	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-07
		Versión: 4
	Procedimiento para emitir estados de cuenta y solvencias de pago a los propietarios, arrendatarios o representantes legales de las empresas turísticas	Fecha: 10-12-2020
		Página 1 de 8


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	09 de julio 2013	Puntos 1, 2, 5, 7, 8, 9 y 10
Todo el documento	24 de febrero 2017	Puntos 1 al 5 y del 7 al 10
<u>Todo el documento</u>	<u>10 de diciembre 2020</u>	<u>Puntos 3 al 5, 7, 9 y 10</u>

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 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	  Firma	

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-07
		Versión: 4
	Procedimiento para emitir estados de cuenta y solvencias de pago a los propietarios, arrendatarios o representantes legales de las empresas turísticas	Fecha: 10-12-2020
		Página 2 de 8

1. Objetivo

- 1.1 Describir el procedimiento para la emisión de estados de cuenta y solvencia de pago a los propietarios, arrendatarios o representantes legales de las empresas turísticas.

2. Alcance

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

3. Definiciones

- 3.1 **NET: Número de Entidad Turística**
- 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 No. 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 de la Contraloría General de Cuentas. Norma 1.10.

5. Responsabilidades

- 5.1 Jefatura de la Sección de Cobros:
 - A) Revisar y firmar la solvencia de pago.
 - B) Supervisar que se cumpla este procedimiento.
 - C) Supervisar al personal bajo su cargo.**
- 5.2 Técnico de la Sección de Cobros: generar **en el sistema e-INGUAT** y entregar estados de cuenta y solvencia de pago a los propietarios, arrendatarios y/o representantes legales de las empresas turísticas.
- 5.3 Jefaturas del Departamento de Fomento **Turístico**, Departamento Jurídico **y Departamento de Fiscalización** del INGUAT: proporcionar los documentos de respaldo a la Sección de Cobros, donde conste que la empresa turística está solvente.

5.4 Jefe y/o técnico de la Sección de Computación:

	<p style="text-align: center;">INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros</p>	Código: MP-CO-07
		Versión: 4
		Fecha: 10-12-2020
		Página 3 de 8

- A) Administrar y actualizar el sistema e-INGUAT o aplicación vigente.
 B) Elaborar los manuales de usuario para facilitar el uso de las herramientas informáticas.
 C) Capacitar y brindar asistencia técnica al usuario.

6. Frecuencia

6.1 Cada vez que sea requerido.


7. Desarrollo

7.1 Emitir estados de cuenta

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.1.1	Recibir solicitudes de estados de cuenta de los propietarios, arrendatarios o representantes legales de las empresas turísticas (vía <u>whatsapp</u> , correo electrónico o personalmente).	Técnico de <u>la Sección de Cobros</u>	
7.1.2	Ingresar al sistema e-INGUAT, digitar el código <u>NET</u> o nombre de la empresa turística e imprimir el estado de cuenta.	Técnico de <u>la Sección de Cobros</u>	<ul style="list-style-type: none"> Sistema e-INGUAT Estado de cuenta
7.1.3	Enviar el estado de cuenta al interesado <u>vía</u> correo electrónico, <u>whatsapp</u> o entregarlo personalmente.	Técnico de <u>la Sección de Cobros</u>	Estado de cuenta

7.2 Emitir solvencia de pago

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.2.1	Recibir solicitudes para extender solvencia de pago a propietarios, <u>arrendatarios o representantes legales de las empresas turísticas (vía whatsapp, correo electrónico o personalmente).</u>	Técnico de <u>la Sección de Cobros</u>	Solicitud de solvencia de pago
7.2.2	Requerir información a <u>los</u> Departamentos <u>Jurídico, de Fomento Turístico y de Fiscalización</u> sobre multas, demandas <u>y/o fiscalizaciones</u>	Técnico de <u>la Sección de Cobros</u>	

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-07
		Versión: 4
	Procedimiento para emitir estados de cuenta y solvencias de pago a los propietarios, arrendatarios o representantes legales de las empresas turísticas	Fecha: 10-12-2020
		Página 4 de 8


	pendientes.		
7.2.3	Verificar en los controles internos de la Sección de Cobros si tiene multas, impuesto(s) atrasado(s) e intereses moratorios, pendientes de pago.	Técnico de la Sección de Cobros	Controles internos en el sistema e-INGUAT
7.2.4	De acuerdo a la información documental proporcionada por las Unidades enunciadas en los numerales 7.2.2 y 7.2.3, elaborar la solvencia de pago.	Técnico de la Sección de Cobros	Sistema e-INGUAT
7.2.5	Revisar y firmar la solvencia de pago.	Jefe de la Sección de Cobros	Solvencia de pago
7.2.6	Entregar la solvencia de pago a las empresas turísticas.	Técnico de la Sección de Cobros	
7.2.7	Archivar la(s) copia(s) de la(s) solvencia de pago.	Técnico de la Sección de Cobros	Archivo

8. Registros


- 8.1 Estado de cuenta.
- 8.2 Sistema e-INGUAT.
- 8.3 Solicitud de solvencia de pago.
- 8.4 Controles internos en el sistema e-INGUAT.
- 8.5 Solvencia de pago.
- 8.6 Archivo.

