

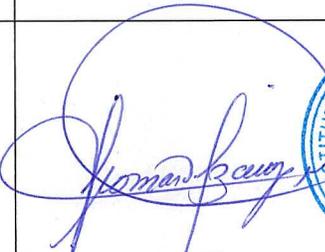
 <p>Corazón del Mundo Maya INGUAT</p>	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-01
	Procedimiento para el registro de los ingresos percibidos con base a documentación soporte recibida de los bancos del sistema y del BANGUAT	Versión: 4
		Fecha: <u>10-12-2020</u>
		Página 1 de 8

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

COPIA DIGITAL

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Modificaciones
Todo el documento	9 de julio 2013	Título, punto 1, 4, 7, 9 y 10.
Todo el documento	24 de febrero 2017	Puntos 3, 5, 6, 7, 9 y 10
Todo el documento	10 de diciembre 2020	Puntos 1, 4, 5, 9, 10

Revisado por: Bayron Jamilton Castañeda Rivera	Autorizado por: <u>Lcda. Siomara Indira Mazariegos Alvizures</u>	Aprobado por: <u>Sr. Mynor Arturo Cordón Lemus</u>
Cargo: Jefe a.i. Sección de Cobros	Cargo: Jefe Departamento Financiero	Cargo: Director General
  Firma	  Firma	  Firma
  Firma	  Firma	

 <p>Corazón del Mundo Maya INGUAT</p>	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-01
		Versión: 4
	Procedimiento para el registro de los ingresos percibidos con base a documentación soporte recibida de los bancos del sistema y del BANGUAT	Fecha: 10-12-2020
		Página 2 de 8

1. Objetivo

- 1.1 Describir el procedimiento para el control sistematizado de los ingresos de la Institución por los impuestos del 10% sobre hospedaje, de salida del país vía aérea, de salida del país vía marítima, multas, intereses, arrendamiento de locales del Mercado de Artesanías, arrendamiento de [espacios en el Castillo de San Felipe de Lara y de niveles del edificio del INGUAT](#), venta de servicios, presentaciones folklóricas y otros ingresos.

2. Alcance

- 2.1 Aplica a la Sección de Cobros del Departamento Financiero del INGUAT.

3. Definiciones

- 3.1 **Ingreso:** entrada de recursos económicos al INGUAT, por concepto de impuestos y servicios.
- 3.2 **Impuesto:** tributo que por la ley, las empresas recaudan a favor del Instituto Guatemalteco de Turismo.
- 3.3 **Otros ingresos:** gastos administrativos por cheques rechazados, costas judiciales, extravío de gafetes, fotocopias de la biblioteca, entre otros.
- 3.4 **Sistema e-INGUAT:** sistema web que posee los módulos de registro de empresas, registro de ingresos, pago de impuestos, fiscalización móvil, análisis de riesgo, entre otros.

4. Documentos de referencia

- 4.1 Decreto 1701 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo [y sus reformas](#).
- 4.2 Acuerdo Gubernativo número M. de E. 33-69, Reglamento para la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo y sus reformas.
- 4.3 Acuerdo No. 571-2008 de fecha 4 de diciembre 2008. Autorización de plazos para suscripción de convenios de reconocimiento de deuda.
- 4.4 Acuerdo No. 373-2009 de fecha 13 de agosto 2009, modificación de Acuerdo No.571-2008, literal c) del artículo 1.
- 4.5 [Acuerdo de Dirección No. 334-2001-D de fecha cinco de septiembre 2001.](#)
- 4.6 Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Acuerdo No.09-03 de la Contraloría General de Cuentas. Norma 1.10.

5. Responsabilidades

- 5.1 Técnico de la Sección de Cobros:
 - A) Recibir del Banco de Guatemala, los documentos de ingresos y las notas de crédito y débito de los Bancos del Sistema que recaudan los recursos económicos del INGUAT.

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-01
		Versión: 4
	Procedimiento para el registro de los ingresos percibidos con base a documentación soporte recibida de los bancos del sistema y del BANGUAT	Fecha: 10-12-2020
		Página 3 de 8

- B) Recibir de los Bancos del Sistema copia de los recibos de pago Forma BD1-SCC de los establecimientos de hospedaje y otros rubros.
- C) Cotejar los recibos de pago Forma BD1-SCC y Forma 175-A (recibo de ingreso del INGUAT) de los establecimientos de hospedaje comparándolo con los documentos de ingresos y notas de crédito y débito del Banco de Guatemala.
- D) Ingresar las boletas Forma BD1-SCC al Sistema e-INGUAT.
- E) Mantener comunicación cuando sea necesario, con los bancos que el INGUAT ha suscrito convenios, con relación a los movimientos que realizan a través de Formas BD1-SCC.

5.2 Jefe de [la Sección de](#) Cobros:

- A) Verificar en el Sistema e-INGUAT que los ingresos consolidados cuadren con el o los depósito(s) Forma BD1-SCC y nota(s) de crédito y débito emitidas por el Banco de Guatemala.
- B) Mantener comunicación cuando sea necesario, con los bancos que el INGUAT ha suscrito convenios, con relación a los movimientos que realizan a través de Formas BD1-SCC.
- C) [Supervisar que se cumpla este procedimiento.](#)
- D) [Supervisar al personal bajo su cargo.](#)

5.3 [Jefe o técnico de la](#) Sección de Computación:

- A) Administrar el sistema e-INGUAT.
- B) Actualizar el sistema e-INGUAT, de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- C) Capacitar y brindar asistencia técnica al usuario en el uso del sistema.

