



INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA

INDECA

MEMORIA DE LABORES 2019

GUATEMALA, C.A.



INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA INDECA

MEMORIA DE LABORES AÑO 2,019

Km. 22 Carretera al Pacífico, Edificio La Ceiba
Guatemala, C.A.
Teléfonos: (502) 6629-7940 al 42
Fax: (502) 6629-7946
<http://www.indeca.gob.gt>
E-mail: info@indeca.gob.gt

Edición y Redacción

Gerencia General
Dirección de Logística
Dirección Financiera
Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación
Dirección Administrativa
Asesoría Jurídica
Dirección de Auditoría Interna

Diseño y Diagramación

Dirección Administrativa
Unidad de Acceso a la Información Pública
INDECA

República de Guatemala



Descripción	Contenido	Página(s)
Presentación del informe		4 - 6
	Capítulo I	
1. Justificación		7
2. Objetivos: General y específicos		7
3. Funciones del instituto		8
	Capítulo II	
4. Base legal		9
	Capítulo III	
5. Filosofía institucional		10
6. Valores del INDECA		11
	Capítulo IV	
7. Órganos superiores		12
8. Estructura organizacional		13
	Capítulo V	
9. Gestión Administrativa		
9.1 Dirección Logística		14 - 22
9.2 Dirección Financiera		23 - 30
9.3 Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación		31 - 33
9.4 Dirección Administrativa		34 - 35
9.5 Asesoría Jurídica		36
9.6 Dirección de Auditoría Interna		37 - 38
	Capítulo VI	
10. Glosario		39



PRESENTACIÓN DEL INFORME

El Instituto Nacional de Comercialización Agrícola –INDECA- presenta el informe de Memoria de Labores correspondiente al año 2,019, en el que se exponen los principales logros y avances obtenidos, así como actividades realizadas por las diferentes Direcciones que conforman el instituto, los estados financieros y la ejecución física y financiera del período fiscal 2019.

El INDECA es una institución que pertenece al sector público agrícola, por lo que participa de forma dinámica brindando servicios de: internación de alimentos al país, almacenamiento, conservación y despacho de los productos alimenticios que entidades del Gobierno, como el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA - a través del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN – , el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS – , Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República–SOSEP-, que ejecutan su distribución para realizar intervenciones de ayuda alimentaria oportunas a grupos vulnerables, con riesgo de inseguridad alimentaria y en estado nutricional crítico; y del Programa Mundial de Alimentos -PMA- de las Naciones Unidas que dona al pueblo guatemalteco. De igual manera se brinda el apoyo a otras instituciones de gobierno que así lo soliciten, previa autorización de la Junta Directiva.

El instituto también brinda el servicio de beneficiado de maíz blanco, principalmente a los grupos de productores organizados, atendidos por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA- y el Programa Mundial de Alimentos -PMA-, así como a productores individuales.

Almacenaje

La ayuda alimentaria durante el año 2019 se almacenó y resguardó en siete bodegas propiedad del INDECA, ubicadas en: 1) Quetzaltenango, 2) Retalhuleu, 3) La Alameda, Chimaltenango, 4) Colonia Pavón, Fraijanes, Guatemala, 5) Aldea El Tipón, Los Amates, Izabal, 6) Tactic, Alta Verapaz y 7) El Amate Quemado, Ipala, Chiquimula.

Actualmente el instituto cuenta con una capacidad de almacenamiento en bodegas de 15,169 Tm, que está distribuida en las siete bodegas de la forma siguiente: Fraijanes 3,856 Tm; Chimaltenango, 1,950 Tm; Quetzaltenango 2,177 Tm; Los Amates, 1,724 Tm; Retalhuleu 1,996 Tm; Tactic 2,876 Tm e Ipala 590 Tm.



Procesamiento y almacenamiento de granos

El instituto tiene actualmente una capacidad para beneficiado de maíz: limpieza, secado, envasado y fumigación, de **400,000** quintales. Para realizar este proceso cuenta con las instalaciones siguientes:

Capacidad de Procesamiento y Almacenaje

Instalación	Quintales
Tactic, Alta Verapaz	100,000
Los Amates, Izabal	100,000 *
Retalhuleu, Retalhuleu	200,000 *
Suma	400,000

Fuente: Dirección de Logística *almacenaje temporal por periodos menores de 2 meses

Existencia de alimentos

- **Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA –**

Durante el año 2019 en las bodegas del INDECA se almacenó una existencia promedio mensual anual de **1,146.57** toneladas métricas del producto alimentario del MAGA, integrado de la siguiente manera:

Producto	Existencia Promedio Mensual Tm
Aceite	50.69
Arroz	272.40
Frijol	344.54
Harina de maíz nixtamalizada	148.98
Hojuelas de avena	36.51
Hojuelas de maíz	148.16
Mezcla de harina de maíz y soya	145.29
Total	1,146.57

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos. Dirección de Logística

- **Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República – SOSEP -**

Durante el año 2019 se internaron **996.28** Tm de arroz y fueron despachadas desde las bodegas del INDECA **317.62** Tm de arroz.



- **Existencias diarias, promedio mensuales acumuladas durante el 2019**

Durante el año 2019, se manejaron en las bodegas del INDECA un total de **19,081.96** toneladas promedio mensuales.

Existencia Promedio Mensual Acumulada

Año 2019

Mes	Institución		Total Tm
	MAGA	SOSEP	
Enero	483.89	431.17	915.06
Febrero	558.13	179.32	737.45
Marzo	966.47	116.03	1,082.50
Abril	1,092.94	52.58	1,145.52
Mayo	1,231.82	26.65	1,258.47
Junio	1,769.42	9.54	1,778.96
Julio	2,018.65	7.61	2,026.26
Agosto	2,041.86	516.00	2,557.86
Septiembre	1,747.71	995.81	2,743.52
Octubre	908.95	995.80	1,904.75
Noviembre	497.43	996.29	1,493.72
Diciembre	441.60	996.29	1,437.89
Promedio	1,146.57	443.59	1,590.16
Ejecutado	13,758.87	5,323.09	19,081.96
Planificado			20,000
Porcentaje físico ejecutado			95%

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos, Dirección de Logística.

Atentamente,

Ing. Agr. Juan Antonio Calderón Rosales
Gerente General



Capítulo I

1. Justificación

El INDECA presenta la Memoria de Labores con el objetivo de informar sobre el trabajo realizado y los resultados alcanzados por el instituto durante el año 2019, en sus funciones de: internación, recepción, almacenamiento, conservación y despacho de la ayuda alimentaria recibida de los programas de seguridad alimentaria del Vice Ministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional – VISAN- del MAGA y Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República –SOSEP- y la suministrada por el Programa Mundial de Alimentos –PMA- al Gobierno de Guatemala. La memoria de labores del instituto es un aporte de mucha importancia, pues permite informar qué se realizó, la medición de cuánto se hizo (avances) y los logros alcanzados, además ayuda a mejorar el desempeño del instituto, identificando debilidades en el funcionamiento e implementando mejoras para fortalecer las operaciones.

Es importante recopilar y registrar lo actuado, para que pueda contribuir en mejorar el trabajo futuro del INDECA.

La memoria de labores constituye además una herramienta en la búsqueda de fortalecer la transparencia del trabajo del INDECA, debido a que a través de la publicación se reportan las actividades realizadas durante un año de gestión.

2. Objetivos

General

Informar sobre las actividades realizadas por la institución en el año 2019, para dar a conocer los resultados, logros obtenidos y las acciones ejecutadas.

Específicos:

- Cumplir con la ley en torno a la elaboración de la memoria de labores.
- Informar los Estados Financieros de la institución correspondiente al año 2019.
- Divulgar el quehacer de la institución
- Constituir una herramienta para informar al público, autoridades y entidades del Estado, los logros alcanzados y los proyectos de mejora de la sistematización y planificación de la institución.



