

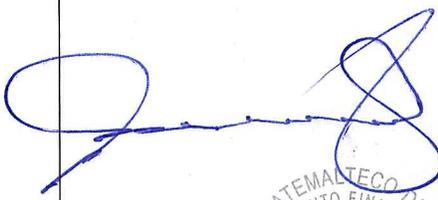
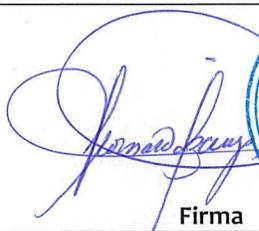
	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-03
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones	Versión: 4
		Fecha: <u>10-12-2020</u>
		Página 1 de 11

- o. Índice
1. Objetivos
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, puntos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10
Todo el documento	24 de febrero 2017	Puntos 4 al 10
Todo el documento	10 de diciembre 2020	Puntos 4, 5, 7, 8 y 10

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

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-03
		Versión: 4
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones	Fecha: 10-12-2020
		Página 2 de 11

1. Objetivo

- 1.1 Describir el procedimiento para el cobro de ajustes, multas y/o intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas, derivados de fiscalizaciones.

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 **Reconocimiento de deuda:** compromiso de pago de una deuda por parte del propietario y/o representante legal de una empresa turística.
- 3.2 **Ajuste:** hallazgos determinados a los propietarios o representantes legales de la(s) empresa(s) turística(s) derivados de no trasladar correctamente al INGUAT los impuestos determinados por la ley.
- 3.3 **Multa:** pena pecuniaria que se impone a los propietarios de empresas turísticas, por infracciones a la Ley Orgánica de INGUAT y su reglamento.
- 3.4 **Interés resarcitorio:** beneficio de orden material a favor del INGUAT por el incumplimiento de una obligación en el tiempo determinado.
- 3.5 **Impuesto:** tributo que por ley las empresas recaudan a favor del Instituto Guatemalteco de Turismo.

4. Documentos de referencia

- 4.1 Decreto número 1701 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo y sus reformas.
- 4.2 Decreto número 44-2000 del Congreso de la República, “Ley de Supresión de Privilegios y Beneficios Fiscales, de Ampliación de la Base Imponible y de Regularización Tributaria, de fecha 30 de junio de 2000.
- 4.3 Acuerdo Gubernativo número M. de E. 33-69, Reglamento para la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo y sus reformas.
- 4.4 Acuerdo de Dirección, número 571-2008 de fecha 4 de diciembre 2008. Autorización de plazos para pago de deudas a través de “reconocimiento de deuda”.
- 4.5 Acuerdo de Dirección, número 373-2009 de fecha 13 de agosto 2009, modificación a la literal c) del artículo 1 del Acuerdo número 571-2008.
- 4.6 [Decreto 6-91 y sus reformas, Código Tributario, artículo No. 106 Omisión o rectificación de declaraciones.](#)
- 4.7 [Acuerdo de Dirección No. 334-2001-D de fecha cinco de septiembre 2001.](#)

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-03
		Versión: 4
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones	Fecha: 10-12-2020
		Página 3 de 11

- 4.8 Convenio entre el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- y Gremial de Líneas Aéreas representantes legales de las líneas aéreas no agremiadas, para la recaudación del impuesto de salida del país por la vía aérea, de fecha uno de julio de 2003.
- 4.9 Convenios suscritos entre el Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT- y bancos del sistema.
- 4.10 Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Acuerdo No.09-03 de la Contraloría General de Cuentas. Norma 1.10.
- 4.11 Otras normas aplicables.

5. Responsabilidades

- 5.1 **Técnico o técnico profesional del Departamento** de Fiscalización:
 - A) Trasladar el expediente de la fiscalización de establecimientos de hospedaje, empresas de líneas aéreas o marítimas, con la notificación de la resolución_a la Sección de Cobros.
- 5.2 Jefe de la Sección de Cobros:
 - A) Firmar nota de cobro.
 - B) Revisar y firmar reconocimientos de deuda y traslada el expediente completo a la jefatura del Departamento Financiero.
 - C) Supervisar el seguimiento a los cobros correspondientes.
 - D) Elaborar informes cuando sean requeridos.
 - E) Supervisar que se cumpla este procedimiento.
 - F) Supervisar el personal a su cargo.
- 5.3 Técnico (s) de la Sección de Cobros:
 - A) Calcular intereses, elaborar la nota de cobro y remitirla a la empresa turística respectiva.
 - B) Elaborar reconocimientos de deuda, cuando aplique.
- 5.4 Jefe y/o técnico de la Sección de Contabilidad:
 - A) Certificar la deuda del ajuste y/o multa.
 - B) Trasladar expediente al Departamento Jurídico.
- 5.5 Jefe del Departamento Financiero:
 - A) Revisar el expediente completo.
 - B) Firmar de revisado el reconocimientos de deuda.
 - C) _____

6. Frecuencia

- 6.1 Cada vez que se requiera.

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-03
		Versión: 4
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones	Fecha: 10-12-2020
		Página 4 de 11

7. Desarrollo

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.1	<p>Recibir la resolución y expediente original del <u>Departamento</u> de Fiscalización, a través de conocimiento.</p> <p>Si la empresa realiza su pago en los bancos del sistema o en las oficinas centrales del INGUAT, previo a ser notificados de la resolución, esta Sección aceptará el (o los) pago (s) y procederá al ingreso del mismo en el sistema e-INGUAT.</p>	Técnico de la Sección de Cobros	<ul style="list-style-type: none"> Resolución y expediente original del <u>Departamento</u> de Fiscalización Boleta de pago Sistema e-INGUAT
7.2	Calcular intereses: se cobrará un porcentaje según la tasa activa que fije la junta monetaria u otras disposiciones.	Técnico de la Sección de Cobros	
7.3	<p>Si la deuda es pagada en su totalidad, archivar el expediente.</p> <p>En caso la empresa turística solicita varios pagos, se procede a realizar el reconocimiento de deuda (pasar al punto 7.5).</p>	Técnico de la Sección de Cobros	
7.4	En caso la empresa turística no realice el pago, que establece la resolución, trasladar por medio de oficio, el expediente original a la Sección de Contabilidad para certificar la deuda. (pasar al punto 7.9)	Técnico de la Sección de Cobros	Oficio de traslado
7.5	<p>a. Revisar y firmar el reconocimiento de deuda, de acuerdo al plazo de pago según lo establecido en los Acuerdos 571-2008 y 373-2009-D.</p> <p>b. Trasladar a la jefatura del Departamento Financiero.</p>	Jefe <u>de la</u> Sección de Cobros	Reconocimiento de deuda
7.6	<p><u>a.</u> Revisar y firmar de autorizado el reconocimiento de deuda.</p> <p><u>b.</u> Devolver a la jefatura de la Sección de Cobros.</p>	Jefe del Departamento Financiero	Reconocimiento de deuda

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros		Código: MP-CO-03
			Versión: 4
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones		Fecha: 10-12-2020
			Página 5 de 11

7.7	Elaborar memorando para el traslado mensual de los reportes de reconocimiento de deuda <u>(a largo y corto plazo)</u> , generados por la Sección de Cobros, a la Sección de Contabilidad para <u>registrar, revisar y cuadrar saldos</u> con el SICOIN.	Jefe <u>de la</u> Sección de Cobros	Memorando
7.8	Si el propietario o representante de la empresa turística paga el monto adeudado, archivar el expediente. Si el pago <u>de reconocimiento de deuda</u> no es realizado en dos cuotas consecutivas, enviar el expediente por <u>medio de oficio a la</u> Sección de Contabilidad para certificar deuda. (paso 7.9).	Técnico de la Sección de Cobros	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Expediente de la empresa turística</u> • <u>Oficio de traslado (cuando aplique)</u>
7.9	a. Certificar la deuda del ajuste y/o multa. b. Trasladar el expediente por conocimiento al Departamento Jurídico.	Jefe y/o técnico de la Sección de Contabilidad	
7.10	Elaborar informes cuando sean requeridos, por las jefaturas del Departamento Financiero y Director Administrativo Financiero.	Jefe <u>de la</u> Sección de Cobros	Informes

Disposiciones complementarias:

- Si el propietario solicita más tiempo de los plazos convenidos en los Acuerdos de Dirección General No. 571-2008 y 373-2009, podrán ser autorizados únicamente por el Director General.
- Los establecimientos que cancelen el pago del impuesto del 10% sobre hospedaje para estar al día en el traslado del impuesto retenido, pueden solicitar por medio de oficio gozar del cincuenta por ciento (50%) de la rebaja de los intereses.
- Por cheque rechazado se cobrará Q100.00 de gastos administrativos según Acuerdo de Dirección No. 334-2001-D de fecha cinco de septiembre 2001.

8. Registros

- 8.1 Resolución y expediente original del Departamento de Fiscalización.
- 8.2 Boleta de pago.
- 8.3 Sistema e-INGUAT.
- 8.4 Oficio de traslado.
- 8.5 Reconocimiento de deuda.

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros		Código: MP-CO-03
			Versión: 4
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones		Fecha: 10-12-2020
			Página 6 de 11

- 8.6 Memorando.
- 8.7 Expediente de la empresa turística.
- 8.8 Informes.

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		

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros			Código: MP-CO-03
				Versión: 4
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones			Fecha: 10-12-2020
				Página 7 de 11

Departamento Jurídico	X	X	4		
Dirección Administrativa Financiera	X	X	5		
Departamento Financiero	X	X	6		
Sección de Cobros	X	X	7		
Sección de Contabilidad	X	X	8		

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros		Código: MP-CO-03
			Versión: 4
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones		Fecha: 10-12-2020
			Página 8 de 11

Unidad de Fiscalización	X	X	9		
Unidad de Información Pública	X	X	10		

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-03
		Versión: 4
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones	Fecha: 10-12-2020
		Página 9 de 11

10. Anexos

10.1 Ejemplo de reconocimiento de deuda



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

INSTITUTO
GUATEMALTECO
DE TURISMO



INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
DEPARTAMENTO FINANCIERO
SECCION DE COBROS

RECONOCIMIENTO DE DEUDA No. 0000-0000-SC-

Yo, _____, mayor de edad, estado civil, guatemalteco (a), actúo en mi calidad de propietario/Representante Legal de la entidad denominada _____ quien es propietaria del establecimiento de hospedaje denominado _____ con código NET _____ respectivamente, ubicado en _____ lugar que señalo para recibir notificaciones, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación (DPI) _____ extendido por el Registro Nacional de Personas (RENAF) del municipio de _____ Departamento de _____, DECLARO que en la calidad con que actúo me reconozco deudor del INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO, por la cantidad de _____, la cual me comprometo a cancelar mediante abonos mensuales y consecutivos en las cajas de INGUAT, y para lo cual dejo cheques post-fechaados.

DEL CONCEPTO DE LA DEUDA: La cantidad que adeudo al Instituto Guatemalteco de Turismo es por el concepto siguiente:

Impuesto del 10% sobre hospedaje del periodo comprendido de: _____	Q 0,000.00
Interés por mora de los meses en mención _____	Q 0,000.00
Multa _____	Q 0,000.00
TOTAL	Q 0,000.00

DEL PLAZO Y FORMA DE PAGO DE LA DEUDA: El plazo para pagar la deuda será de _____, contados a partir _____ y vence el _____, el cual se realizará de la forma siguiente: _____ abonos mensuales y consecutivos por la cantidad de _____ (Q 0,000.00).

INTERESES O RECARGOS Y OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS: Si al efectuarse el depósito del cheque para el cobro del mismo, éste fuere rechazado por cualquier circunstancia, se cobrará un porcentaje de interés del día según tasa bancaria del Banco de Guatemala sobre el valor de cada cheque, así como una cuota de CIENTO QUETZALES (Q.100.00) en concepto de gastos administrativos por el rechazo del mismo.

VENCIMIENTO DEL PLAZO: Es aceptado que el INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO, dé por vencido el plazo de este Reconocimiento de Deuda y exija el pago del saldo adeudado en caso del rechazo de dos cheques consecutivos, por lo que para el efecto renuncio al fuero de mi domicilio y me someto a los tribunales que el INGUAT elija y que son a mi cuenta todos los gastos y costas judiciales o extrajudiciales y como líquida, exigible y de plazo vencido la cantidad que se demande en caso de incumplimiento a lo aquí pactado. Leído lo escrito, y enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos. Guatemala _____ de dos mil _____.

f. _____
Propietario
Tel. _____

f. _____
Jefe Sección de Cobros

f. _____
Jefe del Departamento Financiero

C.c. Archivo -SC-

7.ª avenida 1-17 zona 4, Centro Cívico, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: 2290-2800

www.inguat.gob.gt

Síguenos en:



	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-03
		Versión: 4
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones	Fecha: 10-12-2020
		Página 10 de 11

10.2 Diagrama de flujo

Actividad	Responsable					
7.1 Recibir la resolución y expediente original del Departamento de Fiscalización, a través de conocimiento. Si la empresa realiza su pago en los bancos del sistema o en las oficinas centrales del INGUAT, previo a ser notificados de la resolución, esta Sección aceptará el (o los) pago (s) y procederá al ingreso del mismo en el sistema e-INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros	★				
7.2 Calcular intereses: se cobrará un porcentaje según la tasa activa que fije la junta monetaria u otras disposiciones.	Técnico de la Sección de Cobros				★	
7.3 Si la deuda es pagada en su totalidad, archivar el expediente. En caso la empresa turística solicita varios pagos, se procede a realizar el reconocimiento de deuda (pasar al punto 7.5).	Técnico de la Sección de Cobros				★	
7.4 En caso la empresa turística no realice el pago, que establece la resolución, trasladar por medio de oficio, el expediente original a la Sección de Contabilidad para certificar la deuda. (pasar al punto 7.9)	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.5 a. Revisar y firmar el reconocimiento de deuda, de acuerdo al plazo de pago según lo establecido en los Acuerdos 571-2008 y 373-2009-D. b. Trasladar a la jefatura del Departamento Financiero.	Jefe de la Sección de Cobros				★	
7.6 a. Revisar y firmar de autorizado el reconocimiento de deuda. b. Devolver a la jefatura de la Sección de Cobros.	Jefe del Departamento Financiero				★	
7.7 Elaborar memorando para el traslado mensual de los reportes de reconocimiento de deuda (a largo y corto plazo), generados por la Sección de Cobros, a la Sección de Contabilidad para registrar, revisar y cuadrar saldos con el SICOIN.	Jefe de la Sección de Cobros		★			
7.8 Si el propietario o representante de la empresa turística paga el monto adeudado, archivar el expediente. Si el pago de reconocimiento de deuda no es realizado en dos cuotas consecutivas, enviar el expediente por medio de oficio a la Sección de Contabilidad para certificar deuda. (paso 7.9).	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.9 a. Certificar la deuda del ajuste y/o multa. b. Trasladar el expediente por conocimiento al Departamento Jurídico.	Jefe y/o técnico de la Sección de Contabilidad				★	
7.10 Elaborar informes cuando sean requeridos, por las jefaturas del Departamento Financiero y Director Administrativo Financiero.	Jefe de la Sección de Cobros	★				

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-03
		Versión: 4
	Procedimiento de cobro por ajuste, multas e intereses a propietarios o representante(s) legal(es) de empresas turísticas derivados de Fiscalizaciones	Fecha: 10-12-2020
		Página 11 de 11

10.3 Nomenclatura de la simbología del diagrama de flujo

