

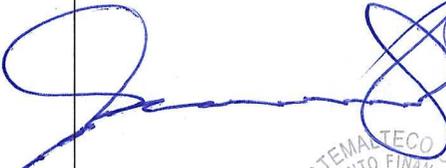
 <p>Corazón del Mundo Maya INGUAT</p>	<b>INGUAT</b> Departamento Financiero Sección de Cobros	<b>Código:</b> MP-CO-10
		Versión: <b>2</b>
	Procedimiento para control de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas	Fecha: <b>10-12-2020</b>
		Página 1 de 8

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

COPIA DIGITAL

**Control de Cambios**

Revisión	Fecha	Modificaciones
<b>Todo el procedimiento</b>	<b>10 de diciembre 2020</b>	<b>Puntos 1, 4, 5, 7 y 10</b>

<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>Autorizado por:</b> <u>Lic. Julio Hernán Oliva Juárez</u> <b>Cargo:</b> Director Administrativo Financiero  <b>Firma</b>	  <b>Firma</b>

	<b>INGUAT</b> Departamento Financiero Sección de Cobros	<b>Código:</b> MP-CO-10
		Versión: <u>2</u>
	Procedimiento para control de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas	Fecha: <u>10-12-2020</u>
		Página 2 de 8

## 1. Objetivo

- 1.1 Llevar el control de formas con valor, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas -CGC-, a través del sistema SISTEC de los ingresos de:
- a. Cobros del impuesto por salida vía aérea y vía marítima.
  - b. Cobros realizados por entradas de personas al Castillo de San Felipe de Lara.

## 2. Alcance

- 2.1 Aplica a la Sección de Cobros del INGUAT.

## 3. Definiciones

- 3.1 **Forma 40c:** calcomanía del impuesto de salida del país vía aérea, autorizada por la Contraloría General de Cuentas.
- 3.2 **Forma 40c-1:** impuesto de salida del país vía marítima, autorizada por la Contraloría General de Cuentas.
- 3.3 **Forma 45c-1:** ingreso al Castillo de San Felipe de Lara, para adultos, autorizada por la Contraloría General de Cuentas.
- 3.4 **Forma 45c-2:** ingreso al Castillo de San Felipe de Lara, para niños, autorizada por la Contraloría General de Cuentas.
- 3.5 **Forma 45c-3:** ingreso al Castillo de San Felipe de Lara, para extranjeros, autorizada por la Contraloría General de Cuentas.
- 3.6 **Modelo P:** es una hoja movable de la Contraloría General de Cuentas que se lleva en el control de las formas utilizadas.
- 3.7 **Sistema SISTEC:** programa interno para el control de formas autorizadas por la 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 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) Llevar el registro y control de las formas del impuesto por salida vía aérea y vía marítima, por entradas de personas al Castillo de San Felipe de Lara, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
  - B) Suscribir acta de entrega de formas para el Castillo de San Felipe de Lara.
  - C) Archivar los codos de las formas utilizadas para rendición de cuentas.

	<b>INGUAT</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Sección de Cobros</b>	<b>Código:</b> MP-CO-10
		Versión: <u>2</u>
	Procedimiento para control de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas	Fecha: <u>10-12-2020</u>
		Página 3 de 8

- 5.2 Técnico de [la Sección de Cobros](#) en el Castillo de San Felipe de Lara:
- A) Resguardar las formas recibidas a través de acta.
- B) Depositar diariamente los ingresos percibidos por la entrada de visitantes al Castillo de San Felipe de Lara, en la cuenta del INGUAT registrada en el Banco [de Desarrollo Rural](#) o cualquier entidad bancaria que en el futuro preste el servicio.

**5.3 Jefatura de la Sección de Cobros:**

- A) Supervisar que se cumpla este procedimiento.
- B) Supervisar al personal bajo su cargo.

**6. Frecuencia**

- 6.1 Diario, semanal y mensual de acuerdo al tipo de control.

**7. Desarrollo**

**7.1 Control de cobros por salida vía aérea y vía marítima**

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.1.1	Entregar las formas 40c al <a href="#">Banco Crédito Hipotecario Nacional -CHN</a> para la venta diaria a personas que realizan vuelos privados con base al convenio suscrito entre el INGUAT y dicho banco <a href="#">a requerimiento de este</a> .	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	
7.1.2	Entregar las formas 40 c-1 a la Delegación del <a href="#">Instituto Guatemalteco de Migración</a> de Livingston y Puerto Barrios, mismas que depositan los valores o montos de ventas de dichas formas en <a href="#">los bancos</a> Banrural, Bac Reformador <a href="#">Inmobiliario y CHN</a> .	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	
7.1.3	Ingresar al Sistema SISTEC: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La numeración de la Forma 40 C utilizadas.</li> <li>• La numeración de la Forma 40 C-1 utilizadas.</li> </ul>	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	Sistema SISTEC
7.1.4	Ingresar la numeración de las formas 40C y 40 C-1 al Modelo P de la Contraloría General de Cuentas, utilizadas durante el mes.	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	Modelo P
7.1.5	Archivar las <a href="#">láminas y/o codos de las</a> formas utilizadas.	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	<a href="#">Archivo</a>

 <p>Corazón del Mundo Maya INGUAT</p>	<b>INGUAT</b> Departamento Financiero Sección de Cobros	<b>Código:</b> MP-CO-10
		Versión: <u>2</u>
	Procedimiento para control de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas	Fecha: <u>10-12-2020</u>
		Página 4 de 8

## 7.2 Control de cobros por ingreso al Castillo de San Felipe de Lara

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.2.1	Entregar por medio de acta, las formas 45C1, 45C2 y 45C3 al técnico de cobros en el Castillo de San Felipe de Lara.	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	
7.2.2	Depositar los ingresos diariamente en la cuenta del INGUAT registrada en el Banco <a href="#">de Desarrollo Rural</a> o cualquier entidad bancaria que en el futuro preste el servicio.	Técnico de Cobros en el Castillo de San Felipe de Lara	
7.2.3	Ingresar al Sistema SISTEC: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La numeración de la Forma 45 C1, utilizadas.</li> <li>• La numeración de la Forma 45 C2, utilizadas.</li> <li>• La numeración de la Forma 45 C3, utilizadas.</li> </ul>	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	Sistema SISTEC
<a href="#">7.2.4</a>	<a href="#">Ingresar la numeración de las formas 45C1, 45C2, y 45C3 al Modelo P de la Contraloría General de Cuentas, utilizadas durante el mes.</a>	<a href="#">Técnico de la Sección de Cobros</a>	<a href="#">Modelo P</a>
7.2.5	Archivar <a href="#">los codos de</a> las formas utilizadas.	Técnico de <a href="#">la Sección de Cobros</a>	

### Disposiciones Complementarias;

- a. El traslado de la recaudación de ingresos por las formas utilizadas Forma 45 C1, Forma 45 C2, Forma 45 C3, puede llevarse a cabo a través de una empresa de traslado de valores.

## 8. Registros

8.1 Sistema SISTEC.

[8.2](#) Modelo P.

8.3 [Archivo.](#)

	<b>INGUAT</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Sección de Cobros</b>		<b>Código:</b> MP-CO-10
			<b>Versión:</b> <u>2</u>
	Procedimiento para control de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas		<b>Fecha:</b> <u>10-12-2020</u>
			<b>Página</b> 5 de 8

**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		

	<b>INGUAT</b>		<b>Código:</b> MP-CO-10
	<b>Departamento Financiero</b>		Versión: <u>2</u>
	<b>Sección de Cobros</b>		Fecha: <u>10-12-2020</u>
	Procedimiento para control de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas		Página 6 de 8

Departamento Financiero	X	X	5		
Sección de Cobros	X	X	6		
Unidad de Información Pública	X	X	7		

	<b>INGUAT</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Sección de Cobros</b>	<b>Código:</b> MP-CO-10
		<b>Versión:</b> <u>2</u>
	Procedimiento para control de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas	<b>Fecha:</b> <u>10-12-2020</u>
		<b>Página</b> 7 de 8

## 10. Anexos

### 10.1 Diagrama de flujo de Control de cobros por salida vía aérea y vía marítima

Actividad	Responsable					
7.1.1 Entregar las formas 40c al Banco Crédito Hipotecario Nacional -CHN- para la venta diaria a personas que realizan vuelos privados con base al convenio suscrito entre el INGUAT y dicho banco a requerimiento de este.	Técnico de la Sección de Cobros	★				
7.1.2 Entregar las formas 40 c-1 a la Delegación del Instituto Guatemalteco de Migración de Livingston y Puerto Barrios, mismas que depositan los valores o montos de ventas de dichas formas en los bancos Banrural, Bac Reformador Inmobiliario y CHN.	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.1.3 Ingresar al Sistema SISTEC: • La numeración de la Forma 40 C utilizadas. • La numeración de la Forma 40 C-1 utilizadas.	Técnico de la Sección de Cobros				★	
7.1.4 Ingresar la numeración de las formas 40C y 40 C-1 al Modelo P de la Contraloría General de Cuentas, utilizadas durante el mes.	Técnico de la Sección de Cobros		★			
7.1.5 Archivar las láminas y/o codos de las formas utilizadas.	Técnico de la Sección de Cobros	★				

### 10.2 Diagrama de flujo de Diagrama de flujo de Control de cobros por ingreso al Castillo de San Felipe de Lara

Actividad	Responsable					
7.2.1 Entregar por medio de acta, las formas 45C1, 45C2 y 45C3 al técnico de cobros en el Castillo de San Felipe de Lara.	Técnico de la Sección de Cobros	★				
7.2.2 Depositar los ingresos diariamente en la cuenta del INGUAT registrada en el Banco de Desarrollo Rural o cualquier entidad bancaria que en el futuro preste el servicio.	Técnico de Cobros en el Castillo de San Felipe de Lara		★			
7.2.3 Ingresar al Sistema SISTEC: • La numeración de la Forma 45 C1, utilizadas. • La numeración de la Forma 45 C2, utilizadas. • La numeración de la Forma 45 C3, utilizadas.	Técnico de la Sección de Cobros				★	
7.2.4 Ingresar la numeración de las formas 45C1, 45C2, y 45C3 al Modelo P de la Contraloría General de Cuentas, utilizadas durante el mes.	Técnico de la Sección de Cobros				★	
7.2.5 Archivar los codos de las formas utilizadas.	Técnico de la Sección de Cobros	★				

	<b>INGUAT</b> Departamento Financiero Sección de Cobros	<b>Código:</b> MP-CO-10
		Versión: <u>2</u>
	Procedimiento para control de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas	Fecha: <u>10-12-2020</u>
		Página 8 de 8

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

