



INDECA

Guatemala, C.A

MEMORIA DE
LABORES

2024



INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA
INDECA
MEMORIA DE LABORES
AÑO 2,024

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: informacion@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 de Planificación, Seguimiento y Evaluación
Unidad de Acceso a la Información Pública
INDECA

República de Guatemala



Contenido

Presentación	4
Capítulo I.....	7
1. Justificación.....	7
2. Objetivos	7
3. Funciones del instituto	7
Capítulo II	8
4. Base legal	8
Capítulo III.....	9
5. Filosofía Institucional	9
6. Valores del INDECA	9
Capítulo IV	10
7. Órganos superiores.....	10
8. Estructura organizacional.....	12
Capítulo V.....	13
9. Gestión Administrativa	13
9.1 Dirección de Logística	13
9.2 Dirección Financiera	24
9.3 Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.....	30
9.4 Dirección Administrativa.....	33
9.5 Asesoría Jurídica.....	41
9.6 Dirección de Auditoría Interna.....	43
Glosario.....	44



Presentación

El Instituto Nacional de Comercialización Agrícola - INDECA - presenta la memoria de labores correspondiente al año 2,024, en la que se exponen los principales logros y avances obtenidos, así como actividades realizadas por las diferentes direcciones que conforman el instituto, los estados financieros, así como la ejecución física y financiera del período fiscal 2,024.

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 países amigos donan al país y que entidades del Gobierno, como el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA - a través del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN - y el MIDES, utilizan para realizar intervenciones oportunas de ayuda alimentaria a grupos vulnerables, en riesgo de inseguridad alimentaria y en estado nutricional crítico. De igual manera se brinda el apoyo en el manejo de producto alimentario a otras instituciones de gobierno que así lo soliciten, previa autorización de la Junta Directiva.

Programa de Reservas Estratégicas de Granos Básicos

En el año 2,022 el Gobierno de la República, a través del MAGA con el apoyo del INDECA para el almacenamiento de los productos, creó el Programa de Reservas Estratégicas de Granos Básicos, el cual está diseñado para preparar al país ante una emergencia humanitaria provocada por un desastre, que requiera asistencia alimentaria inmediata.

El INDECA continúa participando en dicho programa, realizando actividades técnicas como la verificación de calidad física de los alimentos que compra el Gobierno de Guatemala previo a ser almacenados, y también brindando espacio físico en sus bodegas para almacenar los alimentos y darles el manejo técnico necesario hasta que llegue el momento de despacharlos.

Almacenaje

La ayuda alimentaria durante el año 2,024 se almacenó y resguardó en las siguientes bodegas propiedad del INDECA: 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 20,022 Toneladas métricas (Tm), distribuida en las siete bodegas de la forma siguiente:



Fraijanes 3,856 Tm; Chimaltenango, 1,950 Tm; Quetzaltenango 2,676 Tm; Los Amates 2,722 Tm; Retalhuleu 4,309 Tm; Tactic 3,375 Tm e Ipala 1,134 Tm.

Existencias promedio de alimentos

a. Convenio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Programa Mundial de Alimentos – MAGA/PMA -

Durante el año 2,024 en las bodegas del INDECA se mantuvo una existencia promedio diario mensual acumulada de 1,326.95 Tm del producto alimentario del convenio MAGA/PMA.

b. Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA –

Durante el año 2,024 en las bodegas del INDECA se mantuvo una existencia promedio diario mensual acumulada de 4,969.39 Tm del producto alimentario del MAGA.

c. Ministerio de Desarrollo Social - MIDES

Durante el año 2,024 en las bodegas del INDECA se mantuvo una existencia promedio diario mensual acumulada de 1,699.21 Tm del producto alimentario del MIDES.

d. Promedio de existencia diario mensual durante el 2,024

Durante el año 2024 se manejó una existencia promedio diario mensual de 7,995.55 toneladas métricas de alimentos.

e. Existencias diarias, promedio mensual acumuladas durante el 2,024

Durante el año 2,024 se manejaron en las bodegas del INDECA un total de 95,946.59 toneladas métricas de alimentos promedio diario mensual acumuladas.



A continuación, un cuadro con el detalle de las existencias que se manejaron durante el año:

Existencia Promedio Diario Mensual Acumulada
Año 2,024

Mes	Institución			Total, Tm
	Convenio MAGA/PMA	MAGA	MIDES	
Enero	0.88	3,126.69	2,079.13	5,206.70
Febrero	6.99	2,519.16	2,011.96	4,538.11
Marzo	1,261.01	2,976.96	2,005.25	6,243.22
Abril	826.19	4,548.56	2,002.36	7,377.11
Mayo	2,084.69	4,840.38	2,000.96	8,926.03
Junio	1,725.97	7,130.38	2,000.48	10,856.83
Julio	1,102.95	6,325.58	1,198.83	9,427.36
Agosto	961.09	5,728.17	1,315.50	8,004.76
Septiembre	976.36	5,320.22	996.86	7,293.44
Octubre	759.92	4,497.46	995.10	6,252.48
Noviembre	3,212.49	3,752.88	1,109.78	8,075.15
Diciembre	3,004.82	8,866.27	1,874.31	13,745.50
Promedio diario mensual	1,326.95	4,969.39	1,699.21	7,995.55
Ejecutado anual acumulado	15,923.36	59,632.71	20,390.52	95,946.59
Planificado				120,000
Porcentaje físico ejecutado				79.96%

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

Atentamente,

Lic. José Antonio Marroquín Najarro
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 2,024 en sus funciones de: internación, recepción, almacenamiento, conservación y despacho de la ayuda alimentaria recibida de los programas de seguridad alimentaria del VISAN del MAGA, del MIDES y del PMA. 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.

La memoria de labores constituye una herramienta en la búsqueda de fortalecer la transparencia del trabajo del INDECA, ya que, al recopilar, registrar y publicar lo actuado durante un año de gestión, se contribuye a mejorar el trabajo futuro del INDECA.

2. Objetivos

General

Informar sobre las actividades realizadas por la institución en el año 2,024 para dar a conocer los resultados, logros obtenidos y las acciones ejecutadas.

Específicos:

- a) Cumplir con la ley en torno a la elaboración de la memoria de labores.
- b) Informar sobre los estados financieros de la institución correspondientes al año 2,024.
- c) Divulgar el quehacer de la institución.
- d) 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 INDECA, están las siguientes:

- a) Internar al territorio guatemalteco los alimentos suministrados al Gobierno de Guatemala por donaciones de países amigos, 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, resguardo y posterior despacho en bodega, de acuerdo a la programación de los propietarios del alimento.
- b) Analizar la calidad física y estibamiento del producto alimentario en las bodegas.
- c) Almacenar los alimentos en bodegas, de acuerdo a las normas establecidas para mantenerlos en buen estado, ejecutando un adecuado monitoreo y control de plagas.
- d) Atender los despachos de alimentos conforme a las programaciones que tienen las entidades propietarias de los alimentos.

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 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)
- **Resolución JD-02-2024**
En la resolución se autoriza para que el INDECA continúe apoyando al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional - VISAN - del Ministerio de



Agricultura, Ganadería y Alimentación - MAGA - con la recepción y verificación de la calidad física, espacio para almacenamiento en sus bodegas y manejo técnico de los alimentos, de los programas regulares de asistencia alimentaria en bodegas del INDECA y otras que pudieran habilitarse.

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.
- **Estrategias**
 - a) Controlar, coordinar y supervisar el cumplimiento formal de las normas y políticas institucionales en forma eficiente y eficaz.
 - b) Poner en práctica las herramientas que permitan una ejecución adecuada del presupuesto, aplicando racionalidad, eficiencia y eficacia.
 - c) 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.
 - d) 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

- a) **Servicio al cliente**
El INDECA se esfuerza en satisfacer los requerimientos y expectativas de las instituciones usuarias del almacenamiento y distribuidores del alimento, en forma oportuna, coordinada y técnica.



b) 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.

c) 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.

d) Respeto a la persona

El recurso humano es el fundamento de la calidad del desempeño del instituto, promoviendo que cada colaborador 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:

a) Junta Directiva

Se integra con: Ministro de Agricultura o Vice Ministro del ramo, Ministro de Economía o Vice Ministro del ramo, Ministro de Finanzas Públicas o Vice Ministro del ramo, Secretario General de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- (antiguamente el Consejo Nacional de Planificación Económica) o Subsecretario de la misma, 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.

