
	INGUAT Dirección Administrativa Financiera Departamento Financiero	Código: MP-SCAJA-04
	Procedimiento para el registro de cuentas bancarias a través de transferencias bancarias, para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios	Versión: 1
		Fecha: 16-10-2023
		Página 1 de 9

0. Índice
1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Documentos y leyes de referencia
5. Responsabilidades
6. Frecuencia
7. Desarrollo
8. Lista de distribución del procedimiento
9. Anexos

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Modificaciones

Revisado por: Lic. Víctor Manuel González Rodríguez	Autorizado por: Lic. Dary Ronaldo Maeda Peña	Aprobado por: Arq. Breitner Roely González Maldonado
Cargo: Jefe de la Sección de Caja	Cargo: Jefe del Departamento Financiero	Cargo: Director General en Funciones
		
Firma y sello	Firma y sello	Firma y sello

	INGUAT Dirección Administrativa Financiera Departamento Financiero	Código: MP-SCAJA-04
	Procedimiento para el registro de cuentas bancarias a través de transferencias bancarias, para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios	Versión: 1
Fecha: 16-10-2023		
		Página 2 de 9

1. Objetivo:

- 1.1. Establecer el procedimiento para efectuar el registro de las cuentas monetarias de depósito a través de transferencia bancaria a cuenta, para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios.

2. Alcance:


- 2.1. El presente procedimiento es aplicable a la Sección de Caja del Departamento Financiero de la Dirección Administrativa Financiera del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-.

3. Definiciones:

- 3.1. **BANGUAT:** Banco de Guatemala, es el banco central de la República de Guatemala.
- 3.2. **Banca en línea:** es el servicio que prestan las entidades bancarias que sólo operan a distancia de forma virtual a la que se puede acceder mediante una red informática por medio de Internet.
- 3.3. **Cuenta bancaria estandarizada:** identifica la cuenta bancaria de una persona o una entidad en cualquier parte del mundo. Se compone de 28 caracteres alfanuméricos (números y letras) y contiene el código de país, el dígito verificador, el código de la entidad bancaria y el número de la cuenta bancaria de la persona o entidad.
- 3.4. **Cuenta monetaria virtual:** cuenta generada en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para regularizar pagos efectuados a entidades en el exterior, utilizando el Código Administrativo autorizado por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para cada entidad.
- 3.5. **CUR:** Comprobante Único de Registro emitido por el SICOIN.
- 3.6. **Instrucción de abono a las cuentas monetarias de pagos a beneficiarios:** documento generado en SICOIN a través del cual se solicita al banco, realizar el acreditamiento por pago de suministros, bienes y/o servicios a las cuentas de los proveedores del INGUAT.
- 3.7. **Inventario de cuenta:** formulario mediante el cual, personas individuales o jurídicas registran su cuenta bancaria en la sección de Caja del INGUAT, adjuntando los documentos de soporte que correspondan según sea el caso.
- 3.8. **NIT:** Número de Identificación Tributaria.
- 3.9. **SAT:** Superintendencia de Administración Tributaria.
- 3.10. **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada, implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-.
- 3.11. **SIGES:** Sistema Informático de Gestión, implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-.

4. Documentos de referencia:

- 4.1. Constitución Política de la República de Guatemala.
- 4.2. Decreto número 54-2022 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente.
- 4.3. Decreto número 101-97 del Congreso de la República y sus Reformas, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

	INGUAT Dirección Administrativa Financiera Departamento Financiero	Código: MP-SCAJA-04
	Procedimiento para el registro de cuentas bancarias a través de transferencias bancarias, para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios	Versión: 1
Fecha: 16-10-2023		Página 3 de 9

- 4.4. Decreto número 1,701 del Congreso de la República y sus Reformas, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo y su Reglamento.
- 4.5. Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- 4.6. Otras disposiciones internas.

