

Código: PRO 7.5 JUI 01	Página 1 de 4
Fecha de Emisión: 17/06/04	Fecha de Rev: 10/09/2008
	Num. De Rev: 4
Elaboró: DEPTO. TESORERIA	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

1. Propósito y Alcance

Propósito

Asegurar que todas las operaciones del sistema de cajas únicas se lleva a cabo de una manera consistente

Alcance

Aplica para todas las operaciones del sistema de cajas únicas

2. Definiciones y Terminología

Sistema de Cajas Únicas

Sistema para el Registro de Ingresos

SUAE

Sistema Universitario de Administración Escolar

3. Responsables

JUI	JEFE DE UNIDAD DE INGRESOS
CAJ	CAJERO
RHU	JEFE DEL DEPT. DE RECURSOS HUMANOS
DAD	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
TES	DEPTO. DE TESORERIA
CON	DEPTO. DE CONTABILIDAD
JUE	UNIDAD DE EGRESOS
FAC	FACULTADES, UNIDAD CENTRAL ESCUELAS O INSTITUTOS

4. Procedimiento

De la generación de reportes para realizar la distribución de recursos financieros para ser administrados por las diferentes instancias de la UACH.

4.1 JUI / JUE Registran movimientos

4.1.1 Registran los movimientos mediante el Sistema de Caja Única, con respecto al Registro, Cambios y Cancelaciones de los Ingresos y Descuentos.

Código: PRO 7.5 JUI 01	Página 2 de 4
Fecha de Emisión: 17/06/04	Fecha de Rev: 10/09/2008
	Num. De Rev: 4
Elaboró: DEPTO. TESORERIA	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

4.2 JUI Genera reportes.

4.2.1 Genera los Reportes con Información de los movimientos financieros con respecto a los Ingresos de las diferentes instancias de la U.A.CH. (Unidad Central, Facultades, Escuelas e Instituto). Liquidación Facultades, Liquidación Unidad Central, Reporte de Ingresos – Caja Única y cada çarea puede imprimir sus reportes en el sistema de ingresos.

4.3 JUE Determina.

4.3.1 Los días quince y último de cada mes, el Departamento de Tesorería determina los Ingresos registrados mediante el Sistema de Cajas Únicas, para cada una de las instancias, así como los descuentos por aplicarse.

Del mantenimiento a catálogos para registros de ingresos financieros de la UACH

4.4 FAC Solicita modificaciones al catálogo

4.4.1 Solicita Altas, Cambios y Bajas de conceptos o cuentas contables dependiendo del tipo de Ingreso, mediante un oficio.

4.5 JUI Realiza las modificaciones

4.5.1 En coordinación del depto de contabilidad genera las modificaciones al catalogo.

Del Incremento de cuotas de la UACH

4.6 DAD Informa Incrementos

4.6.1 Mediante análisis de la Situación Económica del País, se establece el porcentaje de incremento, se realiza la propuesta y una vez autorizada se procede a realizar los cambios en el Sistema de Cajas Únicas e informar a las diferentes instancias mediante oficio los resultados del proceso.

4.6.2 Mediante oficio de la Dirección Administrativa se informa el porcentaje de incremento. El incremento se realiza a todos los conceptos registrados en el sistema de Cajas Únicas. Se informa a las diferentes instancias de los aumentos realizados y se establece un plazo para solicitar cambios a los mismos.

4.7 JUI Realiza Modificaciones

4.7.1 Realiza la modificación y mantiene actualizado el sistema.

4.7.2 Una vez al año en el mes de Diciembre, de acuerdo a la tasa de inflación, se realiza el incremento de todas las cuotas de la Universidad.