Dentro de sus principales atribuciones se encuentran las siguientes:

- a) Modificar conforme a la ley los programas para adecuarlos a los objetivos cuando las condiciones hayan cambiado.



- b) Acordar el presupuesto anual de ingresos y egresos.
- c) Emitir y reformar reglamentos.
- d) Aprobar la memoria de labores, balances y estados de pérdidas y ganancias.

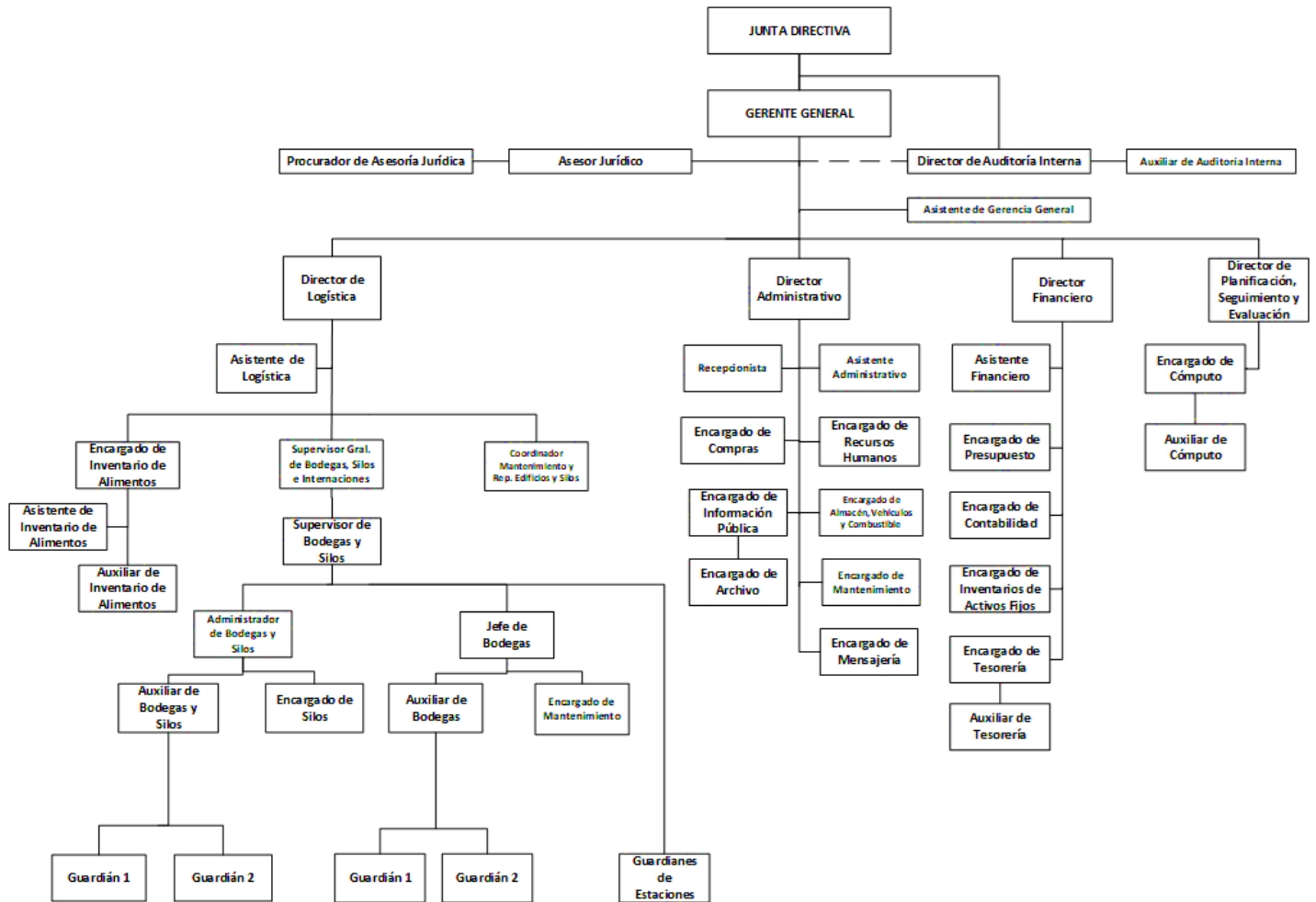
b) Gerencia General.

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 2,024 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 VISAN/MAGA y del MIDES.

A.- Logros administrativos

- a) Se apoyó al VISAN/MAGA, en el almacenamiento de los alimentos que distribuye por medio de sus programas regulares: Asistencia Alimentaria y Alimentos por Acciones, y los de la Reserva Estratégica de Granos Básicos.
- b) Se apoyó al MIDES 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 a las instalaciones del Puerto de Santo Tomás de Castilla.
- c) Se apoyó al PMA en la verificación de la calidad física de alimentos, en las bodegas que dicha institución habilitó en Bárcena, Villa Nueva; Estanzuela; Zacapa y Quetzaltenango, Quetzaltenango.
- d) Se llevó control de los ingresos y despachos de cada una de las bodegas activas del INDECA y bodegas que habilitó el PMA.
- e) Se monitoreó el control de fechas de vencimiento de los productos almacenados.
- f) En las bodegas activas se facilitó una capacitación sobre “Prevención de Riesgos Laborales y Locativos” y “Normas de Seguridad en el Manejo de Montacargas”. En esta actividad participaron los Jefes de Bodega y Administradores de Silo.
- g) El personal de todas las bodegas activas del INDECA participaron en la capacitación: “Buenas Prácticas de Manufactura e Higiene”.
- h) Se realizó una capacitación sobre “Calibración de Equipos de Aspersión”, en la que participaron los Supervisores de Bodega.
- i) Se elaboraron planes de “Prevención de Riesgos Laborales” para las bodegas de: Retalhuleu, Quetzaltenango, Chimaltenango e Ipala.



- j) Se apoyó a la administración en veinticinco procesos de compra, elaborando los términos técnicos de referencia para las bases de cotización; y gestionando las cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios.
- k) Se capacitó a un nuevo colaborador sobre los aspectos técnicos en el manejo de alimentos en las bodegas; y uso del Sistema Kárdex Web.
- l) Se brindó apoyo a la Dirección de Auditoría Interna en la realización de tres actividades de auditoría en las distintas bodegas del INDECA.
- m) Se elaboró el Plan de Compras de bodegas para el año 2025.

B.- Logros de supervisión:

- a) Se brindó apoyo al VISAN/ MAGA en el monitoreo de la calidad del alimento propiedad de dicho Viceministerio almacenado en las bodegas que habilitó el PMA en Bárcena, Villa Nueva; Estanzuela y Rio Hondo, Zacapa; y Quetzaltenango, Quetzaltenango.
- b) Se dio seguimiento al cumplimiento de las normas de almacenamiento de alimentos en las bodegas activas del INDECA y las que habilitó el PMA.
- c) Se realizaron 174 visitas a las bodegas y estaciones 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.
- d) Los Supervisores de Bodega participaron en las capacitaciones siguientes:
 - Fortalecimiento de los conocimientos y capacidades del personal en el ámbito de salud y seguridad ocupacional.
 - Team Building 2024.
 - Ética y Moral
- e) Se apoyó a la Administración participando en las Juntas de Cotización.

