

**CONTROL DE INGRESOS**  
**PROCESO DE VALIDACIÓN DE EXCENCIÓN**  
VERSIÓN 2018.11



**manual de usuario**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS**  
**DIRECCION DE SISTEMAS DE**  
**INFORMACION ADMINISTRATIVA**



## Contenido

1. Procesamiento para Validación de Exenciones .....	2
A) Por Aprovechamiento académico .....	2
B) Por STAUNACH .....	3
C) Por SPAUNACH .....	3
D) Para Personal de Confianza .....	4
E) Otro Tipo .....	4
2. Aspectos Administrativos Centrales .....	5
3. Anexos .....	6
4. Ciclo del Servicio 24 Horas .....	7

## PROCEDIMIENTO PARA VALIDACIÓN DE EXENCIONES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS EN LÍNEA (COIN)

Con la implementación del Sistema de Control de Ingresos (COIN) se ha establecido el procedimiento para validación de exenciones y la emisión de referencias y/o recibos correspondientes para los distintos servicios y trámites que realicen los interesados:

Las exenciones se agrupan de la siguiente manera:

- A) Aprovechamiento académico
- B) STAUNACH
- C) SPAUNACH
- D) Personal de Confianza
- E) Otro Tipo

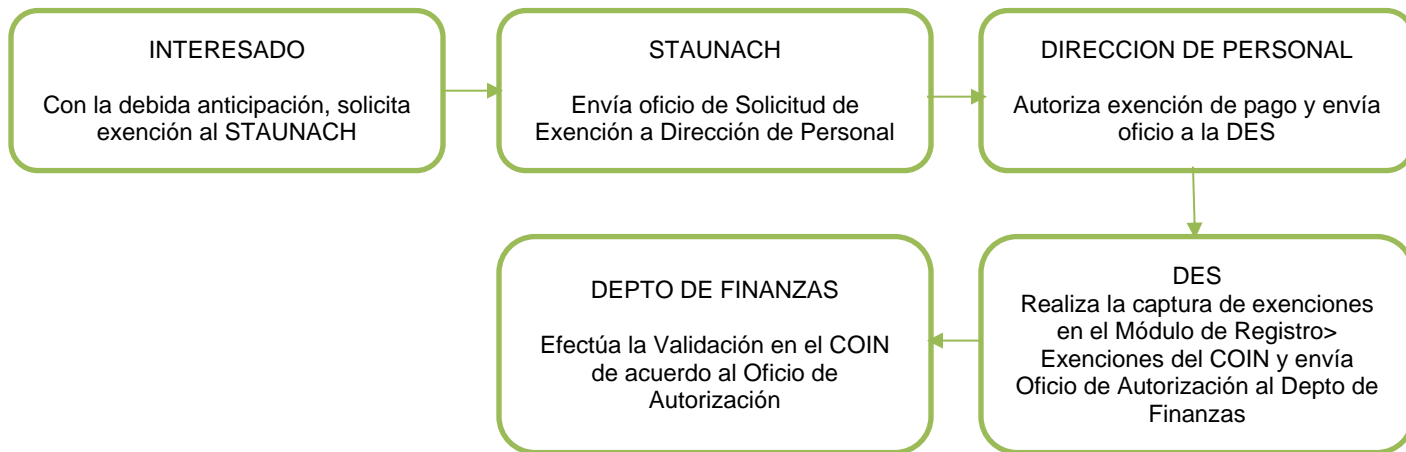
Para que el interesado pueda obtener la referencia y/o recibo en el importe de acuerdo a la exención, es necesario que se cumpla con lo establecido, según sea el caso:

### A) APROVECHAMIENTO ACADEMICO

Se otorga a aquellos alumnos que obtengan un destacado aprovechamiento académico durante el semestre en las distintas Facultades, Escuelas y Departamentos. Estos lugares se generan por el SIAE (Sistema Integral de Administración Escolar) automáticamente y los casos fortuitos de empate en calificaciones son los mismos en determinar, bajo sus propios esquemas, que alumno recibe este beneficio.

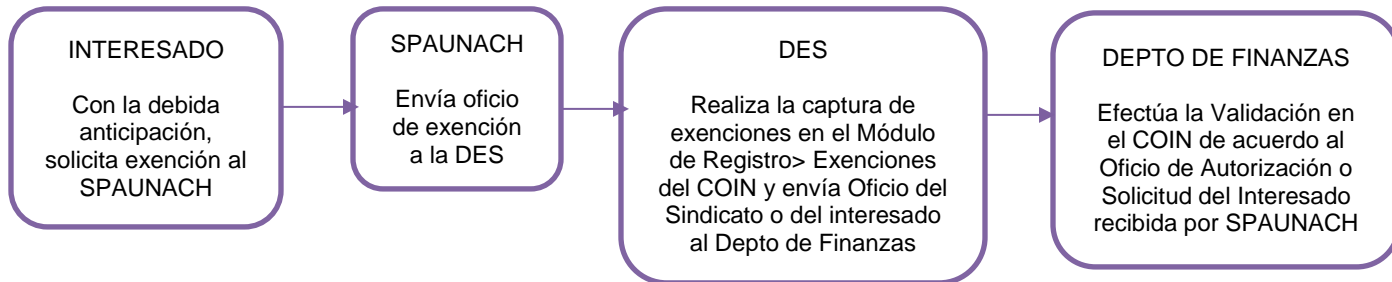
### B) STAUNACH

Se otorga con base a la Cláusula 41 del Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma de Chiapas. *Ver anexo 1.*



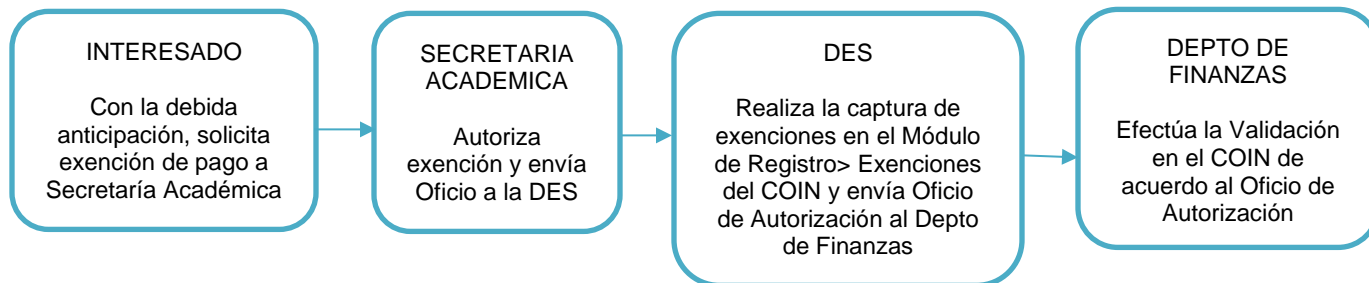
### C) SPAUNACH

Se otorga con base a la Cláusula 56 del Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas. *Ver anexo 2.*



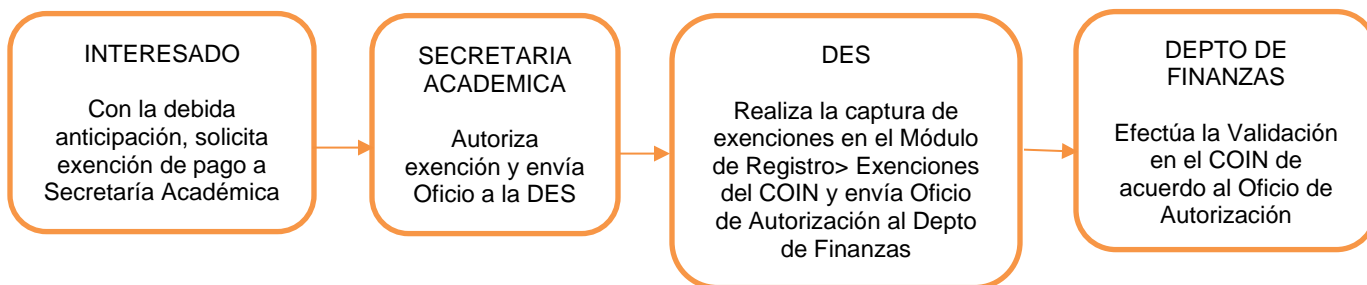
### D) PERSONAL DE CONFIANZA

Se otorga a los trabajadores de confianza de la Universidad cuando así lo soliciten.



### E) OTRO TIPO

Se otorga al interesado que solicite exención de pago de algún derecho o cuota y que no se encuentre dentro de los grupos anteriores, siendo casos especiales que serán valorados por la Secretaría Académica.



### ASPECTOS ADMINISTRATIVOS CENTRALES

**ES RESPONSABILIDAD DE LA DES** a la que corresponda el interesado, que las exenciones que hayan sido autorizadas sean capturadas cuidadosamente en el Sistema de Control de Ingresos (COIN) verificando que el nombre, matrícula y los conceptos de exención coincidan exactamente con lo especificado en el Oficio de Autorización.

**EL DEPARTAMENTO DE FINANZAS** únicamente efectúa la validación en el Sistema de Control de Ingresos (COIN) las exenciones de las que se tenga conocimiento formal, en un periodo máximo de dos días hábiles a partir de la recepción de los documentos que lo soporten, según sea el volumen.

Con el fin de agilizar las validaciones de exención, los oficios de autorización pueden ser enviados al Departamento de Finanzas en forma física, digital a la cuenta de correo electrónico *depfin@unach.mx* y por Fax al 961 611 3759.

**LA DES ES LA RESPONSABLE DE EMITIR EL RECIBO CORRESPONDIENTE** a través del Sistema de Control de Ingresos, cuando la autorización haya sido validada por el Departamento de Finanzas.

**LOS ASPECTOS TÉCNICOS** del Sistema de Control de Ingresos (COIN) serán solucionados por la Dirección de Sistemas de Información Administrativa (DSIA)

**LOS ASPECTOS OPERATIVOS** del Sistema de Control de Ingresos (COIN) serán asesorados por el Departamento de Finanzas.

### ANEXOS

#### **ANEXO 1. Cláusula 41 del Contrato Colectivo de Trabajo del STAUNACH 2018**

*La Universidad se compromete a otorgar a los trabajadores, cónyuge e hijos de los trabajadores, que ingresen como aspirantes y/o alumnos a la Universidad en cualquier grado académico, exenciones equivalentes al importe de pago de fichas, inscripciones, colegiaturas, pago de laboratorio, examen profesional, cursos propedéuticos o preuniversitarios, cuotas por expedición de título y cédula profesional, y cualquier otra cuota que origine su condición de aspirantes y/o alumnos con excepción de exámenes extraordinarios, exenciones equivalentes al importe que deban realizarse a la Universidad, no así los que corresponden hacerse al Municipio, Estado o Federación o cualquier otra Institución,*

*En el caso de los cursos autofinanciables y aquellos que sean impartidos por personal externo de la Universidad, los cursos y talleres culturales o deportivos que imparta la Institución, así como los que se oferten en la modalidad a distancia se registrarán por lo establecido en la cláusula quinta del Convenio (Anexo 2) del presente Contrato Colectivo.*

*La Universidad reintegrará al trabajador previa solicitud, los pagos que efectúe por los conceptos antes mencionados dentro de los 30 días siguientes de iniciados las clases que tengan, cuando por causas extraordinarias no haya sido la exención en su tiempo. [...]*

#### **ANEXO 2. Cláusula 56 del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUNACH 2018**

*La Universidad concederá al personal académico sindicalizado, a su cónyuge, a falta de éste, a la concubina o al concubinario en su caso, y a sus hijos, exención de pago por derecho a examen de selección, preuniversitario, inscripción y cuotas hasta la titulación, obtención de grado o constancias de cursos, en los siguientes casos:*

- a) *Cuando se inscriban a cursos de selección para ingreso a la Universidad, impartidos por la misma.*
- b) *Cuando adquieran la calidad de alumnos de la Universidad en los niveles de licenciatura, posgrado y otros.*
- c) *Cuando se tomen cursos de idiomas en las Escuelas de Lenguas de la Universidad, y tratándose de los hijos del académico, la edad mínima, para ser aceptados, será de 14 años.*
- d) *Cuando se oferten cursos autofinanciables de inglés para niños en las Escuelas de Lenguas de la Universidad, y tratándose de los hijos de los académicos, la edad mínima para ser aceptados será de 8 años, siempre que el número de exoneraciones por grupo no exceda del 50% de sus integrantes.*
- e) *El 50% del costo por el servicio de trámite de cédula profesional.*

*Para el ejercicio del derecho que confiere esta cláusula, el solicitante deberá requisitar el formato que para tal fin implementa el Sindicato, anexando la documentación requerida, debiendo presentarla con la debida anticipación al SPAUNACH. Cuando se trate del concubinato, el afiliado lo acreditará con documento judicial o notarial.*

*La exención se hará efectiva con la sola presentación del académico, ante la Dependencia que corresponda, de la copia del formato de solicitud del trámite realizado ante el Sindicato.*

### PROCESO DE INGRESOS - CICLO DEL SERVICIO 24 HRS