3. Funciones del instituto

Dentro de las principales funciones que tiene el Instituto Nacional de Comercialización Agrícola, están las siguientes:

- Internar al territorio guatemalteco los alimentos suministrados al Gobierno de Guatemala por el PMA, los que son recibidos en los puertos marítimos y fronteras terrestres, trasladándolos posteriormente a las bodegas que el INDECA tiene destinadas para su almacenamiento, conservación y posterior despacho, de acuerdo a la programación de los proyectos de las entidades ejecutoras del alimento.
- Recepción de los alimentos que el MAGA y el PMA compran localmente, verificando que los mismos cumplan con los parámetros adecuados de calidad física establecidos.
- Almacenar los alimentos en bodegas y/o silos de acuerdo a las normas establecidas para mantenerlos en buen estado, ejecutando un adecuado monitoreo y control de plagas.
- Atender los despachos de alimentos conforme a las programaciones que tiene el MAGA/VISAN, SOSEP y PMA, en coordinación con las entidades que realizan la distribución.
- Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura de las bodegas, para cumplir eficientemente la actividad de almacenaje del alimento.
- Capacitar constantemente al personal de bodegas y brindarles el equipo necesario para que puedan cumplir la tarea de mantener en buen estado los alimentos.
- Brindar el servicio de beneficiado de granos básicos: limpieza, secado, ensacado y fumigación a quien así lo requiera, orientado principalmente a pequeños y medianos productores de granos básicos debidamente organizados.



Capítulo II

4. Base legal

Ley Orgánica del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola Decreto Número 101-70 del Congreso de la República

- **Creación**

Con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, se crea el Instituto Nacional de Comercialización Agrícola, cuya denominación abreviada es INDECA. (Título I. Disposiciones Generales. Artículo 1)

- **Duración, domicilio y sucursales**

El INDECA tiene duración indefinida; su domicilio es la ciudad de Guatemala, y deberá establecer sucursales o agencias cuya ubicación regional se debe adecuar a la que se determine para las dependencias del Sector Público Agrícola. Puede también establecer representaciones o agencias en el exterior. (Artículo 2)

Acuerdo Gubernativo Número 190-97

- **Artículo 1**

Que la responsabilidad en el manejo de la ayuda alimentaria recibida por medio del Programa Mundial de Alimentos, que a la fecha ha recaído en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación a través de la Dirección General de Servicios Agrícolas -DIGESA-, ello, de conformidad con el artículo 5º del Acuerdo número 152-94 de fecha 18 de abril de 1984; pasa a ser responsabilidad dentro del Sector Público Agropecuario y de Alimentación del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola –INDECA–.

Convenio Inter Institucional

Convenio inter institucional entre la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ministerio de la Defensa y el Instituto Nacional Comercialización Agrícola, con el objeto de internar, almacenar, resguardar y distribuir mil toneladas métricas donadas por el gobierno de China (Taiwán).

Resolución de Junta de Junta Directiva JD-02-2017

En la que se autoriza el uso del espacio físico de las bodegas del INDECA, sin pago para almacenamiento de alimentos del VISAN/MAGA.



Capítulo III

5. Filosofía Institucional

- **Visión**

“Contribuir al cumplimiento de las políticas de seguridad alimentaria y nutricional del Gobierno de Guatemala con el propósito de combatir el hambre y disminuir los índices de desnutrición que presentan las comunidades más vulnerables del país”.

- **Misión**

“Viabilizar el proceso de internación, almacenamiento y despacho de alimentos del Gobierno de Guatemala, destinados a cumplir las políticas de seguridad alimentaria, en forma oportuna y eficaz”.

- **Políticas institucionales**

- Consolidar el funcionamiento administrativo-financiero y uso eficiente de los recursos asignados en el presupuesto, por medio de mejoras constantes en los procesos de gestión y control que generen transparencia y credibilidad al instituto.
- Mantener procesos ágiles y adecuados para la internación, almacenamiento y despacho de los alimentos resguardados en las bodegas.

- **Estrategias**

- Controlar, coordinar y supervisar el cumplimiento formal de las normas y políticas institucionales en forma eficiente y eficaz.
- Poner en práctica las herramientas que permitan una ejecución adecuada del presupuesto, aplicando racionalidad, eficiencia y eficacia.
- Orientar los recursos necesarios para la oportuna y eficiente logística de manejo de los alimentos, y el fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera del instituto.
- Mantener un liderazgo institucional a través de la profesionalización del personal, dotándole de las herramientas necesarias para realizar su trabajo así como la capacitación constante para el uso efectivo de las mismas.



6.- Valores del INDECA

- **Servicio al cliente**

El INDECA se esfuerza en satisfacer los requerimientos y expectativas de los usuarios del almacenamiento y distribuidores del alimento, en forma oportuna, coordinada y técnica.

- **Mejora continua**

La Gerencia apoya e incentiva la mejora continua de todo el recurso humano, capacitándolo para que puedan cumplir técnica, eficiente y eficazmente sus funciones.

- **Trabajo en equipo**

Operar en armonía coordinadamente y compartir los logros, promoviendo la comunicación, cooperación y solidaridad entre las instituciones relacionadas y el talento humano del instituto.

- **Respeto a la persona**

El talento humano es el fundamento de la calidad del desempeño del instituto, promoviendo que cada empleado utilice todo su tiempo y sus capacidades en la satisfacción de las necesidades de los usuarios del INDECA y el logro de los objetivos.



Capítulo IV

7. Órganos superiores

Los órganos superiores del INDECA son:

- **Junta Directiva**

Se integra con: Ministro de Agricultura ó Vice Ministro del ramo, Ministro de Economía ó Vice Ministro del ramo, Ministro de Finanzas Públicas ó Vice Ministro del ramo, Secretario General del Consejo Nacional de Planificación Económica ó Sub Secretario del mismo, Presidente de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal o persona que designe su ley orgánica. La Junta Directiva es presidida por el Ministro de Agricultura y en caso de ausencia de éste, debe ser presidida en su orden por el Ministro de Economía, Ministro de Finanzas Públicas o por el Vice Ministro de Agricultura.

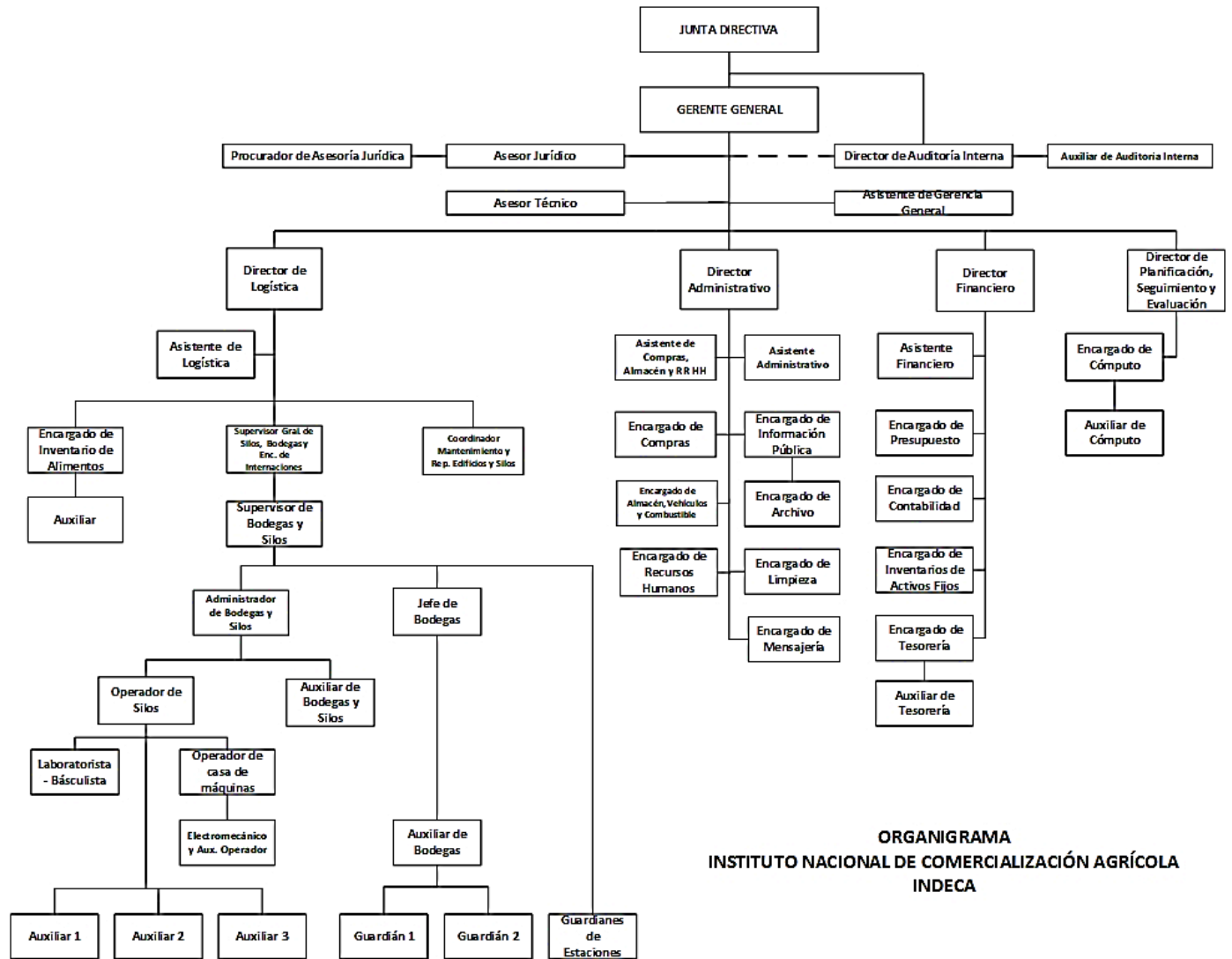
- **Gerencia General.**

El Gerente General es el jefe superior de las dependencias y del personal del INDECA, dirige todas las actividades técnicas y administrativas del mismo, es responsable ante la Junta Directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la institución. En consecuencia le corresponde la ejecución de las disposiciones y resoluciones tomadas por la Junta Directiva.



