



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

**Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado
Ejercicio Fiscal 2024
Decreto 54-2022**

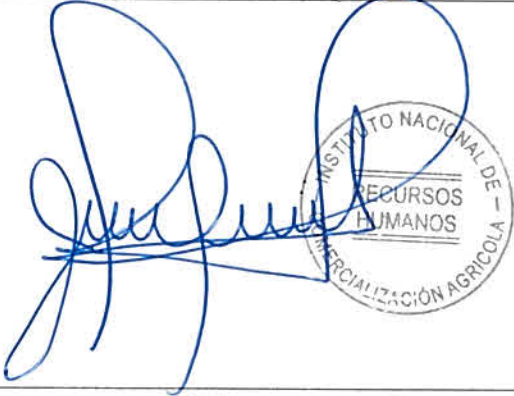
Actualiza: Dirección Administrativa

Mes: septiembre de 2024

Fecha de actualización: 03 de octubre del 2024

Base Legal:

Artículo 33 Otras remuneraciones de personal temporal

Responsable de la actualización	
Joseline Paola Soto Cardona	
Nombre	Firma y sello
Encargada de Recursos Humanos	



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola



Ipala, Chiquimula 30 de septiembre del año 2024

Informe

Licenciado
José Antonio Marroquín Najarro
Gerente General
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
-INDECA-
Presente

Vo. B. [Signature]

Licenciado Marroquín Najarro:

Tengo el agrado de dirigirme a su persona, deseándole éxitos y bendiciones en sus labores.

Por este medio le presento mi informe mensual que contiene las diferentes actividades correspondientes a los Servicios técnicos prestados al INDECA durante el período del 01 de septiembre al 30 de septiembre del 2024, las cuales son las siguientes:

Condiciones generales:

N. ° del contrato	03-2024
Tipo de servicio	Técnicos
Período de contratación	Del 05 de enero al 31 de diciembre 2024
Período que se reporta	Del 01 al 30 de septiembre de 2024

a) Recepción de los productos que ingresan en la bodega, velando que los mismos cumplan con las normas de calidad física y acordada entre el PMA y MAGA y no lleven plaga para su ingreso.
b) Velar por el correcto estibamiento de los productos almacenados.
c) Verificar, mediante monitoreos frecuentes, que la calidad física de los alimentos almacenados se mantenga en caso contrario tomar, las medidas técnicas necesarias para corregir el problema.
d) Verificar, mediante monitoreos frecuentes, que los alimentos se mantengan libres de plaga y en caso contrario tomar, las medidas técnicas necesarias para corregir el problema.
e) Velar por que la bodega se mantenga limpia y ordenada.
f) Responsable de mantener actualizado el sistema Kardex web que implementa el INDECA.
g) Ejecutar eficaz y eficiente los servicios que le sean requeridos por el Gerente General, Director de Logística, Supervisor General de bodegas o los Supervisores de Bodegas.



h) Otros servicios que les sean encomendadas por el Director que le corresponda y/o Gerente General.

Actividades.

Cumpliendo con lo establecido en la segunda cláusula, del contrato de Servicios Técnicos No. 03-2024, identificada como: "Objeto del contrato", se pusieron en marcha las siguientes actividades:

- Verificación de trampas dentro y fuera de bodegas
- Limpieza y ordenamiento en las bodegas
- Limpieza en el área de oficina
- Limpieza y ordenamiento en bodega de insumos
- Limpieza de área verde
- Limpieza de cunetas
- Actualización de papelería administrativa
- Limpieza y organización de archivos
- Revisión del estado de los plaguicidas
- Inspección de trampas
- Supervisión de las tareas del guardián, las cuales fueron realizadas exitosamente como: instalaciones limpias y ordenadas, área verde chapeada y prestó colaboración en otras actividades.
- Supervisión de los agentes de seguridad, quienes realizaron satisfactoriamente sus tareas
- Revisión de equipo de aspersión
- Limpieza y ordenamiento de estantería.
- Limpieza en área de tolva frente a oficina
- Limpieza en área de descanso.
- Apoyo en el análisis de la calidad física de los granos básicos almacenados, monitoreo de plagas y estado general de los productos y la actualización del programa de uso interno denominado "KARDEX" en bodegas de PMA Estanzuela y Rio hondo
- Despachos de alimentos almacenados en bodegas PMA de Rio Hondo y Estanzuela.