5. Responsabilidades:


5.1. Técnicos de la Sección de Caja (personal 011 o 022) :

- a. Solicitar al proveedor llenar (físico o electrónico) el formulario de Inventario de Cuenta.
- b. Recibir y revisar que el formulario de Inventario de Cuenta contenga la información requerida y la documentación respectiva de respaldo del firmante.
- c. Verificar previamente si el proveedor ya contiene inscrita su información bancaria en SICOIN.
- d. Crear registro de cuenta monetaria en módulo Cuentas de Beneficiarios en SICOIN (cuenta estandarizada).
- e. Ingresar al control interno (Excel) los datos del proveedor, y asignar correlativo interno en Formulario de Inventario de Cuenta.
- f. Realizar los traslados correspondientes según el numeral No.7.
- g. Crear el registro en el módulo de Beneficiarios por Entidad en el SICOIN.
- h. Ingresar número de cuenta estandarizada que fue autorizado previamente.
- i. Efectuar el registro en la banca en línea del banco con el cual existe convenio para transferencias bancarias.
- j. Recibir expediente y archivar.

5.2. Jefe de la Sección de Caja:


- a. Recibir expediente y revisar.
- b. Aprobar dentro del SICOIN el registro de la cuenta monetaria de beneficiario (cuenta estandarizada).
- c. Aprobar dentro del SICOIN el registro de la cuenta monetaria Beneficiarios por Entidad.
- d. Ingresar a la banca en línea del banco seleccionado para revisar y autorizar registro de cuenta monetaria.
- e. Devolver expedientes al técnico de la sección de Caja.

6. **Frecuencia:** variable, cuando se requiera efectuar el registro de las cuentas monetarias de depósito para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios, a través de transferencia bancaria a cuenta.


	INGUAT Dirección Administrativa Financiera Departamento Financiero	Código: MP-SCAJA-04
		Versión: 1
	Procedimiento para el registro de cuentas bancarias a través de transferencias bancarias, para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios	Fecha: 16-10-2023 Página 4 de 9

7. Desarrollo

No.	Actividad	Responsable	Documento
7.1	<p>Solicitar al proveedor llenar y enviar (físico o electrónico) el formulario de Inventario de Cuenta del INGUAT y que adjunte los documentos según tipo de cuenta monetaria (literales a, b, c, d, e, en el reverso al formulario, ver numeral 9.1).</p> <p>Nota: el tipo de cuenta monetaria será según lo que describa el NIT (cuenta personal, empresa individual, sociedad anónima, entidades del estado, asociaciones y organizaciones no lucrativas).</p>	Técnico de la Sección de Caja	
7.2	<p>a. Recibir físicamente o por correo electrónico (escaneado) el formulario de Inventario de Cuenta y los documentos a presentar.</p> <p>b. Revisar que el formulario contenga la información requerida (nombre, representante legal, NIT, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, sello (cuando aplique); y documentos de respaldo del firmante).</p> <p>c. Verificar previamente en el SICOIN si la información bancaria del proveedor está registrada.</p> <p>d. Si no está registrada, ingresar al SICOIN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para efectuar registro en el módulo de “Cuentas de Beneficiarios” (Tesorería/ administración de cuentas corrientes/ cuentas beneficiarios). • Crear registro de cuenta monetaria de beneficiario (cuenta estandarizada) dentro del SICOIN con los siguientes datos (NIT, banco, No. de cuenta monetaria y observaciones). <p>e. Ingresar en el control interno (Excel) los datos del proveedor y asignar correlativo interno en el formulario de Inventario de Cuenta.</p>	Técnico de la Sección de Caja	Expediente

	INGUAT Dirección Administrativa Financiera Departamento Financiero	Código: MP-SCAJA-04
		Versión: 1
	Procedimiento para el registro de cuentas bancarias a través de transferencias bancarias, para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios	Fecha: 16-10-2023
		Página 5 de 9

No.	Actividad	Responsable	Documento
	f. Trasladar el expediente al Jefe de la Sección de Caja.		
7.3	a. Recibir el expediente y revisar. b. Aprobar dentro del SICOIN el registro de la cuenta monetaria de beneficiario (cuenta bancaria estandarizada). c. Devolver el expediente al técnico de la Sección de Caja.	Jefe de la Sección de Caja	
7.4	a. Ingresar al SICOIN para efectuar registro en el módulo de Beneficiarios por Entidad. (Tesorería/ administración de cuentas corrientes / cuentas beneficiarios por entidad). b. Ingresar número de cuenta estandarizada que fue autorizado previamente. c. Ingresar opción de crear y trasladar el expediente al jefe de la Sección de Caja.	Técnico de la Sección de Caja	
7.5	a. Aprobar el registro de la cuenta monetaria de beneficiarios por entidad en el SICOIN. b. Trasladar al técnico de la Sección de Caja para la carga de la cuenta en el banco del sistema.	Jefe de la Sección de Caja	
7.6	a. Ingresar al control interno para revisión de los datos del proveedor (correlativo interno). b. Efectuar el registro en la banca en línea del banco que tiene convenio con el INGUAT para transferencias bancarias. c. Seleccionar el módulo de carga de cuentas y agregar datos del proveedor (individual o jurídico, NIT, cuenta monetaria, etc.) d. Trasladar al jefe de la Sección de Caja.	Técnico de la Sección de Caja	
7.7	a. Ingresar a la banca en línea. b. Revisar datos ingresados en el registro de cuenta monetaria. c. Autorizar registro, si todo es correcto. d. Devolver al técnico de la Sección de Caja.	Jefe de la Sección de Caja	
7.8	a. Recibir el expediente. b. Archivar.	Técnico de la Sección de Caja	Expediente