C.- Logros Coordinación de mantenimientos y reparaciones de edificios y silos:

a) **Gestión operativa**

Se cubrieron las necesidades de mantenimiento y reparación basados en los diagnósticos hechos a los edificios, silos y estaciones del INDECA. Con el apoyo de las autoridades superiores, se establecieron las prioridades para darle atención a las mismas. Para ello, se elaboró una matriz de proyectos de infraestructura; la cual se utilizó como guía para darle seguimiento, con el apoyo de la supervisión de bodegas.

b) **Gestión administrativa**



En el proceso de compra, se apoyó en la revisión de ofertas recibidas.

La revisión se enfocó en los costos y parámetros de precios de mercado, para maximizar el uso de los recursos institucionales y obtener los mejores resultados.

c) Gestión de proyectos

Se apoyó en la verificación de calidad en las fases de:

- Inicio
- Planificación
- Ejecución y
- Cierre de los proyectos.

Se apoyó en la supervisión de:

- Trabajos de mantenimiento y reparación
- Construcciones de obra civil.

d) Coordinación de mantenimiento y reparación realizados.

- Recarga de extintores tipo ABC
- En bodega de Retalhuleu
 - Reparación y mantenimiento de tablero eléctrico principal
 - Reparación de techo en la bodega No.2 y anexos
 - Términos de referencia estudio técnico para construcción de una bodega de almacenamiento.
- En bodega de Los Amates
 - Compra e instalación de bomba centrífuga para agua
 - Mantenimiento al sistema de bombeo de agua entubada.
- En estación La Blanca
 - Compra e instalación de bomba centrífuga para agua.
- En estación de Navajoa
 - Compra de portón principal y peatonal.
- En bodega de Chimaltenango
 - Reparación y mantenimiento de área de vestidores
- En estación de Montufar
 - Desmontaje de techo y estructura metálica en mal estado.
- En bodega de Tactic
 - Mantenimiento y reparación de techo y estructuras en la bodega No.1. bodega anexa, despacho a granel y carga lateral
- En estación de San Luis
 - Mantenimiento de talud de la parte sur de la estación
- En bodega de Fraijanes



- Términos de referencia para estudio técnico de: Reparación y mantenimiento de la infraestructura de la bodega anexa, tabicación de oficinas en la planta baja y mezanine en las instalaciones.

D.- Principales logros en las bodegas

D.1 Logros generales

- a) Se almacenaron los alimentos que el VISAN/MAGA y el MIDES entregan a familias en situación de inseguridad alimentaria.
- b) Ingreso de 31,713 toneladas métricas (699,167 qq) de alimentos: maíz, frijol, arroz, harina de maíz nixtamalizada, avena, aceite, mezcla de harina de maíz y soya.
- c) Despacho de 20,612 toneladas métricas (454,426 qq) de alimentos: maíz, frijol, arroz, harina de maíz nixtamalizada, avena, aceite, mezcla de harina de maíz y soya.
- d) Los alimentos almacenados en las bodegas se mantuvieron en buen estado para su consumo, a través de mantener un continuo y eficaz control de plagas, monitoreos de calidad física constantes; aplicando controles preventivos y curativos, cuando fue necesario.
- e) El personal de las todas las bodegas mantuvo limpias las instalaciones a lo largo del año, requisito fundamental para el almacenamiento adecuado de alimentos y la ausencia de plagas.

D.2 Logros por bodega

a. Fraijanes

- Se ingresaron 2,511.11 toneladas métricas de alimentos del convenio del MAGA y el PMA.
- Se ingresaron 299.98 toneladas métricas de alimentos del MIDES.
- Se despacharon 1,749.51 toneladas métricas de alimentos del convenio del MAGA.
- Se despacharon 65.77 toneladas métricas de alimentos del MIDES.
- Se dio apoyo al VISAN y al MIDES en: el despacho de alimentos, revisión de sacos y cajas previo del despacho, conteo físico dentro de vehículos de transporte y conteo físico posterior al despacho.
- Se le dio mantenimiento a la cama ecológica.
- Se logró mantener todo el alimento almacenado en buenas condiciones, aptos para consumo humano y libre de plagas.
- Se logró mantener limpias las instalaciones.



- Se realizó reparación y cambio de láminas plásticas de los techos de las bodegas uno y dos.

b. Chimaltenango

- Se ingresaron 432.55 toneladas métricas de alimentos del convenio del MAGA y el PMA.
- Se despacharon 431.10 toneladas métricas de alimentos del convenio del MAGA.
- Se despacharon 142.38 toneladas métricas de alimentos del MIDES.
- Se gestionó la reparación y mantenimiento del área de comedor.

c. Ipala

- Se ingresaron 200.20 toneladas métricas de alimentos del MIDES.
- Se participó en las siguientes capacitaciones:
 - Manejo de productos químicos.
 - Sensibilización para el Recurso Humano de Bodegas
- Se gestionó la construcción de:
 - Sanitario y regadera.
 - Remozamiento de piso de la oficina administrativa.

d. Quetzaltenango

- Se ingresaron 1,610.15 toneladas métricas de alimentos del convenio del MAGA y el PMA.
- Se despacharon 813.55 toneladas métricas de alimentos del MAGA.
- Se despacharon 26.74 toneladas métricas de alimentos del MIDES.
- Se implementaron medidas para mejorar la seguridad de los trabajadores.
- Se habilitó un área para la colocación y resguardo de equipo de protección.
- Se cambiaron vidrios dañados en las ventanas de los silos y garita de ingreso.
- Se le dio mantenimiento al área verde de las instalaciones.

e. Retalhuleu

- Se ingresaron 2,346.42 toneladas métricas de alimentos del convenio del MAGA y el PMA.
- Se ingresaron 199.94 toneladas métricas de alimentos del MIDES.
- Se despacharon 1,748.23 toneladas métricas de alimentos del MAGA.
- Se despacharon 128.48 toneladas métricas de alimentos del MIDES.
- Se participó en la capacitación de:
 - Plan de evacuación en caso de sismo y terremoto.
- Se gestionaron las reparaciones y mantenimientos siguientes:
 - Cambio de láminas transparentes y tornillería en la bodega No.2.



- Red eléctrica principal.
- Techo de la bodega No.2 y sus anexos.

f. Tactic

- Se ingresaron 1,843.27 toneladas métricas de alimentos del convenio del MAGA y el PMA.
- Se despacharon 470.05 toneladas métricas de alimentos del MAGA.
- Se despacharon 36.10 toneladas métricas de alimentos del MIDES.
- Se gestionaron las siguientes actividades de reparación y mantenimiento:
 - Cambio de techo en la bodega principal y muelle de carga.
 - Instalación de red eléctrica en la bodega portátil No.2.

g. Los Amates

- Se ingresaron 909.24 toneladas métricas de alimentos del convenio del MAGA y el PMA.
- Se ingresaron 299.90 toneladas métricas de alimentos del MIDES.
- Se despacharon 203.61 toneladas métricas de alimentos del MAGA.
- Se gestionó la reparación y dio mantenimiento a:
 - Reparación de techo y estructuras de la bodega No.1
 - Bodega anexa.
 - Despacho a granel y carga lateral.

E. Logros del Departamento de Inventario de Alimentos

Este se encarga de velar por el registro, control de ingresos y egresos del inventario de alimentos por bodega, durante el año 2024 se registraron los movimientos siguientes:

- a) Se llevó el control de los alimentos adquiridos por el PMA para el MAGA y del MIDES.
- b) Se llevó el control de los traslados de alimentos que el PMA le realiza al MAGA en el marco de los convenios suscritos entre instituciones.
- c) Se realizaron visitas a las bodegas para realizar revisión documental y técnica de los alimentos, con el fin de verificar que los alimentos estén en buen estado y las operaciones registradas en el Sistema Kárdex sean correctas.
- d) Se apoyó en la internación de 1,000 toneladas métricas de arroz blanco pulido, donado por la República de China (Taiwán) al Gobierno de Guatemala.
- e) Actualización de Sistema Kárdex Web y conciliación de saldos en la bodega de Estanzuela, Zacapa.
- f) Se apoyó a la bodega de Bárcena, Villa Nueva en lo siguiente:
 - Análisis de calidad física de los alimentos recibidos por compras y traslados de otras bodegas de PMA e INDECA. Incluye la elaboración de la boleta de análisis de calidad.
 - Registro de las operaciones que se llevan a cabo en la bodega en el Sistema Kárdex Web.