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		

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-07
		Versión: 4
	Procedimiento para emitir estados de cuenta y solvencias de pago a los propietarios, arrendatarios o representantes legales de las empresas turísticas	Fecha: 10-12-2020
		Página 5 de 8

Subdirección General	X	X	2		
Departamento Jurídico	X	X	3		
Auditoría Interna	X	X	4		
Dirección Administrativa Financiera	X	X	5		

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-07
		Versión: 4
	Procedimiento para emitir estados de cuenta y solvencias de pago a los propietarios, arrendatarios o representantes legales de las empresas turísticas	Fecha: 10-12-2020
		Página 6 de 8









Departamento Financiero	X	X	6		
Sección de Cobros	X	X	7		
<u>Sección de Computación</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>8</u>		
<u>Departamento de Fiscalización</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>9</u>		


	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-07
		Versión: 4
		Fecha: 10-12-2020
		Página 7 de 8

Dirección de Desarrollo Producto Turístico	X	X	10		
Departamento de Fomento Turístico	X	X	11		
Unidad de Información Pública	X	X	12		

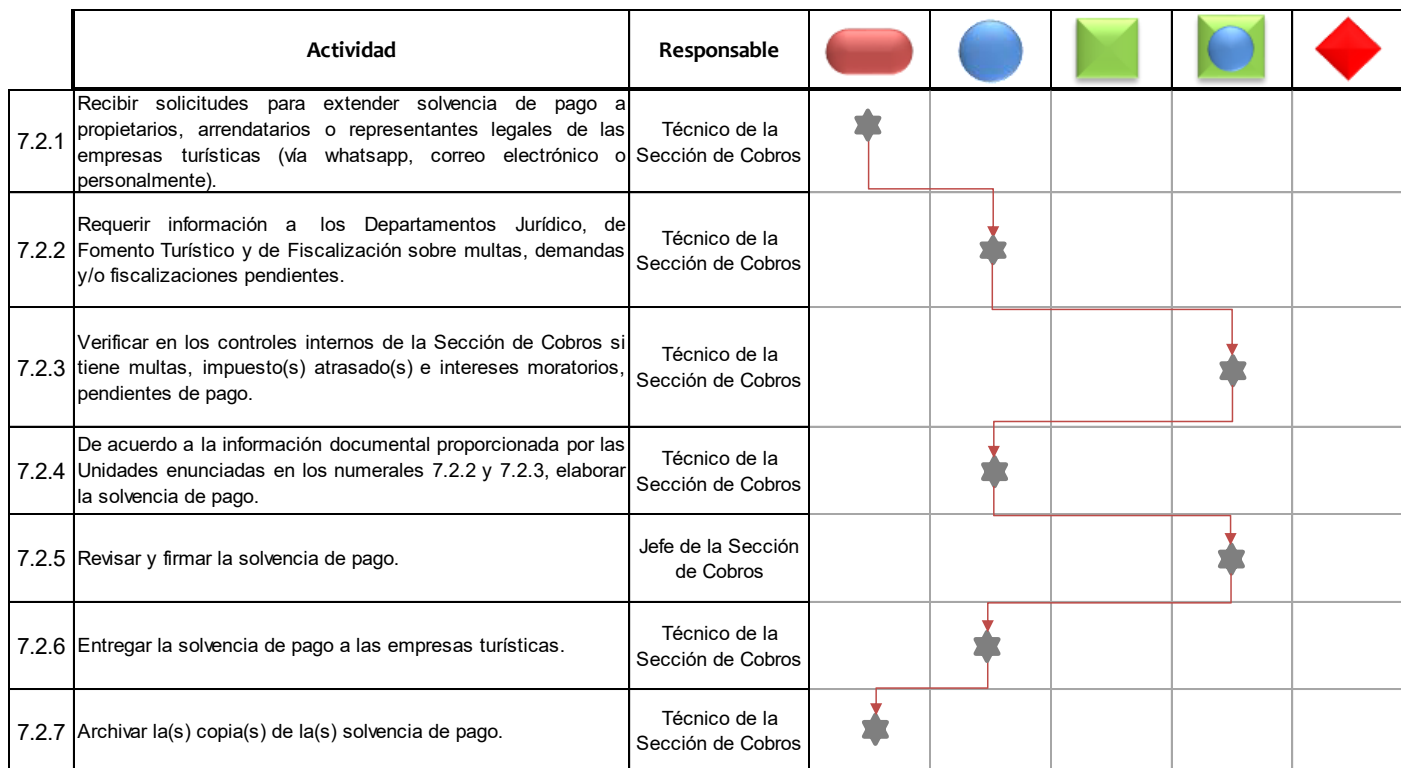
10. Anexos

10.1 Diagrama de flujo de emitir estados de cuenta

	Actividad	Responsable					
7.1.1	Recibir solicitudes de estados de cuenta de los propietarios, arrendatarios o representantes legales de las empresas turísticas (vía whatsapp, correo electrónico o personalmente).	Técnico de la Sección de Cobros					
7.1.2	Ingresar al sistema e-INGUAT, digitar el código NET o nombre de la empresa turística e imprimir el estado de cuenta.	Técnico de la Sección de Cobros					
7.1.3	Enviar el estado de cuenta al interesado vía correo electrónico, whatsapp o entregarlo personalmente.	Técnico de la Sección de Cobros					

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Cobros	Código: MP-CO-07
		Versión: 4
	Procedimiento para emitir estados de cuenta y solvencias de pago a los propietarios, arrendatarios o representantes legales de las empresas turísticas	Fecha: 10-12-2020
		Página 8 de 8

10.2 Diagrama de flujo de emitir solvencias de pago



10.3 Nomenclatura de la simbología del diagrama de flujo