Código: PRO 7.5 JUL 01	Página 3 de 4
Fecha de Emisión: 17/06/04	Fecha de Rev: 10/09/2008
	Num. De Rev: 4
Elaboró: DEPTO. TESORERIA	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

De los Ingresos por concepto de Inscripciones de alumnos a Licenciatura de la UACH

4.8 JUL Realiza el cobro por concepto de Inscripciones

4.8.1 De acuerdo al calendario escolar oficial, durante las fechas establecidas para el periodo de inscripción, en coordinación con las instancias involucradas, se realiza la recepción de ingresos por concepto de inscripción a la Universidad, en el cual se entrega al alumno el comprobante correspondiente. Para los alumnos de reingreso se tiene la opción de pago en línea a través de Internet accediendo al SUAE utilizando su cuenta de correo universitaria, seleccionando la facultad y tipo de pago correspondiente, recibiendo posteriormente la confirmación de pago en la misma cuenta de correo

4.8.2 Los alumnos deberán cubrir adeudos anteriores antes de permitir el cobro por concepto de inscripción, otorgamiento de prorrogas de pago a alumnos cumplidos, recepción de becas de acuerdo a las políticas para el otorgamiento de las mismas (4.10.2).

De los Ingresos por concepto de Fichas de Admisión para la UACH

4.9 JUL Realiza el cobro por concepto de Fichas de Admisión

4.9.1 De acuerdo al calendario escolar oficial, durante las fechas establecidas para el periodo de entrega de fichas de admisión, en coordinación con las instancias involucradas, se realiza la recepción de ingresos por este concepto.

4.9.2 Los aspirantes deberán presentar Pase Ceneval (impreso de Internet) junto con copia del Acta de Nacimiento y, realizar el pago correspondiente.

De las prorrogas de pago a la UACH

4.10 ALU 4.10.1 Solicita la prórroga mediante el formato "Solicitud de Prórroga" ([FOR 7.5 JUL 04](#))

4.10.2 Para el otorgamiento de prórroga, el alumno no deberá tener adeudo anterior vigente y, en caso de haber tenido adeudo anteriormente, haber cubierto el pago en el plazo establecido.

4.11 TES 4.11.1 Para el registro de los Ingresos de Unidad Central, el departamento de Auditoría Interna puede otorgar prorrogas de pago.

De las Cancelaciones de recibos de la UACH

4.12 CAJ 4.12.1 Para realizar la cancelación de un recibo, este deberá ser del mismo año en que se realice la misma, estar autorizado por la instancia correspondiente, a excepción de recibos por fichas de admisión solo se cancelarán aquellos recibos cuyo tipo de pago sea diferente de prórroga si la misma ya se realizó un pago, si se requiere reposición de recibo, el nuevo no deberá ser por un importe menor al cancelado. No hay

Código: PRO 7.5 JUI 01	Página 4 de 4
Fecha de Emisión: 17/06/04	Fecha de Rev: 10/09/2008
	Num. De Rev: 4
Elaboró: DEPTO. TESORERIA	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

devolución de dinero. Toda cancelación con reposición de recibo, implica el pago correspondiente a un Duplicado de Papeleta de la U.A.CH.

De las Cancelaciones de Prorrogas de la UACH

4.13 FAC Informa de la cancelación

4.13.1 Por solicitud de las diferentes instancias, se podrá cancelar los adeudos registrados por concepto de prorrogas en el Sistema de Cajas Únicas

4.13.2 Cada instancia a criterio propio podrá solicitar la cancelación de adeudos correspondientes a su dominio

5 Referencias

5.1 Procedimientos Relacionados

5.2 Documentos de Referencia

Manual de Políticas de Calidad.

[MPC 4.2 UACH](#)

Manual del usuario del sistema de Cajas únicas exclusivo de cajeros)

[DOC 7.5 JUI 01](#) (En línea para uso

6 Formatos

Recibo De pago

[FOR 7.5 JUI 01](#)

Retenido al menos por 1 año

Ticket de Pago

[FOR 7.5 JUI 02](#)

Retenido al menos por 1 año

Formato de Prorroga

[FOR 7.5 JUI 04](#)

Retenido al menos por 1 año

7. Historial de Revisiones.

No Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	LIBERACIÓN	23/06/2004
2	MODIFICACION DE LOS PUNTOS 4.7.2, 4.9.2 Y 4.11.1	27/11/2007
3	SE ELIMINA REFERENCIA DE NORMAS ISO	10/12/2007
4	MODIFICACION DE LOS PUNTOS 4.2 Y 4.8	10/09/2008