- Manejo técnico del alimento.
 - Monitoreo del alimento, para mantenerlo en buenas condiciones para su consumo.
 - Apoyo en el registro de los ingresos, despachos y traslados entre bodegas.
- g) Envío diario de informes de existencias de alimentos a la Dirección de Logística.
- h) Envío mensual de los resultados de manejo de los alimentos en las bodegas a la Gerencia General, Dirección de Logística y otras entidades vinculadas.
- i) Envío semanal de estado del espacio físico disponible para ingreso de alimentos en las bodegas del INDECA, y fechas de vencimiento de los alimentos almacenados.

F. Cuadros estadísticos 2024

A continuación, se muestran los cuadros estadísticos del manejo de alimentos en las bodegas del INDECA durante el año 2024.

a) **Saldo de alimentos del año 2023**

El año 2023 se finalizó con saldo de alimentos en las bodegas, los cuales se convierten en saldos iniciales para el año 2024, los que se detallan a continuación.



Instituto Nacional de Comercialización Agrícola INDECA



Existencia de alimentos convenio MAGA/PMA Al 31 de diciembre del año 2,023

Producto	Toneladas métricas
Aceite	0.03
Arroz	0.10
Azúcar	0.19
Frijol	0.22
Harina de maíz nixtamalizada	0.09
Hojuelas de avena	0.06
Maíz	0.15
Mezcla de harina de maíz y soya	0.02
Sal	0.03
Total	0.89

Elaboró: Departamento de Inventario de Alimentos, Dirección de Logística

Fuente: Sistema Kárdex Web

Existencia de alimentos MAGA-Dirección de Asistencia Alimentaria Al 31 de diciembre del año 2,023

Producto	Toneladas métricas
Aceite	39.82
Arroz	410.97
Azúcar	54.85
Frijol	732.60
Harina de maíz nixtamalizada	129.35
Hojuelas de avena	54.85
Maíz	1,911.27
Mezcla de harina de maíz y soya	49.36
Sal	24.90
Total	3,407.95

Elaboró: Departamento de Inventario de Alimentos, Dirección de Logística

Fuente: Sistema Kárdex Web

Existencia de alimentos MIDES

Al 31 de diciembre del año 2,023

Arroz	Toneladas métricas
2,181.79	2,181.79

Elaboró: Departamento de Inventario de Alimentos Dirección de Logística

Fuente: Sistema Kárdex Web

b) Operaciones de alimentos año 2024.



Instituto Nacional de Comercialización Agrícola INDECA



A continuación, se muestran los cuadros con el resumen de las operaciones de recepción, despacho y existencias finales del año 2,024.

Recepción de alimentos Convenio MAGA/PMA

Al 31 de diciembre del año 2,024

Producto	Toneladas métricas
Aceite	862.37
Arroz	3,506.96
Azúcar	1,166.76
Frijol	7,328.65
Harina de maíz nixtamalizada	2,859.04
Hojuelas de avena	1,190.72
Maíz	12,195.32
Mezcla de harina de maíz y soya	1,255.23
Sal	348.66
Total	30,713.72

Elaboró: Departamento de Inventario de Alimentos, Dirección de Logística

Fuente: Sistema Kárdex Web

Recepción de alimentos MIDES

Al 31 de diciembre del año 2,024

Arroz	Toneladas métricas
1,000.02	1,000.02

Elaboró: Departamento de Inventario de Alimentos, Dirección de Logística

Fuente: Sistema Kárdex Web



Instituto Nacional de Comercialización Agrícola INDECA



Despachos de alimentos MAGA Al 31 de diciembre del año 2,024

Producto	Toneladas métricas
Aceite	547.16
Arroz	3,499.79
Azúcar	803.39
Frijol	4,492.24
Harina de maíz nixtamalizada	1,889.50
Hojuelas de avena	853.05
Maíz	6,660.49
Mezcla de harina de maíz y soya	815.65
Ración	399.57
Sal	252.15
Total	20,213.00

Elaboró: Departamento de Inventario de Alimentos, Dirección de Logística

Fuente: Sistema Kárdex Web

Despachos de alimentos del MIDES Al 31 de diciembre del año 2,024

Arroz	Toneladas métricas
399.47	399.47

Elaboró: Departamento de Inventario de Alimentos, Dirección de Logística

Fuente: Sistema Kárdex Web



Existencia de Producto Alimentario
Al 31 de diciembre del año 2,024

Producto	Institución			Toneladas métricas
	MAGA / PMA	MAGA	MIDES	
Aceite	108.65	232.37	0.00	341.02
Arroz	278.90	1,071.16	1,781.14	3,131.20
Azúcar	129.14	267.34	0.00	396.48
Frijol	471.79	2,972.63	0.00	3,444.42
Harina de Maíz Nixtamalizada	375.45	491.73	0.00	867.18
Hojuelas de Avena	95.02	272.99	0.00	368.01
Maíz	414.19	6,934.33	0.00	7,348.52
Mezcla de Harina de Maíz y Soya	105.02	329.04	0.00	434.06
Sal	0.04	117.27	0.00	117.31
Total	1,978.20	12,688.86	1,781.14	16,448.20

Elaboró: Departamento de Inventario de Alimentos, Dirección de Logística

Fuente: Sistema Kárdex Web



9.2 Dirección Financiera

1. Información sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2,024

A. - Aspectos generales

La Dirección Financiera durante el año 2,024 cumplió con las directrices generales que el gobierno emitió para la correcta ejecución de fondos públicos, para lo cual se implementó la metodología de trabajo basada en gestión de resultados, utilizando para ello la ejecución del Presupuesto por Resultados, el Sistema Integrado de Administración Financiera, SIAF, utilizando específicamente el Sistema de Gestión -SIGES-, Sistema de Contabilidad Integrado para Descentralizadas -SICOINDES-, así como el seguimiento a la ejecución de la Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas - entre otros sistemas informáticos que permiten lograr mayor eficacia y transparencia en la gestión pública.

B. – Período fiscal

El ejercicio fiscal del sector público 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.

C. – 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 bases 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 2,024 todas las operaciones financieras se efectuaron a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, y en el Sistema de Gestión -SIGES- (Decreto 101-97) del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control -SIAF-SAG - del Ministerio de Finanzas Públicas -MFP- (Acuerdo Gubernativo 217-95), 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 2,024, son las Normas contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, las Normas contenidas en el Decreto No. 54-2022 del Congreso de la República, Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2,023, las Normas contenidas en el Acuerdo Gubernativo 295-2023 Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola –INDECA- para el año 2,024; Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala Acuerdo No. 379-2017 del Ministerio de Finanzas Públicas. 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 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 INDECA. La red programática de la institución para el año 2024, fue aprobada por la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas.

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 2,024, 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.

Descripción	Resolución No.	Monto en Quetzales
Modificación No. 1	JD-01-2024	350,000.00
Modificación No. 2	JD-07-2024	550,000.00
Modificación No. 3	JD-11-2024	96,000.00



Instituto Nacional de Comercialización Agrícola INDECA



Modificación No. 4	JD-12-2024	215,000.00
Monto Total		1,211,000.00

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. 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.



4. Activos

A. – Bancos

La disponibilidad en bancos al 31 de diciembre de 2,024, es de Q.11,411,212.58 que se considera la liquidez de la institución para el inicio de sus operaciones en el periodo 2,025, esta disponibilidad es resultado de las economías de años anteriores.

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 2,024, con un monto de Q.247,618.44.