 Instituto Guatemalteco de Turismo	INGUAT Dirección Administrativa Financiera Departamento Financiero	Código: MP-SCAJA-04
		Versión: 1
	Procedimiento para el registro de cuentas bancarias a través de transferencias bancarias, para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios	Fecha: 16-10-2023 Página 6 de 9

8. Lista de distribución del procedimiento:


- 8.1. Dirección General
- 8.2. Subdirección General
- 8.3. Departamento Jurídico
- 8.4. Auditoría Interna
- 8.5. Dirección Administrativa Financiera
- 8.6. Departamento Financiero
- 8.7. Sección de Caja
- 8.8. Unidad de Información Pública

	INGUAT Dirección Administrativa Financiera Departamento Financiero	Código: MP-SCAJA-04
		Versión: 1
	Procedimiento para el registro de cuentas bancarias a través de transferencias bancarias, para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios	Fecha: 16-10-2023 Página 7 de 9

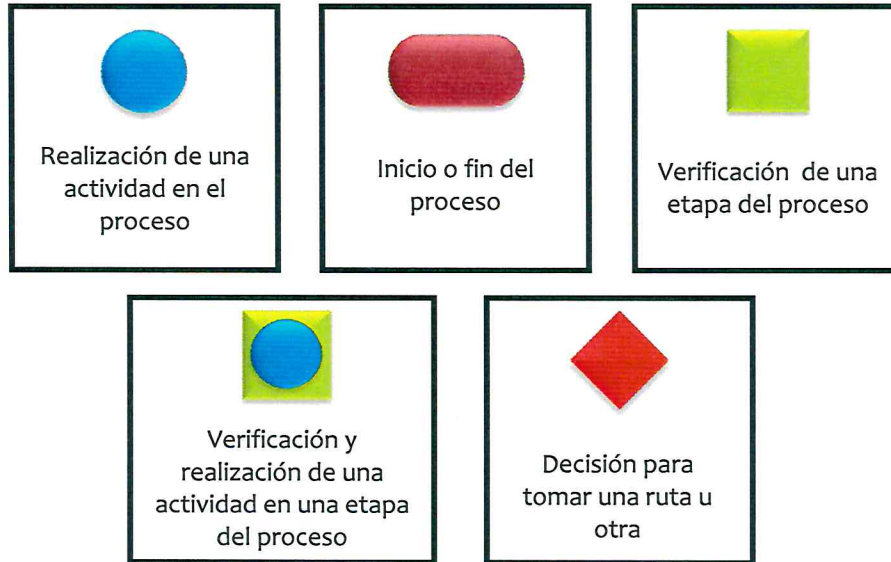
9. Anexos:

9.1. Formulario Inventario de Cuenta

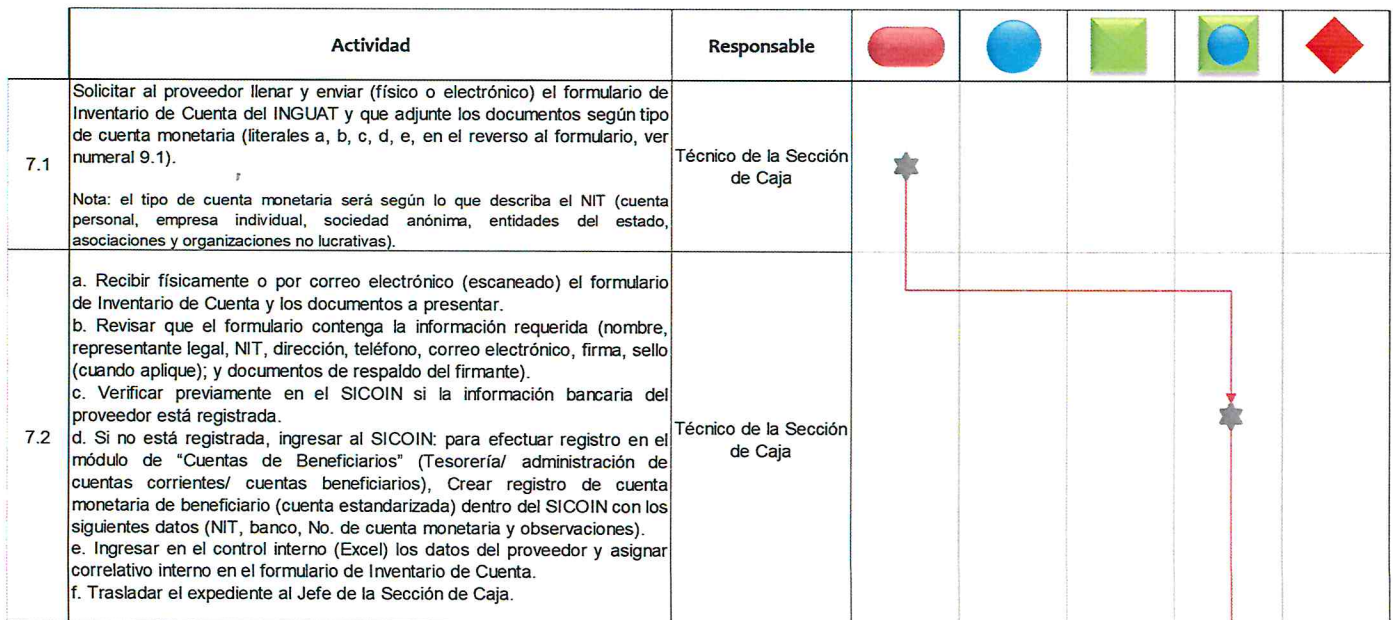
INVENTARIO DE CUENTA PARA PAGO A PROVEEDOR, ENTIDADES Y OTROS BENEFICIARIOS DEL ESTADO			
1. NOMBRE DE LA PERSONA O EMPRESA BENEFICIARIA DEL PAGO		BANCO CON CONVENIO:	
2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)			
3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT)			
4. DIRECCIÓN:		LA CUENTA DEBE SER DE DEPOSITO MONETARIO EN QUETZALES	
5. MUNICIPIO	6. DEPARTAMENTO:		
7. TELEFONO:	7.1. CORREO ELECTRÓNICO:		
NOTA IMPORTANTE			
Por este medio autorizo a la Sección de Caja del Departamento Financiero del INGUAT para que previo al registro de esta cuenta, se deje sin efecto cualquier otra cuenta registrada previamente en esta entidad a favor de quien suscribe.			
8. NUMERO DE CUENTA		9. Nombre del Banco	
10. CUENTA DE DEPOSITO MONETARIO <input type="checkbox"/>		11. Firma y sello	
12. Fecha		13. Recepción Sección de Caja	
		(Sello si es persona jurídica)	
		(Sello, firma y fecha)	
VER INSTRUCTIVO DE LLENADO Y REQUISITOS AL DORSO.			
NOTA: El presente formulario se debe entregar en la ventanilla de la Sección de Caja ubicada en el 2do. Nivel, del edificio INGUAT o a través de correo electrónico, llenar en tinta azul.			
INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMULARIO			
1. Nombre de la persona beneficiaria del pago (Persona individual, Empresa o institución) 2. Nombre del Representante legal (Aplica si corresponde a empresa o institución) 3. Número de identificación tributaria -NIT- (Persona individual, empresa o institución) 4. Dirección completa de la persona, empresa o institución beneficiaria del pago 5. Identificar el nombre del municipio 6. Identificar el nombre del departamento 7. Indicar el número o números de teléfonos del beneficiario 7.1 Indicar correo electrónico 8. Número de la Cuenta, únicamente cuentas de depósito monetario activas en quetzales 9. Nombre Completo del Banco donde se constituyó la cuenta 10. Marcar con una X si la cuenta es Depósito Monetario 11. Firma del beneficiario o Representante legal, para el caso de empresa o institución es <u>obligatorio el sello respectivo</u> 12. Fecha de entrega del formulario ante la Sección de Caja de INGUAT 13. Uso exclusivo de la Sección de Caja (Recepción del formulario)			
DOCUMENTOS A PRESENTAR			
a) CUENTA PERSONAL: Fotocopia legible del DPI b) CUENTA DE EMPRESA INDIVIDUAL: Fotocopias legibles de patente de comercio y DPI del propietario c) SOCIEDAD ANÓNIMA: Fotocopias legibles DPI, Nombramiento del Representante legal e inscripción en el registro mercantil, patente de comercio y de sociedad. d) CUENTA DE ENTIDADES DEL ESTADO: Fotocopia legible de Nombramiento del representante legal de la entidad solicitante, DPI e) CUENTAS DE ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES NO LUCRATIVAS: Fotocopia legible de DPI, Nombramiento del Representante legal e inscripción en el registro respectivo. f) SI FIRMÓ CONTRATO CON EL INGUAT: presentar fotocopia del DPI y fotocopia del contrato.			
NOTAS			
1. La fotocopia del DPI debe presentarse ampliada en la medida que permita visualizar que la firma es igual a la consignada en la casilla número 12 del presente formulario, en caso contrario no se atenderá la solicitud. 2. Si el firmante tiene en trámite su primer DPI en el RENAP debe adjuntar, certificación de nacimiento en original vigente (menos de 6 meses de emisión) y fotocopia simple de la hoja de trámite del primer DPI). 3. Si el firmante esta gestionando la reposición del DPI en el RENAP debe adjuntar fotocopia de "Certificación de DPI" vigente (menos de 6 meses de emisión) y fotocopia simple de la hoja de trámite de la reposición de DPI). 4. DE NO CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS O EXISTIR INCONSISTENCIAS, NO SE DARA TRÁMITE A LA SOLICITUD DE REGISTRO DE CUENTA			


	INGUAT Dirección Administrativa Financiera Departamento Financiero	Código: MP-CAJA-04
		Versión: 1
	Procedimiento para el registro de cuentas bancarias a través de transferencias bancarias, para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios	Fecha: 16-10-2023 Página 8 de 9











9.2. Nomenclatura de la simbología del diagrama de flujo



9.3. Diagrama de flujo



	INGUAT Dirección Administrativa Financiera Departamento Financiero	Código: MP-SCAJA-04
		Versión: 1
	Procedimiento para el registro de cuentas bancarias a través de transferencias bancarias, para pago a proveedores, entidades (públicas y privadas) y otros beneficiarios	Fecha: 16-10-2023
		Página 9 de 9

Actividad	Responsable					
7.3 a. Recibir el expediente y revisar. b. Aprobar dentro del SICOIN el registro de la cuenta monetaria de beneficiario (cuenta bancaria estandarizada). c. Devolver el expediente al técnico de la Sección de Caja.	Jefe de la Sección de Caja					
7.4 a. Ingresar al SICOIN para efectuar registro en el módulo de Beneficiarios por Entidad. (Tesorería/ administración de cuentas corrientes / cuentas beneficiarios por entidad). b. Ingresar número de cuenta estandarizada que fue autorizado previamente. c. Ingresar opción de crear y trasladar el expediente al jefe de la Sección de Caja.	Técnico de la Sección de Caja					
7.5 a. Aprobar el registro de la cuenta monetaria de beneficiarios por entidad en el SICOIN. b. Trasladar al técnico de la Sección de Caja para la carga de la cuenta en el banco del sistema.	Jefe de la Sección de Caja					
7.6 a. Ingresar al control interno para revisión de los datos del proveedor (correlativo interno). b. Efectuar el registro en la banca en línea del banco que tiene convenio con el INGUAT para transferencias bancarias. c. Seleccionar el módulo de carga de cuentas y agregar datos del proveedor (individual o jurídico, NIT, cuenta monetaria, etc.) d. Trasladar al jefe de la Sección de Caja.	Técnico de la Sección de Caja					
7.7 a. Ingresar a la banca en línea. b. Revisar datos ingresados en el registro de cuenta monetaria. c. Autorizar registro, si todo es correcto. d. Devolver al técnico de la Sección de Caja.	Jefe de la Sección de Caja					
7.8 a. Recibir el expediente. b. Archivar.	Técnico de la Sección de Caja	