8. Estructura organizacional

Organigrama General





CAPÍTULO V

9 Gestión Administrativa

9.1 Dirección de Logística

Durante el año 2,019 la Dirección de Logística planificó, organizó y controló todas las actividades relacionadas con la internación, recepción, almacenamiento, conservación y despacho de los alimentos recibidos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Alimentación-VISAN/MAGA-, Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP- y otras entidades que tienen asignadas intervenciones de seguridad alimentaria.

A.- Logros administrativos

- a. Se apoyó al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -VISAN/MAGA-, en el almacenamiento de los alimentos que ese viceministerio entrega a familias en situación de inseguridad alimentaria.
- b. Se apoyó a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP- en las gestiones de aduana, fitosanitarias, fiscales, portuarias y de transporte para internar a territorio guatemalteco 1,000 toneladas métricas de arroz, donadas por la República de China (Taiwán), las cuales arribaron en las instalaciones de Puerto Barrios.
- c. A lo largo del año se llevó el control de los ingresos y despachos de alimentos en cada una de las bodegas.
- d. Se llevó un adecuado control de fechas de vencimiento de los productos almacenados en las bodegas del INDECA, los cuales son propiedad de las siguientes instituciones: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA - y Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República – SOSEP - .
- e. Se gestionó la renovación de las licencias fitosanitarias de funcionamiento para todas las bodegas.
- f. Durante el año se realizaron tres inventarios de alimentos en cada una de las bodegas, en la actividad se verifica que el producto almacenado físicamente, corresponda a las cantidades de productos registrados en los controles físicos y electrónicos que se llevan en las bodegas.
- g. Apoyo al Ministerio de Desarrollo Social-MIDES-, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social – MSPAS - y Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala – FAUSAC -, en la capacitación de personal técnico y estudiantes, en aspectos de almacenamiento de alimentos en bodegas y seguridad industrial. En total 176 personas capacitadas.
- h. Gestión para la contratación del diseño y desarrollo de la aplicación informática “Kardex Web”, la cual permitirá a partir de 2020, vía Web, llevar el registro de las operaciones de ingreso y despacho de alimentos y generar los reportes de existencias, ingresos, despachos y fechas de vencimiento de los productos en bodegas; dicho programa



permite la consulta vía web, mediante computadoras, tabletas y teléfonos móviles, de los reportes antes mencionados.

B.- Logros de supervisión

- a. Se brindó apoyo al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -VISAN/MAGA-, en el monitoreo de la calidad del alimento propiedad de ese Viceministerio, almacenado en las bodegas del INDECA.
- b. Se dio seguimiento al cumplimiento de las normas de almacenamiento de alimentos que el INDECA maneja y se coordinaron las diversas actividades que en las bodegas se realizan.
- c. Se veló por mantener abastecidas las bodegas con los insumos y equipos necesarios para el funcionamiento de las mismas, siendo estos: plaguicidas, útiles, equipo industrial, y su mantenimiento; también se realizaron las gestiones administrativas para las diversas compras de equipo e insumos que eran necesarios en las bodegas para mejorar los resultados de trabajo.
- d. Se visitaron periódicamente todas las estaciones y bodegas de la institución, con el propósito de verificar el buen estado de las instalaciones, abastecerlas con los insumos necesarios para el mantenimiento de las mismas, apoyar con las reparaciones y mejoras de las instalaciones y con trámites administrativos de la institución. En total se realizaron 148 visitas a las bodegas activas y 148 visitas a las estaciones.

C.- Principales logros en las bodegas

C.1 Logros generales

- a. Almacenamiento de los alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- a través del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-.
- b. Recepción de 4,724 Tm (104,146 quintales) de alimentos (maíz, frijol, arroz, harina de maíz nixtamalizada, avena, aceite, mezcla de harina de maíz y soya) y Despacho de 4,325 Tm (95,350 quintales) de los alimentos antes indicados.
- c. Los alimentos se mantuvieron en buen estado para su consumo, a través de mantener un control de plagas adecuado, monitoreos constantes; aplicando controles preventivos y curativos, cuando fue necesario.

C.2 Logros por bodega

a. Fraijanes

- Recepción de 960 Tm de alimentos, 444 Tm del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, y 516 Tm de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente -SOSEP-.
- Despacho de 502 Tm de alimentos, 263 Tm del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, y 239 Tm de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente -SOSEP-.



- Se reparó todo el sistema eléctrico de la bodega número uno, consistente en cambio de lámparas led internas, centrales y laterales, instalación y mantenimiento de tomacorrientes; en la bodega número dos, cambio de lámparas led y tubos led, instalación y mantenimiento de tomacorrientes; mantenimiento de las lámparas (tipo alumbrado público) del patio y bodega del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional –VISAN-.
 - Reparación y cambio de láminas plásticas (Laminaluz) de la bodega número uno.
 - Remodelación de garita de vigilancia, cambio de lámina del techo, parales, tendales y fundición de torta.
- b. Chimaltenango**
- Recepción de 541 Tm de alimentos, 301 Tm del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, y 240 Tm de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente –SOSEP-.
 - Despacho de 626 Tm de alimentos, 547 Tm del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, y 79 Tm Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente –SOSEP-.
 - Se mejoró la visualización e identificación de alimentos en las tres bodegas, delimitando el espacio que ocupa cada estiba con pintura amarilla.
 - Se implementó un sistema codificado con colores para distinguir los utensilios de limpieza utilizados en las diferentes áreas, para evitar una posible contaminación cruzada.
- c. Ipala**
- Recepción de 306 Tm de alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-.
 - Despacho de 297 Tm de alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-.
 - Finalización del Biodigestor para la vivienda del guardián.
 - Demarcación de la ubicación de las estibas con pintura amarilla para mejorar el orden dentro de la bodega, así como también se pintó el socalo de color blanco para detectar plagas o ingreso de roedores.
- d. Los Amates**
- Recepción de 553 Tm de alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-.
 - Despacho de 550 Tm de alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-.
 - Cambio de equipo de aire acondicionado para las oficinas administrativas, por desperfectos del anterior.
- e. Quetzaltenango**
- Recepción de 432 Tm de alimentos, 332 Tm del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, y 100 Tm de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente –SOSEP-.
 - Despacho de 485 Tm de alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-.
 - Remodelación interna de la oficina, para desarrollar un mejor trabajo administrativo.



- Se logró, con gran esfuerzo del personal, realizar mejoras al laboratorio de análisis de granos y la ampliación de la puerta de ingreso interna a la bodega anexa desde la bodega principal.
 - Se realizaron mejoras y mantenimiento a las distintas áreas verdes, para un mejor ornato y control de plagas, evitando con ello el ingreso de las mismas a las bodegas y con esto proteger debidamente los distintos alimentos.
 - Se mejoraron áreas estratégicas de alumbrado de la pista, para mejor iluminación y visión por las noches.
- f. Retalhuleu**
- Recepción de 1,112 Tm de alimentos, 1,072 Tm del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, y 40 Tm de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente –SOSEP-.
 - Despacho de 1,014 Tm de alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-.
 - Mantenimiento y reparación de las instalaciones eléctricas en la garita de ingreso, en la bodega No. 2, en la oficina administrativa, en el alumbrado perimetral y el timbre.
 - Participación del Administrador de bodegas y silos en las reuniones de CODESAN y COCOAPED.
- g. Tactic**
- Recepción de 822 Tm de alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-.
 - Despacho de 697 Tm de alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-.
 - Se recolectaron especies arbóreas, germinadas como regeneración natural en el área verde de las instalaciones, para su trasplante a 600 bolsas de polietileno en almácigos, las que posteriormente fueron trasladadas a campo definitivo; entre estas especies están, Cupressus sp., Enterolobium cyclocarpum, Casuarina cunninghamiana, Quercus sp. y otra de nombre común Gamuza.
 - Se hizo la gestión para compra y siembra de 200 almácigos de Cupressus sp., Enterolobium cyclocarpum, Casuarina equisetifolia y Eucalyptus torrelliana, todas para forestar dentro de las instalaciones del INDECA-TACTIC.
 - Se recolectaron 75 plantas germinadas de ciprés romano y fueron trasplantadas a bolsas de almácigo.
 - Se recibió bodega portátil para armarla e instalarla dentro de las instalaciones del INDECA-TACTIC (dicha bodega fue enviada anteriormente a la emergencia suscitada por el volcán de Acatenango).



C.3 Internación, recepción, almacenamiento y despacho

La internación de productos alimentarios es una de las principales funciones que el instituto cumple actualmente y consiste en gestionar el ingreso de la ayuda alimentaria a las bodegas de su propiedad, principalmente las compras realizadas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional –VISAN-; y donaciones recibidas por la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.

En el año 2019 se internaron a las bodegas **3,728.25 Tm** de alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y **996.28 Tm** de alimentos de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.

a. Almacenamiento y conservación

El almacenar y mantener en buen estado el producto alimentario son unas de las actividades más importantes del INDECA, por las características de los climas donde están ubicadas las bodegas y los tipos de productos que se reciben. Para cumplir satisfactoriamente con estas actividades, se mantienen instalaciones adecuadas y se utilizan insumos apropiados para mantener los alimentos libres de plagas o daño por las condiciones ambientales a las que se ven sometidos, la constante capacitación técnica de nuestro personal permite lograr este objetivo.

b. Despachos

Atender los despachos en forma rápida, eficiente y programada es parte de los valores del instituto, de esto depende que la distribución de los alimentos a los beneficiarios se haga oportunamente y que los objetivos de los proyectos de ayuda alimentaria que atiende el gobierno se cumplan.

Durante el año 2019 se despacharon **4,007.77 Tm** de alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- y **317.62 Tm** de alimentos de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República –SOSEP-.

D. Trabajos realizados en las estaciones

a. Estación de Jalpatagua

- Mantenimiento y reparación del sistema de agua potable.
- Mantenimiento de la iluminación de la bodega y área perimetral.
- Desmontaje e instalación de chapas Yale en la bodega principal.

b. Estación de San Luis, Petén

- Estudio para el mantenimiento de la tercera fase del talud, parte sur.



c. Estación de Monterrey

- Ampliación del sistema de agua potable.

d. Estación de Montúfar

- Instalación de puerta exterior de metal en la vivienda, incluyendo chapa y su respectiva llave.

e. Estación de Monjas

- Instalación de lavamanos e inodoro en la garita

f. Estación de Telemán

- Instalación de acometida eléctrica 120-140 voltios en las instalaciones.

g. Estación de San Antonio Sejá

- Estudio técnico que determine los renglones de trabajo necesarios para el mantenimiento y reparación de las instalaciones de la estación.

E. Logros del Departamento de Inventario de Alimentos

• Existencias del producto alimentario

Diariamente, semanalmente y en forma mensual se llevó el control de las existencias de producto alimentario en cada una de las bodegas, emitiéndose los reportes correspondientes.

En el control diario se lleva registro de la existencia de alimentos en unidades y toneladas métricas, así como los espacios físicos utilizados y disponibles en las bodegas.

En el control semanal se lleva registro de la existencia de alimentos, en unidades y toneladas métricas, espacios físicos de las bodegas y fechas de vencimiento de los productos.

Y por último en el control mensual se lleva registro de:

- Alimentos en unidades y toneladas métricas.
- Fecha de vencimientos.
- Existencia promedio.
- Detalle de existencia por día.
- Recepción de producto por proyecto y bodega incluye un resumen del tipo de ingreso, tanto en unidades como en toneladas métricas.
- Recepción de producto por mes y bodega en toneladas métricas.
- Despacho de producto por proyecto y bodega
- Despacho de producto por mes y bodega.
- Despacho de producto por departamento y municipio.



El año 2018 se finalizó con saldo de alimentos en las bodegas, los cuales se convierten en saldos iniciales para el año 2019, se detallan a continuación

Existencia de alimentos del MAGA

Al 31 de diciembre del año 2,018

(Valores en toneladas métricas)

Arroz	Frijol	Hojuelas de Maíz	Hojuelas de Avena	Total
102.83	218.97	2.64	12.55	336.98

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos. Dirección de Logística

Existencia de alimentos de SOSEP

Al 31 de diciembre del año 2,018

(Valores en toneladas métricas)

Arroz	Total Tm
617.93	617.63

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos.
Dirección de Logística

A continuación se muestran los cuadros con el resumen de existencias de alimentos, las operaciones de recepción, almacenamiento y despacho realizados en el año 2019, los valores están expresados en toneladas métricas.

Existencia de alimentos del MAGA

Al 31 de diciembre del año 2,019

(Valores en toneladas métricas)

Aceite Vegetal	Arroz	Frijol	Harina de Maíz Nixtamalizada	Hojuelas de Avena	Mezcla de Harina de Maíz y Soya	Total
46.46	6.56	350.29	0.01	36.82	9.85	449.99

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos. Dirección de Logística



Recepción de alimentos del MAGA

De enero a diciembre del año 2,019
(Valores en toneladas métricas)

Proyecto	Aceite Vegetal	Arroz	Frijol	Harina Nixtamalizada	Hojuelas de Avena	Hojuelas de Maíz	Mezcla de Harina de Maíz y Soya	Total
Alimentos por Acciones	122.14	491.09	648.15	591.99	163.23	66.97	252.75	2,336.32
Asistencia Alimentaria	55.75	202.81	341.87	242.01	80.81	313.02	155.66	1,391.93
Sumas	177.89	693.90	990.02	834.00	244.04	408.41	408.41	3,728.25

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos. Dirección de Logística.

Despacho de alimentos del MAGA

De enero a diciembre del año 2,019
(Valores en toneladas métricas)

Proyecto	Aceite	Arroz	Frijol	Harina nixtamalizada	Hojuelas de Maíz	Hojuelas de Avena	Mezcal de harina de maíz y soya	Total
Alimentos por Acciones	87.27	661.98	489.75	499.96	69.68	124.89	252.58	2,186.11
Asistencia Alimentaria	44.06	458.07	425.00	333.22	312.77	99.86	148.68	1,821.66
Sumas	131.33	1,120.05	914.75	833.18	382.45	224.75	401.26	4,007.77

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos. Dirección de Logística.

Existencia de alimentos de SOSEP

Al 31 de diciembre del año 2,019
(Valores en toneladas métricas)

Arroz	Total Tm
996.29	996.29

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos.
Dirección de Logística

Recepción de alimentos de la SOSEP

Durante diciembre del año 2,019
(Valores en toneladas métricas)

Arroz	Total Tm
996.28	996.28

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos.
Dirección de Logística



Despacho de alimentos de la SOSEP

De enero a diciembre del año 2,019

(Valores en toneladas métricas)

Arroz	Total Tm
317.62	317.62

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos.
Dirección de Logística

Almacenamiento promedio diario mensual de alimentos del MAGA - Año 2,019

(Datos expresados en toneladas métricas)

Proyecto	Aceite	Arroz	Frijol	Harina de maíz nixtamalizada	Hojuelas de avena	Hojuelas de Maíz	Mezcla de harina de maíz y soya	Total
Alimentos por Acciones	23.42	110.96	124.94	71.86	13.72	17.78	87.86	450.54
Asistencia Alimentaria	27.27	161.44	219.60	77.12	22.79	130.38	57.43	696.03
Sumas	50.69	272.40	344.54	148.98	36.51	148.16	145.29	1,146.57

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos, Dirección de Logística

Almacenamiento promedio diario mensual de alimentos de la SOSEP - Año 2,019

(Datos expresados en toneladas métricas)

Arroz
443.59

Fuente: Departamento de Inventario de Alimentos,
Dirección de Logística



9.2 - Dirección Financiera

1. Información sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2019

A. - Aspectos generales

La Dirección Financiera durante el año 2019, mantuvo las directrices generales que el gobierno de turno emitió para la correcta ejecución de fondos públicos, para lo cual se logró implementar metodologías de trabajo basadas en gestión de resultados, utilizando para el efecto la ejecución del Presupuesto por Resultados, el sistema Guatenóminas entre otros sistemas informáticos que permiten lograr mayor eficacia y transparencia en la gestión pública.

B. - Notas a los Estados Financieros

Las notas a los Estados Financieros proporcionan aclaraciones o explicaciones de hechos cuantificables, que se presentan en los registros contables o financieros del INDECA, las mismas deben leerse conjuntamente con los Estados Financieros para una correcta interpretación de toda la información financiera. Así también, amplían la difusión de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados, que es de utilidad para que se tomen decisiones con base clara y objetiva, forman parte integral de los Estados Financieros de la institución.

C. - Período fiscal

El ejercicio fiscal del sector público se inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, que comprende el cierre presupuestario y contable, con posterioridad al treinta y uno de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

D. – Unidad monetaria

La información de los Estados Financieros se expresa en quetzales, que es la moneda de curso legal de la República de Guatemala.

2. Principales políticas contables, presupuestarias y legales

A. - Base contable

De conformidad con el Artículo 16 del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, sobre los registros indica: en materia de Ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva. En materia de Egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

Para el ejercicio fiscal 2019, todas las operaciones financieras se efectuaron a través del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-, y en el Sistema de Gestión - SIGES - del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control –SIAF-SAG- del Ministerio de Finanzas Públicas –MFP-, módulos que todas las entidades de gobierno central y sus entidades descentralizadas deben utilizar para el registro de sus operaciones contables y financieras, lo cual desconcentra y hace transparente las diferentes ejecuciones presupuestarias, así como facilita su consulta y fiscalización.



B. - Bases presupuestarias y legales

Las bases presupuestarias y legales para la ejecución financiera del INDECA para el ejercicio 2019 son las Normas contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, las Normas contenidas en el Decreto No. 25-2018 del Congreso de la República, Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019, las Normas contenidas en el Acuerdo Gubernativo 215-2018 Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola –INDECA- para el año 2019, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Así como otras leyes relacionadas y aplicables en la ejecución financiera.

C. - Límite y destino de los ingresos y egresos

Los montos aprobados por el Presupuesto de Ingresos y Egresos, para el Instituto Nacional de Comercialización Agrícola –INDECA-, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias.

No se pueden asumir compromisos, ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta de la prevista.

D. - Estructura programática del presupuesto

El Artículo 15, Estructura Programática del Presupuesto, del Acuerdo Gubernativo 540-2013 Reglamento de la Ley orgánica del Presupuesto, establece que el presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructura de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas y de gestión por resultados, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, subprograma, proyecto y actividad u obra, situación que es cumplida por el Instituto Nacional de Comercialización Agrícola –INDECA-.

E. - Base legal de las modificaciones presupuestarias

Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del instituto, se realizaron modificaciones presupuestarias necesarias, previo al cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el Artículo 41 del Decreto 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y el Artículo 36, Modificaciones y Transferencias Presupuestarias, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 y sus modificaciones.

Durante el año 2019, se realizaron modificaciones al presupuesto del instituto, para fortalecer los montos asignados en varios de los renglones de gasto y así optimizar el funcionamiento operativo y garantizar el cumplimiento de las actividades programadas.



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS AÑO 2019		
Descripción	Resolución No.	Monto
Modificación No. 1	JD-01-2019	Q. 910,000.00
Modificación No. 2	JD-04-2019	Q. 225,000.00
Modificación No. 3	JD-08-2019	Q. 50,000.00
Total		Q. 1,185,000.00

Fuente: Departamento de Presupuesto. Dirección Financiera

F. - Autorizadores de los egresos

Según lo establece el Artículo 29 del Decreto 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto. La autoridad no colegiada, que ocupe el nivel jerárquico de autoridad superior de las entidades descentralizadas, autónomas y de otras instituciones, serán autorizadoras de egresos en cuanto a sus respectivos presupuestos. Dichas facultades de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto.

3. Información relevante de aspectos importantes del activo según estado de situación financiera del instituto

A. – Bancos

La disponibilidad en bancos al 31 de diciembre de 2019, es de Q. 5,492,635.83 que se considera la liquidez de la institución para el inicio de sus operaciones en el periodo 2020, esta disponibilidad es resultado de las economías en el año 2019.

Los recursos financieros se encuentran depositados en la cuenta monetaria: INDECA Cuenta Central No. 3033306547. De la disponibilidad de esta cuenta sólo se tiene compromiso de las cuentas por pagar a corto plazo, especialmente las retenciones de impuestos o retenciones varias del mes de diciembre 2019, con un monto de Q.128,521.79.

B. – Cuentas por cobrar a corto plazo

El saldo de esta cuenta es de Q. 58,760.41, en este rubro se encuentra registrado saldo a nuestro favor en la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla –EMPORNAC- para prever transacciones comerciales entre ambas Entidades, estos fondos sirven para pago de movimientos internos de contenedores, almacenaje u otro tipo de gasto portuario.



C. - Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo

El monto total de este rubro asciende a Q. 1,555,518.77 el cual corresponde a Crédito Fiscal por la cantidad de Q. 1,406,973.77, dicho saldo data de años anteriores y se regulariza anualmente de acuerdo al procedimiento fiscal establecido. Asimismo se encuentra registrado Q. 148,545.00 a nuestro favor, pagados a DEORSA y DEOCSA, empresas prestadoras de servicio de energía eléctrica en el oriente y occidente del país respectivamente, depósito en garantía solicitado por dicha empresa, por saldos que pudieran quedar pendientes al momento de retirar el servicio de energía eléctrica en las instalaciones de Tactic, Alta Verapaz y Retalhuleu.

D. – Propiedad planta y equipo

Este rubro es uno de los más importantes para el Instituto Nacional de Comercialización Agrícola – INDECA-, ya que representa cerca del 85.5% de los activos, con Q. 411,983,268.58 netos, está constituido por los terrenos y edificios (bodegas) en el que se almacenan y resguardan los alimentos, la infraestructura de los silos utilizada en la prestación del servicio de beneficiado de granos básicos, que incluye el equipo y la maquinaria tales como: transportadores, elevadores, motores, sistema eléctrico y todo lo relacionado al funcionamiento de dicho sistema. Otros componentes relevantes son el equipo de transporte especialmente de vehículos, el equipo de cómputo, de oficina y demás mobiliario para el funcionamiento ordinario del instituto.

E. - Depreciaciones

Las compras de Propiedad, Planta y Equipo, se valorizan y son registradas aplicando a cada rubro el porcentaje de depreciación establecido, calculando el monto directamente proporcional a la fecha de adquisición durante el período fiscal. Al saldo de los bienes adquiridos en periodos fiscales pasados, se calcula su porcentaje restando el valor al saldo registrado contablemente, los bienes pueden llegar a registrarse con valor de un Quetzal para su posterior trámite de baja, significa que su vida útil finalizó por lo que pueden quedar registrada con este valor. Desde el año 2008, según resolución 005-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado, se registra depreciación a los bienes, se aplican los porcentajes de depreciación anual sobre los activos detallados a continuación:

Tabla de Porcentajes de Depreciación Anual

Descripción	Porcentaje
Edificios e instalaciones	5%
Maquinaria y equipo de producción	15%
Maquinaria, equipo de oficina y muebles	20%
Equipo educacional, cultural y recreativo	10%
Equipo de transporte, tracción y elevación	20%
Equipo de comunicación	20%
Equipo de cómputo	25%
Otros activos	20%

Fuente: Resolución número 005-2008 Dirección de Contabilidad del Estado



Los porcentajes se aplican en el mes inmediato siguiente de la adquisición del bien, esto debido al uso de los mismos y uniformar la forma de cálculo de depreciación. Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, las depreciaciones fueron de Q. 3,902,473.70 y las depreciaciones acumuladas de Q.43,478,942.98.

4. Pasivo y Patrimonio

A. - Cuentas por pagar a corto plazo

En este rubro se encuentran registradas las retenciones varias del último mes del año (diciembre), que por procedimiento se deben pagar el siguiente mes, tales como: pago de préstamos al Banco de los Trabajadores, cuota laboral del IGSS, retención clases pasivas (montepío), retenciones de impuestos, primas de fianza de fidelidad, pago de día descontado a los trabajadores al Ministerio de Trabajo, retenciones judiciales.

B. – Deuda pública a largo plazo

El Estado de Situación Financiera refleja la cantidad de Q.5,139,471.92 correspondiente a una presunta deuda al Ministerio de Finanzas Publicas, cuya depuración se encuentra en la fase final. En el presente año Asesoría Jurídica continuó con el proceso de labores de procuración y seguimiento del caso.

C. – Patrimonio

Según el Título IV, Capítulo I, Régimen Económico y Financiero de la Ley Orgánica del INDECA, su patrimonio está compuesto por el Capital, a su vez el Capital se subdivide en: Capital Fijo (contablemente registrado en las cuentas de Capital Social e Institucional) y Capital de Operaciones. El capital acumula todos los bienes y disponibilidades del instituto menos el pasivo, así también en este rubro se refleja el resultado del ejercicio fiscal.

5. Información sobresaliente y aspectos importantes de los ingresos y egresos del presupuesto

5.1 Ingresos, egresos y superávit.

A.1- Aportes de Gobierno

Se autorizó el presupuesto de ingresos por parte del gobierno central por un monto de Q.15,000,000.00, de los cuales al finalizar el periodo se percibió el 98%, desglosados de la siguiente forma: Fuente 21 “Ingresos IVA Paz” por un monto de Q.14,720,000.00 trasladados a través del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- como ente Rector (Acuerdo Gubernativo 215-2018).

5.2- Ingresos

Los ingresos propios ascendieron a la cantidad de Q.131,334.11 los cuales fueron generados por concepto de servicio agropecuarios que incluyen el cobro de fumigación de granos, servicio de bascula con un saldo de Q.20,104.69 e intereses generados por el manejo de cuentas bancarias con un saldo de Q.111,229.42.



5.3- Disminución de Otros Activos Financieros

Es importante indicar que el Estado de Resultados refleja un total de ingresos de Q.14,851,334.11 ya que en él no se incluye la Disminución de Caja y Bancos, esto derivado que son ingresos percibidos de años anteriores, de los cuales se asigna una cantidad de los fondos para utilizarse en el período fiscal 2,019 por un monto de Q.2,000,000.00 con el Acuerdo 215-2018 de fecha 18 de diciembre.

Asimismo se muestra la disponibilidad del saldo de Caja y Bancos equivalente a Q.5,492,635.83 para el período fiscal 2020, el cual por su naturaleza es la disponibilidad percibido en su totalidad financieramente al inicio de cada ejercicio fiscal, resultado de economías de años anteriores.

Dicho financiamiento forma parte del presupuesto de cada año, este monto será una diferencia entre el Estado de Resultados y el Superávit presupuestario de cada ejercicio fiscal, debido a que en el primero no se refleja y en el segundo se muestra ejecutado presupuestariamente.

5.4- Egresos

Los egresos se ejecutaron en un 76% con respecto a los ingresos percibidos. Considerando eficiente la ejecución del gasto, tomando en cuenta que el 25% de los ingresos tributarios fueron acreditados en las cuentas del instituto en el último mes del año fiscal.

5.5- Superávit

Para el ejercicio 2019, se muestran economías de Q.4,091,903.36 a través de la diferencia positiva entre los saldos de egresos e ingresos ejecutados.

**INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA
SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO
EJERCICIO FISCAL 2019
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	APROBADO VIGENTE	TOTAL PERCIBIDO INGRESOS	PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	SUPERAVIT
21	INGRESOS TRIBUTARIOS IVA PAZ	15,000,000.00	14,720,000.00	11,332,346.18	3,387,653.82
31	INGRESOS PROPIOS	500,000.00	131,334.11	11,678.47	119,655.64
32	DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS	2,000,000.00	2,000,000.00	1,415,406.10	584,593.90
	TOTALES	17,500,000.00	16,851,334.11	12,759,430.75	4,091,903.36

EL SUPERAVIT SE INTEGRA DE LA SIGUIENTE MANERA:
 DIFERENCIA ENTRE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO 4,740,569.25
 DÉFICIT PRESUPUESTARIO DE INGRESOS (648,665.89)
TOTAL DEL SUPERAVIT 4,091,903.36

Elaborado por: 
 Licda. Blanca Isabel Martínez Chuñ
 Encargada de Presupuesto

Revisado por: 
 Lic. MA. Carlos Antonio Ramírez Perdomo
 Director Financiero

Avalado por: 
 Lic. MSC/ Juan Antonio Calderón Rosales
 Auditor Interno

Aprobado por: 
 Ing. Juan Antonio Calderón Rosales
 Gerente General



**Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
INDECA**



6. Estados Financieros

A.- Estado de Resultados

El Estado de Resultados presenta un saldo de: – Q. 856,658.57, principalmente por las depreciaciones que se reflejan en el mismo, gasto que asciende a Q. 3,902,473.70, asimismo en dicho Estado Financiero no se refleja la Disminución de Caja y Bancos, derivado de que la disponibilidad está en las cuentas del instituto al 31 de diciembre de cada año. Los movimientos de efectivo durante el año 2019, presentan un aumento de Q.2,093,825.15. Contando con una disponibilidad de Q.5,492,635.83.



INDECA
INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA
Km. 22 Carretera al Pacífico, Edificio La Ceiba, 5er. Nivel
Teléfonos: 6629-7940, 6629-7941, 6629-7942, y 6629-7947
Fax: 6629-7946, e-mail: info@indeca.gob.gt

**ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
(Expresado en Quetzales)**

No.	DESCRIPCIÓN	PARCIALES	TOTALES
5100 INGRESOS CORRIENTES			
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA		20,104.09
5142	VENTA DE SERVICIOS	20,104.09	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		111,229.42
5161	INTERESES	111,229.42	
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		14,720,000.00
5172	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	14,720,000.00	
TOTAL INGRESOS			14,851,334.11
0000 GASTOS			
5100 GASTOS CORRIENTES			
5110	GASTOS DE CONSUMO		15,503,006.20
5111	REMUNERACIONES	6,256,238.00	
5112	BIENES Y SERVICIOS	3,434,295.84	
5113	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	3,992,473.70	
5120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		71,234.48
5123	DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	71,234.48	
5150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		43,750.00
5152	TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PUBLICO	43,750.00	
TOTAL GASTOS			15,707,992.68
RESULTADO DEL EJERCICIO			-856,658.57
SUMA IGUAL INGRESOS			14,851,334.11

Elaborado por: 
Lic. Mylen Sánchez Espinoza
Contador General

Revisado por: 
Lic. Lidia Virginia Ríos Peraza
Directora Financiera

Avalado por: 
Lic. Byron Virgilio Guay At
Director de Auditoría Interna

Aprobado por: 
Ing. Juan Antonio Calderón Rosales
Gerente General



Dirección Financiera –INDECA
Estados Financieros Ejercicio Fiscal 2019





**Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
INDECA**



B.- Balance General



INDECA
INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA
Km. 22 Carretera al Pacífico, Edificio La Ceiba, 1er. Nivel
Teléfonos: 6629-7940, 6629-7941, 6629-7942, y 6629-7947
Fax: 6629-7948, e-mail: info@indeca.gov.gt

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

(Expresado en Quetzales)

1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 BANCOS	5,492,820.43	2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR	126,521.79
TOTAL ACTIVO DISPONIBLE	5,492,820.43	TOTAL DE CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	126,521.79
1120 ACTIVO ENajRE			
1121 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO	58,700.41	TOTAL DE PASIVO CORRIENTE	126,521.79
TOTAL DE ACTIVO CORRIENTE	5,551,520.84		
TOTAL DE ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	5,551,520.84	2200 PASIVO NO CORRIENTE	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		2230 DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO	
1220 CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO		2231 OBLIGACIONES POR DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO	5,129,471.92
1221 CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO	1,406,973.77	TOTAL DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO	5,129,471.92
1222 DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	148,545.00		
TOTAL CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	1,555,518.77	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	5,129,471.92
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		TOTAL DE PASIVO	5,255,993.71
1231 PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN	33,354,729.62		
1232 MAQUINARIA Y EQUIPO	8,321,923.00	3000 PATRIMONIO	
1233 TIERRAS Y TERRENOS	38,151,078.99	3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
1237 OTROS ACTIVOS FIJOS	4,634,479.96	3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	
2271 DEPRECIACIONES ACUMULADAS	(43,478,642.98)	3211 CAPITAL O PATRIMONIO INSTITUCIONAL	30,314,734.41
TOTAL DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	41,062,248.38	3212 RESERVA PARA OPERACIONES NORMALES DE LA INSTITUCION	5,364,114.04
TOTAL DE ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	42,617,767.14	3213 RESULTADO DEL EJERCICIO	(859,656.57)
SUMA ACTIVO	49,029,183.53	TOTAL DE CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	41,822,109.88
		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	49,029,183.53

Elaborado por: 
Mylor Batres Cordero
Contador General

Revisado por: 
Lic. Silvia Patricia Rigamonti
Directora de Finanzas

Avalado por: 
Lic. Byron Virgilio Sotelo
Director de Auditoría Interna

Autorizado Por: 
Ing. Juan Antonio Calderón Rosales
Gerente General



Dirección Financiera - INDECA
Estados Financieros Ejercicio Fiscal 2019





9.3 - Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

A.- Plan Operativo Anual

Durante el año se le dio seguimiento al Plan Operativo Anual 2019, con un presupuesto autorizado de 171 500,000.00.

El plan incluyó las fuentes financieras siguientes:

21 Ingresos Tributarios IVA Paz	Q. 151000,000.00
31 Ingresos propios	Q. 500,000.00
32 Disminución de Caja y Bancos	Q. 21000,000.00

El plan operativo incluyó las metas siguientes:

- a. Manejo de alimentos del Programa Mundial de Alimentos – PMA- y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- en las bodegas 55,000 toneladas métricas – Tm – que incluyó una donación de arroz de China (Taiwán), posteriormente se modificaron para manejar 20,000 toneladas Tm como consecuencia a que PMA no ingresó alimentos y a que el MAGA no realizó todas las compras programadas para el periodo.

B.- Capacitación

Durante el año 2019, treinta y dos trabajadores de la institución participaron en el Curso “Administración Pública, Pensamiento y Acción” nivel básico, con la consecuente certificación en “Conocimientos básicos en Administración Pública”, coordinada por la Dirección de Planificación y ejecutada en dos fases, con diez participantes en el periodo del 5 de junio al 16 de julio y veintidós participantes en el periodo del 17 de julio al 27 de agosto. Con esta participación institucional se tuvo como principal objetivo generar el desarrollo administrativo y aumentar las capacidades de los empleados del INDECA.

C.- Gestión interinstitucional

Durante el año 2019 se atendieron las reuniones convocadas por el Comité Técnico de Enlace Interinstitucional – CTI - , en los que se le dio seguimiento a la Estrategia Nacional de Reducción de la Desnutrición Crónica y el avance institucional, además de tratar temas relacionados con el Plan Operativo de Seguridad Alimentaria – POASAN -.



D.- Informes internos y externos

- a. **Mensualmente** se actualizaron los informes de avance físico y financiero de entidades receptoras de transferencias de recursos públicos, los cuales se enviaron a las entidades siguientes:
 - 1) Contraloría General de Cuentas de Guatemala.
 - 2) Congreso de la República de Guatemala.
 - 3) Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA - y
 - 4) Ministerio de Finanzas Públicas – MFP - .
- b. A través del Sistemas de Planes Institucionales, -SIPLAN-, se alimentó la información de avance físico y financiero institucionales (3 cuatrimestres) y se envió la misma a la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia, al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA - y al Ministerio de Finanzas Públicas –MFP-.

D.- Departamento de Cómputo

- a. Para darle cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008) en coordinación con la Unidad de Información, el Departamento de Cómputo, subió mensualmente a la página web institucional, la información detallada en el artículo 10 de dicha ley, que aplica para el INDECA.
- b. En el Departamento de Cómputo, durante 2019 se mantuvo una estabilidad adecuada en los sistemas de correo (a través del Hosting Mail de Trend Micro) e Internet, gracias al diseño y aplicación de políticas en los sistemas antivirus (Trend Micro Worry-Free Business Security) y el Firewall (Fortinet), así como el mantenimiento a la red.
- c. Durante 2019 se realizaron 4 mantenimientos generales a equipos de oficinas centrales (32 equipos) y 2 en las bodegas (14 equipos). Los mantenimientos se realizaron tanto al hardware como al software, lo que permitió la optimización de los equipos y un adecuado funcionamiento durante todo el año.
- d. Asimismo, se atendieron las demandas de los usuarios en las bodegas, a través del uso del software de asistencia remota en las estaciones de trabajo, lo que implicó una resolución de conflictos de hardware o software en menor tiempo y con menor gasto de recursos por concepto de viajes a las bodegas.



- e. Semanalmente se realizaron copias de respaldo de la información laboral de todas las estaciones de trabajo de los usuarios en oficinas centrales y se realizaron copias de respaldo cuatrimestrales en las bodegas.
- f. En 2019 se mejoró el diseño de la página web institucional, a través de la implementación de contenidos multimedia, haciéndola más interactiva; asimismo, se apoyó en la implementación del sistema kárdex para el control de alimentos en bodegas. También agregó un acceso al Boletín Informativo de la Red Regional de Sistemas Públicos de Abastecimiento y Comercialización de Alimentos –SPAA-.
- g. En la plataforma Maps de Google, se establecieron las ubicaciones de las 19 estaciones del INDECA así como de las oficinas centrales.
- h. Se cambiaron 15 equipos de cómputo para el personal de oficinas centrales y 6 equipos en las bodegas lo que incluyó equipos antiguos o que presentaban problemas técnicos.



9.4.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

La Dirección Administrativa de acuerdo con las leyes, lineamientos institucionales y disposiciones emanadas de la Gerencia General, realizó las actividades que le corresponden con responsabilidad y diligencia. A continuación se exponen los logros y avances obtenidos durante el año 2,019.

A.- Logros:

a) **Compra de materiales, suministros y contratación de servicios:**

Se atendió el 90% de las solicitudes de compras, con lo que se abasteció de los materiales, suministros y servicios a las diferentes dependencias que conforman el instituto y a las bodegas para su buen funcionamiento.

b) **Contratación de servicios mecánicos para los vehículos y montacargas:**

Contrató los servicios mecánicos, necesarios para darle un mantenimiento oportuno a los vehículos y a los montacargas para su buen funcionamiento.

c) **Compra de combustible:**

Adquirió el combustible para uso en los vehículos y maquinaria del instituto, lo cual permitió la movilización oportuna del personal del instituto para cumplir con las actividades administrativas y de logística.

d) **Mantenimiento y limpieza:**

Se brindó mantenimiento a las instalaciones de oficinas centrales, para contar con un ambiente agradable de trabajo.

e) **Contratación de seguros:**

Se contrataron los seguros siguientes:

- Para 23 vehículos propiedad del instituto.
- Para un promedio anual de 2,560 Tm de producto alimentario almacenado (siniestros y robo) en las bodegas del instituto.

f) **Manejo de fondo rotativo y caja chica:**

Manejó de forma razonable y adecuada el fondo rotativo de logística y caja chica, con la cual se realizaron las compras de suministros y servicios de menor cuantía y de carácter urgente para atender las necesidades del instituto.

g) **Informes diversos:**

Atendió a las diferentes entidades del Estado que requirieron informes de la gestión administrativa, entre éstas se encuentran: Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas.

h) **Control interno:**

Coordinó las actividades de las unidades que pertenecen a la Dirección y verificó el cumplimiento de los controles internos implementados para asegurar la ejecución efectiva de las funciones de la administración.



- i) **Nóminas de pago:**
 - a. Elaboró las nóminas de pago de sueldos y salarios al personal de forma oportuna.
 - b. Se implementó el Sistema de Nóminas y Registro Personal “Guatenóminas”, que tiene como objetivo la modernización de la gestión, descentralización de la nómina y se ajuste a criterios uniformes. Este sistema está vinculado con el sistema SICOINDES. A partir del mes de enero se inició a gestionar en Guatenóminas el pago del renglón 011 y en febrero se inició con el pago del renglón 031.
- j) **Bono personal:**

Gestionó ante la Dirección Técnica del Presupuesto, el bono personal al Recurso Humano, basado en la evaluación de eficiencia en el puesto que desempeñan.
- k) **Archivo General**
 - a. Aplicando las nuevas normas de clasificación, valoración y retención documental, se trabajó en el ordenamiento, clasificación, foliación y reingreso de 244 archivadores.
 - b. Habilitación de archivo anexo del departamento administrativo, con modificación de portón en Fraijanes.
- l) **Compras:**

Se inició a operar con el nuevo modelo de Presupuesto por Resultados – PpR – el cual fortalece las políticas de gobierno en la ejecución presupuestaria y contribuye a la transparencia de la Administración Pública.

El presupuesto se administra en el Sistema de Gestión –SIGES–, del Ministerio de Finanzas Públicas.
- m) **Elaboración de bases de cotización:**

Elaboró y publicó bases de cotización para:

 - a. Contratación de servicios de seguridad privada para las seis bodegas en las que se resguarda producto alimentario.
 - b. Compra de equipo de computación.
 - c. Compra de vehículos
- n) **Compras directas**
 - a. Se realizaron 11 compras bajo la modalidad de compra directa.
- o) **Compras de baja cuantía**
 - a. Se realizaron 209 compras bajo la modalidad de baja cuantía.

B.- Unidad de Acceso a la Información Pública

- a) Aseguró la recepción de los diferentes informes y reportes que los enlaces institucionales deben enviar para su publicación en la página web institucional, para dar cumplimiento a las distintas normas jurídicas nacionales que establecen la información que debe periódicamente aparecer actualizada en la página.
 - i. Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública
 - ii. Decreto 25-2018 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.
 - iii. Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.



9.5 - Asesoría Jurídica

Función de la Asesoría Jurídica

Da asesoría y apoyo jurídico, ofrece opinión profesional y técnica a la Gerencia General del INDECA, revisando, analizando expedientes y proyectos de documentos oficiales.

A continuación el detalle de los logros más relevantes durante el año 2019:

- a) Se logró concluir con varios trámites administrativos en los cuales Asesoría Jurídica forma parte y/o presta colaboración. Entre estos; faccionamiento de seis contratos administrativos de contratación de servicios, transporte de alimentos, adquisición de equipo de cómputo, vehículos, así como contratación de servicios de seguridad privada para bodegas, contratación derivada de eventos de cotización pública.
- b) Se logró avance del expediente “Deuda Pública a largo plazo” procedente de la supuesta deuda entre el Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA- y el Ministerio de Finanzas Públicas, y derivado de las investigaciones realizadas por la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, el fiscal a cargo del caso desestimó la denuncia presentada por la Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas Públicas, en virtud que los delitos por lo que fue interpuesta la denuncia, ya prescribieron y las posibles personas involucradas ya fallecieron, por lo que es materialmente imposible iniciar acciones en la vía penal, así también fue declarada sin lugar la oposición a la desestimación planteada por la Procuraduría General de la Nación en representación del Estado, para el efecto se celebró audiencia en el Juzgado Segundo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y delitos Contra el Ambiente, el treinta y uno de enero del 2020.
- c) Se logró avance en la regularización del terreno ubicado en Sayaxché, Petén, en el cual se encuentran instalaciones de INDECA, se iniciaron las diligencias necesarias para que se otorgue en calidad de adscripción la fracción de terreno con área de 17,447.87 metros cuadrados que forma parte de la finca rústica inscrita en Registro General de la Propiedad de la zona central, bajo el número 253, folio 168 del libro 2 de Petén, propiedad de la Nación, previa desmembración de la fracción de inmueble y asimismo se cancele el usufructo que afecta la finca matriz.
- d) Se asesoró a la Gerencia General para atender la solicitud presentada por la corporación municipal de la Blanca, San Marcos para que se les otorgara en calidad de usufructo una fracción con un área de dos mil cuatrocientos setenta y cinco metros cuadrados (2,475 mts²) del inmueble, propiedad del INDECA ubicada en este municipio, por un plazo de 30 años e inscrita con la escritura número 86, en la que se constituye el Usufructo a favor de la municipalidad de la Blanca faccionada por el notario Julio Vinicio Ríos Quezada, con el fin de construir la sede municipal y de esa manera proporcionar servicios básicos a los habitantes del municipio.
- e) Se continuó con el seguimiento y procuración de cinco procesos judiciales laborales que se ventilan en contra de la institución planteados por ex empleados.



9.6 - Dirección de Auditoría Interna

La Auditoría Interna verifica de forma permanente la efectividad de los procesos, la confiabilidad y oportunidad de la información generada por las actividades: financieras, administrativas y de gestión, también verifica el cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras aplicables al Instituto Nacional de Comercialización Agrícola –INDECA-, en cumplimiento de los objetivos determinados en el Plan Operativo Anual -POA-.

Los principales logros alcanzados por la Dirección de Auditoría Interna conforme al Plan Anual de Auditoría, aprobado para el año 2019, mediante resolución de Junta Directiva JD-10-2018 de fecha 19 de diciembre del año 2018, son los siguientes:

1.- Plan Anual de Auditoría 2019

Se obtuvo una cobertura del 100% de las actividades planificadas para el año 2019; debido a la ejecución efectiva de los procedimientos de auditoría, el conocimiento de la institución por parte de los integrantes de la Auditoría Interna y la correcta planificación del año 2019, no fue necesario reprogramar el Plan Anual de Auditoría que originalmente aprobó la Junta Directiva del INDECA.

Se realizaron treinta y cinco actividades (Auditorías y Actividades Administrativas), distribuidas de la forma siguiente:

- 2 Auditorías financieras,
- 5 Auditorías de gestión y
- 28 Actividades administrativas

Como resultado de las Auditorías y Actividades Administrativas realizadas en las diferentes áreas que conforman al instituto, se detectaron procesos con puntos de riesgo inherente, por lo que se propuso y monitoreó la implementación de controles, a través de recomendaciones, dentro de las principales actividades se pueden mencionar las siguientes:

- a. Arqueos periódicos que se realizan a los Fondos Rotativos y Caja Chica del INDECA, se detectó que en ocasiones no se cumplía con los manuales destinados para el efecto, por lo cual se propusieron las recomendaciones que esta Dirección consideró pertinentes, brindándoles el seguimiento respectivo.
- b. Se tuvo presencia en los tres inventarios de alimentos realizados en las bodegas del INDECA, estos inventarios se realizan con la intervención de los Supervisores de Bodegas, Sección de Inventarios de Alimentos y Auditoría Interna por parte del INDECA.
- c. Se realizaron revisiones periódicas de los ingresos que percibe el INDECA y las conciliaciones bancarias que se elaboran mensualmente en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, como pruebas de cumplimiento para brindar Seguridad Razonable en los registros contables.



- d. Se realizó corte de formas, libros, tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y formas internas utilizadas en las diferentes bodegas que almacenan producto alimentario, datos que fueron confrontados con la existencia física de dichas formas, brindando certeza razonable a la Auditoría realizada.
- e. Se realizó Auditoría de Recursos Humanos, para verificar el cumplimiento de la normativa existente, evaluar si los controles garantizan la eficiencia y eficacia en la administración y gestión del Recurso Humano, evaluar si los procesos de selección y contratación garantizan contar con el personal idóneo para cada puesto de la institución.
- f. Se realizó auditoría de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Flotilla de Vehículos, evaluando si los controles existentes garantizan la eficiencia y eficacia en la administración de bienes fungibles, en la administración, custodia y resguardo de los inventarios de activos fijos, verificando la infraestructura de las instalaciones.
- g. Se realizaron dos auditorías a la ejecución presupuestaria, para verificar el cumplimiento de normativa y calidad del gasto, evaluar la eficiencia y la eficacia en la administración de los recursos financieros, el correcto registro de la ejecución presupuestaria, para verificar que las operaciones estén debidamente soportadas y registradas.

Es importante mencionar que todas las actividades (auditorías y actividades administrativas) realizadas durante el ejercicio fiscal 2019, fueron debidamente registradas en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG/UDAI-.

2.- Aplicación de las –ISSAI.GT-

Mediante Acuerdo Número A-075-2017 de la Contraloría General de Cuentas, fueron adoptadas las “Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala – ISSAI.GT-” mismas que deben ser observadas y aplicadas por las Unidades de Auditoría Interna.

En tal sentido, en las actividades realizadas por esta Dirección de Auditoría Interna durante el año 2019, fueron utilizadas las “Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-”.

3.- Cumplimiento del Decreto 31-2002 “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”

Según lo establecido en el artículo 6 “Aplicación del Control Gubernamental” de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, para ser director de Auditoría Interna se debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser Contador Público y Auditor; b) Ser Colegiado activo y c) Haber aprobado los cursos de capacitación que imparte la Contraloría General de Cuentas.

El INDECA, cumple con lo requerido por lo indicado en el párrafo anterior, al tener contratado en el puesto de Director de Auditoría Interna, a una persona que cumple con las calidades solicitadas.



Capítulo VI

10.- GLOSARIO

- a. **CSB** Mezcla de Harina de Maíz y Soya (Corn Soya Blend).
- b. **MAGA** Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- c. **MFP** Ministerio de Finanzas Públicas
- d. **MSPAS** Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- e. **PMA** Programa Mundial de Alimentos
- f. **SOSEP** Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República
- g. **Tonelada Métrica Tm:** Unidad de masa equivalente a 1,000 kilogramos, lo que equivale a 2,204.62 libras.
- h. **UAIP** Unidad de Acceso a la Información Pública
- i. **VISAN** Vice Ministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional