
 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. NORMAS LEGALES	2
5. NORMAS TÉCNICAS	3
6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTES	3
8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO	3
9. ANEXOS	11
10. CONTROL DE CAMBIOS	11

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022

1. OBJETIVO

Definir las actividades a seguir en el manejo y control de la boletería de las Áreas Protegidas con vocación ecoturística, así como el recaudo por concepto de Derecho de ingreso a áreas protegidas, con el fin de establecer un seguimiento eficaz que permita generar información financiera oportuna y veraz.

2. ALCANCE


Inicia con la solicitud de los talonarios de las boletas de ingreso a los Parques y finaliza con la publicación en el DRIVE de la Matriz de ingreso a visitantes. Aplica para la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales, el Grupo de Gestión Financiera, las Direcciones Territoriales y áreas protegidas con vocación ecoturística. No aplica para áreas protegidas que cuenten con un contrato de concesión y dentro de los servicios concesionados se encuentra la taquilla.

3. DEFINICIONES

DERECHO DE INGRESO A AP	Recursos por concepto de los derechos de ingreso y permanencia en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales que deben cancelar los visitantes a Parques Nacionales Naturales de Colombia teniendo en cuenta el factor personal y el medio de transporte (Decreto Ley 3572 de 2011, art. 9; Resolución 0152 de 2017).
DRIVE	Servicio de alojamiento de archivo virtual para el almacenamiento de información, que se utilizará como herramienta para el registro y administración de la boletería.
SIIF NACION II	Sistema Integrado de Información Financiera que registra la Información Financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.

4. NORMAS LEGALES

- Ley 99 de 1993: "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones."
- Ley 300 del 26 de Julio de 1996: "Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones", Modificada por el Decreto 4317 de 2004: compilado con el decreto 1076 de 2015.
- Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006. "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1558 de 2012. Modifica la Ley 300 de 1996 sobre turismo.
- Decreto 2811 de 1974: "Por el cual se dicta el Código de Recursos Naturales Renovables y de protección al Medio Ambiente."
- Decreto 4317 de 2004, Por el cual se reglamenta el Fondo Nacional Ambiental, Fonam.
- Decreto 2590 de 2009. "Por el cual se reglamentan las Leyes 300 de 1996 y 1101 de 2006".
- Resolución 245 de 2012. "Por la cual se regula el valor de los derechos de ingreso y permanencia en los Parques Nacionales Naturales y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 152 de 2017. "Por la cual se modifica la resolución 245 de 2012".
- Resolución 306 de 2018. "Por medio de la cual se modifican las Resoluciones No. 245 de 2012 y 152 de 2017".

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022

- Resolución 444 de 2019. "Por la cual se modifica la Resolución 245 de 2012, Resolución 152 de 2017 y Resolución 306 2 de 2018".

5. NORMAS TÉCNICAS

- Circular No. 005 de 2006 Informe de ingresos. Circular vigente por la cual se actualiza el cobro de los derechos de ingreso a los Parques Nacionales Naturales con vocación ecoturística y servicios complementarios.
- Circular vigente por la cual se actualiza el cobro de los derechos de ingreso a los Parques Nacionales Naturales con vocación ecoturística y servicios complementarios.

6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- Circular de cierre y apertura de vigencia emitida por la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Para lograr el objetivo de este procedimiento es importante tener un adecuado control de la boletería entregada desde Nivel Central ya que ésta constituye un título valor, de esta forma se garantiza un mejor recaudo por concepto de Derechos de ingreso de la Entidad.

7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTES


- GRFN_FO_09 Ingreso de visitantes y control de recaudo
- Certificación de recaudos por concepto de Derecho de Ingreso a áreas protegidas

8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	<p>Solicitar al Grupo de Gestión Financiera los talonarios de las boletas de ingreso a los Parques con vocación ecoturística, conforme a las necesidades del Área Protegida y al inventario de las mismas.</p> <p>NOTA: Esta solicitud se debe realizar máximo 2 veces en cada vigencia, cuando se origine la necesidad de su utilización.</p> <p>NOTA: Esta actividad NO aplica para aquellas áreas donde se utilice boletería de terceros, con excepción cuando se requieran para casos específicos</p>	Área Protegida	No aplica	Memorando radicado y enviado al Grupo de Gestión Financiera

	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
2	<p>Verificar el inventario actual de boletería del área protegida con vocación ecoturística, para determinar la necesidad de realizar un nuevo envío.</p> <p>¿Después de verificado el inventario, es necesario remitir nueva boletería al área protegida?</p> <p>SI: Continuar con la actividad 3.</p> <p>NO: Informar al área protegida con vocación ecoturística mediante memorando que se identificó que no es necesario enviar nueva boletería y continuar con la actividad 5.</p>	Grupo de Gestión Financiera	No aplica	<p>Inventario de boletería disponible.</p> <p>En caso negativo: Memorando informando que no se va a realizar un nuevo envío de boletería.</p>
3	<p>Remitir al Área Protegida los talonarios de boletas, de acuerdo con la solicitud recibida.</p> <p>NOTA: La boletería constará de un original para el usuario, una copia para el Área Protegida con vocación ecoturística y una copia para la Dirección Territorial</p>	Grupo de Gestión Financiera	No aplica	Memorando con la relación de la numeración de las boletas remitidas al área protegida y el número de talonarios.
4	<p>Recibir las boletas, custodiarlas en un lugar dispuesto con todas las condiciones de seguridad necesarias, verificando que la numeración relacionada en el memorando corresponda a las recibidas físicamente.</p>	Área Protegida	No aplica	Orfeo confirmando la boletería recibida.

	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
5	<p>Diligenciar las boletas y entregarlas a los usuarios que ingresen al Área protegida con vocación ecoturística.</p> <p>NOTA: Cada persona que ingrese al Área Protegida debe tener su boleta individual. No es válido entregar una boleta a un grupo de personas.</p> <p>Las boletas no deben tener enmendaduras, tachones ni otro tipo de alteraciones.</p> <p>Las boletas anuladas deben ser archivadas con sus partes completas</p> <p>NOTA: Para las áreas que manejen boletería de propiedad de terceros se deben entregar las boletas o tickets generadas por el mismo, solo se utilizarán las boletas de Parques Nacionales para casos específicos o contingencias.</p>	Área Protegida	Resolución o circular vigente por la cual se actualiza el cobro de los derechos de ingreso a los Parques Nacionales Naturales con vocación ecoturística y servicios complementarios.	Boleta diligenciada conforme a los valores establecidos en Resolución o circular vigente por la cual se actualiza el cobro de los derechos de ingreso a los Parques Nacionales Naturales con vocación ecoturística y servicios complementarios.
6	<p>Realizar el recaudo de los dineros por concepto de Derecho de ingreso a áreas protegidas con vocación ecoturística y registro en la Matriz ingreso visitantes y control de recaudos.</p> <p>NOTA: El área protegida debe garantizar que el dinero sea custodiado en un lugar dispuesto con todas las condiciones de seguridad, con el fin de minimizar riesgos de pérdida o hurto de efectivo.</p> <p>NOTA: El área protegida debe realizar la verificación de los billetes al momento de recaudo, con el fin de evitar recibir billetes falsos, en caso tal que se materialice este riesgo, el área protegida debe reponer dicho dinero.</p> <p>¿Estos dineros recaudados corresponden a pagos por anticipados, es decir a reservas de meses siguientes?</p> <p>SI: Continuar con la actividad 7. NO: Continuar con la actividad 8.</p>	Área Protegida	Resolución o circular vigente por la cual se actualiza el cobro de los derechos de ingreso a los Parques Nacionales Naturales con vocación ecoturística y servicios complementarios.	Matriz ingreso visitantes y control de recaudos.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
7	<p>Realizar seguimiento diario a los dineros recaudados correspondiente a pagos por anticipado, para lo cual se debe llevar un control de estos dineros, realizando una conciliación de los valores (Informe de conciliación de consignaciones por pagos por anticipado) recaudados e informando a la Dirección Territorial y Nivel Central la amortización de los mismos, es decir controlar en qué momento se hace efectivo el ingreso. Este informe se debe remitir como soporte del informe de recaudo a la Dirección Territorial.</p> <p>NOTA: Cuando se recauden dineros por concepto de reservas de derechos de ingreso para meses futuros, dichos dineros deben consignarse de forma semanal en las cuentas bancarias de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento al presente procedimiento. Las consignaciones de estos dineros por pagos anticipados se deben realizar de forma separada de los dineros por derechos de ingreso del mismo mes.</p>	Área Protegida	No aplica	Informe de conciliación de consignaciones por pagos por anticipado
8	Realizar informes de cierres de caja diarios, los cuales se deben remitir como soporte del informe de recaudo que se envía a la Dirección Territorial, así mismo debe coincidir con lo registrado en la matriz de ingreso a visitantes.	Área Protegida	Resolución o circular vigente por la cual se actualiza el cobro de los derechos de ingreso a los Parques Nacionales Naturales con vocación ecoturística y servicios complementarios.	Informe de cierres de caja
9	Registrar diariamente en la matriz de ingreso a visitantes publicada en el drive, la información de las boletas entregadas, así como el valor de cada derecho de ingreso y la categoría de visitantes. Se debe registrar la información de manera individual por cada boleta entregada.	Área Protegida	No aplica	Matriz de ingreso a visitantes y control de recaudos debidamente diligenciada conforme a los datos solicitados en la misma.
10	Realizar consignación de los valores recaudados en las cuentas bancarias de la	Área Protegida	No aplica	Consignación debidamente registrada por la Entidad bancaria.

	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>Entidad destinadas para tal fin, mínimo de forma semanal.</p> <p>NOTA: Para las áreas protegidas con vocación ecoturística donde el recaudo sea realizado por un tercero, las consignaciones a la cuenta bancaria de Parques Nacionales, se deben realizar en los tiempos establecidos en las obligaciones contractuales pactadas con el tercero.</p> <p>NOTA: Para las áreas que cuenten con sistema de recaudo a través de extensiones de caja del Banco de Bogotá en las taquillas de las áreas protegidas con vocación ecoturística, no aplica esta actividad, por cuanto el recaudo se hace directamente a la cuenta bancaria de la Entidad de forma diaria.</p>			
11	<p>Para las áreas protegidas con vocación ecoturística donde el recaudo de los Derechos de ingreso sea realizado por un tercero a través de un contrato diferente a concesión, el área protegida debe realizar conciliaciones de recaudo mensuales con el tercero (Informe de conciliación de recaudos) con el fin de que se garantice que los dineros recaudados y el valor a transferir a Parques Nacionales Naturales de Colombia sean los correctos. La conciliación debe ir firmada por el Jefe del área protegida correspondiente.</p> <p>NOTA: Esta conciliación debe ser parte integral del informe de recaudo remitido a la Dirección Territorial.</p>	Área Protegida	No aplica	Informe de conciliación de recaudos entre el área protegida y el tercero debidamente firmada.
12	<p>Remitir mediante ORFEO a la Dirección Territorial un informe semanal con los respectivos soportes de la matriz de ingreso a visitantes (Consignaciones, boletas diligenciadas y boletas anuladas, informes y conciliaciones de recaudo con terceros).</p>	Área Protegida	No aplica	Memorando con el informe de recaudo y sus respectivos soportes.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>NOTA: El informe correspondiente a la última semana de cada mes se debe remitir dentro de los tres primeros días calendario del mes siguiente.</p> <p>NOTA: Para las áreas protegidas con vocación ecoturística donde el recaudo sea realizado por un tercero el informe se debe remitir máximo el sexto día calendario a la Dirección Territorial.</p>			
13	<p>Revisar la matriz de ingreso a visitantes, teniendo en cuenta el informe y los soportes remitidos por el Área Protegida con vocación ecoturística. Así mismo la Dirección Territorial debe revisar e incluir la información del consecutivo de la numeración de la boletería y las consignaciones correspondientes.</p> <p>NOTA: En caso de encontrar inconsistencias, la Dirección Territorial informará las mismas mediante ORFEO al Área Protegida con vocación ecoturística, para que esta realice los ajustes de forma inmediata.</p>	Dirección Territorial	No aplica	<p>Memorando reportando inconsistencias en caso de aplicar.</p> <p>Matriz de ingreso a visitantes con la revisión del consecutivo de la numeración de la boletería y las consignaciones correspondientes</p>
14	<p>Para las áreas protegidas con vocación ecoturística donde el recaudo de los Derechos de ingreso sea realizado por un tercero a través de un contrato diferente a concesión, la Dirección Territorial debe realizar conciliaciones de recaudo mensual con el área protegida, con el fin de que se garantice que la información incluida en la certificación este acorde con la conciliación realizada previamente entre el área protegida con vocación ecoturística y el tercero.</p> <p>NOTA: Esta conciliación debe ser parte integral de la certificación de recaudo remitido al Grupo de Gestión Financiera.</p>	Dirección Territorial Área Protegida	No aplica	<p>Informe de conciliación de recaudos entre la Dirección Territorial y el área protegida con vocación ecoturística debidamente firmada</p>

	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
15	<p>Remitir Memorando al Grupo de Gestión Financiera certificando firmado por el Director Territorial, de la información registrada en la Matriz de ingreso a visitantes por cada área protegida con vocación ecoturística con el respectivo informe.</p> <p>REQUISITOS DE LA CERTIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de boletería vendida. • Total de visitantes por cada categoría. • Rango de numeración de boletería. • Valor recaudado. <p>NOTA: Esta información debe ser remitida dentro de los seis primeros días calendario del mes siguiente del reporte. .</p>	Dirección Territorial	No aplica	Memorando adjuntando la certificación de ingreso de visitantes junto con todos los soportes correspondientes.
16	<p>Recibir el informe y realizar la revisión correspondiente teniendo en cuenta lo siguiente: a) Cruzar la información de la numeración de la boletería vendida con el inventario general, y</p> <p>b) verificar que la certificación cumpla con todos los requisitos del numeral 15.</p> <p>NOTA: En caso de encontrar inconsistencias respecto del informe, este será devuelto de manera inmediata mediante el gestor documental ORFEO a la Dirección Territorial para su revisión y ajuste.</p>	Grupo de Gestión Financiera	No aplica	Verificar que la información de numeración de la boletería, los valores recaudados, el número de visitantes, y la matriz de ingreso de visitantes en el drive estén debidamente registrados.
17	<p>Realizar conciliaciones de recaudo mensuales con el fin de corroborar que el valor reportado en la certificación de recaudo y el valor consignado en las cuentas bancarias de la Entidad sean los correctos, generar el informe correspondiente y firmarlo.</p>	Grupo de Gestión Financiera	No aplica	Informe de conciliación de recaudos debidamente firmada.

	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>NOTA: en los casos donde se presenten diferencias entre el valor reportado en la certificación y el valor consignado en la cuenta bancaria se deberá dejar registrada en SIIF la correspondiente cuenta por cobrar.</p>			
18	Identificar las consignaciones reportadas en las certificaciones de recaudo, en la Base de datos de ingresos de la vigencia, detallando el concepto, el área protegida con vocación ecoturística, el número del documento de causación y de recaudo con el cual se imputó el ingreso en SIIF.	Grupo de Gestión Financiera	No aplica	Base de datos de ingresos de la vigencia debidamente actualizada.
19	Realizar registros en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II de los valores recaudados.	Grupo de Gestión Financiera	Guía devoluciones de ingresos SIIF	Informe de ejecución de ingresos SIIF.
20	Realizar informes financieros relacionados con la gestión de ingresos.	Grupo de Gestión Financiera	No aplica	Informes Financieros FONAM. Informe de ejecución de ingresos por dependencia de afectación.
21	<p>En caso de presentarse solicitudes de usuarios para devoluciones de dinero, éstas deben direccionarse a través de la Oficina de atención al usuario o área protegida con vocación ecoturística, dependiendo de donde se realice la reserva del Derecho de Ingreso, éstas deben ser remitidas al Grupo de Gestión Financiera. Para lo anterior el usuario debe adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • carta de solicitud, • copia de la cédula, • certificación bancaria y • copia del pago correspondiente. <p>NOTA: Las devoluciones de dinero se realizan a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACIÓN II por lo cual están sujetas a los tiempos requeridos por el mismo. (tiempo promedio 15 días hábiles).</p>	Oficina de atención al usuario o área protegida con vocación ecoturística y Grupo de Gestión Financiera	Guía devoluciones de ingresos SIIF	Memorando solicitud de devolución de ingresos

	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	NOTA: Para las áreas protegidas con vocación ecoturística en las cuales el recaudo sea realizado por un tercero a través de un contrato diferente a concesión, las solicitudes de devolución de dinero se deben gestionar directamente con el tercero.			
22	Validar la solicitud de devolución y remitirla a central de cuentas para continuar con proceso de devolución de ingresos.	Grupo de Gestión Financiera	No aplica	Solicitud de devolución de ingresos SIIF
23	Verificar las matrices de ingreso de visitantes por cada área protegida con vocación ecoturística compartida a través del DRIVE.	Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	No aplica	Matriz de ingreso de visitantes y control de recaudos.
24	Consolidar la Información de la Matriz de ingreso a visitantes para la elaboración de estadísticas y publicarla en la página WEB.	Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales	No aplica	Estadísticas publicada en el sitio web donde correspondan.

9. ANEXOS

- Anexo 1. Flujograma Procedimiento recaudo y registro de derecho de ingreso


10. CONTROL DE CAMBIOS

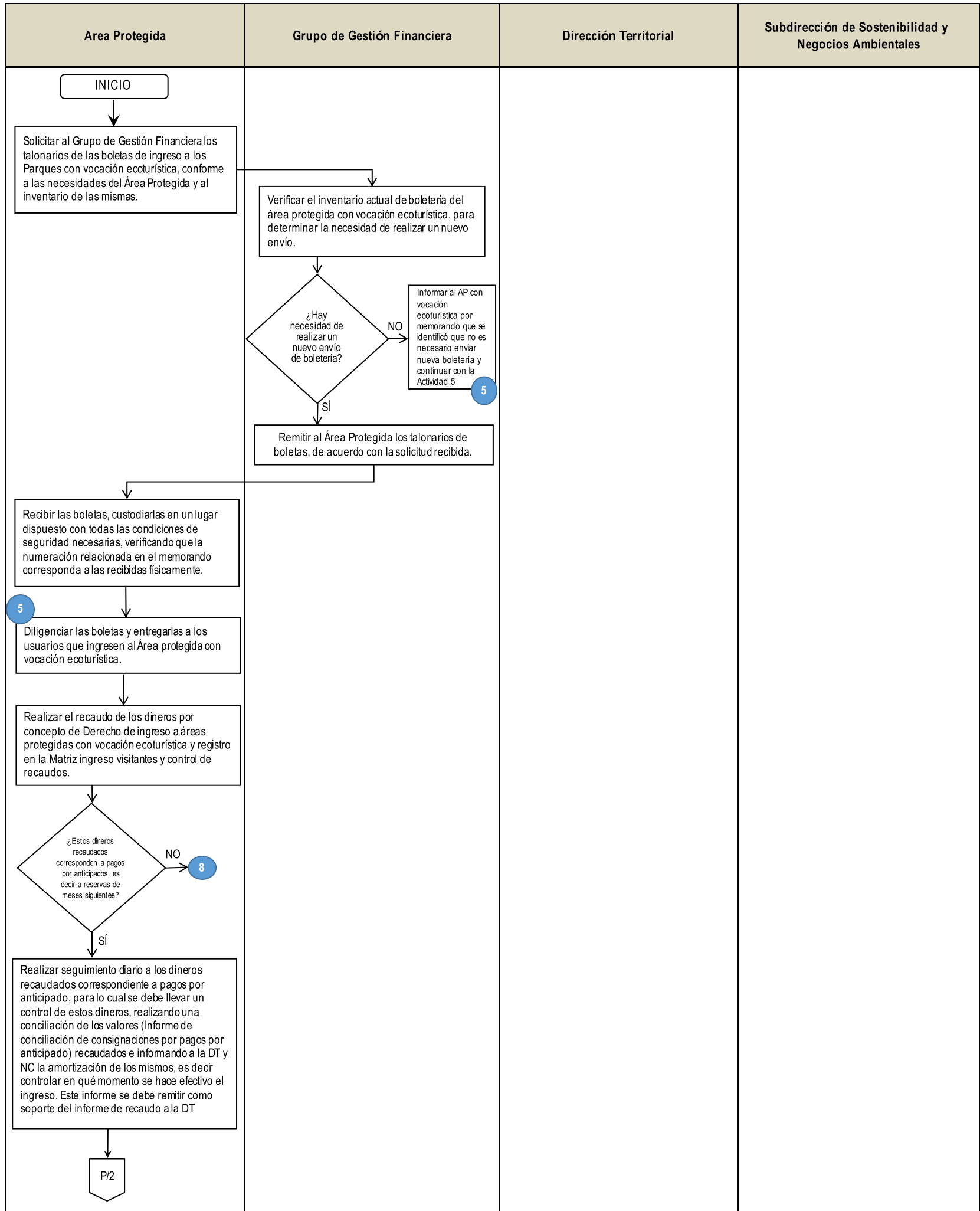
FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
17/10/2017	2	<p>Se actualizaron el Numeral 2 alcance y 4 Normas legales y se incluyen los numerales 6 y 7, se ajustaron las actividades del procedimiento involucrando las herramientas en línea y se fortalecen los puntos de control con base en los lineamientos de los Entes Rectores en la materia.</p> <p>Se actualizó la estructura del documento conforme los lineamientos del <i>Instructivo vigente "Elaboración, actualización y derogación de documentos del SGI" DE_IN_08.</i></p>


 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022

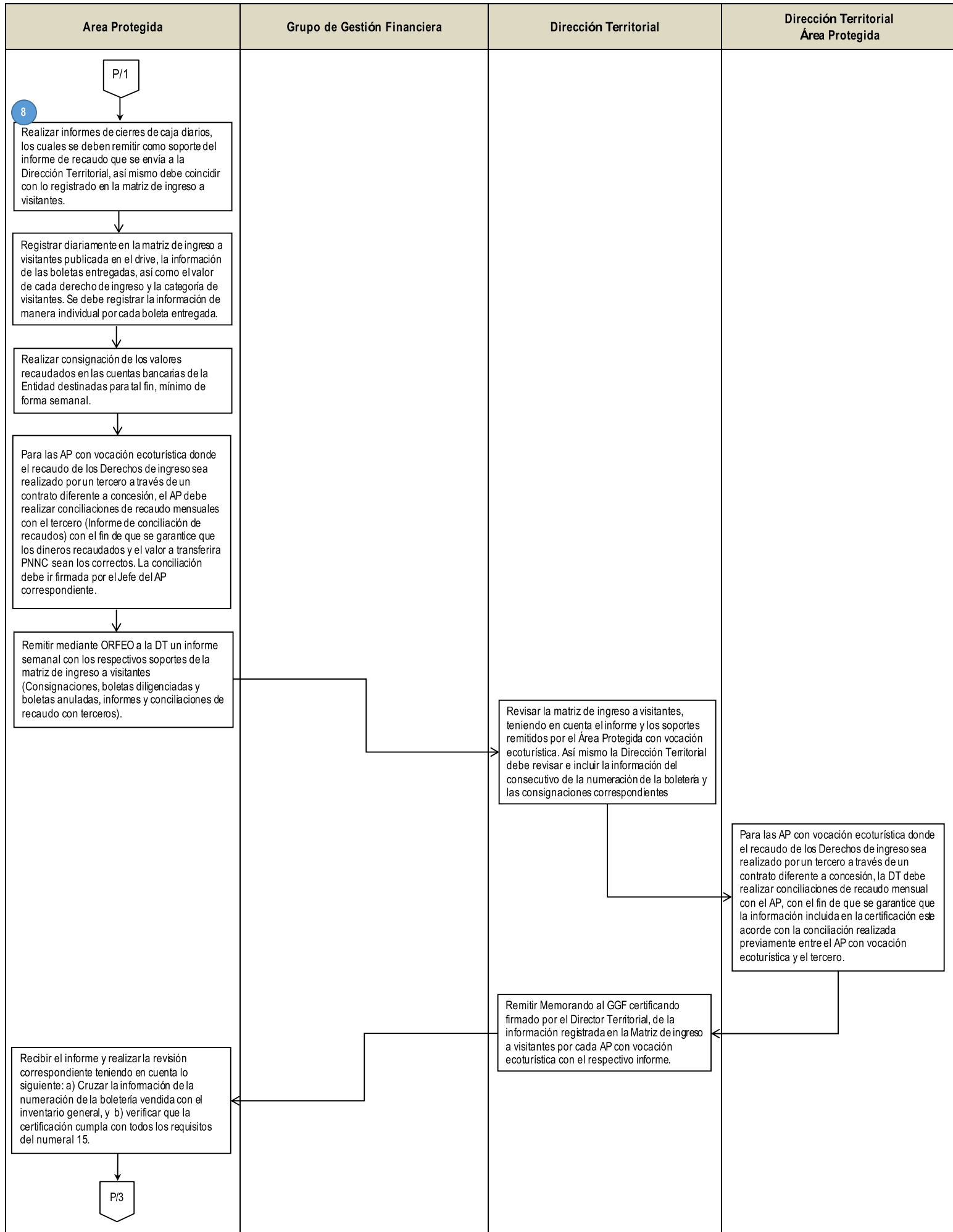
FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
18/02/2021	3	Se actualizó al nuevo formato establecido por calidad para procedimientos, donde se incluyeron normas técnicas, y documentos de referencia, adicionalmente se modificó la fecha de entrega de informes de recaudo de la actividad 7 y 9.


CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Yuli Andrea Becerra Castiblanco
	Cargo	Contador GGF
	Fecha	14/12/2021
Revisó	Nombre	Luz Myriam Enríquez Guávita, Nathaly Cárdenas
	Cargo	Coordinadora GGF/ Contratista Calidad - GGF
	Fecha:	14/12/2021
Aprobó	Nombre	Nubia Lucía Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	15/02/2022

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	ANEXO 1	Código: GRFN_PR_17
	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022



	ANEXO 1	Código: GRFN_PR_17
	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022



	ANEXO 1 FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO RECAUDO Y REGISTRO DE DERECHO DE INGRESO	Código: GRFN_PR_17
		Versión: 4
		Vigente desde: 15/02/2022