6. Frecuencia

- 6.1 Las operaciones individuales de registro se realizan diariamente.
- 6.2 El traslado de la cuenta del Banco de Guatemala no girable 110281-3 (depósitos del interior no girables con cheques en moneda nacional) a la cuenta del Banco de Guatemala girable 110269-8 (Instituto Guatemalteco de Turismo Decreto 1701) se realiza dos veces al mes.

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-01
		Versión: 4
	Procedimiento para el registro de los ingresos percibidos con base a documentación soporte recibida de los bancos del sistema y del BANGUAT	Fecha: 10-12-2020
		Página 4 de 8

7. Desarrollo

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.1	Recibir del Banco de Guatemala, los documentos de ingresos y las notas de crédito y débito de los Bancos del Sistema que recaudan los recursos económicos del INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de ingresos • Notas de crédito y débito
7.2	Recibir de los Bancos del Sistema, los recibos de pago Forma BD1-SCC autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, de los establecimientos de hospedaje y otros rubros.	Técnico de la Sección de Cobros	Recibos de pago forma BD1-SCC
7.3	Realizar el cotejo respectivo de los recibos de pago Forma BD1-SCC y Forma 175-A (recibo de ingreso INGUAT, trasladado por la Sección de Caja luego de haber depositado en el Banco de Guatemala) autorizada por la Contraloría General de Cuentas, de los establecimientos de hospedaje, comparándolos con los documentos de ingreso y las notas de crédito y débito del Banco de Guatemala.	Técnico o Jefe de la Sección de Cobros	Recibos de pago forma BD1-SCC Forma 175-A (Recibo de ingreso INGUAT)
7.4	Ingresar las boletas Forma BD1-SCC al sistema e-INGUAT verificando: <ul style="list-style-type: none"> • El período de cobro. • Qué tipo de ingreso (impuesto 10%, multas, intereses, convenios, auditorias y otros). • Fecha del depósito. • El Banco que operó el cobro. 	Técnico de la Sección de Cobros	Sistema e-INGUAT.
7.5	Verificar en el Sistema e-INGUAT que los ingresos consolidados cuadren con el o los depósito(s) Forma BD1-SCC y Forma 175-A (recibo de ingreso INGUAT) y nota(s) de crédito y débito emitidas por el Banco de Guatemala.	Técnico de la Sección de Cobros	

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros		Código: MP-CO-01
			Versión: 4
	Procedimiento para el registro de los ingresos percibidos con base a documentación soporte recibida de los bancos del sistema y del BANGUAT		Fecha: 10-12-2020
			Página 5 de 8

8. Registros

- 8.1 Documentos de ingresos.
- 8.2 Notas de crédito y débito.
- 8.3 Recibos de pago forma BD1-SCC.
- 8.4 Forma 175-A (recibo de ingreso INGUAT).
- 8.5 Sistema e-INGUAT.

9. Lista de distribución del procedimiento

Unidad administrativa	TIPO DE COPIA		No. de copia	Nombre de la persona que recibe	Sello de recibido
	Electrónica	Papel			
Dirección General	X	X	1		
Subdirección General	X	X	2		
Auditoría Interna	X	X	3		

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros			Código: MP-CO-01
	Procedimiento para el registro de los ingresos percibidos con base a documentación soporte recibida de los bancos del sistema y del BANGUAT			Versión: 4
				Fecha: 10-12-2020
				Página 6 de 8

Dirección Administrativa Financiera	X	X	4		
Departamento Financiero	X	X	5		
Sección de Cobros	X	X	6		
Sección de Computación	X	X	7		

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros		Código: MP-CO-01
			Versión: 4
	Procedimiento para el registro de los ingresos percibidos con base a documentación soporte recibida de los bancos del sistema y del BANGUAT		Fecha: 10-12-2020
			Página 7 de 8

Unidad de Información Pública	X	X	8		
-------------------------------	---	---	---	--	--

10. Anexos

10.1 Diagrama de flujo

Actividad	Responsable					
7.1 Recibir del Banco de Guatemala, los documentos de ingresos y las notas de crédito y débito de los Bancos del Sistema que recaudan los recursos económicos del INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros	★				
7.2 Recibir de los Bancos del Sistema, los recibos de pago Forma BD1-SCC autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, de los establecimientos de hospedaje y otros rubros.	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.3 Realizar el cotejo respectivo de los recibos de pago Forma BD1-SCC y Forma 175-A (recibo de ingreso INGUAT, trasladado por la Sección de Caja luego de haber depositado en el Banco de Guatemala) autorizada por la Contraloría General de Cuentas, de los establecimientos de hospedaje, comparándolos con los documentos de ingreso y las notas de crédito y débito del Banco de Guatemala.	Técnico o Jefe de la Sección de Cobros				★	
7.4 Ingresar las boletas Forma BD1-SCC al sistema e-INGUAT verificando: • El período de cobro. • Qué tipo de ingreso (impuesto 10%, multas, intereses, convenios, auditorías y otros). • Fecha del depósito. • El Banco que operó el cobro.	Técnico de la Sección de Cobros				★	
7.5 Verificar en el Sistema e-INGUAT que los ingresos consolidados cuadren con el o los depósito(s) Forma BD1-SCC y Forma 175-A (recibo de ingreso INGUAT) y nota(s) de crédito y débito emitidas por el Banco de Guatemala.	Técnico de la Sección de Cobros	★				

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-01
		Versión: 4
	Procedimiento para el registro de los ingresos percibidos con base a documentación soporte recibida de los bancos del sistema y del BANGUAT	Fecha: 10-12-2020
		Página 8 de 8

10.2 Nomenclatura de la simbología del diagrama de flujo