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

5.1 Ingresos, egresos y superávit

5.1.1 Aportes de Gobierno

Se autorizó el presupuesto de ingresos por parte del gobierno central por un monto de Q.17,000,000.00, de los cuales al finalizar el periodo se percibió el 100.00%, desglosados de la siguiente forma: Fuente 21 “Ingresos IVA Paz” por un monto de Q.17,000,000.00 trasladados a través del MAGA como ente Rector (Acuerdo Gubernativo 340-2022).

5.1.2 Ingresos

Los ingresos devengados al 31 de diciembre de 2024 se generaron conforme la naturaleza u origen de los mismos, el total fue de Q.467,353.43.

5.1.3 Disminución de Otros Activos Financieros

Es importante indicar que el Estado de Resultados refleja un total de ingresos de Q.17,467,353.43 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 asignara una cantidad de los fondos para utilizarse en el período fiscal 2,025 por un monto de Q.2,140,000.00.

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.

5.1.4 Egresos



Instituto Nacional de Comercialización Agrícola INDECA



Los egresos se ejecutaron en un 82.45% que corresponde a un monto de Q.16,077,789.05 considerando una eficiente ejecución de gastos, respecto al presupuesto vigente de Q.19,500,000.00.

5.1.5 Superávit

Para el ejercicio 2,024, se muestran economías de Q. 3,789,564.38 a través de la diferencia positiva entre los saldos de egresos e ingresos ejecutados.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	APROBADO VIGENTE	TOTAL PERCIBIDO INGRESOS	PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	SUPERAVIT
21	INGRESOS TRIBUTARIOS IVA PAZ	17,000,000.00	17,000,000.00	14,042,470.98	2,957,529.02
31	INGRESOS PROPIOS	100,000.00	467,353.43	100,000.00	367,353.43
32	DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS	2,400,000.00	2,400,000.00	1,935,318.07	464,681.93
Totales		19,500,000.00	19,867,353.43	16,077,789.05	3,789,564.38

EL SUPERAVIT SE INTEGRA DE LA SIGUIENTE MANERA:

DIFERENCIA ENTRE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
DEFICIT PRESUPUESTARIO DE INGRESOS

3,422,210.95

367,353.43

3,789,564.38

TOTAL DEL SUPERAVIT



Elaborado por:

Licda. Leticia Andreína Juárez Santizo
Encargada de Presupuesto

Revisado por:

Lic. Carlos Antonio Ramírez Peralta
Director Financiero



Aprobado por:

Lic. José Antonio Marroquín Najarro
Gerente General



6. Estados Financieros

A.- Estado de Resultados

Es importante indicar que el Estado de Resultados refleja un total de ingresos de Q.17,467,353.43 ya que en él no se incluye la Disminución de Caja y Bancos, esto



Instituto Nacional de Comercialización Agrícola INDECA



derivado a que son ingresos percibidos de años anteriores, de los cuales se asignó una cantidad de los fondos para utilizarse en el período fiscal 2,024, para este año fue por un monto de Q2,400,000.00.

**INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA
INDECA
ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2024
(Expresado en Quetzales)**

No.	DESCRIPCION	PARCIALES	NOTA	TOTALES
5100 INGRESOS CORRIENTES				
5140 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA				
5142	VENTA DE SERVICIOS	249,677.52		249,677.52
5160 INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
5161	INTERESES	217,675.91		217,675.91
5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS				
5172	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	17,000,000.00		17,000,000.00
TOTAL INGRESOS				17,467,353.43
6000 GASTOS				
6100 GASTOS CORRIENTES				
6110 GASTOS DE CONSUMO				
6111	REMUNERACIONES	9,523,805.65		9,523,805.65
6112	BIENES Y SERVICIOS	5,517,486.36		5,517,486.36
6113	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	3,218,879.05		3,218,879.05
6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	49,908.00		49,908.00
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	493,773.40		493,773.40
6142	OTRAS PERDIDAS	493,773.40		493,773.40
6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6152	TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PUBLICO	48,750.00		48,750.00
TOTAL GASTOS				18,852,602.46
RESULTADO DEL EJERCICIO				-1,385,249.03
SUMA IGUAL INGRESOS				17,467,353.43

Elaborado por: 
Mynor Salvador Casillo Estrac
Encargado de contabilidad

Revisado por: 
Lic. Carlos Antonio Ramirez Perilla
Director Financiero

Autorizado por: 
Lic. Jose Antonio Marroquin Najarro
Gerente General






Instituto Nacional de Comercialización Agrícola INDECA



B.- Estado de situación financiera

El Estado de Situación Financiera, refleja los saldos reales del Instituto al 31 de diciembre del 2024, muestra el comportamiento Financiero y Patrimonial al finalizar el ejercicio. Permite demostrar la disponibilidad que se tiene en la cuenta Central del Banrural, saldo disponible con el que se finaliza el período, con el cual las autoridades superiores determinaron que se cuenta con una solvencia financiera aceptable, dado que aunado a que se cuenta con disponibilidad financiera para el cumplimiento de las diversas obligaciones institucionales y que el patrimonio con el que cuenta la institución en el rubro edificios y terrenos, conforman un capital social adecuado para la toma de decisiones en el que hacer institucional.

**INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA
INDECA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVO
AÑOS 2023/2024
(Expresado en Quetzales)**

CONCEPTO	BALANCE AL 31/12/2023	BALANCE AL 31/12/2024	VARIACION ABSOLUTA (* -)	VARIACION RELATIVA %
2000 PASIVO				
2100 CORRIENTE				
2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO				
2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR	159,015.87	152,942.46	-	6,073.41
2116 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	136,932.28	94,685.98	-	42,246.30
Tota de PASIVO CORRIENTE	295,948.15	247,628.44	-	48,319.71 -16.33%
2200 PASIVO NO CORRIENTE				
2230 DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO				
2231 Obligaciones por deuda publica a largo plazo	5,139,471.92	5,139,471.92	-	
Total de PASIVO NO CORRIENTE	5,139,471.92	5,139,471.92	-	0.00%
3000 PATRIMONIO				
3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL				
3211 Capital o Patrimonio Institucional	38,221,750.20	44,031,260.22	1	5,809,510.02 15.20%
3211 Reserva para operaciones Normales de la Institucion	9,730,898.28	11,163,594.14	2	1,432,695.86 14.72%
3212 Resultado del Ejercicio	685,058.78	1,385,249.03	-	700,190.25
TOTAL DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL	47,267,589.70	53,809,605.33	6,542,015.63	13.84%
TOTAL PASIVO y PATRIMONIO	52,703,009.77	59,196,705.69	6,493,695.92	

- 1 EL aumento del capital en comparación al año 2023 corresponde a la regularización de Capital de operaciones
- 2 El aumento del capital de reserva de operaciones corresponde a los aportes del gobierno y los ingresos privados

Elaborado por:
Mynor Salvador Escobar Estrada
Encargado de contabilidad



Revisado por:
Lic. Carlos Antonio Ramirez Peralta
Director Financiero



Autorizado por:
Lic. Jose Antonio Marroquin Najarro
Gerente General



9.3 Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación



A.- Plan Operativo Anual

Conjuntamente con la Sección de Presupuesto, se elaboró el Plan Operativo Anual 2024 de la institución con un presupuesto de Q19,500,000.00; el plan incluyó las fuentes financieras siguientes:

- a) 21 Ingresos Tributarios IVA-Paz (Q.17,100,000.00).
- b) 31 Ingresos propios (Q.500,000.00) y
- c) 32 Disminución de caja y bancos (Q.2,100,000.00).

El presupuesto institucional para dicho plan operativo fue aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas, mediante el Acuerdo Gubernativo No. 295-2023.

Durante 2024 se mantuvo la propuesta inicial de metas físicas para el plan operativo anual con un manejo en bodegas de 120,000 toneladas métricas (Tm) de existencias diarias promedio mensuales de alimentos pertenecientes al MAGA así como del MIDES a través de una donación de arroz de China (Taiwán); el volumen inicial de alimentos fue de 5,590.63 Tm de existencias totales, en el mes de enero el MAGA comenzó con los despachos de los mismos y en febrero, el MAGA inició las compras a través del PMA, marcándose claramente 3 momentos con un volumen de compras grande: marzo-junio, agosto-octubre y noviembre y diciembre. Los despachos se mantuvieron durante todo el año, siendo los meses de julio y septiembre los más altos. La donación de arroz de China (Taiwán) se concretó en noviembre de 2024 y fue de aproximadamente 1,000 Tm. El volumen de ingresos de alimentos superó en 11,101.27 Tm al de despachos.

B.- Gestión interinstitucional

En 2024 también se atendieron 10 reuniones (1 presencial y 9 virtuales) convocadas por la Secretaría de Seguridad Alimentaria -SESAN-, para darle seguimiento al avance de metas institucionales y lo relacionado con el Plan Operativo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -POASAN-.

C.- 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 -CGC-.
 - 2) Congreso de la República de Guatemala -CRG-.
 - 3) Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA y
 - 4) Ministerio de Finanzas Públicas - MFP -.
- b. Mensualmente también, a través del Sistema de Administración Financiera -SIAF- Sistema de Planes Institucionales -SIPLAN-, se alimentó la información de avance físico y financiero institucional, y se envió la misma a la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- (3 informes en total).

E.- Departamento de Cómputo



En relación al Departamento de Cómputo del INDECA, en 2024 continuó demostrando su compromiso con la eficiencia, la seguridad y la innovación tecnológica. A lo largo del año, se implementaron y mantuvieron diversas iniciativas y mejoras que no solo optimizaron el rendimiento de los sistemas y equipos, sino que también garantizaron el cumplimiento de normativas y la protección de la información. A continuación, se presentan los principales logros alcanzados durante este período.

- a) **Cumplimiento normativo y de transparencia:** al igual que en años anteriores, el Departamento de Cómputo garantizó en lo que le compete, el cumplimiento mensual de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008). En colaboración con las diversas direcciones de la institución y la Unidad de Acceso a la Información Pública, se actualizó mensualmente la página web institucional con la información detallada en el artículo 10 de dicha ley, y de otros decretos y acuerdos relevantes para el INDECA.
- b) **Mejora continua en seguridad y estabilidad de los sistemas:** el Departamento de Cómputo implementó un nuevo sistema de antivirus (Acronis Cyber Protect Cloud) y el Firewall (Fortinet) con lo que se robusteció para la detección de amenazas informáticas. Además, se realizó el mantenimiento necesario para asegurar la estabilidad de la red, y se mantuvieron operativos los sistemas de correo electrónico (Microsoft Exchange Hosting Mail) e Internet.
- c) **Mantenimiento y optimización del hardware:** Se realizó un servicio de mantenimiento preventivo a 32 equipos de oficina en las oficinas centrales, incluyendo impresoras, multifuncionales y escáneres. Estas actividades de mantenimiento permitieron una funcionalidad adecuada del hardware y software durante todo el año, mejorando así la eficiencia operativa.
- d) **Asistencia remota eficiente:** Mediante la plataforma Anydesk, se brindó asistencia remota a las estaciones de trabajo en las bodegas, resolviendo rápidamente conflictos de hardware y software. Esto resultó en una reducción significativa del tiempo y los costos asociados con los desplazamientos para la resolución de problemas.
- e) **Respaldo regular de información:** El Departamento de Cómputo continuó con las copias de respaldo semanales de la información laboral de todas las estaciones de trabajo en las oficinas centrales, y copias de respaldo semestrales en las bodegas. Esto garantizó la seguridad y disponibilidad de los datos cruciales para la institución.
- f) **Mejora en la conectividad de Internet:** El ancho de banda del Internet institucional se mantuvo en 30 Mb/s simétrico, lo que favoreció la estabilidad en la transmisión de datos y mejoró significativamente las velocidades de carga y descarga, así como la latencia.



- g) **Actualización de infraestructura de red:** Como parte de las metas del departamento, se realizaron trabajos de instalación y mejora del cableado estructurado UTP Siemon Cat6 en las oficinas centrales. Los trabajos se llevaron a cabo conforme a las especificaciones técnicas y normativas vigentes, asegurando altos estándares de calidad en la infraestructura de red.
- h) **Mejora del sistema eléctrico en Bodega de Fraijanes:** Se contrató a una empresa especializada para la mejora del sistema eléctrico en la bodega de Fraijanes. Este proyecto incluyó la instalación eléctrica en oficinas y área de guardiana, así como el cambio de la caja del contador. Todas las instalaciones cumplieron con las normativas de seguridad vigentes y se llevaron a cabo pruebas de funcionamiento satisfactorias.
- i) **Renovación de Equipos de Cómputo:** El departamento reemplazó 11 equipos de cómputo que tenían más de 4 años de antigüedad, dotando de tecnología más reciente a los usuarios.
- j) **Implementación de copias de respaldo en la nube:** Se implementó un sistema de copia de respaldo de servidores en un servicio externo de nube, ofreciendo múltiples beneficios como: a) Seguridad de datos: cifrado de datos y autenticación multifactor; b) Accesibilidad y conveniencia: acceso remoto a la información; c) Reducción de costos: eliminación de la necesidad de hardware adicional. d) Recuperación de información: restauración rápida en caso de incidentes.

9.4 Dirección Administrativa

Las actividades realizadas en la Dirección Administrativa durante el año 2024, con el apoyo y en coordinación con las diferentes áreas que la integran, se enfocaron en el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos por la Gerencia General del INDECA, por lo que a continuación se describen los logros y resultados obtenidos por esta Dirección.

A.- Compras

a) Plan Anual de Compras - PAC -

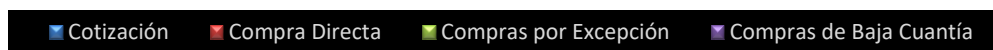
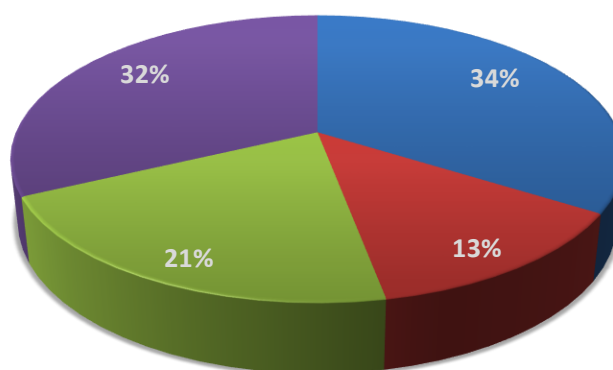
Fue elaborado el Plan Anual de Compras -PAC-, de acuerdo al artículo No. 3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y a la Literal a) de la Circular DIGAE No. 001-2023, en atención a las necesidades de cada Dirección con el fin de dar cumplimiento el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.



Resultados:

Modalidad de compra	Monto en Quetzales	Número de eventos
Baja cuantía	1,707,234.68	-
Cotización	1,806,391.95	3
Compra directa	698,742.01	12
Compras por transparencia en uso de fondos públicos y otros contratos (artículo 54 LCE)	707,577.50	7
Compras por excepción – artículo 44 LCE -	408,620.97	-
Suma	6,197,665.62	

COMPRAS 2025



Las compras realizadas a través de las distintas modalidades se efectuaron dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado para cada categoría, se comprobó que cada compra se encontrara dentro del Plan Anual de Compras 2024.



b) Pagos relevantes

Dentro de los pagos relevantes se encuentra los que corresponden a los gastos portuarios y de naviera, realizados para la operación de internar 1,000 toneladas métricas de arroz donado por la república de China (Taiwán), así como los gastos de manejo de alimentos para la atención de programas regulares de gobierno, los que son realizados principalmente por el Viceministerio de Seguridad Alimentaria – VISAN/MAGA -.

c) Contratación de Seguro

- Se gestionó oportunamente la contratación del seguro contra todo riesgo correspondiente a los vehículos del instituto, con el fin de resguardar el patrimonio institucional, minimizando con ello el impacto que causaría el daño o robo de los vehículos.
- Se gestionó el pago por seguro contra todo riesgo sobre el alimento almacenado en las bodegas del INDECA, para sobrellevar la responsabilidad que significa el resguardo del producto alimentario.

