción	Tipo Archivo	Fac	Abreviatura	Legajo	T.Doc	Nombre	Número de Docur	Apellido y Nombres	Fecha Venc	Monto Neto	Descripción
1479	36	Pagos 360		12	San Francisco	13814	1	DNI	39821774	Lazzarini, Roman	25/11/2024	7.000,00	Matricula 1 Legajo Alumno 13
1480	36	Pagos 360		12	San Francisco	13814	1	DNI	39821774	Lazzarini, Roman	25/11/2024	13.500,00	Cuota 1 Legajo Alumno 1381
1765	36	Pagos 360		12	San Francisco	16960	1	DNI	45403842	Vavassori, Valentina	25/11/2024	14.000,00	Matricula 1 Legajo Alumno 16
1766	36	Pagos 360		12	San Francisco	16960	1	DNI	45403842	Vavassori, Valentina	25/11/2024	16.000,00	Cuota 1 Legajo Alumno 1696

**Imagen N°71: Ítems Ejemplo de Archivos de Cobro de alumno.**

Verificados estos datos, se podrá enviar al Alumno el mail con el detalle de la deuda y el link de Pago, para ellos accedemos a la opción:

**Registros→Procesos→Enviar Mail Link de Pago**

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

**Imagen N°72: Enviar Mail Link de Pago**

El alumno recibirá el siguiente mail:


**Imagen N°73: Mail de Pago que recibe el alumno**

Tendrá que tocar el botón “pagar” y se le abrirá el navegador con la siguiente pantalla:

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

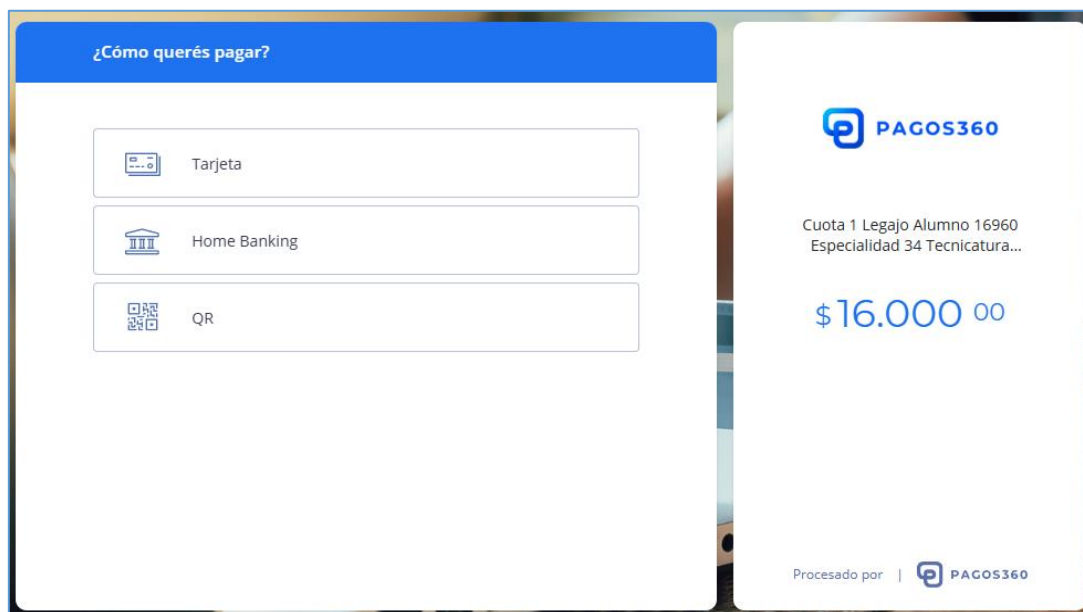


Imagen N°74: Pago de Alumno

Como podemos observar en la imagen, el alumno podrá elegir el medio de pago de la deuda.

A continuación, se muestra un ejemplo de pago con tarjeta de débito.

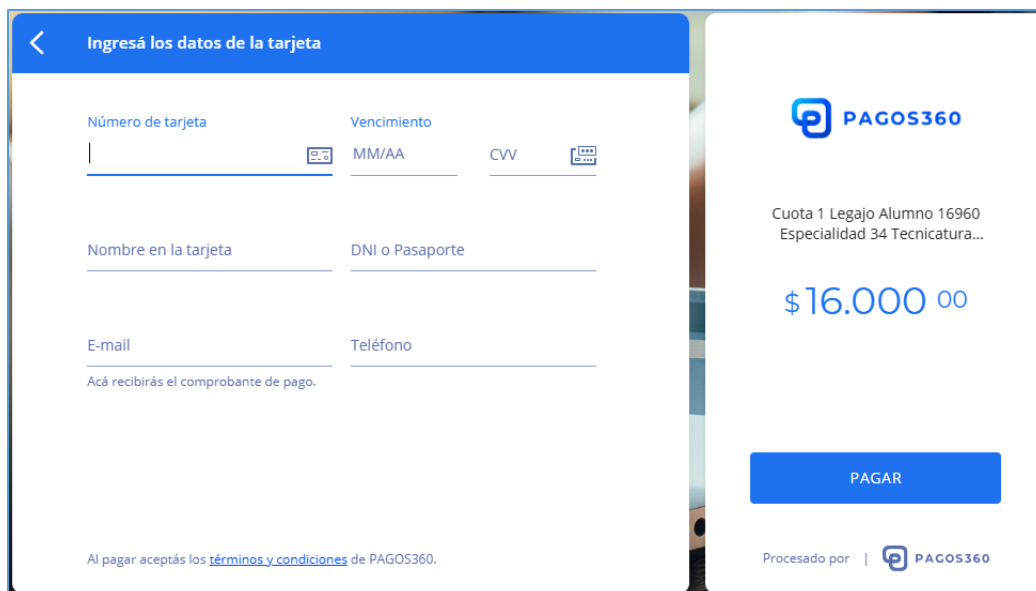


Imagen N°75: Ejemplo pago con tarjeta de débito

Allí se completarán los datos y una vez efectuado el pago el alumno recibirá un mail con la confirmación del mismo. La siguiente imagen es un ejemplo del mail que recibe el alumno.



Imagen N°76: Ejemplo de pago

## Gestión de la Cobranza en SYSADMIN

Como mencionamos anteriormente cuando se Cierra el archivo para Cobros en SYSACAD, internamente el sistema se comunica con SYSADMIN y graba los registros de previsión de ingresos.

Para consultar ese movimiento en SYSADMIN debemos ingresar a:

Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Archivo → Administración → Previsión de Ingresos → Previsión de Ingresos.

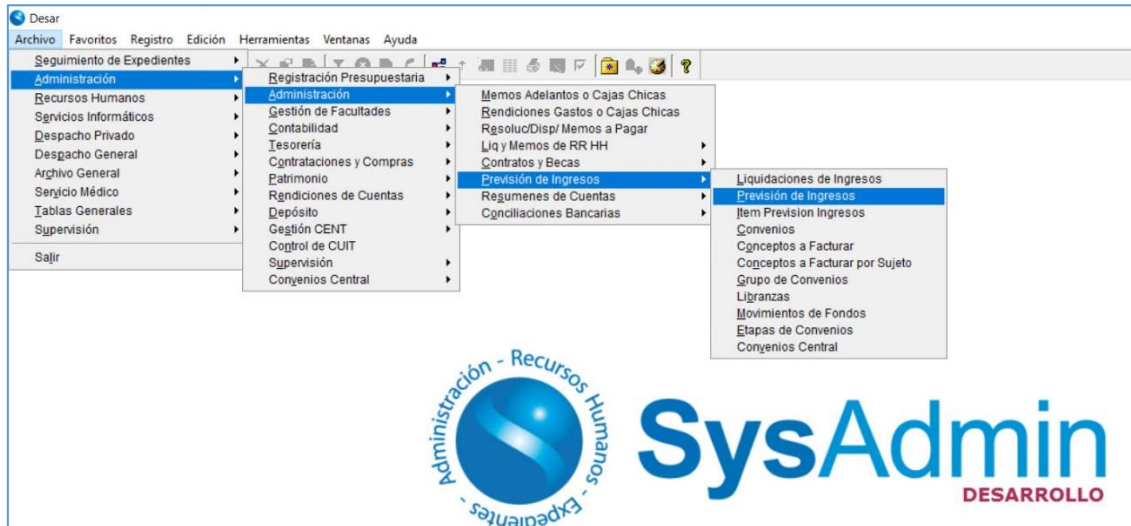


Imagen N°77: SysAdmin – Menú Previsión de Ingresos

En esta pantalla podemos ver los registros generados automáticamente desde SYSACAD con los datos de la deuda del alumno.

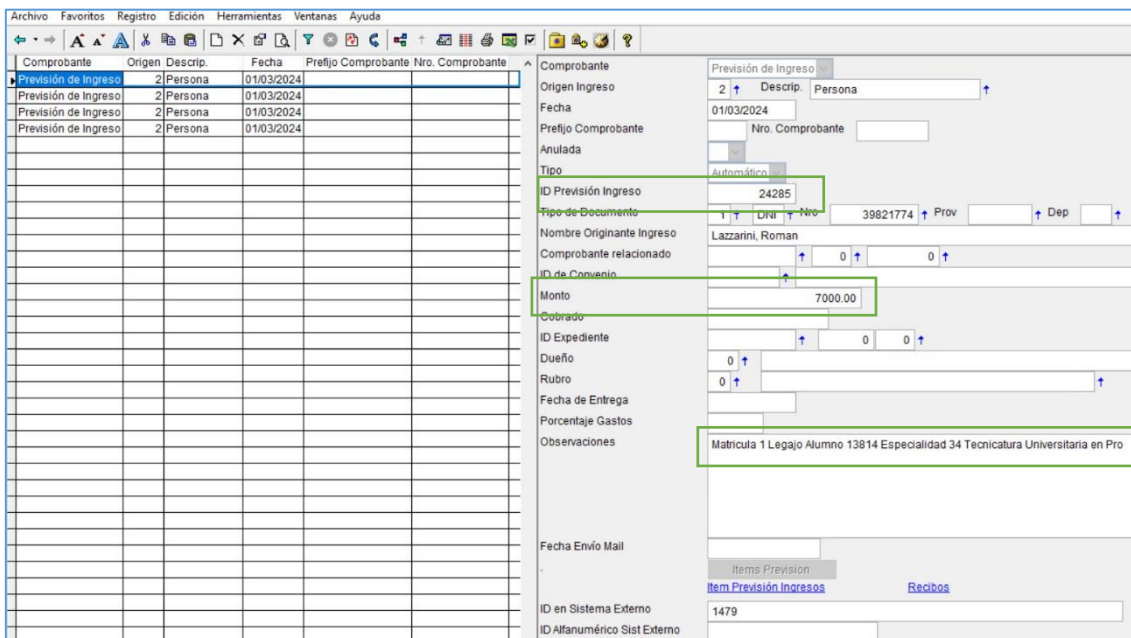


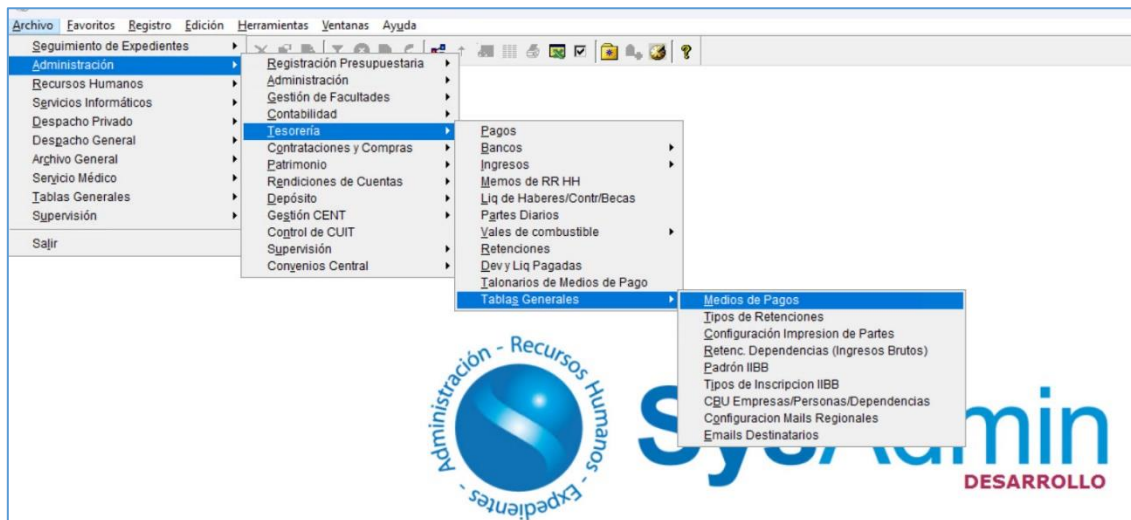
Imagen N°78: SysAdmin – Ejemplo de registro de Previsión de Ingresos

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

El ID Previsión de Ingreso de SYSADMIN también se graba en SYSCAD con el fin de identificar a cada registro entre los dos sistemas. En SYSACAD el campo se llama ID de Sistema Externo.

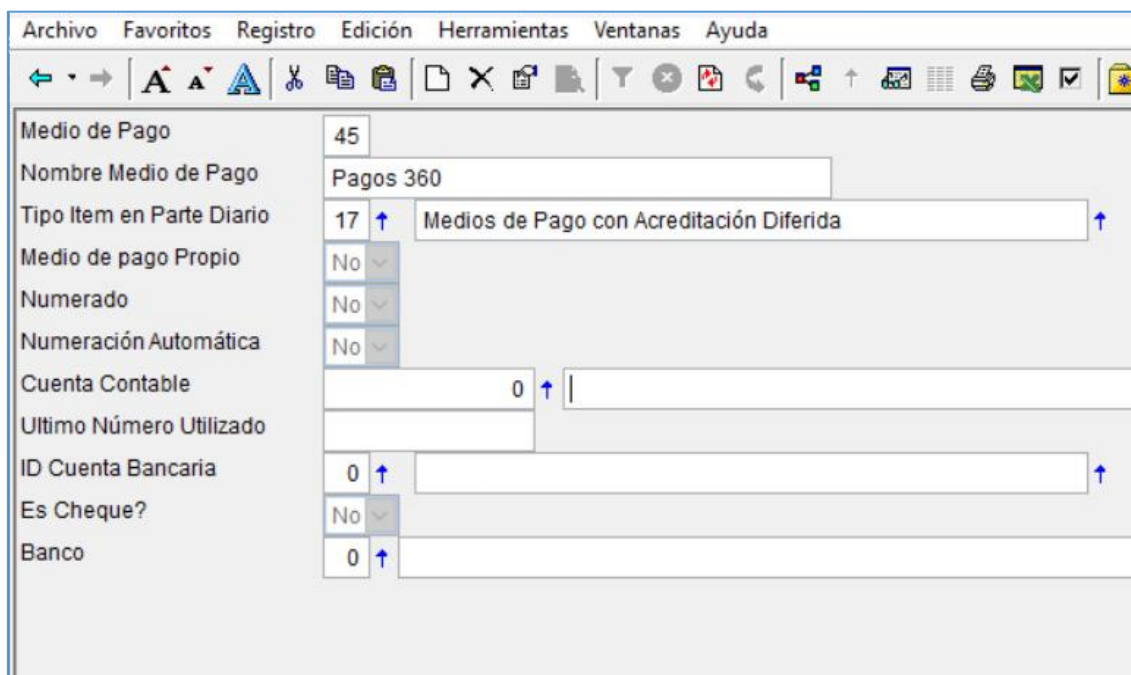
En SYSADMIN entramos a la tabla de Medios de Pagos desde:

**Archivo → Administración → Tesorería → Tablas Generales → Medios de Pagos**



**Imagen N°79: SysAdmin – Menú Medios de Pagos**

Allí debemos dar de alta un nuevo medio de pago para identificar la cobranza de Pagos 360. En el alta también asociamos el registro con el Tipo Ítem en Parte Diario.



**Imagen N°80: SysAdmin – Registro de Medio de Pago agregado**

Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Después ingresamos al menú de Tipos de Archivos de Cobranzas:

Archivo → Administración → Tesorería → Ingresos → Tipos de Archivos de Cobranzas

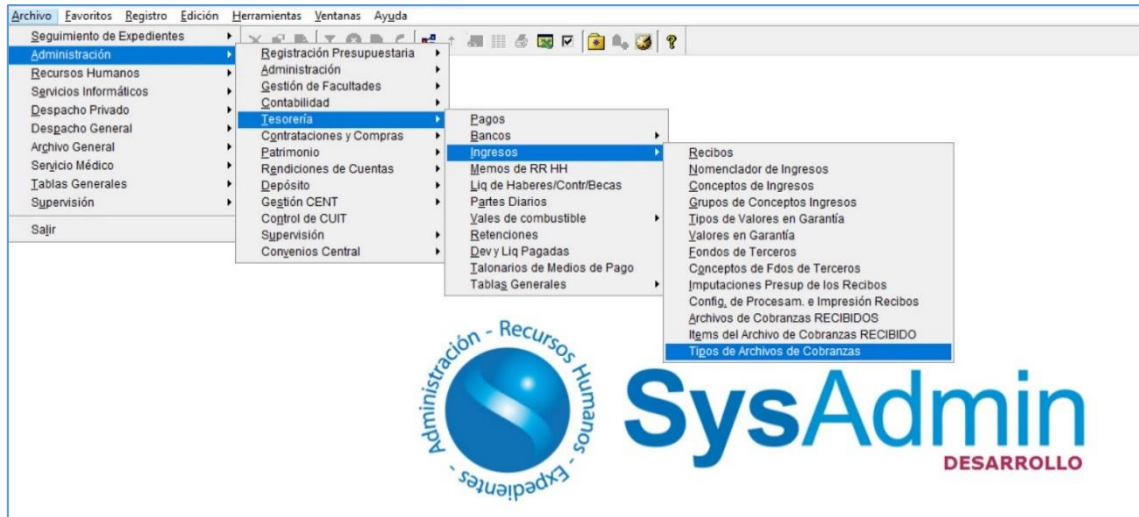


Imagen N°81: SysAdmin – Menú Tipos de Archivos de Cobranzas

En este menú tenemos que agregar un nuevo Tipo de Archivo de cobranza en donde colocamos una descripción, el Medio de Pago creado anteriormente, el código de empresa Pagos360 y el ID cuenta Bancaria.

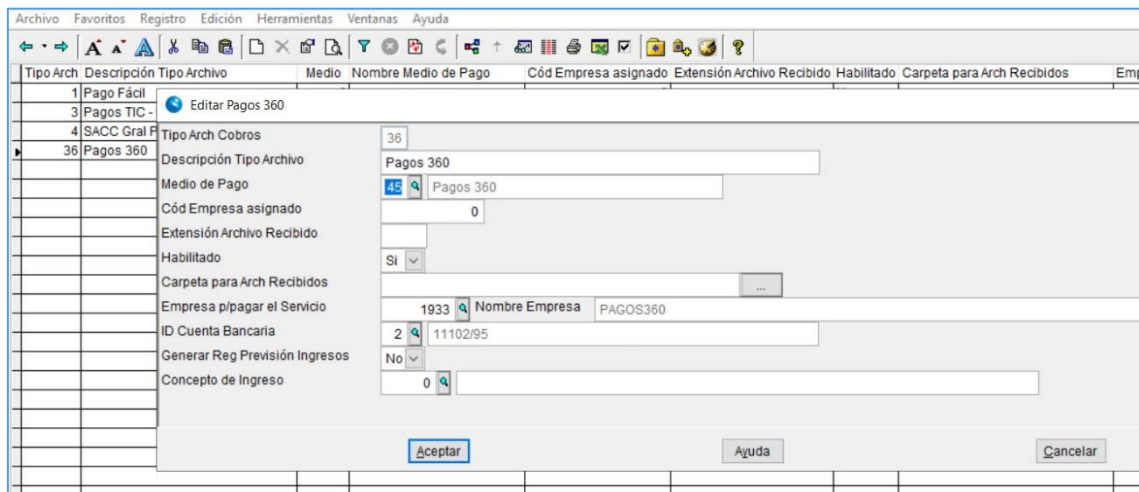
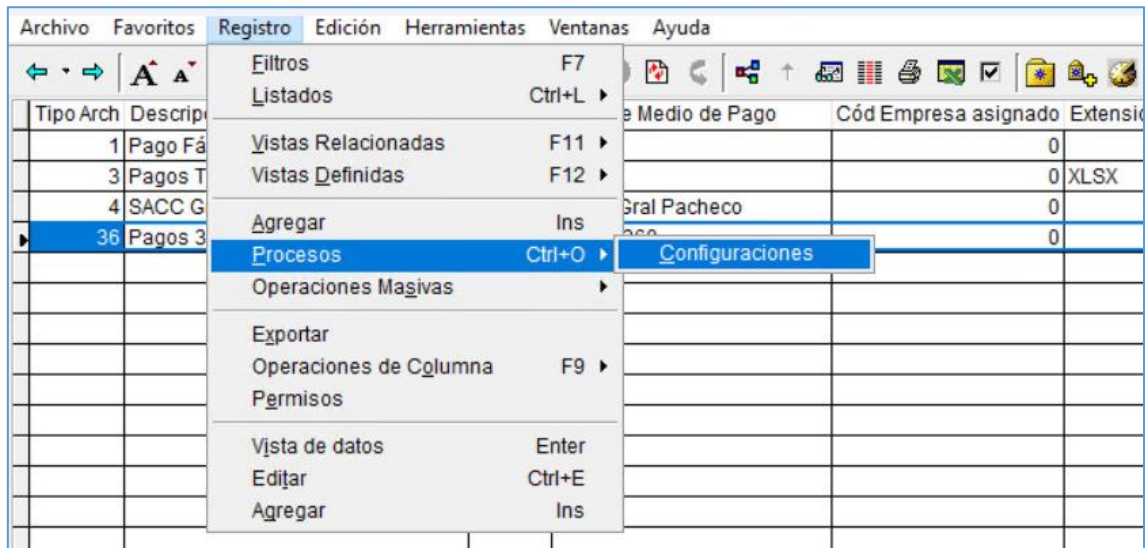


Imagen N°82: SysAdmin – Alta Tipo Archivo de Cobranza

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

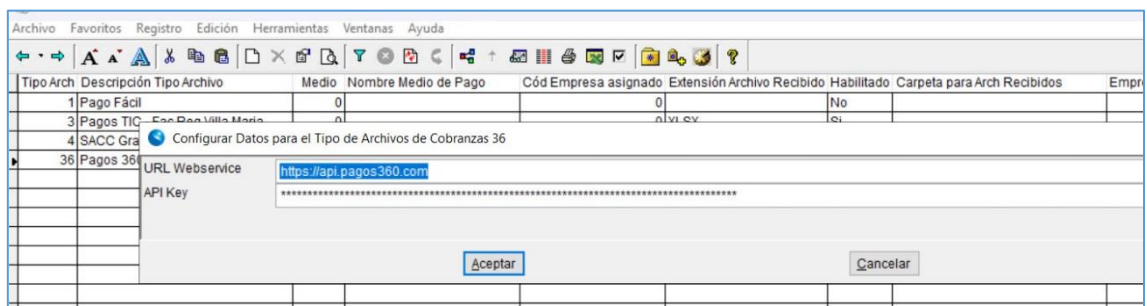
Parados en el nuevo Tipo de Archivo de Cobranza realizamos unas configuraciones desde

**Registro→Procesos→Configuraciones**



**Imagen N°83: SysAdmin – Configuración del Tipo de Archivo de Cobranza**

En esta ventana cargamos la URL del Webservice de la empresa y la clave para acceder a esos servicios.



**Imagen N°84: SysAdmin – Datos a Configurar por cada Tipo de Archivo de Cobranza**

Después de cargar la información anterior podemos crear un registro en Archivos de Cobranzas Recibidos entrando desde:

**Archivo→Administración→Tesorería→Ingresos→Archivos de Cobranzas RECIBIDOS**

Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

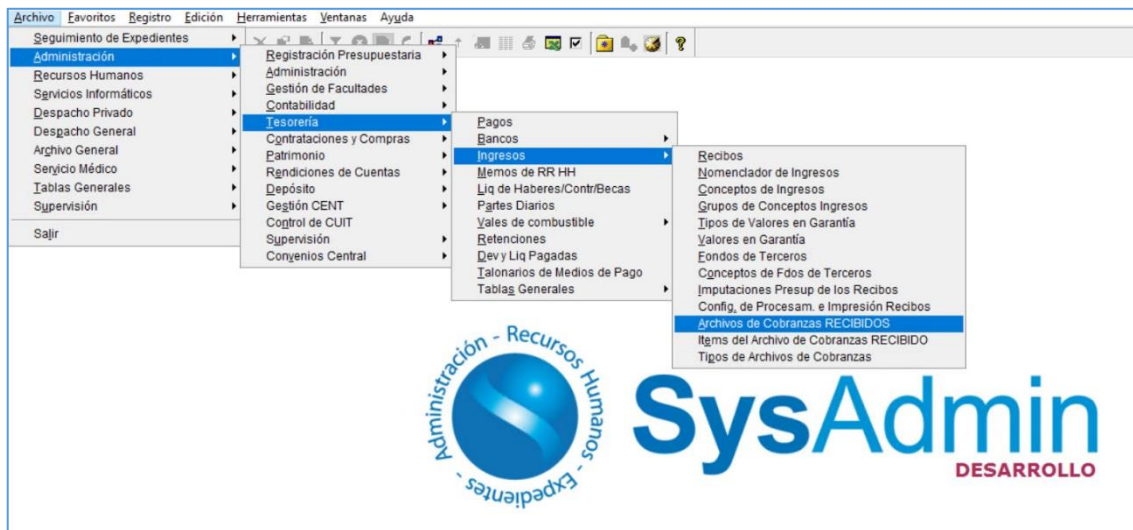


Imagen N°85: SysAdmin – Menú Archivo de Cobranzas RECIBIDOS

ID Arch Cobros	Ti	Fecha	Importe Total	Monto Comisiones e Impuestos	Monto Neto	Archivo Importado
275		23/02/2024	1.558.416,00	34.436,78	1.523.979,22	
274		22/02/2024	985.281,00	24.263,22	961.017,78	
273		21/02/2024	1.470.854,00	34.677,58	1.436.176,42	
272		20/02/2024	1.039.000,00	21.980,26	1.017.019,74	
271		19/02/2024	2.097.854,00	43.947,39	2.053.906,61	
270		18/02/2024	185.000,00	3.203,48	181.796,52	
269		17/02/2024	655.562,00	13.632,43	641.929,57	
268		16/02/2024	946.757,00	19.931,42	926.825,58	
267		15/02/2024	1.601.708,00	36.679,76	1.565.028,24	
266		14/02/2024	2.071.416,00	54.711,61	2.016.704,39	
265		13/02/2024	859.000,00	17.149,35	841.850,65	
264	36 Pagos 360	12/02/2024	937.180,00	22.414,86	914.765,14	
263	36 Pagos 360	11/02/2024	709.090,00	14.613,83	694.476,17	

Imagen N°86: SysAdmin – Agregar

Al insertar un registro el sistema nos solicita el tipo de archivo, en este caso cargamos el correspondiente a Pagos360.

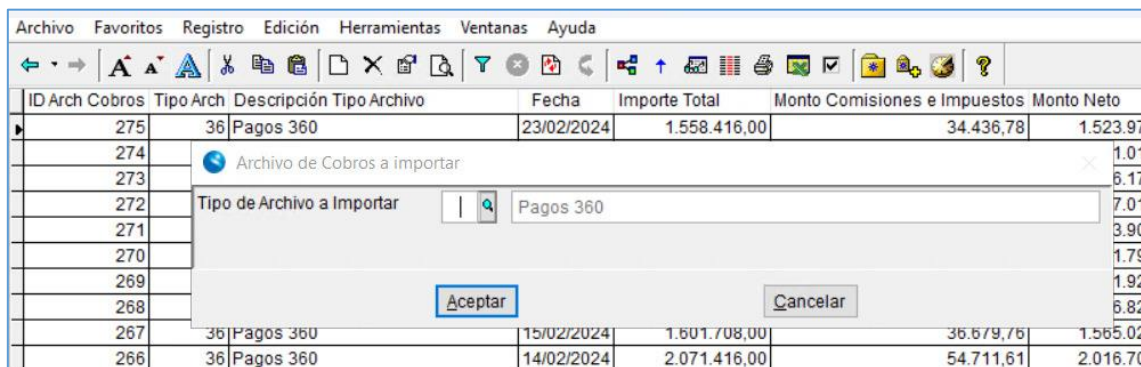
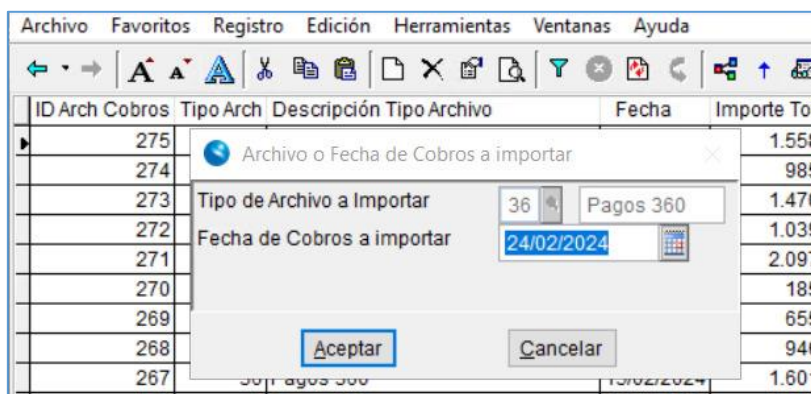


Imagen N°87: SysAdmin – ingreso del Tipo de Archivo a Importar

**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

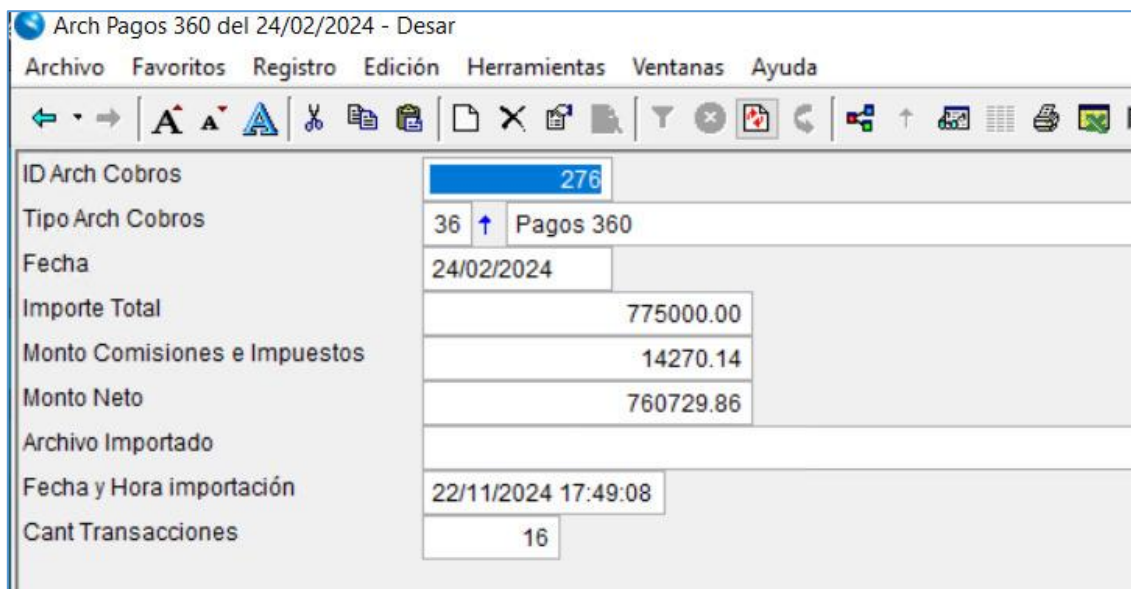
Después ingresamos la Fecha de Cobros a importar.



**Imagen N°88: SysAdmin – Fecha de Cobro a importar**

Al aceptar el Sistema creara un registro y descargara automáticamente desde la plataforma Pagos360 el archivo con los pagos realizados en la fecha especificada. Cabe aclarar que esta plataforma permite descargar la información a día vencido, es decir que no se pueden descargar pagos parciales del día actual.

En el encabezado del archivo queda el registro del importe total, las comisiones e impuestos, el monto neto, la fecha y hora de importación y la cantidad de transacciones o registros importados.



**Imagen N°89: SysAdmin – Encabezado del Archivo de Cobro con sus datos**

Desde el encabezado podemos ver los ítems importados desde:

**Registro→Vistas Relacionadas→ Ítems del Archivos de Cobranzas RECIBIDOS**

Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Cód Barras/ External Reference	Fecha Transacción	Importe	Monto Comisión	Monto IVA	Monto Neto	Estado	Nombre Pagador/Remitente	Descripción	ID Recibo
80904	24/02/2024	30.000,00	240,00	50,40	29.709,60	paid	Croce, Lucas Francisco	(Leg. 403952) Tec.U-M-M.Disp. Matrícula (NORMAL) 2024	0
80905	24/02/2024	53.000,00	1.298,50	272,69	51.428,81	paid	Cabrera, Rodrigo Fabián	(Leg. 407972) Lic.Hig Seg.Tra. Cuotas 11	0
80906	24/02/2024	30.000,00	735,00	154,35	29.110,65	paid	Rovatti, Faustino Sebastian	(Leg. 108410) Tec.Univ.Meca. Matrícula (NORMAL) 2024	0
80907	24/02/2024	30.000,00	585,00	122,85	29.292,15	paid	Diaz, Raul Gerardo	(Leg. 406584) Tec.Univ.Meca. Matrícula (NORMAL) 2024	0
80908	24/02/2024	60.000,00	480,00	100,80	59.419,20	paid	Cima, Ignacio	(Leg. 113449) Tec.Univ.Prog. Matrícula (NORMAL) 2024	0
35811-41886890-5-P-2024-41	24/02/2024	30.000,00	735,00	154,35	29.110,65	paid	Juan Gabriel	MATRÍCULA (Tecnatura)	0
80911	24/02/2024	60.000,00	1.470,00	308,70	58.221,30	paid	Fomeroed, Francisco	(Leg. 114104) Tec.Univ.Prog. Matrícula (NORMAL) 2024	0
80913	24/02/2024	30.000,00	240,00	50,40	29.709,60	paid	Saino, Maximo	(Leg. 403155) Tec.Univ.Meca. Matrícula (NORMAL) 2024	0
80914	24/02/2024	60.000,00	900,00	189,00	58.911,00	paid	Boria, Delfina Zoe	(Leg. 405605) Tec.Univ.Prog. Matrícula (NORMAL) 2024	0
80915	24/02/2024	162.000,00	2.430,00	510,30	159.059,70	paid	Boria, Delfina Zoe	(Leg. 405605) Tec.Univ.Prog. Cuotas 202310,202401,202402	0
35973-46033603-5-P-2024-119	24/02/2024	30.000,00	240,00	50,40	29.709,60	paid	Maria Valentina Segovia	MATRÍCULA (Tecnatura)	0
80917	24/02/2024	60.000,00	480,00	100,80	59.419,20	paid	Caruso, Tomás	(Leg. 405310) Tec.Univ.Prog. Matrícula (NORMAL) 2024	0
35987-40802548-59-P-2024-558	24/02/2024	40.000,00	320,00	67,20	39.612,80	paid	Agustín Damián Machado	Cuota (Licenciatura)	0
80918	24/02/2024	30.000,00	585,00	122,85	29.292,15	paid	Cáceres Anivaldo, Abril Verónica	(Leg. 403395) Tec.Univ.Meca. Matrícula (NORMAL) 2024	0
80919	24/02/2024	30.000,00	735,00	154,35	29.110,65	paid	Caranza, Juan Cruz	(Leg. 404010) Tec.Univ.Meca. Matrícula (NORMAL) 2024	0
35990-41899219-59-P-2024-560	24/02/2024	40.000,00	320,00	67,20	39.612,80	paid	Karen Natali Tissara	Cuota (Licenciatura)	0

Imagen N°90: SysAdmin – Ítems del Archivo de Cobranzas importados

Cada registro tiene el siguiente detalle

Archivo Favoritos Registro Edición Herramientas Ventanas Ayuda	
Cód Barras/ External Reference	80629
Fecha Transacción	25/02/2024
Importe	30000.00
Monto Comisión	585.00
Monto IVA	122.85
Monto Neto	29292.15
Estado	paid
Nombre Pagador/Remitente	Cortinovic, Daniela Celeste
Descripción	(Leg. 407295) Tec.Univ.Meca , Matrícula (NORMAL) 2024
ID Recibo	0 ↑
ID Previsión Ingreso	0 ↑
Concepto de Ingreso	0 ↑
ID Transacción/Request ID	50409775
Descripción Error	
Tipo Remitente o Destinatario	0 ↑
Nro Documento	0 ↑
Proveedor	0 ↑
Dependencia	0 ↑
Lote	0
Secuencia	0
Terminal / Canal de Pago	Mastercard Debit
Secuencia en Terminal	0
Rechazado	No
Nro de Tarjeta Enviada	
Nro de Tarjeta Aplicada	
URL Origen	https://a4.frc.utn.edu.ar/4/
Tipo de Resultado Transacción	

Imagen N°91: SysAdmin – Detalle de Registro

Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Después de importar el Archivo de Cobranzas vamos al menú de Recibos para generarlos. Accedemos desde:

**Archivo→Administración→Tesorería→Ingresos→Archivos de Cobranzas RECIBIDOS**

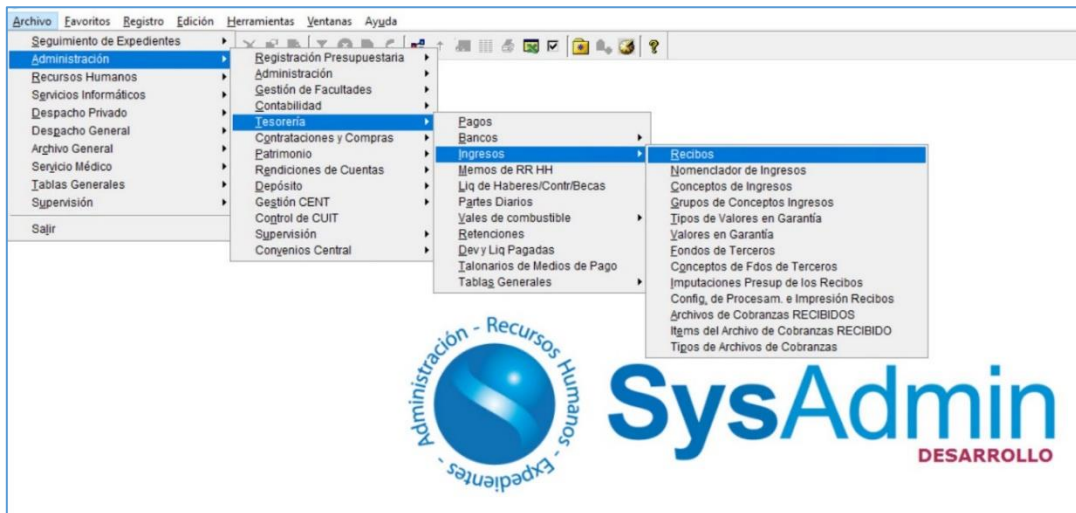
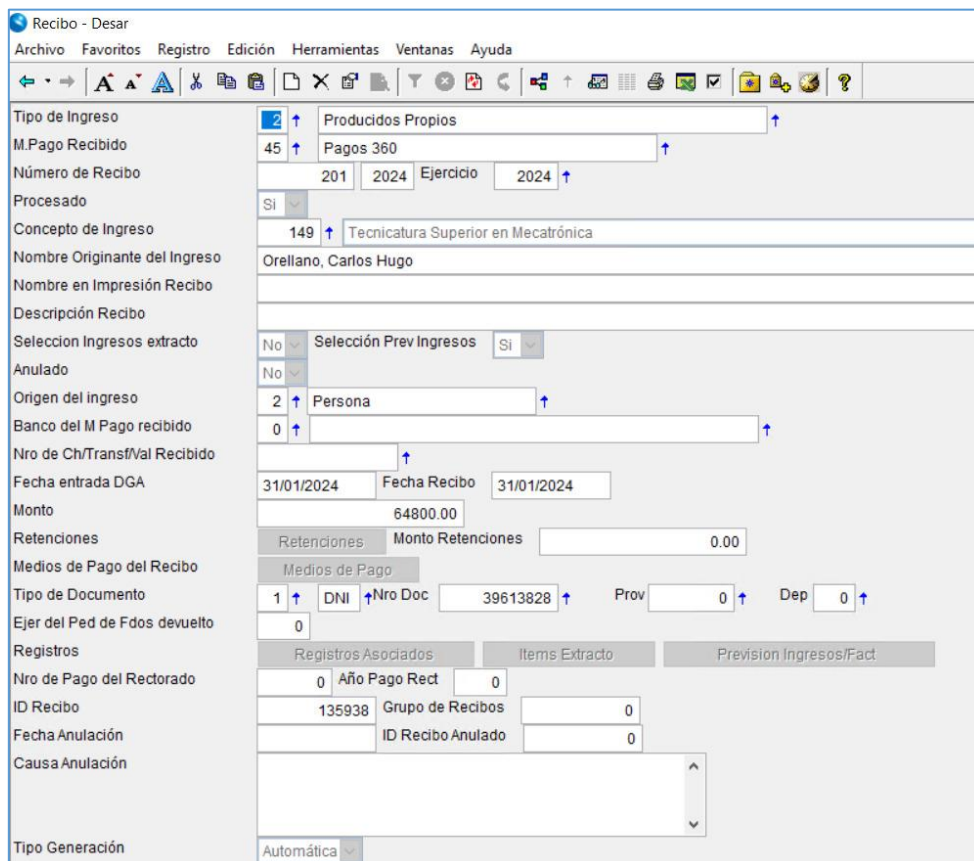


Imagen N°91: SysAdmin – Menú Recibos



The image shows the 'Recibo - Desar' form in SysAdmin. The form contains the following fields and values:

Tipo de Ingreso	2	↑	Producidos Propios	↑
M.Pago Recibido	45	↑	Pagos 360	↑
Número de Recibo	201		2024	Ejercicio 2024
Procesado	SI			
Concepto de Ingreso	149	↑	Tecnicatura Superior en Mecatrónica	
Nombre Originante del Ingreso	Orellano, Carlos Hugo			
Nombre en Impresión Recibo				
Descripción Recibo				
Selección Ingresos extracto	No		Selección Prev Ingresos	SI
Anulado	No			
Origen del ingreso	2	↑	Persona	↑
Banco del M Pago recibido	0	↑		↑
Nro de Ch/Transf/Val Recibido		↑		↑
Fecha entrada DGA	31/01/2024		Fecha Recibo	31/01/2024
Monto	64800.00			
Retenciones	Retenciones	Monto Retenciones	0.00	
Medios de Pago del Recibo	Medios de Pago			
Tipo de Documento	1	↑	DNI	Nro Doc 39613828
Ejer del Ped de Fdos devuelto	0		Prov	0
Registros	Registros Asociados    Items Extracto    Prevision Ingresos/Fact.			
Nro de Pago del Rectorado	0		Año Pago Rect	0
ID Recibo	135938		Grupo de Recibos	0
Fecha Anulación			ID Recibo Anulado	0
Causa Anulación				
Tipo Generación	Automática			

Imagen N°92: SysAdmin – Detalle de un Recibos

Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Todos los recibos generados se pueden filtrar por Medio de Pago y por fecha y después se pueden generar los archivos PDF de los registros filtrados.

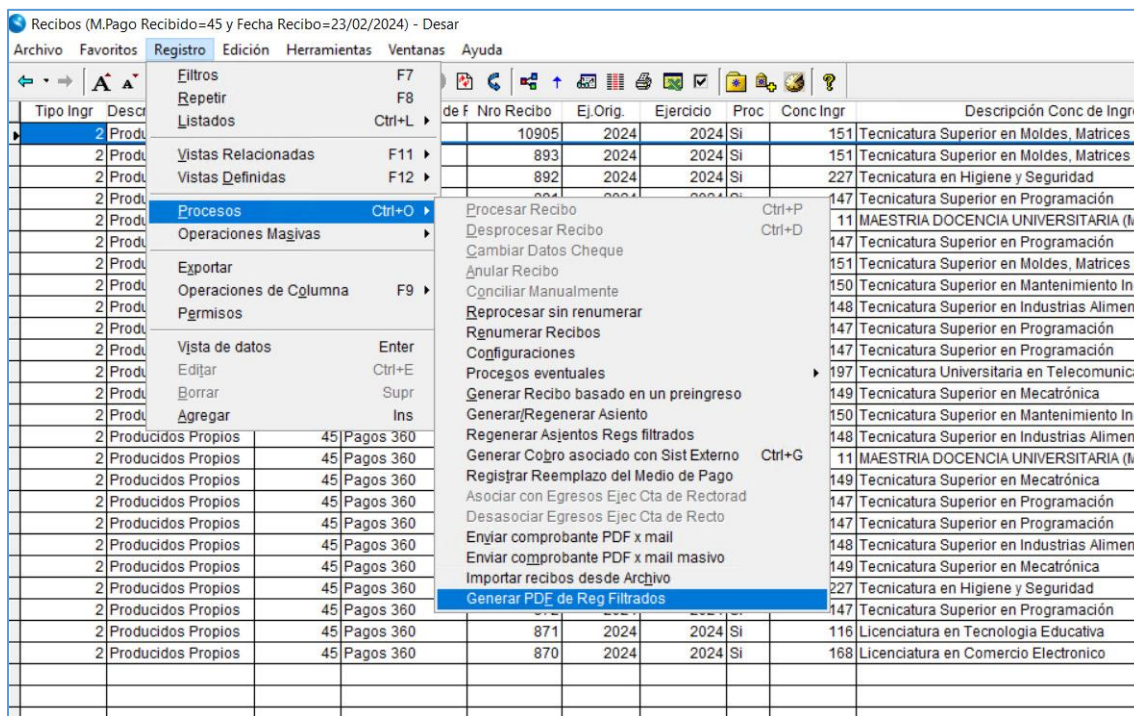


Imagen N°93: SysAdmin – Generar PDF de Reg Filtrados

Cada vez que la empresa Pagos 360 transfiere dinero a la cuenta de la Facultad se debe crear una Preconciliación de MP Electrónicos,

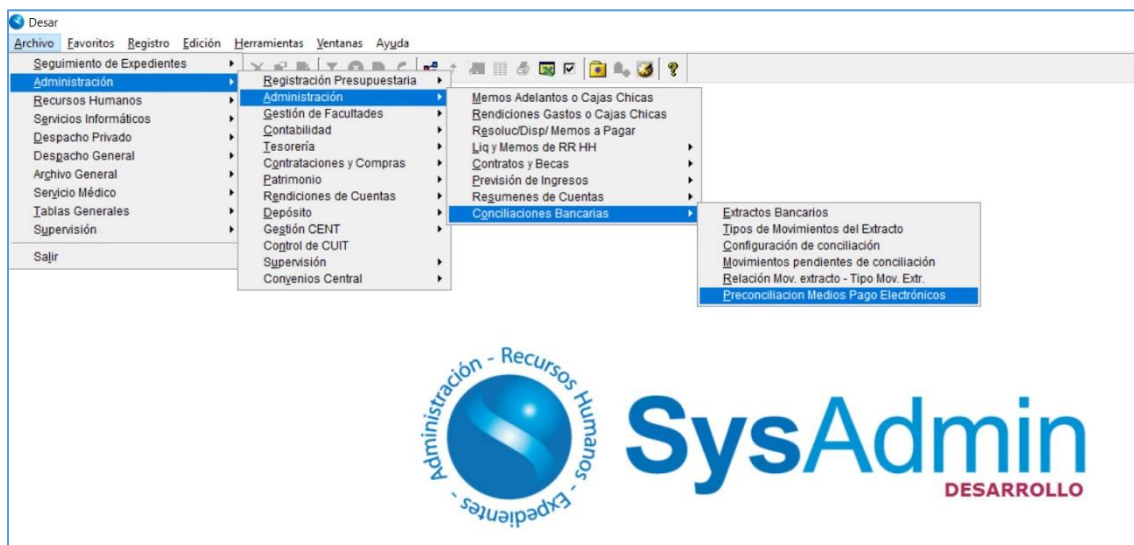
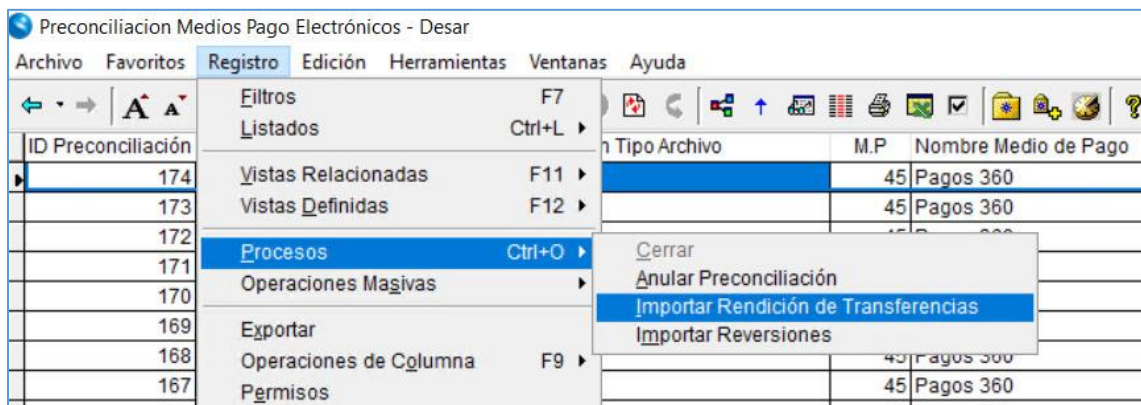


Imagen N°94: SysAdmin – Preconciliación Medio de pago electrónico

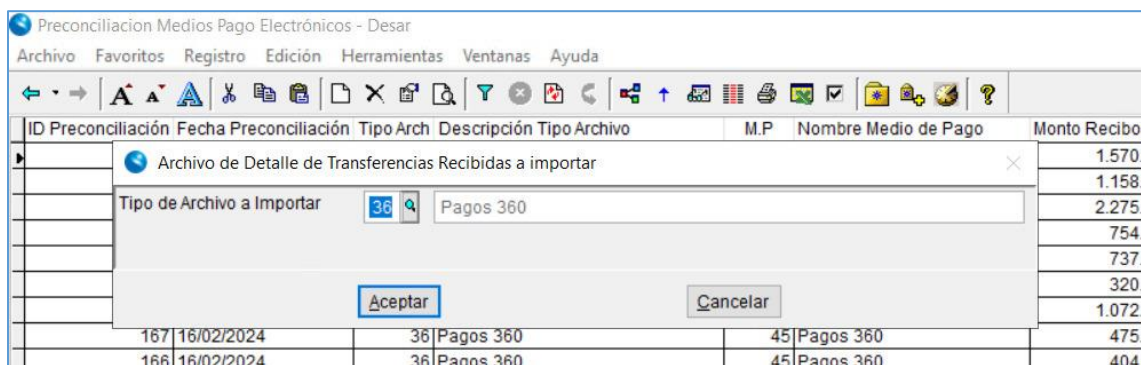
**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

Y desde ahí se importa un archivo que se baja en forma interactiva desde la página web de Pagos360, que contiene el detalle de cada transferencia que realizan. Lo llamamos archivo de Rendición de Transferencias



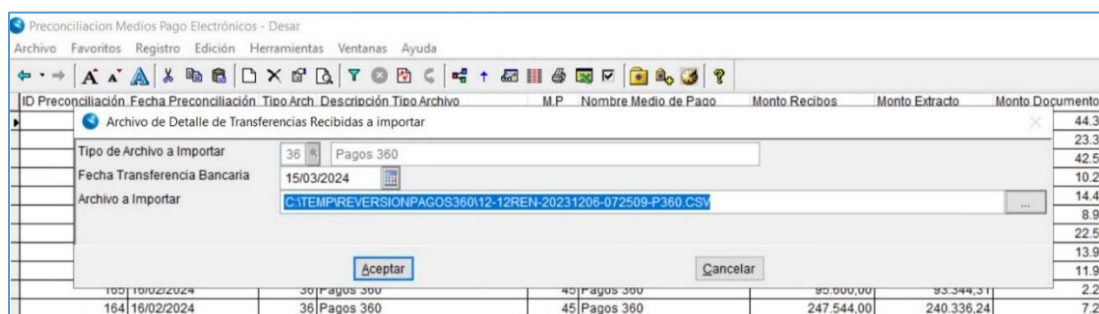
**Imagen N°95: SysAdmin – Importar Rendición de Transferencias**

El proceso de importación solicita ingresar el Tipo de Archivo



**Imagen N°96: SysAdmin – Importar Rendición de Transferencia – Carga de Tipo de Archivo**

Y después la ubicación del archivo descargado.



**Imagen N°97: SysAdmin – Importar Rendición de Transferencia – Carga de la ubicación del archivo descargado**

Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

ID Preconciliación	Fecha Preconciliación	Tipo Arch	Descripción	Tipo Archivo	M.P.	Nombre Medio de Pago	Monto Recibos	Monto Extracto	Monto Documentos	Dif. Comisión	Estado	Fecha Cierre
148	16/02/2024	36	Pagos 360	45	Pagos 360		972.152,00	944.275,58	27.876,42	27.876,42	Cerrada	16/02/2024
147	16/02/2024	36	Pagos 360	45	Pagos 360		778.819,00	754.679,84	24.139,16	24.139,16	Cerrada	16/02/2024

Imagen N°98: SysAdmin – Vista previa de los registros a importar

Cuando todos los datos están correctos, el sistema creará una Preconciliación como la siguiente:

Preconciliación MP Electrónicos nro 174 - Pagos 360 - Desar

Archivo Favoritos Registro Edición Herramientas Ventanas Ayuda

ID Preconciliación: 174

Fecha Preconciliación: 15/03/2024

Tipo Arch Cobros: 36 Pagos 360

Medio de Pago: 45 Pagos 360

Recibos: Recibos Generados 1570598.00

Items Extracto: Items del extracto 1526263.27

Documentos Recibidos: Documentos Recibidos 44334.73

Dif. Comisión: 44334.73

Estado: Cerrada

Fecha Cierre: 15/03/2024

ID Cuenta Bancaria: 2 11102/95

Expediente (manual):

ID Expediente: 0

Rubro: 0 Nro Exped 0 Año Exped 0 Nro Copia Exped 0

Observación: Preconciliación generada a partir de la importación del archivo C:\TEMP\REVERSIONPAGOS360\12-12REN-2023\1206-072509-P360.CSV

Parte Diario: 26

Ejercicio Parte Diario: 2024

ID Preventivo: 17852

ID Compromiso: 17631

ID Devengado: 120951

ID Pago: 74782

Imagen N°99: SysAdmin – Preconciliación MP Electrónicos

## Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar

Al cerrar esta Preconciliación SYSADMIN registrará el ingreso de dinero al Banco, descontará el acumulador de Cobranzas con acreditación diferida del Parte Diario, generará la conciliación bancaria de la transferencia recibida, y registrará Preventivo/Compromiso/Devengado y Pago del monto correspondiente a la Comisión cobrada por la empresa Pagos360 por el servicio de cobranzas.

## Recibos importados de SYSADMIN

Después de realizada la gestión del cobro en SYSADMIN, en SYSACAD podemos importar esa información para actualizar la deuda del alumno

Para hacer esto entramos desde:

**Archivo → Académico → Liquidación Conceptos a Cobrar → Recibos importados de SYSADMIN**

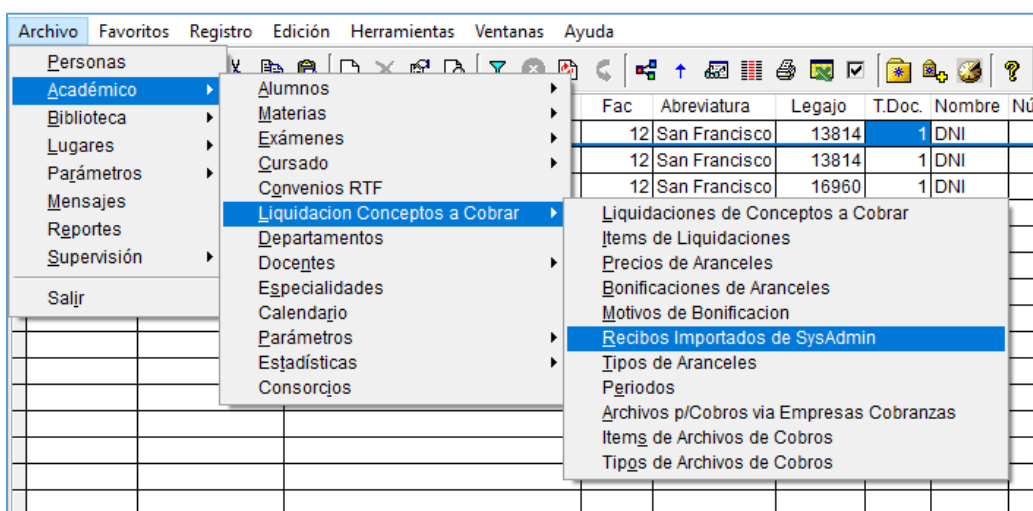


Imagen N°100: Menú de Recibos importados de SYSADMIN

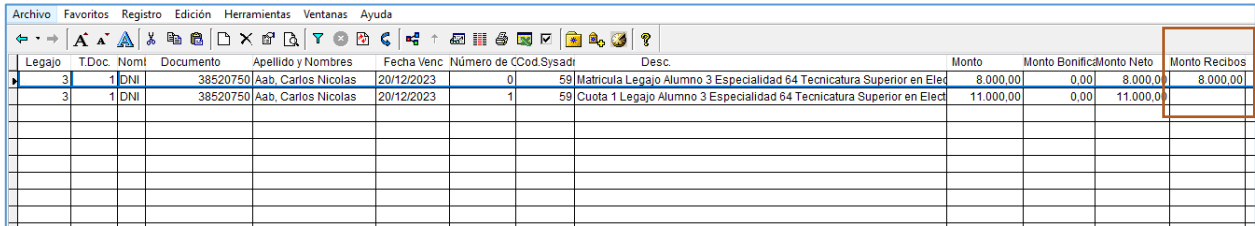
El proceso importa la información de los recibos generados en SYSADMIN. Esto se logra ejecutando el proceso desde:

**Registro → Procesos → Importar Recibos SysAdmin**



**Módulo Liquidaciones de Conceptos a Cobrar**

Esto significa que, si volvemos al encabezado de la Liquidación Conceptos a Cobrar y entramos a ver desde Vistas Relacionadas a los Ítems de Liquidaciones podemos visualizar a los registros que tiene recibos generados porque la columna Monto Recibos reflejara el monto cobrado proveniente del recibo importado de SYSADMIN.



Legajo	T.Doc	Noml	Documento	Apellido y Nombres	Fecha Venc	Número de CCod.Sysad	Desc.	Monto	Monto Bonific	Monto Neto	Monto Recibos
3	1	DNI	38520750	Aab, Carlos Nicolas	20/12/2023	0	59 Matricula Legajo Alumno 3 Especialidad 64 Tecnicatura Superior en Elec	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
3	1	DNI	38520750	Aab, Carlos Nicolas	20/12/2023	1	59 Cuota 1 Legajo Alumno 3 Especialidad 64 Tecnicatura Superior en Elec	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00

**Imagen N°103: Ítems Liquidados**

Con este detalle podemos llevar un control de los alumnos que continúan debiendo cuotas y hacer el seguimiento de la deuda.