

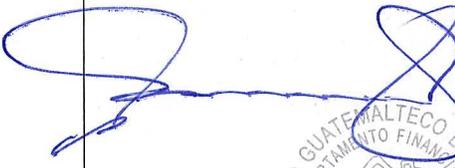
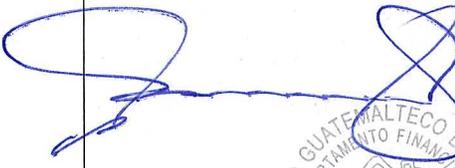
 <p>Corazón del Mundo Maya INGUAT</p>	<b>INGUAT</b> Departamento Financiero Sección de Cobros	<b>Código:</b> MP-CO-05
		<b>Versión:</b> 4
	Procedimiento para el Cobro del Impuesto del 10% sobre Hospedaje Pendiente de Pago	<b>Fecha:</b> <u>10-12-2020</u>
		Página 1 de 7

0. 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	Puntos 2, 4, 6, 7, 9 y 10
Todo el documento	24 de febrero 2017	Puntos 9 y 10
<u>Todo el documento</u>	<u>10 de diciembre 2020</u>	<u>Puntos 3 al 5, 7, 9 y 10</u>

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

	<b>INGUAT</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Sección de Cobros</b>	<b>Código:</b> MP-CO-05
		Versión: <b>4</b>
	Procedimiento para el Cobro del Impuesto del 10% sobre Hospedaje Pendiente de Pago	Fecha: <b>10-12-2020</b>
		Página 2 de 7

**1. Objetivo**

- 1.1 Describir el procedimiento para cobrar el impuesto del 10% sobre hospedaje pendiente de pago.

**2. Alcance**

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

**3. Definiciones**

- 3.1 Nota de cobro: documento que se emite para requerir el pago de saldos pendientes a establecimientos de hospedaje.
- 3.2 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 número 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 Gubernativo Número 1144-83, Reglamento para Establecimiento(s) de Hospedaje.
- 4.4 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: generar, imprimir, sellar y enviar las notas de cobros para todos los establecimientos de hospedaje que tienen saldos pendientes de pago.

5.2 Jefe de la Sección de Cobros:

- A) Firmar notas de cobros.
- B) Supervisar que se cumpla este procedimiento.
- C) 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.

 <p>Corazón del Mundo Maya INGUAT</p>	<b>INGUAT</b> Departamento Financiero Sección de Cobros	<b>Código:</b> MP-CO-05
		Versión: <b>4</b>
	Procedimiento para el Cobro del Impuesto del 10% sobre Hospedaje Pendiente de Pago	Fecha: <b>10-12-2020</b>
		Página 3 de 7

## 6. Frecuencia

6.1 Cada cuatro meses.

## 7. Desarrollo

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.1	Ingresar al sistema e-INGUAT las notas de “sin movimiento” que envían los diferentes establecimientos de hospedaje del país.	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	Sistema e-INGUAT
7.2	Revisar en el sistema e-INGUAT los estados de cuenta de los establecimientos de hospedaje que tengan meses atrasados.	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	Sistema e-INGUAT
7.3	Verificar en el sistema e-INGUAT si están operados los cargos y abonos notificados.	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	Sistema e-INGUAT
7.4	<a href="#">Ingresar las notas de “sin movimiento” que envían los diferentes establecimientos de hospedaje del país, en el sistema e-INGUAT.</a>	<a href="#">Técnico de la Sección de Cobros</a>	
7.5	<a href="#">Revisar los estados de cuenta de los establecimientos de hospedaje que tengan meses atrasados, en el sistema e-INGUAT.</a>	<a href="#">Jefe de la Sección de Cobros</a>	
7.6	<a href="#">Verificar si están operados los cargos y abonos notificados, en el sistema e-INGUAT.</a>	<a href="#">Técnico de la Sección de Cobros</a>	
7.7	Generar cada cuatro meses, en el sistema e-INGUAT, las notas de cobro de períodos atrasados hasta el mes correspondiente al control.	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	Sistema e-INGUAT
7.8	Imprimir y sellar las notas de cobro de períodos atrasados hasta el mes correspondiente al control.	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	Nota de cobro <sup>anexo 10.2</sup>
7.9	Firmar las notas de cobro.	Jefe de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	Nota de cobro <sup>anexo 10.2</sup>
7.10	Enviar las notas de cobro por medio de correo físico.	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	Nota de cobro <sup>anexo 10.2</sup>

	<b>INGUAT</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Sección de Cobros</b>		<b>Código:</b> MP-CO-05
			<b>Versión:</b> <a href="#">4</a>
	Procedimiento para el Cobro del Impuesto del 10% sobre Hospedaje Pendiente de Pago		<b>Fecha:</b> <a href="#">10-12-2020</a> <b>Página</b> 4 de 7

## 8. Registros

8.1 Sistema e-INGUAT.

8.2 Nota de cobro.

## 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		

	<b>INGUAT</b>		<b>Código:</b> MP-CO-05
	<b>Departamento Financiero</b>		Versión: <b>4</b>
	<b>Sección de Cobros</b>		Fecha: <b>10-12-2020</b>
	Procedimiento para el Cobro del Impuesto del 10% sobre Hospedaje Pendiente de Pago		Página 5 de 7

Dirección Administrativa Financiera	X	X	4		
Departamento Financiero	X	X	5		
Sección de Cobros	X	X	6		
<u>Sección de Computación</u>	X	X	7		
Unidad de Información Pública	X	X	8		

	<b>INGUAT</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Sección de Cobros</b>	<b>Código:</b> MP-CO-05
		<b>Versión:</b> 4
	<b>Procedimiento para el Cobro del Impuesto del 10% sobre Hospedaje</b> <b>Pendiente de Pago</b>	<b>Fecha:</b> <a href="#">10-12-2020</a> Página 6 de 7

## 10. Anexos

### 10.1 Nota de cobro a través del sistema e-INGUAT

	<b>INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO</b>																																																																		
<h2 style="margin: 0;">NOTIFICACIÓN DE COBRO</h2> <h3 style="margin: 0;">Sección de Cobros</h3>																																																																			
Guatemala, de																																																																			
<b>Señor(a) Propietario(a)</b> <b>HOTEL</b> <b>NET:</b> <b>DIRECCIÓN</b>																																																																			
Estimado(a) Señor(a):																																																																			
Según nuestros registros de control de tributación del impuesto del 10% sobre el Hospedaje, hemos encontrado que su establecimiento se encuentra atrasado en los pagos de:																																																																			
<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Año</th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>			Año	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2016													2017													2018													2019												
Año	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																																							
2016																																																																			
2017																																																																			
2018																																																																			
2019																																																																			
Por lo anterior solicitamos efectuar su pago a mas tardar en los 5 días siguientes a la fecha de recepción de la presente nota, mas los intereses por pago extemporáneo, que serán calculados por esta sección.																																																																			
Si ya efectuó su(s) pago(s), sírvase presentar a esta Sección los recibos de pago correspondientes, o bien enviar vía correo electrónico o por WhatsApp copia del mismo, para así tomar nota y no ocasionarle problemas futuros.																																																																			
Cualquier duda al respecto, puede comunicarse al PBX: 22902600 extensiones: 2220, 2221y 2222; al correo electrónico: <a href="mailto:cobros@inguat.gob.gt">cobros@inguat.gob.gt</a> o al No. de WhatsApp: 32594794; en donde con gusto le atenderemos.																																																																			
Atentamente,																																																																			
<b>Jefe Sección de Cobros</b>																																																																			
<hr/> 7.ª avenida 1-17 zona 4, Centro Cívico, Ciudad de Guatemala Teléfonos: 2290-2800																																																																			
<a href="http://www.inguat.gob.gt">www.inguat.gob.gt</a>																																																																			
																																																																			

	<b>INGUAT</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Sección de Cobros</b>	<b>Código:</b> MP-CO-05
		<b>Versión:</b> 4
	<b>Procedimiento para el Cobro del Impuesto del 10% sobre Hospedaje</b> <b>Pendiente de Pago</b>	<b>Fecha:</b> 10-12-2020
		<b>Página</b> 7 de 7

### 10.2 Diagrama de flujo

Actividad	Responsable					
7.1 Ingresar al sistema e-INGUAT las notas de "sin movimiento" que envían los diferentes establecimientos de hospedaje del país.	Técnico de la Sección de Cobros	★				
7.2 Revisar en el sistema e-INGUAT los estados de cuenta de los establecimientos de hospedaje que tengan meses atrasados.	Técnico de la Sección de Cobros				★	
7.3 Verificar en el sistema e-INGUAT si están operados los cargos y abonos notificados.	Técnico de la Sección de Cobros				★	
7.4 Ingresar las notas de "sin movimiento" que envían los diferentes establecimientos de hospedaje del país, en el sistema e-INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.5 Revisar los estados de cuenta de los establecimientos de hospedaje que tengan meses atrasados, en el sistema e-INGUAT.	Jefe de la Sección de Cobros				★	
7.6 Verificar si están operados los cargos y abonos notificados, en el sistema e-INGUAT.	Técnico de la Sección de Cobros				★	
7.7 Generar cada cuatro meses, en el sistema e-INGUAT, las notas de cobro de periodos atrasados hasta el mes correspondiente al control.	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.8 Imprimir y sellar las notas de cobro de periodos atrasados hasta el mes correspondiente al control.	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.9 Firmar las notas de cobro.	Jefe de la Sección de Cobros				★	
7.10 Enviar las notas de cobro por medio de correo físico.	Técnico de la Sección de Cobros	★				

### 10.3 Nomenclatura de la simbología del diagrama de flujo