B.- Almacén

a) Control interno:

Se mantuvo un control adecuado sobre los materiales e insumos resguardados en almacén, Se atendieron los requerimientos del personal de forma rápida y oportuna para el adecuado cumplimiento de las funciones de cada puesto de trabajo.

Resultados:

- De forma conjunta con el área de Compras se veló por suministrar productos, materiales y suministros que coadyubaron tanto en las oficinas como en las bodegas del INDECA al cumplimiento de los objetivos institucionales. Poniendo especial énfasis en el resguardo y mantenimiento de los alimentos resguardados, donados al Gobierno de Guatemala, así como los adquiridos para los programas regulares de Gobierno, con el fin para que dichos alimentos cumplan con las normas de calidad física y nutricional.
- Las solicitudes de suministros se entregaron con la debida justificación y aprobación del Jefe Inmediato Superior, llenando para ello el formulario DO-13 “Envío y Recepción de artículos varios”, con el cual se garantiza la



entrega de materiales y suministros, así como la recepción por parte de los solicitantes.

- Se ingresaron todos los bienes, materiales y suministros que se adquirieron por medio de la forma H1, emitiendo la cantidad de 100 ingresos al almacén para su adecuado resguardo y posteriormente remitirlos a las áreas o dirección que los necesita según las solicitudes recibidas. Se elaboraron 315 formas DO-13 para respaldar las entregas efectuadas.
- Se realizaron los ingresos y salidas correspondientes en las existencias de cada artículo en las Tarjetas Kárdex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Lo cual permite contar con información real y oportuna para la toma de decisiones.

C.- Combustible

a) Despacho de combustible:

Se despachó combustible de acuerdo a las necesidades y funciones correspondientes a cada Dirección para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

Resultados:

- Se suministró combustible por un monto de Q.120,710.00 a través de cupones canjeables en denominaciones de Q.50.00 y Q. 20.00 atendiendo las necesidades de cada Dirección del INDECA para cumplir eficazmente las actividades designadas. A continuación, un cuadro con la distribución de utilización del combustible.

CONSUMO DE COMBUSTIBLE			
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/01/2024 AL 31/12/2024			
No.	Descripción	Monto en Quetzales	%
1	Gerencia General	7,320.00	6.06
2	Dirección Administrativa	13,080.00	10.84
3	Dirección Financiera	9,180.00	7.61
4	Planificación, Seguimiento, y Evaluación	3,850.00	3.19
5	Auditoría Interna	3,840.00	3.18
6	Dirección de Logística	45,540.00	35.24
7	Bodegas	38,500.00	31.89
8	Asesoría Jurídica	1,890.00	1.57
9	Departamento de Cómputo	510.00	0.42
Total		120,710.00	100.00



Las entregas de combustible se realizaron utilizando como referencia el precio de mercado local, verificando las distancias a recorrer en las comisiones. Cada entrega se respaldó con una solicitud hecha por la persona comisionada, nombramiento de comisión y formulario de entrega de cupones de combustible, firmada como aval de entrega y recepción de los cupones, contando así con adecuado control interno.

D.- Vehículos

- a) La flota de vehículos institucional se mantiene en adecuadas condiciones al momento de ser requeridos por el personal.

Resultados:

- Se realizaron 58 gestiones de mantenimiento y reparación de los vehículos del INDECA, para prevenir accidentes o inconvenientes en el transcurso de ejecución de las actividades comisionadas.

E.- Recursos Humanos

a) Gestión de personal:

Se realizaron las gestiones relacionadas con el personal en las dependencias correspondientes, tales como:

- Tramitar bonificación personal ante la ONSEC.
- Corroborar información del personal de nuevo ingreso.
- Elaborar, revisar y enviar contratos de personal temporal (renglón 029) a la Contraloría General de Cuentas.
- Actualizar y enviar información sobre la cuentadancia a la Contraloría General de Cuentas.
- Trasladar oportunamente las actualizaciones de manuales e informes del personal a la Unidad de Información Pública, para su publicación en la página web institucional.
- Velar porque el personal promovido cumpla con los requisitos necesarios para postularse a las vacantes.
- Realizar pruebas psicométricas necesarias para establecer aptitudes y actitudes de las personas a contratar.

b) Contratación de personal



- Se realizó la contratación de 5 personas bajo el renglón 029 “Personal Temporal”
 - 1 para apoyo en las actividades de la Dirección de Auditoría Interna.
 - 1 para las actividades del Archivo General.
 - 2 para apoyo de las actividades realizadas en las bodegas del INDECA dentro de la Dirección de Logística.
 - 1 para el apoyo en las actividades de contabilidad.
- Se realizó la contratación de una persona bajo el renglón 031 “jornales”, como encargado de mantenimiento en la Dirección Administrativa.

A continuación, distribución de las contrataciones realizadas:

Dirección o Unidad	Contratos 029	Contratos 031
Dirección de Auditoría Interna	1	-----
Dirección de Logística	2	-----
Dirección Financiera	1	-----
Archivo General	1	-----
Dirección Administrativa	-----	1

F.- Unidad de Acceso a la Información Pública

a) Publicación de información

Se publicó en la página web institucional la información que conforme a las bases legales están normado:

- Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 540-2013.
- Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Decreto 54-2022.

b) Gestión de solicitudes

Se atendieron los requerimientos de información por parte de personas individuales y personas jurídicas, y de la Secretaría de Acceso a la Información Pública, en atención a la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008.



Resultados:

- Durante el año 2024 se atendieron solicitudes de información a las que se les brindó respuesta, como a continuación se detalla:

Número de solicitudes reportadas:			
Escritas	Verbales	Electrónicas	Otros
0	1	5	0
Solicitudes por género:			
Hombres	Mujeres	Personas Jurídicas	
2	4	0	
Resultado de cada una de las solicitudes de información (resoluciones):			
Entregadas	Inexistencia	Negativa total	
5	1	0	
Negativa parcial	Pendiente	Desechada	
0	0	0	
Tiempo promedio de respuesta de las solicitudes reportadas:			3 días
Cantidad de solicitudes con ampliación de plazos:			0

G.- Archivo General

a) Gestión de documentos

Se mantuvo en adecuadas condiciones los documentos resguardados en el Archivo General, así mismo se realizaron copias digitales de los mismos en caso ocurriera algún siniestro que afectara la integridad física de la documentación, logrando con ello un control eficiente al momento de ser requeridos para su consulta por las distintas áreas del Institutoo personas ajenas a ella.

Resultados:

- Se realizaron 12 visitas a los anexos del Archivo General, ubicados en Fraijanes y Chimaltenango, con el fin de dar ordenamiento y confirmar que los archivos allí resguardados se encuentran debidamente digitalizados, de lo contrario proceder a su digitalización.
- Se realizaron 5 gestiones de recepción de documentos para ser revisados y almacenados en las instalaciones del Archivo General, correspondientes a las distintas áreas del Instituto utilizando 8 constancias de ingreso y 95 fichas de retención documental utilizadas para detallar los documentos que se ingresaron al Archivo General, con el fin de revisarlos, escanearlos y



almacenarlos físicamente en las instalaciones del archivo, tal como se detalla a continuación:

Formularios de recepción de documentos emitidos	
Dirección	Cantidad
Dirección Administrativa	2
Dirección Financiera	5
Auditoría Interna	1
Suma	8

Fichas de retención documental emitidas	
Dirección	Cantidad
Dirección Administrativa	37
Dirección Financiera	36
Dirección de Auditoría Interna	19
Anuladas	6
Suma	104

- Se realizó 1 préstamo de documentación en atención a los requerimientos recibidos de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación del INDECA con la Solicitud de Documentos No. 124 regresando al Archivo General en tiempo y de forma íntegra.

H.- Mantenimiento

a) Limpieza de instalaciones, mobiliario y equipo

Se realizó la limpieza de las instalaciones, del mobiliario y equipo de las oficinas centrales, a fin de que el personal de la institución labore en un ambiente limpio y agradable, evitando que cada colaborador realice la tarea de limpieza en su área de trabajo.

Resultados:

- Se realizó la limpieza en oficinas centrales.
- Se realizó mantenimiento de jardines, áreas verdes y parqueo.
- Se dio apoyo en la cocina del Instituto, distribuyendo alimentos preparados en reuniones de trabajo y capacitaciones.
- Se apoyó con controlar los suministros que se les proporcionan a los trabajadores del instituto, tales como: café, té, agua pura, durante los días hábiles del año 2024.

I.- Dirección Administrativa



- a) Se tuvo un control adecuado de las actividades realizadas en las diferentes áreas que la integran, así como la coordinación de encargados de cada área de la Dirección Administrativa.

Resultados:

- Se realizaron supervisiones de existencia de bienes y suministros necesarios para el adecuado funcionamiento de las distintas áreas del INDECA.
- Se gestionaron y dio seguimiento a las gestiones de compras en las diferentes modalidades y se constató la publicación de las mismas.
- Se tuvo control de los cupones de combustible.
- Se coordinaron las actividades del personal de mensajería y mantenimiento.
- Se administraron adecuadamente los recursos del Fondo Rotativo y Caja Chica.
- Se realizaron a inicio de mes, 12 arqueos de cupones de combustible, revisando conjuntamente los registros realizados en el libro correspondiente
- Se realizaron 3 inventarios de existencias en el Almacén.
- Se realizaron 2 supervisiones (semestral) de revisión de la flotilla de vehículos.
- Se realizaron 21 rendiciones en la administración de fondos asignado a caja chica de Logística.
- Se realizaron revisiones de nóminas de pagos mensuales, así como en los procesos de complementos salariales; dándole apoyo al área de Recursos Humanos en sus actividades diarias.

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 2,024:

- 27 dictámenes de diferentes asuntos
- 36 memoriales presentados ante los órganos jurisdiccionales correspondientes
- 03 proyectos de resoluciones de Gerencia
- 02 proyectos de actas administrativas de Gerencia



- 15 actas notariales (finiquitos).
- Se evacuaron 10 audiencias ante los órganos jurisdiccionales,

Se logró concluir con varios trámites administrativos en los cuales esta Asesoría Jurídica forma parte y/o presta colaboración. Entre estos faccionamiento de:

- 01 contrato administrativo de prestación de seguridad privada y vigilancia privada para bodegas del INDECA.
- 01 contrato administrativo de mantenimiento y reparación del techo y estructuras en la bodega No. 1, bodega anexa, despacho a granel y carga lateral de la bodega de Tactic, Alta Verapaz.
- 01 contrato administrativo para la adquisición de diferentes equipos de cómputo para uso en oficinas centrales de la institución.
- 01 contrato administrativo para el mantenimiento del talud de la parte sur en la estación de San Luis, Peten y
- Revisión de 08 Contratos por prestación de servicios técnicos Renglón 029.

Otros logros:

- Se participó en diligencias legales de conciliación del caso de usurpación en terreno ubicado en departamento y municipio de Sololá, celebrada con autoridades del Ministerio Público, Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, integrantes del COCODE del Barrio El Carmen de Sololá.
- Se continuó con el seguimiento y procuración de 15 procesos judiciales (materia laboral, penal, amparo) que se ventilan en los diferentes órganos jurisdiccionales.
- Se continuó con el proceso de oposición a archivo de la denuncia de extravío de vehículo tipo camión marca Volvo, color blanco, modelo 1988, placas O-5938, numero de chasis 619101, propiedad de INDECA, que fue trasladado en calidad de préstamo al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional –VISAN- del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación –MAGA-.
- Se avanzó en la regularización de terrenos propiedad de la institución ubicados en Sayaxché Peten y Retalhuleu en la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-
- Se obtuvieron los avalúos en los veinte (20) inmuebles propiedad de INDECA, a través del departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.



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 INDECA, en cumplimiento de los objetivos determinados en el Plan Operativo Anual -POA-.

Los principales logros alcanzados conforme al Plan Anual de Auditoría, aprobado para el año 2,024, mediante resolución de Junta Directiva JD-12-2023 de fecha 28/noviembre/2023, son los siguientes:

1.- Plan Anual de Auditoría 2,024

Se obtuvo una cobertura del 100% de las actividades planificadas para el año 2,024; debido a la efectividad en los procedimientos de auditoría, el conocimiento de la institución por parte de los integrantes de la Auditoría Interna y la adecuada planificación para el año 2024.

Se realizaron 18 Auditorías, correspondiente al 100% de las planificadas, contenidas en el Plan de Auditoría Interna para el año 2024, detalladas de la forma siguiente:

1. CAI-00001 Archivo General del INDECA;
2. CAI-00002 Controles Relacionados con la Propiedad, Planta y Equipo;
3. CAI-00003 Almacén de Materiales y Suministros;
4. CAI-00004 Controles Realizados para el Reconocimiento de Ingresos;
5. CAI-00005 Administración del Fondo Rotativo y Caja Chica de Logística;
6. CAI-00006 Administración del Fondo Rotativo de Tesorería;
7. CAI-00007 Inventario de Alimentos en Bodegas del Interior;
8. CAI-00008 Administración de Cupones de Combustible;
9. CAI-00009 Acceso a la información Pública;
10. CAI-00010 Actividades realizadas en el área de Recursos Humanos
11. CAI-00011 Cumplimiento del Control Interno Institucional;
12. CAI-00012 Actividades realizadas en el área de Informática;
13. CAI-00013 Administración del Fondo Rotativo y Caja Chica de Logística;
14. CAI-00014 Adecuada Ejecución Presupuestaria;
15. CAI-00015 Procedimiento del Área de Compras (Plan Anual de Compras);
16. CAI-00016 Administración del Fondo Rotativo de Tesorería;
17. CAI-00017 Administración de Cupones de Combustible; y
18. CAI-00018 Actividades de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

Como resultado de las auditorías realizadas en las diferentes áreas que conforman al instituto, en las cuales previamente se identificaron procesos con exposición a riesgos



inherentes, se pudo comprobar el funcionamiento adecuado de los controles o en su defecto identificar la materialización de algunos riesgos, los cuales fueron comunicados a los responsables en las deficiencias correspondientes, emitiendo las recomendaciones necesarias para el efecto.

Es importante mencionar que, todas las auditorías realizadas, fueron debidamente registradas en el Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG-UDAI/WEB-.

2.- Aplicación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-

Por medio de Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 28/octubre/2021, la Contraloría General de Cuentas aprobó las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, normativa que debe ser observada y aplicada por las Unidades de Auditoría Interna del sector Gubernamental.

En tal sentido, en las auditorías realizadas por esta Dirección de Auditoría Interna durante el año 2024, fue aplicada la normativa aprobada por la Contraloría General de Cuentas, por medio de Acuerdo Número A-070-2021.

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 imparta la Contraloría General de Cuentas. El INDECA cumple con lo requerido, al tener contratado en el puesto de Director de Auditoría Interna, a una persona que cumple con las calidades solicitadas.

Glosario

DIGAE	Dirección General de Adquisiciones del Estado.
Latencia	Tiempo que tarda en transmitirse un paquete en la red.
MAGA	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
MFP	Ministerio de Finanzas Públicas



Instituto Nacional de Comercialización Agrícola INDECA



MIDES	Ministerio de Desarrollo Social
MINGOB	Ministerio de Gobernación
MSPAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
PGG	Política General de Gobierno
PMA	Programa Mundial de Alimentos
Tonelada métrica	Unidad de masa igual a 1,000 kilogramos, equivalente a 2,204.62 libras.
UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública
VISAN	Vice Ministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional