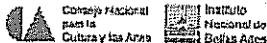
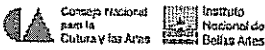


|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
|  | <b>Nombre del documento:</b>   | <b>Código</b>          |
|   | <b>Procedimiento de Registro de Ingresos de Espectáculos Producidos.</b> | <b>INBA-A08G-MP-01</b> |
|   |  | <b>Revisión: 2</b>     |
|   |  | <b>Página: 1 de 2</b>  |

**Objetivo:** Establecer los mecanismos de operación de las actividades a desarrollar para un mejor control de los ingresos captados por el Instituto, así como el cabal cumplimiento a la normatividad vigente.

| SECUENCIA DE ETAPAS   | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                               |
|---|--|---|
| 1 Depósito de los Ingresos por Espectáculos Producidos  | 1.1 Solicita a Caja General del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) recibo de Ingresos con Cédula Fiscal y presenta ficha de depósito y/o transferencia bancaria.  | Sub-unidades Administrativas (Sub-UA)     |
|   | 1.2 Analiza la información, verifica el ingreso en los estados de cuenta bancarios y determina:<br><br>NO ES CORRECTA LA INFORMACIÓN   | Subdirección de Tesorería<br>Caja General |
|   | 1.3 Se regresa la información a los Sub-UA para que se efectúen las correcciones pertinentes. (Reinicia en actividad 1.1)<br><br>ES CORRECTA LA INFORMACIÓN  |   |
|   | 1.4 Elabora el recibo de Ingresos con Cédula Fiscal de acuerdo al procedimiento de Registro de Ingresos por Espectáculos Producidos.   |   |
|   | 1.5 Entrega a las Sub-UA recibo original y copia de los Recibos de Ingreso para su archivo y custodia.   |   |
|   | 1.6 Elabora "Reporte de Ingresos" y turna al Departamento de Tesorería y a la Subdirección de Contabilidad.  |   |
| 2 Clasificación y registro de los Ingresos por: Pago a terceros. Elaboración del informe de Ingresos captados | 2.1 Integra y captura la información, determina el total de Ingresos captados por taquilla, por SUBUA y por evento. Las retenciones registradas y los pagos a terceros, los cuales se deducen del total de Ingresos Captados, y se registran en el Informe de Ingresos Captados. | Departamento de Tesorería                 |

| CONTROL DE EMISIÓN |                                   |        |          |
|--------------------|-----------------------------------|--------|----------|
|                    | Elaboró                           | Revisó | Autorizó |
| Área:              | Dirección de Recursos Financieros |        | COMERI   |
| Firma:             |                                   |        |          |
| Fecha:             | Octubre 7, 2009                   |        |          |

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
|  | <b>Nombre del documento:</b>   | <b>Código</b>          |
|   | <b>Procedimiento de Registro de Ingresos de Espectáculos Producidos.</b> | <b>INBA-A08G-MP-01</b> |
|   |  | <b>Revisión: 2</b>     |
|   |  | <b>Página: 2 de 2</b>  |

| SECUENCIA DE ETAPAS        | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  |
|----------------------------|--|--|
| 3 Conciliación de Ingresos | 2.2 Recibe el reporte, lo registra en los asientos contables y con ello procede a elaborar su conciliación y el reporte lo turna al Archivo General para su guarda y custodia.   | Subdirección de Contabilidad<br>Departamento de Contabilidad |
|                            | 3.1 Elabora conciliación y la turna a la Subdirección de Tesorería para su análisis y firma.   |  |
|                            | 3.2 Recibe conciliación, lo analiza y determina:<br><br>NO ES CORRECTA LA INFORMACIÓN  | Subdirección de Tesorería<br>Departamento de Tesorería       |
|                            | 3.3 Se regresa a la Subdirección de Contabilidad para su corrección y;(Reinicia en actividad 3.1)<br><br>ES CORRECTA LA INFORMACIÓN  |  |
|                            | 3.4 Se procede a la firma por ambas Subdirecciones y cada una se queda con su juego correspondiente, se archivan en los expedientes de cada Subdirección.  |  |
|                            | <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b><br><br>TEMPORALIDAD ESTIMADA:<br>El procedimiento se lleva a cabo en un periodo de 2 días hábiles a la recepción de la información.<br><br>La conciliación se realiza a los 10 días posteriores al cierre mensual. |  |

El presente procedimiento fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 4 días del mes de diciembre de dos mil nueve.

| CONTROL DE EMISIÓN |                                   |        |          |
|--------------------|-----------------------------------|--------|----------|
|                    | Elaboró                           | Revisó | Autorizó |
| Área:              | Dirección de Recursos Financieros |        | COMERI   |
| Firma:             |                                   |        |          |
| Fecha:             | Octubre 7, 2009                   |        |          |