

Universidad de Zaragoza

Manual de usuario

Gestión de Tasas

TAS - SIGM@

Junio de 2010



Índice

0. Entrada a la aplicación

1. Gestión de movimientos

1.1. Búsqueda y consulta de movimientos

1.2. Consulta del detalle de movimientos

1.3. Anulación

1.4. Validar pago de tasas

1.5. Modificación estado de pago

1.6. Modificación de la forma de pago

1.7. Modificación de datos bancarios

1.8. Gestión de cargos: devoluciones

1.9. Reimpresión de abonaré

1.10. Recargo por impago

1.11. Consulta de la contabilidad del movimiento

2. Generación de pagos manuales

3. Gestión de cintas: mantenimientos de registros del pozo

4. Listados

0. ENTRADA A LA APLICACIÓN

Como la apariencia y la navegación van a cambiar próximamente en SIGM@, parece conveniente presentar ya esta guía con las nuevas pantallas. Hay que decir que, en lo fundamental, no cambian mucho respecto del aspecto anterior.

La nueva pantalla de identificación será probablemente similar a la siguiente (fig. 1):



(fig. 1)

Una vez introducimos nos identifiquemos con nuestro usuario y contraseña, nos aparece la pantalla de entrada al conjunto de aplicaciones al que cada uno tiene acceso en función de su perfil (fig. 2):



(fig. 2)

Como puede verse, la relación de aplicaciones queda en el marco de la izquierda. Al pulsar sobre la que nos interesa, el marco cambia y aparecen las opciones de menú específicas de la aplicación y, dentro de cada opción, los submenús correspondientes (fig. 3):



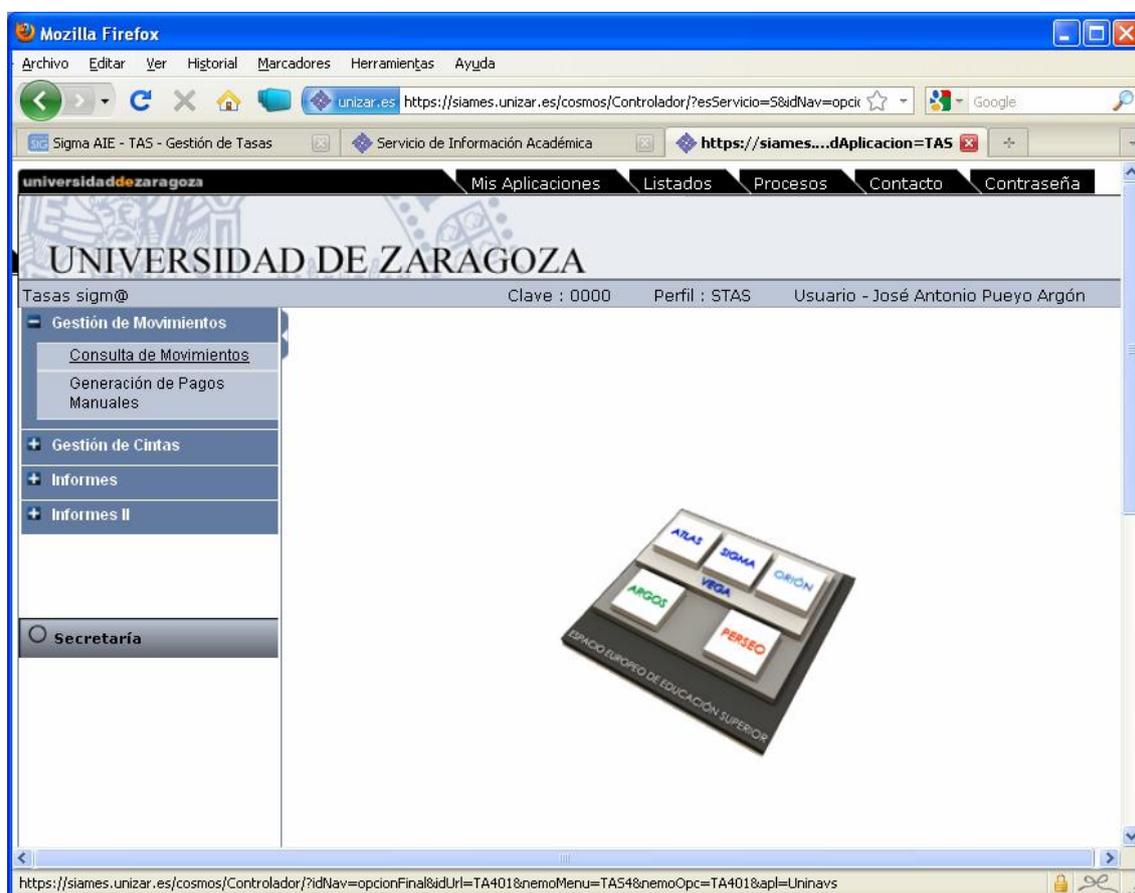
(fig. 3)

Una vez se ha entrado en alguna aplicación, para volver a la relación general hay que pinchar en la pestaña "Mis Aplicaciones" de arriba. Eso hace que en el marco de la izquierda vuelvan a salir todas las aplicaciones a las que tenemos acceso.

1. GESTIÓN DE MOVIMIENTOS

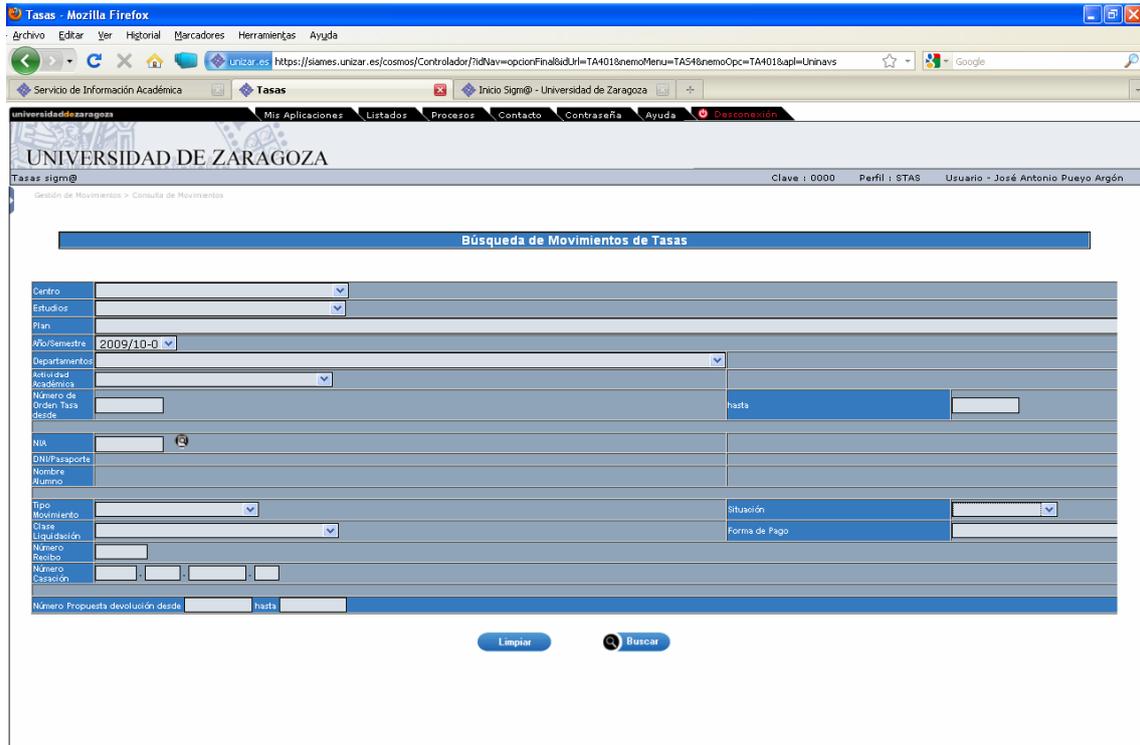
1.1. Búsqueda y consulta de movimientos

En la operativa SIGM@ de tasas, toda la gestión de movimientos pasa en primer lugar por la selección de los movimientos en cuestión, ya sea uno, ya sean varios. Es decir, para poder hacer cualquier gestión sobre un movimiento (validación/conciliación, devolución, cambio de forma de pago o de número de cuenta...), previamente hay que localizarlo y seleccionarlo. Así que, siempre, lo primero que hay que hacer es pulsar sobre el menú "Consulta de Movimientos" para buscar el movimiento o movimientos en cuestión (fig. 4):



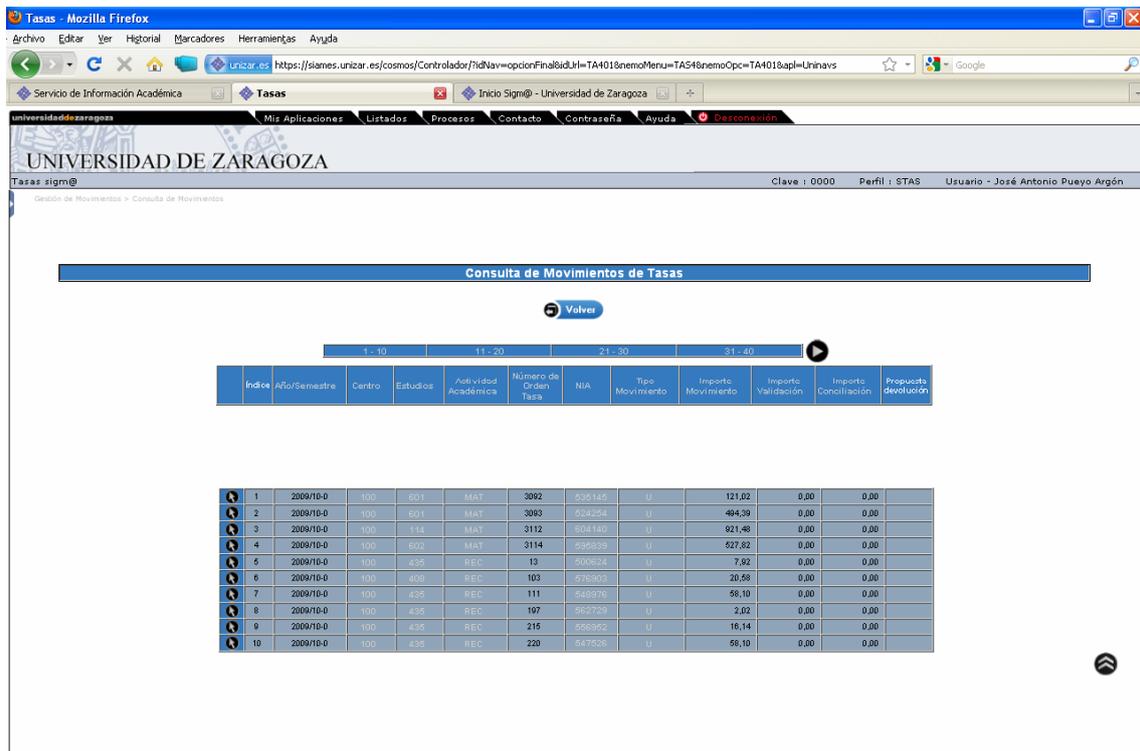
(fig. 4)

Según los criterios que se indiquen, podremos localizar un conjunto de movimientos. Eso sí, siempre de un año concreto, ya que el año académico sale por defecto. Como puede verse, puede buscarse además de por alumno (nia), por número de orden de tasa o rango de números de orden de tasas (de tal a tal) y, lo que es mucho más útil, por situación (pendientes, validados/conciliados, anulados), forma de pago, clase de liquidación, tipo de movimiento, y las diferentes combinaciones posibles entre dichos criterios (fig. 5).



(fig. 5)

Un resultado de una búsqueda genérica (no individualizada) ofrece una pantalla similar a la siguiente (fig. 6):



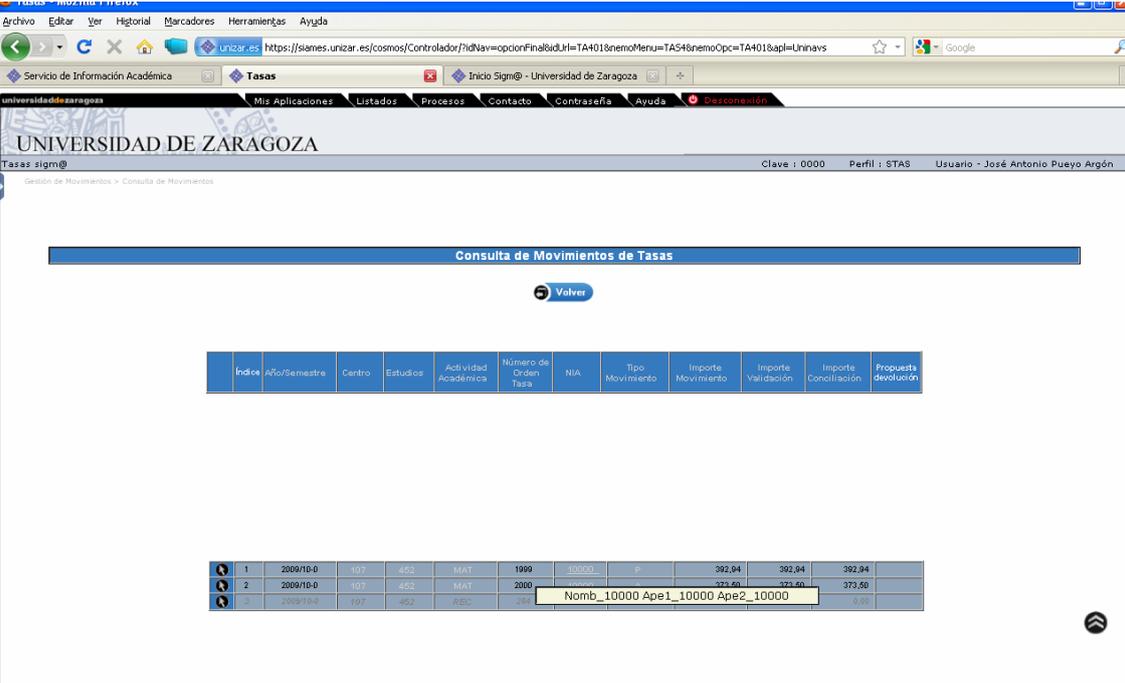
(fig. 6)

Las correspondientes a movimientos dados de baja aparecerán con los textos en cursiva. En caso de que haya muchos registros se mostraran en varias páginas, que se podrán seleccionar en la barra de paginación. En caso de haber muchas páginas, se puede mover la barra de paginación con los iconos  y .

Las columnas Centro, Actividad Académica, NIA, y Tipo Movimiento muestran el código con un color distinto porque al pasarles el puntero del ratón encima muestran una descripción más larga.

Pulsando , volvemos a la pantalla de búsqueda.

Desde la "lista" que sale, podemos elegir uno de los movimientos, si es el caso. La otra posibilidad es que busquemos directamente los registros de un alumno, para luego operar sobre alguno de ellos (normalmente, sobre el principal, que puede ser un movimiento de tipo "U", único, o "P", primer plazo). Si buscamos un alumno por su nia, nos saldrán todos los movimientos de ese año de ese alumno (fig. 7):



UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Tasas sigm@

Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos

Consulta de Movimientos de Tasas

[Volver](#)

Índice	Año/Semestre	Centro	Estudios	Actividad Académica	Número de Orden Tasa	NIA	Tipo Movimiento	Importe Movimiento	Importe Validación	Importe Conciliación	Propuesta devolución
1	2009/16-0	107	652	MA1	1999	10000	P	392,94	392,94	392,94	
2	2009/16-0	107	652	MA1	2000			373,50	373,50	373,50	
3	2009/15-2	107	652	REC	200						0,00

(fig. 7)

Al pasar el cursor por encima de los diferentes campos, nos sale un cuadro de información; y si pulsamos sobre uno de los campos "activos", o sobre la flecha que aparece a la izquierda, aparece la pantalla con la información del movimiento concreto (fig. 8):

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Listados Procesos Contacto Contraseña Ayuda Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Tasas sigm@ Clave : 0000 Perfil : STAS Usuario - José Antonio Pueyo Argón

Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos

Consulta de Movimientos de Tasas

Consulta Detalle Anulación Validar Pago Tasas Modif. Estado Pago Modif. Datos Bancarios Modif. Forma Pago Gestión de Cargos Reimpresión Abonaré Consulta Contabilidad Movimiento

Volver

Centro	107 - F. Educación	Año/Semestre	2009/10-0
Actividad Académica	MAT - Matriculación	Número de Orden Tasa	1999
Fecha Anulación	//		
DNI/Pasaporte	9900010000	MIA	10000
Nombre Alumno	Nomb_10000 Ape1_10000 Ape2_10000	Itip	10000
Tipo Estudios	1 - Diplomatura o equivalente	Código Estudios	452 - Maestro Lengua Extranjera
Núm.Expediente	871349		
Tipo Movimiento	Primer Pago		
Forma de Pago	Domiciliación Bancaria		
Importe Movimiento	392,94	Fecha Movimiento	28 / 9 / 2009
Importe Validación	392,94	Fecha Validación	5 / 10 / 2009
Importe Conciliación	392,94	Fecha Conciliación	5 / 10 / 2009

(fig. 8)

En la serie superior de botones nos aparecen todas las acciones que podemos realizar sobre el movimiento seleccionado (fig. 9):

Tasas - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Listados

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Tasas sigm@ Clave : 0000 Perfil : STAS Usuario - José Antonio Pueyo Argón

Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos

Consulta de Movimientos de Tasas

Consulta Detalle Anulación Validar Pago Tasas Modif. Estado Pago Modif. Datos Bancarios Modif. Forma Pago Gestión de Cargos Reimpresión Abonaré Consulta Contabilidad Movimiento

Volver

(fig. 9)

1.2. Consulta del detalle de movimientos

En la consulta del detalle (fig. 10) aparecerá toda la información relativa al movimiento:

- desglose de tasas si es un movimiento principal
- lista de movimientos dependientes
- compensaciones: movimientos que han conciliado y validado algún importe a través de una devolución realizada sobre el movimiento consultado.
- información de remesas

Consulta de Movimientos de Tasas

Volver

Centro	107 - F. Educación	Año/Semestre	2009/10-0
Actividad Académica	MAT - Matriculación	Número de Orden Tasa	1999
DNI/Pasaporte	9900010000	NIA	10000
Nombre Alumno	Nomb_10000 Ape1_10000 Ape2_10000		
Clase Liquidación	0 - ORDINARIA		
Tipo Estudios	1 - Diplomatura o equivalente	Código Estudios	452 - Maestro Lengua Extranjera
Núm. Expediente	871349	Tipo Beca	
Tipo Movimiento	Primer Pago		
Forma de Pago	Deducción Bancaria		
Número Conciliación	77107-9134-0001999-50		
Importe Movimiento	392,94	Fecha Movimiento	28 / 10 / 2009
Importe Validación	392,94	Fecha Validación	5 / 10 / 2009
Importe Conciliación	392,94	Fecha Conciliación	5 / 10 / 2009
Importe Otras Deducciones	0,00	Importe Bonif. Mat. Honor	0,00
Importe a Devolver	0,00	Importe Compensado	0,00
Tipo Motivo	0 -	Código Motivo	0 -
Tipo Anulación	0 -	Código Anulación	0 -
Fecha Anulación	//		
Número Recibo	0		
Número Remesa	6	Cód. Entidad Cínta	0 -
Fecha Cínta	//		
Número SICA	2088-0048-99-*****		
Titular cuenta	J R F		
Número de pedido			
Año Económico	2010		
Información Adicional			

Matrícula de Honor	Tasa Aplicada	Tipo	Código de Tasa	Plan	Unidad Tasa	Núm. Tasas Apl.	Descripción	Clase Liquidación	Importe Tasa	Importe Neto
	S	AD.OF.	4	0		1.0	GASTOS FUOS	0	19,44	19,44
	S	AC.OF.	43	0		60.0	Credito en 1a. mat.	0	747,00	747,00

Movimientos dependientes

Número de Orden Tasa	Tipo	Importe Movimiento
2000	A	373,50

Compensaciones

Propuesta devolución	Número de Orden Tasa	Importe Compensado

(fig. 10)

1.3. Anulación

Permite realizar una baja lógica sobre cualquier movimiento que NO se haya generado desde matrícula (o sea, de los movimientos REC), y siempre que no esté validado y conciliado.

Cuando el movimiento no cumple estos requisitos, el sistema informa de que se trata de un movimiento que no se puede anular, bien porque es un movimiento MAT, bien porque está validado/conciliado/remesado.

1.4. Validar pago de tasas

El sistema conciliará y validará el movimiento por el importe indicado (fig. 11). Las fechas de validación y conciliación del movimiento sólo se grabarán en caso que se concilie / valide el importe total del movimiento. Este menú sólo sirve para validar, gestión que así aislada no realizamos nunca en esta universidad; normalmente trabajamos siempre con el conjunto validación/conciliación, para lo cual tenemos el siguiente menú ("modificar estado de pago")

1.5. Modificar estado de pago

Desde este proceso, podemos cambiar manualmente el estado de pago de los movimientos. El campo "tipo de petición" mostrará sólo las acciones posibles según el estado actual del movimiento, de las 6 posibles: validar, conciliar, desvalidar, desconiliar, validar / conciliar a la vez y desvalidar /desconiliar a la vez.

Modificar Estado de Pago	
Año/Semestre	2009/10-0
Centro	107 - Facultad de Educación
Actividad Académica	MAT - Matroutación
Número de Orden Tasa	1990
Nip Alumno	10000
Tipo Movimiento	Primer Pago
Importe Mensurado	392,94
Importe Validación	392,94
Importe Conciliación	392,94
Tipo de petición	<input type="text"/>
Importe	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text"/>

(fig. 11)

1.6. Modificación de datos bancarios

Si la forma de pago del movimiento es por domiciliación, con este proceso se pueden modificar los datos bancarios (cuenta corriente y propietario de la cuenta). Si está validado/conciliado, por supuesto, no se puede cambiar.

Estos cambios se actualizarán también en los datos del alumno, y se utilizarán para los nuevos movimientos.

Modificar Datos Bancarios	
Año/Semestre	2009/10-0
Centro	107 - Facultad de Educación
Actividad Académica	MAT - Matriculación
Núm. Orden Tasa	2000
Nº Alumno	10000
Tipo Movimiento	A - Pago Aplazado
Número SICA	
Titular CTA	
Nombre	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	

Volver

(fig. 12)

1.7. Modificación de la forma de pago

En caso de que el movimiento esté pendiente de pago, se puede modificar la forma de pago (fig. 12). Si se especifica forma de pago por domiciliación, se deberán especificar también los datos bancarios.

Atención: si se cambia a forma de pago por TPV (pago con tarjeta por datáfono virtual), salta la pasarela de pago virtual, para informar los datos de la tarjeta con la que se quiere pagar.

Modificar Forma de Pago	
Año/Semestre	2009/10-0
Centro	107 - Facultad de Educación
Actividad Académica	MAT - Matriculación
Nº Alumno	10000
Tipo Movimiento	A - Pago Aplazado
Forma de Pago	Entidad Financiera

Volver

(fig. 12)

1.8. Gestión de cargos: devoluciones

Desde este proceso se gestionan las devoluciones de las tasas. El proceso, lo que hace es mirar, si existe una diferencia de importe entre la suma de los movimientos de tasas, asociados a ese alumno y el detalle de las tasas (el DETALLE_MOV_TASAS, siempre está actualizado con el último importe que el alumno tiene que pagar, pero no MOVIMIENTOS_TASAS, que, aunque se haya realizado una modificación a la baja de la matrícula, no ha modificado sus movimientos). En base a esta diferencia, realiza unos cálculos, y, al final, muestra el importe máximo a devolver a ese alumno (tiene en cuenta si se le ha anulado la matrícula).

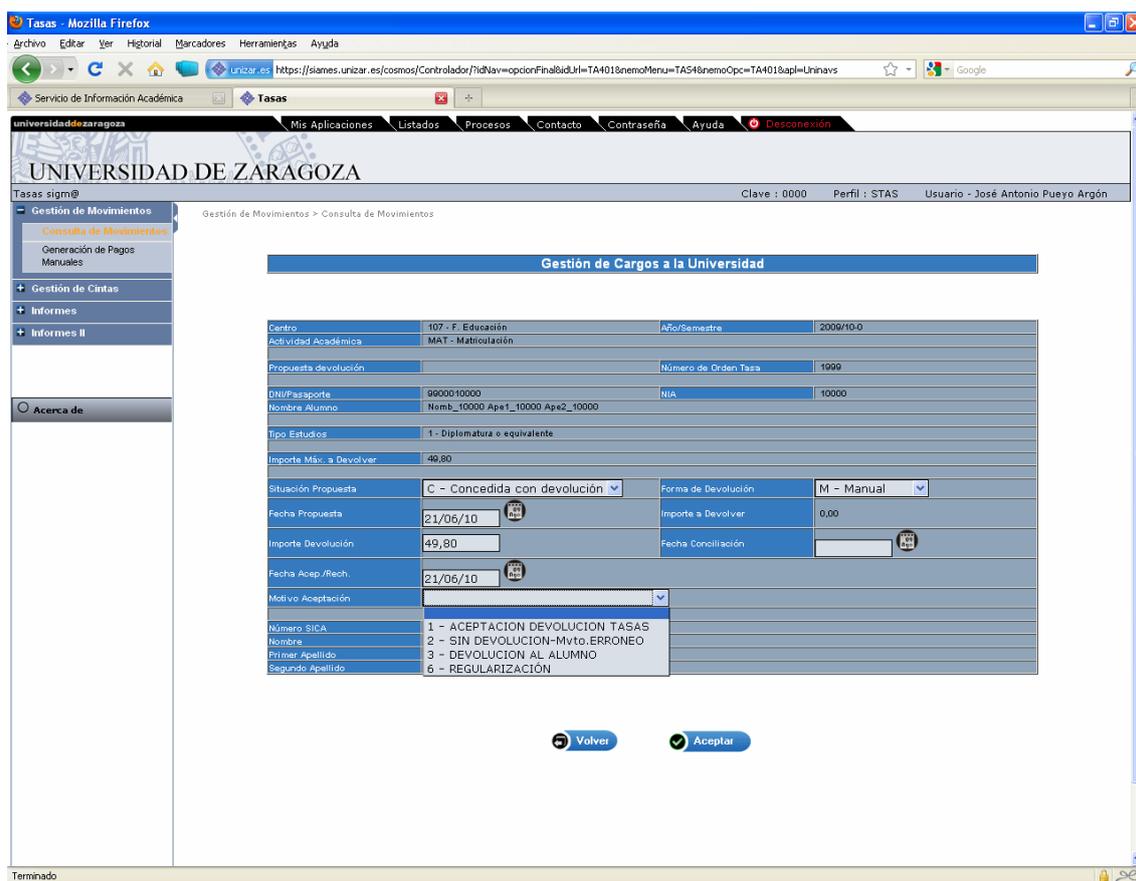
Gestión de Cargos a la Universidad			
Centro	107 - F. Educación	Año/Semestre	2009/10-0
Actividad Académica	MAT - Matriculación		
Propuesta devolución		Numero de Orden Tasa	1999
DNI/Pasaporte	9900010000	NIA	10000
Nombre Alumno	Nemb_10000 Ape1_10000 Ape2_10000		
Tipo Estudios	1 - Diplomatura o equivalente		
Importe Máx. a Devolver	49,80		
Situación Propuesta	P - Propuesta	Forma de Devolución	
Fecha Propuesta	21/06/10	Importe a Devolver	
Importe Devolución	49,80	Fecha Conciliación	
Fecha Acep./Rech.			
Número SICA	1111 1111 30 1111111111		
Nombre	j		
Primer Apellido	k		
Segundo Apellido	l		

(fig. 13)

Este proceso muestra las propuestas ya existentes para el movimiento para su visualización / modificación, y permite también crear nuevas propuestas.

Alta de una nueva propuesta devolución. Al grabar la propuesta el sistema nos facilitará el número de la propuesta. Este número se podrá utilizar luego para localizar más rápidamente el movimiento asociado a la propuesta.

Una vez hemos entrado, y para realizar la devolución (fig. 14), se informa el importe de lo que procede devolver en el campo "Importe devolución", que no tiene por qué coincidir con el que propone el sistema en el campo "Importe Máx. a Devolver", aunque sí debe ser siempre menor, nunca mayor. También debemos introducir la fecha de propuesta, y la forma de devolución 'M', manual, porque la 'A', automática, sirve para generar una cinta de devoluciones, sistema que no empleamos en esta universidad al tener nuestro propio tratamiento (mediante procedimiento de "devolución de ingresos"). Y finalmente, la fecha de conciliación, lo que dejará validada y conciliada la propuesta (y ya no será posible modificarla) y, si procede, compensará movimientos previos pendientes.



(fig. 14)

En el campo "Situación propuesta" caben los siguientes valores:

'P' – propuesta: solamente se ha generado un registro de cabecera en la tabla PROPUESTA_DEVOLUCION.

'C' – La propuesta ya está concedida, con lo cuál ya se ha generado el movimiento de devolución. Una vez se graba así, ya no se puede retroceder.

'R' – La propuesta ha sido rechazada (es como una anulación de la propuesta de devolución).

'S' – Se ha aceptado la propuesta, aunque no se ha devuelto el importe. Es una especie de anulación lógica, es decir, se genera la devolución para dejar consistentes los datos en las tablas, pero no se realiza ninguna devolución.

Otro concepto importante es el valor resultante en el campo "Importe a devolver". Como deíamos, no tiene por qué coincidir el importe máximo a devolver con el importe a devolver, ya que este último indica el importe que realmente se devolverá al alumno, que será inferior al importe máximo en el caso que el alumno tenga otros movimientos pendientes de pago, con lo cuál el importe máximo a devolver se "compensará", es decir, se conciliará sobre otros movimientos (íntegramente, o solamente el importe que pueda conciliar).

Por ejemplo: Alumno que debe 120€ de un movimiento. Después se le debe realizar una devolución del 180€ (éste será el importe máximo). Como todavía tiene una deuda con la Universidad de 120€. Solamente se le devolverán (importe a devolver): 180€ - 120€ = 60€. El resto del importe se conciliará automáticamente sobre el movimiento de 120€.

1.9. Reimpresión de abonaré

Si la forma de pago del movimiento es Entidad Financiera, se podrá reimprimir el abonaré asociado al movimiento, si éste no está ya totalmente validado y conciliado. Sale automáticamente la pantalla con los abonarés.

1.10. Recargos por impago

No existen en la Universidad de Zaragoza.

1.11. Consulta de la contabilidad del movimiento

Se visualiza el resumen de los datos contables que se realizan sobre el movimiento. Siempre la consulta de los datos contables se realizará sobre el movimiento principal (fig. 15).

The screenshot shows the 'Tasas sigm@' web application interface. The main content area displays the 'Historico movimiento' section with the following data:

Centro:	107 - F. Educación
Año Académico:	2009/10-D
Actividad Académica:	MAT - Matrícula
Número de Orden Tasa:	1999

Below this is a 'Volver' button. The 'Asientos Contables' section shows a table with columns D, Descripción, H, and Signo. The data is as follows:

D	Descripción	H	Signo
	[1] 28/03/2009 10:02:40		
766,44	PTE - Importe neto (pendiente de conciliar)	766,44	
	Importe bruto - TOT		
373,50	PTE - Importe neto (pendiente de conciliar)	373,50	
	[2] 21/06/2010 12:54:07		
	Importe neto conciliado (Manual) - MOV	373,50	
49,80	TOT - Importe bruto	49,80	
	[3] 21/06/2010 13:48:31		
	Importe que se sobre paga por modificaciones a la baja - REC	49,80	

Below this is another 'Volver' button. The 'Acumulados' section shows a summary table:

Descripción	D	H	Signo	Total
MOV - Importe neto conciliado	0,00	373,50	H	373,50
PTE - Importe neto (pendiente de conciliar)	1.139,94	0,00	D	1.139,94
REC - Importe que se sobre paga por modificaciones a la baja	0,00	49,80	H	49,80
TOT - Importe bruto	49,80	766,44	H	716,64

At the bottom of the 'Acumulados' section is a final 'Volver' button.

(fig. 15)

2. GENERACIÓN DE PAGOS MANUALES

Esta opción de menú sirve para generar movimientos (de cobro o de devolución) manuales, para dos tipos de gestiones que así lo requieren:

- pago manual por reconocimiento de créditos (actividad académica REC) y
- matrícula de estudiantes visitantes (actividad académica VIS).

La pantalla (fig. 16) ofrece todos los campos que es preciso informar. Aparte del año académico, se elige una de las dos actividades académicas citadas de entre las disponibles, se indica nip, fecha de movimiento, etc., y el sistema genera un abonaré.

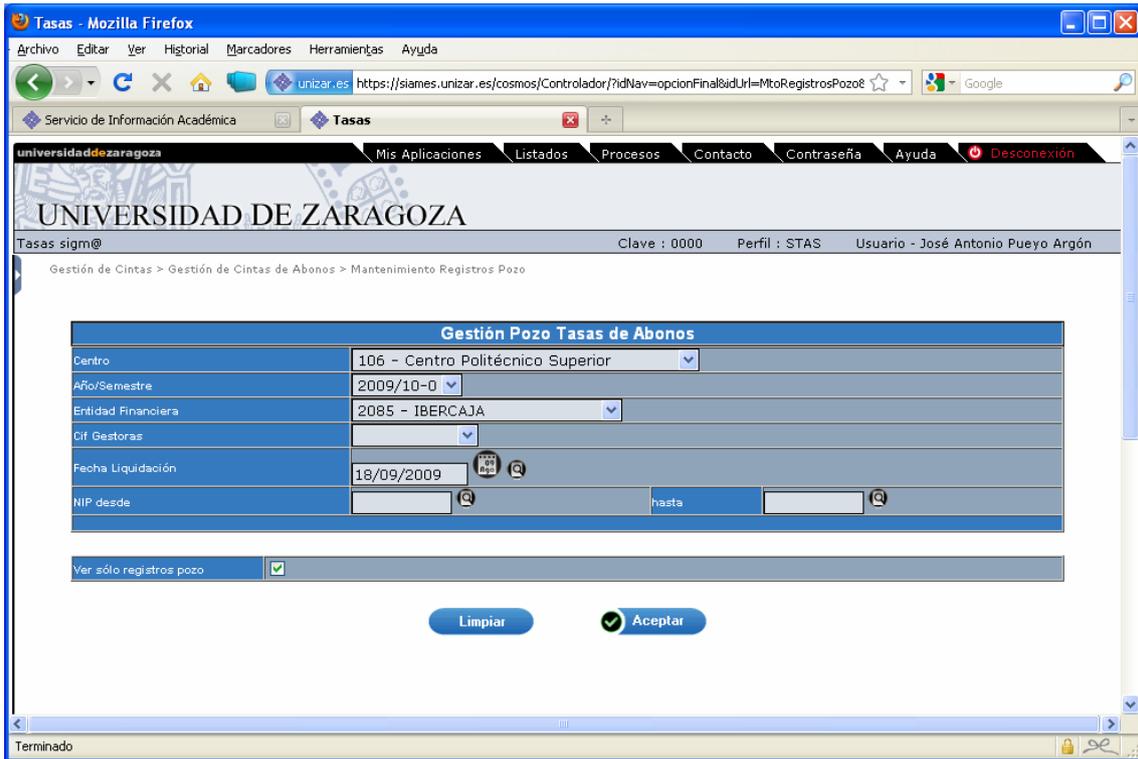
Generación de Pagos Manuales	
Año/Semestre	2009/10-0
Centro	100 - F. Ciencias
Actividad Académica	
Nip Alumno	
Fecha Movimiento	
Tipo de Pago	<input checked="" type="radio"/> Pago <input type="radio"/> Devolución
Importe Movimiento	
Forma de Pago	
Motivo	1 - Pago manual por reconocimiento de créditos 2 - Matrícula estudiante visitante

(fig. 16)

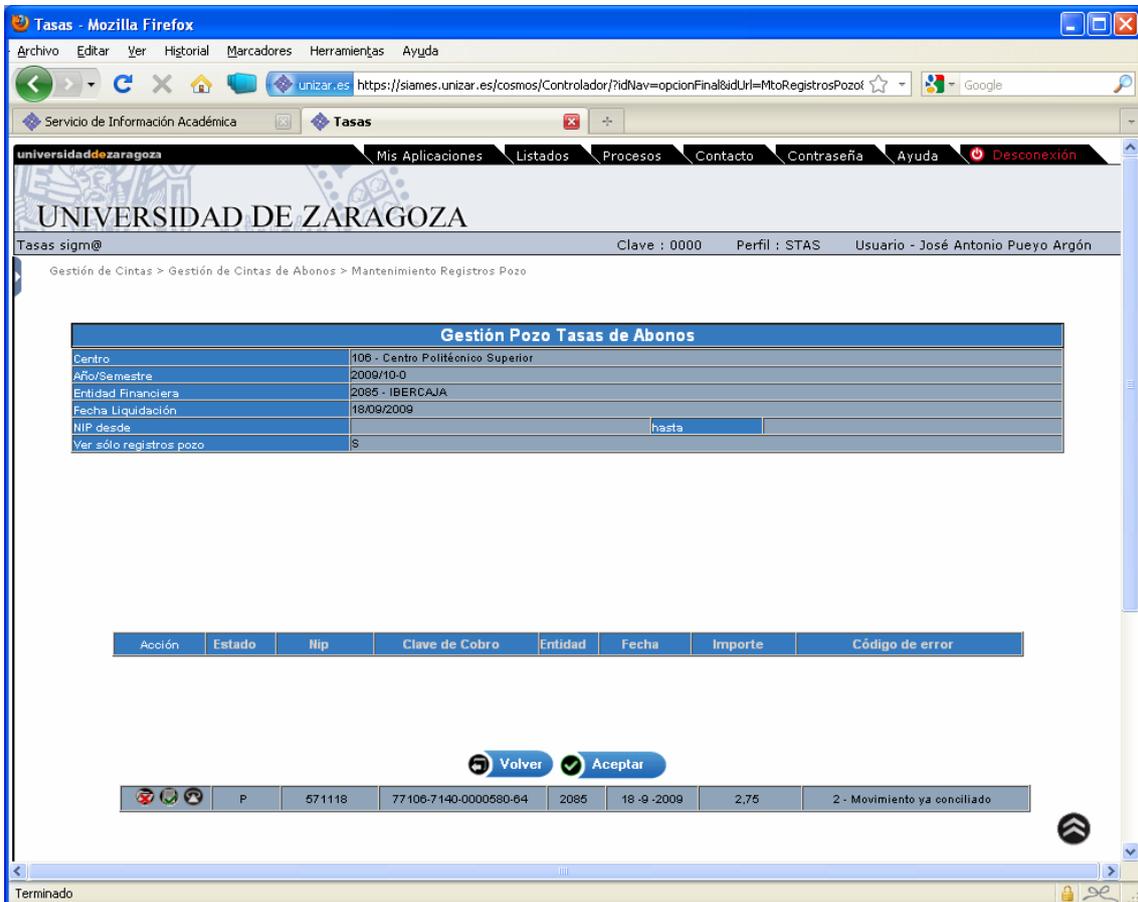
3. GESTIÓN DE CINTAS: MANTENIMIENTO DE REGISTROS DEL POZO

Los registros pagados en entidad financiera llegan de las entidades financieras colaboradoras llegan en unos ficheros que denominamos "cintas de abonos". Estas cintas se cargan en la base de datos, de modo que con los datos identificadores que contienen van a validar y conciliar, es decir, dar por liquidado, el movimiento de matrícula que generó cada registro.

Ahora bien, hay ocasiones en que dichos datos identificadores no coinciden con los datos grabados del movimiento (porque se anuló, porque se anuló...); en estos casos, los registros se almacenan en el llamado "pozo de tasas" con un código de error. Para una correcta gestión, procede identificar los registros del pozo y tratarlos para que lleguen a conciliar el movimiento en cuestión. Para ello sirve esta opción de menú, que presenta una pantalla primero para localizar los registros del pozo (fig. 17), y luego una opción para tratarlos (fig. 18)

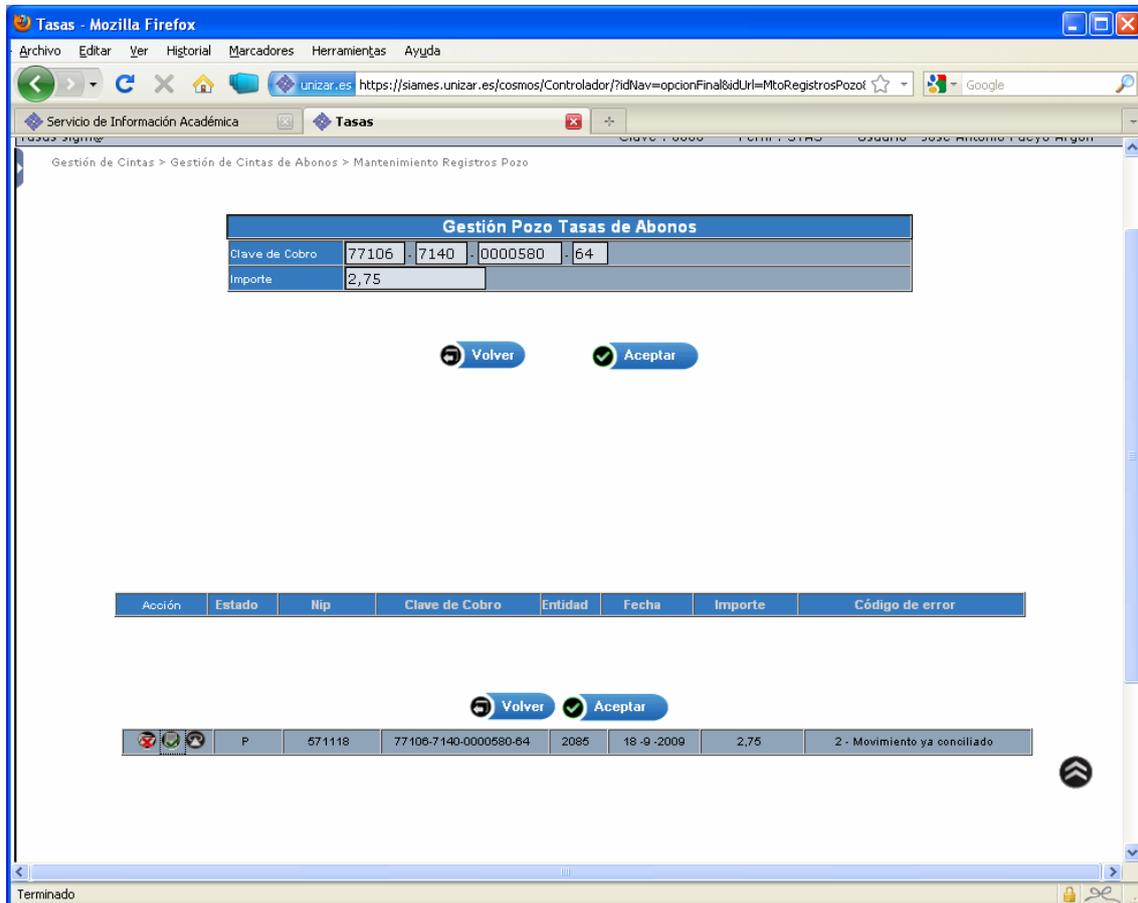


(fig 17)



(fig. 18)

Las posibilidades de tratamiento son las que aparecen bajo la columna "Acción", y dependerán del tipo de error de que se trate. Se puede eliminar el movimiento (no es recomendable), se puede dar de baja y, sobre todo, se puede modificar. Con la modificación, podemos introducir los datos correctos para que se "casen" con el movimiento correcto (fig. 19).



(fig. 19)

4. LISTADOS

En los menús "Informes" e "Informes II" (figs. 20 Y 21) la aplicación ofrece un "surtido" de listados, algunos de los cuales nos resultan de utilidad y otros no, al no utilizar algunos de los procedimientos SIGMA (sobre todo, la generación de remesas de cobro o de devolución).

De entre todos, destacaríamos la utilidad, por necesario, obviamente, del "Listado de pagos pendientes"; también es interesante el "Resumen económico", que ofrece un informe de los ingresos por titulación, desglosando tasas administrativas y académicas.

Todos los listados se generan mediante la consola del gestor de colas y listados (GECO).



(fig. 20)



(fig. 21)