

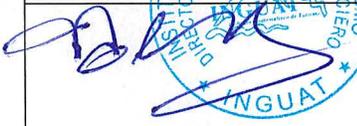
	INGUAT	Código: MP-CO-02
	Departamento Financiero Sección de Cobros	Versión: 4
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT	Fecha: 10-12-2020
		Página 1 de 13

- 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	Puntos 7, 8, 9 y 10
Todo el documento	24 de febrero 2017	Puntos 3, 5, 7 al 10
Todo el documento	10 de diciembre 2020	Puntos 1, 4, 5, 7, 8 y 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 del Departamento Financiero	Cargo: Director General
  Firma	  Firma	  Firma
	Autorizado por: <u>Lic. Julio Hernán Oliva Juárez</u> Cargo: <u>Director Administrativo Financiero</u>   Firma	

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-02
		Versión: 4
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT	Fecha: 10-12-2020
		Página 2 de 13

1. Objetivo

- 1.1 Describir el procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos por impuestos y varios, percibidos en el INGUAT.

2. Alcance

- 2.1 Este procedimiento es aplicable para todos los que interactúan con el mismo conforme al punto No. 7: Desarrollo.

3. Definiciones

- 3.1 **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.
- 3.2 **CGC:** Contraloría General de Cuentas.

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 Decreto Número 44-2000 del Congreso de la República del 30 de junio del 2000, artículos 4 y 5.
- 4.4 Acuerdo de Dirección No. 334-2001-D de fecha cinco de septiembre 2001.
- 4.5 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) Verificar que toda la información necesaria para elaborar el informe esté disponible en el Sistema e-Inguat.
 - B) Realizar el cierre mensual.
 - C) Distribuir el informe de acuerdo al desarrollo del proceso.
 - D) Operar los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas y que se identifican en este proceso.
- 5.2 Jefe de la Sección de Cobros:
 - A) Revisar y firmar los informes.
 - B) Gestionar la habilitación de libros cuando sea necesario, ante la Contraloría General de Cuentas.
 - C) Supervisar que se cumpla este procedimiento.

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-02
		Versión: 4
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT	Fecha: 10-12-2020
		Página 3 de 13

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) Actualizar y/o modificar los manuales de usuario para facilitar el uso de las herramientas, cuando se requiera.
- D) Capacitar y brindar asistencia técnica al usuario en el uso del sistema.

6. Frecuencia

6.1 Mensual.

7. Desarrollo

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.1	a. Imprimir un reporte preliminar (borrador) del sistema e-INGUAT “reporte de movimiento del mes por rubro”. Este detalla lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El acumulado anterior. • Ingresos del mes detallados por rubros. • El acumulado a la fecha. • La cantidad de comisión que se les pagó a los Bancos receptores. 	Técnico de la Sección de Cobros	Reporte de movimiento del mes por rubro (sistema e-Inguat)
	b. Revisar el reporte preliminar, de existir diferencias se le indica al Técnico.	Jefe de la Sección de Cobros	
	c. Procede a analizar la documentación de soporte, para detectar y corregir la(s) diferencia(s).	Técnico de la Sección de Cobros	
	d. Imprimir el reporte en el Libro de Cuenta Corriente, para Control de Ingresos Mensuales de los Diferentes Impuestos Existentes, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.	Técnico de la Sección de Cobros	Libro de Cuenta Corriente para Control de Ingresos Mensuales de los Diferentes Impuestos Existentes
7.2	Imprimir un listado “consolidado de movimiento diario” en el sistema e-INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros	Consolidado de movimiento diario (sistema e-Inguat)

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-02
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT	Versión: 4
		Fecha: 10-12-2020
		Página 4 de 13

7.3	<p>a. Imprimir un listado preliminar (borrador) de “Recaudación por Región” en el sistema e-INGUAT. Este especifica el impuesto de 10% por hospedaje, intereses y multas que ingresaron de las regiones del país.</p>	Técnico de la Sección de Cobros	Recaudación por región (sistema e-Inguat)
	<p>b. Revisar el reporte preliminar, de existir diferencias se le indica al Técnico.</p>	Jefe de la Sección de Cobros	
	<p>c. Procede a analizar la documentación de soporte, para detectar y corregir la(s) diferencia(s).</p>	Técnico de la Sección de Cobros	
	<p>d. Imprimir el reporte en el Libro de Cuenta Corriente para Control de Distribución de Ingreso Mensual por Región del Impuesto del 10% sobre Hospedaje, Multas e Intereses, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.</p>	Técnico de la Sección de Cobros	Libro de Cuenta Corriente para Control de Distribución de Ingreso Mensual por Región del Impuesto del 10% sobre Hospedaje, Multas e Intereses
7.4	<p>Imprimir el reporte “Pagos de Comisión” del sistema e-INGUAT, este detalla la comisión que se les pagó a los bancos receptores de los impuestos.</p>	Técnico de la Sección de Cobros	Reporte (sistema e-Inguat)
7.5	<p>Imprimir el reporte “Detalle Mensual Ajustado”, del sistema e-INGUAT. Este detalla los débitos realizados por cheques rechazados durante el mes.</p>	Técnico de la Sección de Cobros	Detalle Mensual Ajustado (sistema e-Inguat)
7.6	<p>Imprimir el reporte “Listado de ingresos acumulados y mensual”, del sistema e-INGUAT. Este detalla el acumulado anterior, los ingresos del mes, por rubro y el total, además del total de cobros por cuenta ajena, que se refiere a los ingresos que se distribuyen a otras entidades y el total líquido para INGUAT.</p>	Técnico de la Sección de Cobros	Listado de ingresos acumulados y mensual (sistema e-Inguat)

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-02
		Versión: 4
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT	Fecha: 10-12-2020
		Página 5 de 13

7.7	<p>a. Realizar en el sistema e-Inguat el reporte de distribución de ingresos a las entidades beneficiadas, correspondiente a cada una los siguientes porcentajes del total de ingresos, e imprimir borrador:</p> <p>Vía aérea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INGUAT 33% • Ministerio de Educación 32% • Aeronáutica Civil 27% • Ministerio de Cultura y Deportes 4% • Consejo Nacional de Áreas Protegidas 4% <p>Vía Marítima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INGUAT 75% • Ministerio de Cultura 15% • CONAP 10% <p>Nota: de este reporte se hace un acreditamiento parcial en la primera quincena del mes, solamente de los ingresos vía aérea, sin comisión, el cual se adjunta a fin de mes.</p>	Técnico de la Sección de Cobros	Distribución de ingresos (sistema e-Inguat)
	<p>b. Revisar el reporte preliminar, de existir diferencias se le indica al Técnico.</p>	Jefe de la Sección de Cobros	
	<p>c. Procede a analizar la documentación de soporte, para detectar y corregir la(s) diferencia(s).</p>	Técnico de la Sección de Cobros	
	<p>d. Imprimir el reporte en el Libro de Cuenta Corriente para Control de Distribución de Ingreso Mensual de Impuesto de Salida Vía Aérea y Vía Marítima del País, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.</p>	Técnico de la Sección de Cobros	Libro de Cuenta Corriente para Control de Distribución de Ingreso Mensual de Impuesto de Salida Vía Aérea y Vía Marítima del País
7.8	<p>Imprimir el reporte “Distribución Acumulada Aérea y Marítima”, del sistema e-INGUAT. Este detalla la distribución de ingresos a las entidades beneficiadas, durante el semestre en curso, así como el subtotal ya pagado durante la primera quincena del mes y el saldo a favor, pendiente de pagar.</p>	Técnico de la Sección de Cobros	Distribución Acumulada Aérea y Marítima (sistema e-Inguat)

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-02
		Versión: 4
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT	Fecha: 10-12-2020
		Página 6 de 13

7.9	Imprimir el reporte mensual “Movimientos por Ingreso vía Aérea” detallado, del sistema e-INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros	Reporte Movimientos Ingreso Vía Aérea (sistema e-Inguat)
7.10	Imprimir el reporte mensual “Movimientos por Ingreso Vía Marítima” detallado, del sistema e-INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros	Reporte Movimientos por Ingreso Vía Marítima (sistema e-Inguat)
7.11	Imprimir el reporte “Reporte de Ingresos”, del sistema e-INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros	Reporte de Ingresos (sistema e-Inguat)
7.12	Imprimir el reporte “Variación absoluta y relativa”, del sistema e-INGUAT. Este detalla las variaciones absolutas y relativas durante el mismo mes del año anterior y el año en curso.	Técnico de la Sección de Cobros	Reporte Variación absoluta y relativa (sistema e-Inguat)
7.13	Al recibir el estado de cuenta del Banco de Desarrollo Rural , elaborar, cotejar e imprimir el reporte de la cuenta bancaria No. 3445870334 Banco de Desarrollo Rural Cobros CSF-INGUAT, Libro de Banco, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de los ingresos del Castillo de San Felipe de Lara.	Técnico de la Sección de Cobros	Libro de Banco a través de hojas movibles, Cobros CSF-INGUAT
7.14	Revisar y firmar los informes de ingresos mensuales.	Técnico de la Sección de Cobros	Informes de ingresos mensuales.
7.15	Trasladar los informes al Jefe de la Sección de Cobros .	Técnico de la Sección de Cobros	
7.16	Revisar y firmar los informes.	Jefe de la Sección de Cobros	
7.17	a. Trasladar los informes por correo electrónico a las siguientes Jefaturas: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General y Subdirección General • Auditoría Interna • Dirección Administrativa Financiera • Departamento Financiero • Sección de Caja (solamente el informe de ingreso por vía Aérea y vía Marítima) • Sección de Presupuesto 	Técnico de la Sección de Cobros	Correo electrónico

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-02
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT	Versión: 4
		Fecha: 10-12-2020
		Página 7 de 13

<ul style="list-style-type: none"> • Sección de Contabilidad • Departamento de Análisis e Investigación de Mercados • Sección de Estadística • Unidad de Información Pública, cuando sean requeridos • Delegación de la Contraloría General de Cuentas en el INGUAT, cuando sean requeridos <p>b. Archivar documentos de soporte.</p>		
---	--	--

8. Registros

- 8.1 Reporte de movimiento del mes por rubro (sistema e-Inguat).
- 8.2 Libro de Cuenta Corriente para Control de Ingresos Mensuales de los Diferentes Impuestos Existentes
- 8.3 Consolidado de movimiento diario (sistema e-Inguat).
- 8.4 Recaudación por región (sistema e-Inguat).
- 8.5 Libro de Cuenta Corriente para Control de Distribución de Ingreso Mensual por Región del Impuesto del 10% sobre Hospedaje, Multas e Intereses.
- 8.6 Reporte (sistema e-Inguat).
- 8.7 Detalle Mensual Ajustado (sistema e-Inguat).
- 8.8 Listado de ingresos acumulados y mensual (sistema e-Inguat).
- 8.9 Distribución de ingresos (sistema e-Inguat).
- 8.10 Libro de Cuenta Corriente para Control de Distribución de Ingreso Mensual de Impuesto de Salida Vía Aérea y Vía Marítima del País.
- 8.11 Distribución Acumulada Aérea y Marítima (sistema e-Inguat).
- 8.12 [Reporte](#) Movimientos Ingreso Vía Aérea (sistema e-Inguat).
- 8.13 [Reporte](#) Movimientos por Ingreso Vía Marítima (sistema e-Inguat).
- 8.14 Reporte de Ingresos (sistema e-Inguat).
- 8.15 [Reporte](#) Variación absoluta y relativa (sistema e-Inguat).
- 8.16 Libro de Banco a través de hojas movibles, Cobros CSF-INGUAT.
- 8.17 Informes de ingresos mensuales.
- 8.18 Correo electrónico.

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros		Código: MP-CO-02
			Versión: 4
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT		Fecha: 10-12-2020
			Página 8 de 13

9. Lista de distribución del procedimiento

	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		
Dirección Administrativa Financiera	X	X	4		

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros			Código: MP-CO-02
				Versión: 4
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT			Fecha: 10-12-2020
				Página 9 de 13

Departamento Financiero	X	X	5		
Sección de Cobros	X	X	6		
Sección de Contabilidad	X	X	7		
Sección de Caja	X	X	8		
Sección de Presupuesto	X	X	9		

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros		Código: MP-CO-02
			Versión: 4
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT		Fecha: 10-12-2020
			Página 10 de 13

Sección de Computación	X	X	10		
Unidad de Información Pública	X	X	11		

10. Anexos

10.1 Diagrama de flujo

Actividad	Responsable					
7.1 a. Imprimir un reporte preliminar (borrador) del sistema e-INGUAT "reporte de movimiento del mes por rubro". Este detalla lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> El acumulado anterior. Ingresos del mes detallados por rubros. El acumulado a la fecha. La cantidad de comisión que se les pagó a los Bancos receptores. 	Técnico de la Sección de Cobros	★				
b. Revisar el reporte preliminar, de existir diferencias se le indica al Técnico.	Jefe de la Sección de Cobros			★		
c. Procede a analizar la documentación de soporte, para detectar y corregir la(s) diferencia(s).	Técnico de la Sección de Cobros				★	
d. Imprimir el reporte en el Libro de Cuenta Corriente, para Control de Ingresos Mensuales de los Diferentes Impuestos Existentes, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.	Técnico de la Sección de Cobros	★				

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-02
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT	Versión: 4
		Fecha: 10-12-2020
		Página 11 de 13

Actividad	Responsable					
7.2 Imprimir un listado "consolidado de movimiento diario" en el sistema e-INGUAT	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.3 a. Imprimir un listado preliminar (borrador) de "Recaudación por Región" en el sistema e-INGUAT. Este especifica el impuesto de 10% por hospedaje, intereses y multas que ingresaron de las regiones del país. b. Revisar el reporte preliminar, de existir diferencias se le indica al Técnico. c. Procede a analizar la documentación de soporte, para detectar y corregir la(s) diferencia(s). d. Imprimir el reporte en el Libro de Cuenta Corriente para Control de Distribución de Ingreso Mensual por Región del Impuesto del 10% sobre Hospedaje, Multas e Intereses, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.	Técnico de la Sección de Cobros		★			
	Jefe de la Sección de Cobros				★	
	Técnico de la Sección de Cobros				★	
	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.4 Imprimir el reporte "Pagos de Comisión" del sistema e-INGUAT, este detalla la comisión que se les pagó a los bancos receptores de los impuestos.	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.5 Imprimir el reporte "Detalle Mensual Ajustado", del sistema e-INGUAT. Este detalla los débitos realizados por cheques rechazados durante el mes.	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.6 Imprimir el reporte "Listado de ingresos acumulados y mensual", del sistema e-INGUAT. Este detalla el acumulado anterior, los ingresos del mes, por rubro y el total, además del total de cobros por cuenta ajena, que se refiere a los ingresos que se distribuyen a otras entidades y el total líquido para INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.7 a. Realizar en el sistema e-Inguaat el reporte de distribución de ingresos a las entidades beneficiadas, correspondiente a cada una los siguientes porcentajes del total de ingresos, e imprimir borrador: Vía aérea: INGUAT (33%), Ministerio de Educación (32%), Aeronáutica Civil (27%), MCD (4%) y CONAP (4%). Vía Marítima: INGUAT (75%), MCD (15%) y CONAP (10%) Nota: de este reporte se hace un acreditamiento parcial en la primera quincena del mes, solamente de los ingresos vía aérea, sin comisión, el cual se adjunta a fin de mes. b. Revisar el reporte preliminar, de existir diferencias se le indica al Técnico. c. Procede a analizar la documentación de soporte, para detectar y corregir la(s) diferencia(s). d. Imprimir el reporte en el Libro de Cuenta Corriente para Control de Distribución de Ingreso Mensual de Impuesto de Salida Vía Aérea y Vía Marítima del País, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.	Técnico de la Sección de Cobros				★	
	Jefe de la Sección de Cobros				★	
	Técnico de la Sección de Cobros				★	
	Técnico de la Sección de Cobros		★			

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-02
		Versión: 4
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT	Fecha: 10-12-2020
		Página 12 de 13

Actividad	Responsable					
7.8 Imprimir el reporte "Distribución Acumulada Aérea y Marítima", del sistema e-INGUAT. Este detalla la distribución de ingresos a las entidades beneficiadas, durante el semestre en curso, así como el subtotal ya pagado durante la primera quincena del mes y el saldo a favor, pendiente de pagar.	Técnico de la Sección de Cobros		↓			
7.9 Imprimir el reporte mensual "Movimientos por Ingreso vía Aérea" detallado, del sistema e-INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros		↓			
7.10 Imprimir el reporte mensual "Movimientos por Ingreso Vía Marítima" detallado, del sistema e-INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros		↓			
7.11 Imprimir el reporte "Reporte de Ingresos", del sistema e-INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros		↓			
7.12 Imprimir el reporte "Variación absoluta y relativa", del sistema e-INGUAT. Este detalla las variaciones absolutas y relativas durante el mismo mes del año anterior y el año en curso.	Técnico de la Sección de Cobros		↓			
7.13 Al recibir el estado de cuenta del Banco de Desarrollo Rural, elaborar, cotejar e imprimir el reporte de la cuenta bancaria No. 3445870334 Banco de Desarrollo Rural Cobros CSF-INGUAT, Libro de Banco, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de los ingresos del Castillo de San Felipe de Lara.	Técnico de la Sección de Cobros				↓	
7.14 Revisar y firmar los informes de ingresos mensuales.	Técnico de la Sección de Cobros				↓	
7.15 Trasladar los informes al Jefe de la Sección de Cobros.	Técnico de la Sección de Cobros				↓	
7.16 Revisar y firmar los informes.	Jefe de la Sección de Cobros		↓			
7.17 a. Trasladar los informes por correo electrónico a las siguientes Jefaturas: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General y Subdirección General • Auditoría Interna • Dirección Administrativa Financiera • Departamento Financiero • Sección de Caja (solamente el informe de ingreso por vía Aérea y vía Marítima) • Sección de Presupuesto • Sección de Contabilidad • Departamento de Análisis e Investigación de Mercados • Sección de Estadística • Unidad de Información Pública, cuando sean requeridos • Delegación de la Contraloría General de Cuentas en el INGUAT, cuando sean requeridos b. Archivar documentos de soporte.	Técnico de la Sección de Cobros	↓				

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-02
	Procedimiento para la elaboración de informes de los ingresos generales del INGUAT	Versión: 4
		Fecha: 10-12-2020
		Página 13 de 13

10.2 Nomenclatura de la simbología del diagrama de flujo