Vo.Bo. DIRECTOR DE LOGISTICA
- INDECA -

Cristian René Orellana Villagrán
Servicios Técnicos



Factura Pequeño Contribuyente

CRISTIAN RENE, ORELLANA VILLAGRAN
Nit Emisor: 109148630
CRISTIAN RENÉ ORELLANA VILLAGRÁN
9 AVENIDA 27-40 zona 11, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION
AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
64B7C2DC-048B-4FDB-ADFD-409A71CDB044
Serie: 64B7C2DC Número de DTE: 76238811

Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 18-sep-2024 14:57:56
Fecha y hora de certificación: 18-sep-2024 14:57:56

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por prestación de Servicios Técnicos a la institución según contrato No. 03-2024 del período 01/09/2024 al 30/09/2024	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

**Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado
Ejercicio Fiscal 2024
Decreto 54-2022**

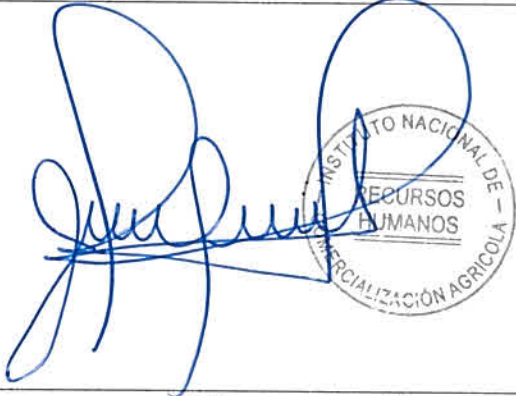
Actualiza: Dirección Administrativa

Mes: septiembre de 2024

Fecha de actualización: 03 de octubre del 2024

Base Legal:

Artículo 33 Otras remuneraciones de personal temporal

Responsable de la actualización	
Joseline Paola Soto Cardona	
Nombre	Firma y sello
Encargada de Recursos Humanos	



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola



Estanzuela, Zacapa 30 de Septiembre del año 2024

Informe

Licenciado
José Antonio Marroquín Najarro
Gerente General
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
-INDECA-
Presente

V. B.

Licenciado Marroquín Najarro:
Tengo el agrado de dirigirme su persona, deseándole los éxitos y bendiciones en sus labores.

Por este medio le presento mi informe mensual el cual contiene las diferentes actividades correspondientes a los servicios técnicos prestados al INDECA durante el período del 01 al 30 de septiembre del 2024, las cuales son las siguientes:

Condiciones generales:

N. ° del contrato	05-2024
Tipo de servicio	Técnicos
Período de contratación	Del 08 de abril al 31 de diciembre 2024
Período que se reporta	Del 01 al 30 de septiembre de 2024

- | |
|---|
| a) Apoyar la Recepción de los productos que ingresan en la bodega, velando que los mismos cumplan con las normas de calidad física y que no lleven plaga a su ingreso, actividad conjunta con el personal de PMA Y el MAGA. |
| b) Velar por el correcto estibamiento de los productos almacenados. |
| c) Verificar, mediante monitoreos frecuentes, que la calidad física de los alimentos almacenados se mantengan en caso contrario tomar, en coordinación con el personal de PMA Y el MAGA, las medidas técnicas necesarias para corregir el problema. |
| d) Verificar, mediante monitoreos frecuentes, que los alimentos se mantengan libres de plaga y en caso contrario tomar, en coordinación con el personal de MAGA y PMA, las medidas técnicas necesarias para corregir el problema. |
| e) Asesorar y recomendar al personal de PMA y MAGA, los procedimientos para el monitoreo de la calidad física y tratamientos en la bodega. |



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

f) Coordinar con el personal de PMA y el MAGA la ejecución las actividades recomendadas para el adecuado manejo de los alimentos en la bodega.
g) Supervisar la ejecución de las actividades recomendadas para el adecuado manejo de los alimentos en la bodega.
h) Apoyar al personal del MAGA y del PMA en la ejecución de los controles de plagas que se realizan a los alimentos almacenados en bodega.
i) Apoyar al personal del MAGA y del PMA en el ingreso y despacho de los alimentos que se realicen en la bodega.
j) Velar por que la bodega se Mantenga Limpia y ordena.
k) Responsable de mantener actualizado el sistema Kardex web que implementa el INDECA.
l) Ejecutar eficaz y eficientemente los servicios que le sean requeridos por el Gerente General, Director de Logística, Supervisor General de Bodegas y Supervisor de Bodegas.
m) Otros servicios que le sean encomendados por el director que le corresponda y/o Gerente General.

Actividades.

Cumpliendo con lo establecido en la segunda clausula, del contrato de Servicios Técnicos No. 05-2024, identificada como: "Objeto del contrato", se pusieron en marcha las siguientes actividades:

- Realizar limpieza y ordenamiento en oficinas PMA Estanzuela.
- Realizar limpieza y ordenamiento en oficinas PMA Rio Hondo.
- Organizar los Archivos, en bodegas PMA Estanzuela.
- Organizar los Archivos, en bodegas PMA Rio Hondo.
- Apoyo en la realización de despachos de alimentos en Bodega PMA Estanzuela
- Apoyo en la realización de despachos de alimentos en Bodega PMA Rio Hondo.
- Apoyo en la realización de inventario físico en bodegas PMA Estanzuela.
- Apoyo en la realización de inventario físico en bodegas PMA Rio Hondo.
- Se realizó la actualización del sistema Kardex. de Bodegas PMA Estanzuela.
- Se realizó la actualización del sistema Kardex. de Bodegas PMA Rio Hondo
- Monitoreo de plagas en bodegas PMA Estanzuela.
- Monitoreo de plagas en bodegas PMA Rio Hondo.
- Realización de boletas de cobros por servicios en Bodegas PMA Río Hondo.
- Apoyo en revisión de pegajosas de Bodega PMA Rio Hondo.
- Apoyo en revisión de pegajosas de Bodega PMA Estanzuela..
- Apoyo en cambio de pegajosas de Bodega PMA Rio Hondo.
- Apoyo en cambio de pegajosas de Bodega PMA Estanzuela.



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola



Josué David Fajardo Morales
Servicios Técnicos

Vo.Bo. DIRECTOR DE LOGISTICA
- INDECA -

Factura Pequeño Contribuyente

JOSUÉ DAVID, FAJARDO MORALES

Nit Emisor: 88538850

ASESORIA TECNICA JOSUE DAVID FAJARDO MORALES

LOTIFICACION SAN JOSE LAS FLORES , Zacapa, ZACAPA, Zacapa,
ZACAPA

NIT Receptor: 3190161

Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION
AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E742BFFB-B591-444B-B140-EF94360F7E80

Serie: E742BFFB Número de DTE: 3046196299

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 08-sep-2024 17:27:41

Fecha y hora de certificación: 08-sep-2024 17:27:42

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	pago por prestación de servicios técnicos a la institución según contrato No.05-2024 del periodo 1/09/2024 al 30/09/2024	7,500.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

**Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado
Ejercicio Fiscal 2024
Decreto 54-2022**

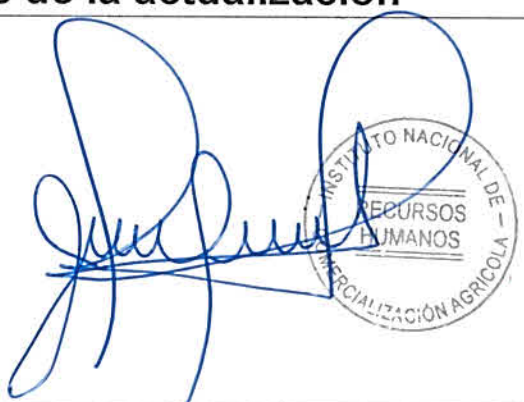
Actualiza: Dirección Administrativa

Mes: septiembre de 2024

Fecha de actualización: 03 de octubre del 2024

Base Legal:

Artículo 33 Otras remuneraciones de personal temporal

Responsable de la actualización	
Joseline Paola Soto Cardona	
Nombre	Firma y sello
Encargada de Recursos Humanos	



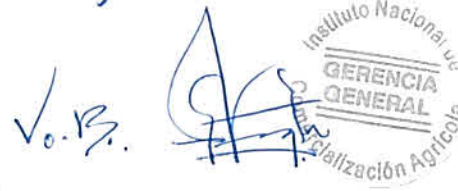
Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola



Bárcena, Villa Nueva, 19 de septiembre de 2024

INFORME ST /DF 09-2024

Licenciado
José Antonio Marroquín Najarro
Gerente General
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
-INDECA-
Presente



N.º del Contrato	02-2024
Tipo de Servicios	Técnicos
Periodo de Contratación	Del 03 de enero al 31 de diciembre 2024
Periodo que se reporta	Del 01 al 30 de septiembre 2024

Licenciado Marroquín Najarro:

Esperando que sus actividades se estén realizando con éxito, el motivo del presente es para emitir informe mensual que contiene las diferentes actividades desarrolladas por Servicios Técnicos a la Dirección Financiera de esta institución, en cumplimiento a lo establecido, se han desarrollado las actividades que se describen a continuación:

- Apoyo en la elaboración y revisión de conciliaciones bancarias.

Correspondiente al mes de agosto 2024
INDECA Cuenta Central Cuenta 3-033-30654-7
INDECA Fondo Rotativo Tesorería Cuenta 3-033-39978-0
Fondo Rotativo Interno de Tesorería Cuenta 3-333-00065-5
INDECA Fondo Rotativo Logística Cuenta 3-033-39979-4

- Apoyo en la elaboración de borradores de conciliaciones bancarias de las diversas cuentas institucionales.

Correspondiente al mes de agosto 2024
INDECA Cuenta Central Cuenta 3-033-30654-7
INDECA Fondo Rotativo Tesorería Cuenta 3-033-39978-0
Fondo Rotativo Interno de Tesorería Cuenta 3-333-00065-5
INDECA Fondo Rotativo Logística Cuenta 3-033-39979-4

- Elaboración de reportes de viajes nacionales de acuerdo a la normativa vigente para la presentación de información pública.

Correspondiente al mes de julio y agosto 2024



- Elaboración y presentación de corte de las diversas formas que se utilizan en la dirección financiera, dentro de los cuales puedo mencionar:

Tesorería:

- Cheques fondo rotativo de tesorería
- Cheques fondo rotativo interno de tesorería
- Cheque fondo rotativo INDECA cuenta central de tesorería
- Recibos serie AG forma 63-A2 cuenta central
- Recibos serie AG forma 63-A2 fondo rotativo interno de tesorería
- Libro para control de viáticos
- Libro de control y existencia de formularios de reconocimiento de gastos
- Formato de viáticos: viatico anticipo, viatico constancia, viatico liquidación.
- Formato de viáticos: viatico anticipo, viatico constancia, viatico liquidación 0-29.

Inventario y Activos fijos:

- Libro Bancos INDECA cuenta central (3-03330654-7)
- Libro Bancos fondo interno de tesorería (3-333-00065-5)
- Libro Bancos INDECA fondo rotativo de logística (3-033-39979-4)
- Libro Bancos INDECA fondo rotativo de tesorería (3-03339978-0)
- Libro de inventarios bienes fungibles
- Libro de inventarios general activos fijos
- Libro de actas bienes fungibles
- Libro de actas activos fijos
- Tarjeta de responsabilidad bienes fungibles
- Tarjeta de responsabilidad activos fijos

Contabilidad:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro Estado de resultados
- Libro para control de ingresos privativos

Área de asistente financiero:

- Libro de actas Dirección financiera
- Libro de actas para uso de administración y finanzas

- Apoyo en el registro e impresión de los diversos movimientos bancarios realizados mensualmente.



- Apoyo en el registro de ingresos.
 - Revisión de expedientes y registro de los ingresos percibidos por servicios agropecuarios prestados por la institución
 - Borrador de reporte de ingresos mensuales, elaborado para el efecto de la conciliación correspondiente con las bodegas donde se prestan servicios

- Apoyo en revisión e impresión de Cur de gasto.
 - Verificar la documentación, ordenarla y trasladarla a tesorería

- Apoyo en revisión e impresión de expedientes CyD y Devengado.
 - Verificar la documentación, aprobarla y trasladarla a tesorería

- Ordenar y archivar las formas DO-13 y formas 1-H

- Apoyo en la elaboración de planilla IGSS
 - Agosto 2024

- Apoyo en el registro de adquisiciones de:
 - Julio y agosto 2024

- Apoyo en la elaboración del pago de fianzas al crédito hipotecario nacional
 - Agosto 2024

- Apoyo en la elaboración del libro y conciliación de ingresos privativos
 - Agosto 2024

- Apoyo en el registro e impresión de los diversos movimientos bancarios realizados mensualmente detallado en las conciliaciones bancarias, a lo cual deberá dar seguimiento de las firmas de los responsables.

- Apoyo a la encargada de tesorería
 - En la elaboración de facturas especiales, emitidas a través del portal web de la superintendencia de administración tributaria SAT.
 - Elaboración e impresión de recibos forma 63-A2

- Apoyo en la elaboración de inventario de activos fijos y bienes fungibles
 - Apoyo al encargado de inventarios en la revisión de activos fijos y bienes fungibles, con la finalidad de identificar compatibilidad de información física con la registrada en tarjetas y codificación de los mismos al encargado de computo



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

- Otras actividades

Participación en la capacitación de Recursos Humanos denominada
"TEAM BUILDING"

No habiendo más que agregar, aprovecho la oportunidad para suscribirme de su persona.

Atentamente,

Sebastian Girón Borrayo
Servicios Técnicos de Contabilidad

Lic. Carlos Antonio Ramirez Peralta
Director Financiero

Factura Pequeño Contribuyente

SEBASTIAN, GIRON BORRAYO
Nit Emisor: 106462660
SEBASTIAN GIRON BORRAYO
12 AVENIDA 27-14 COLONIA BETHANIA, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION
AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
62CFB1C0-B630-4716-87B2-D879BC24EE9A
Serie: 62CFB1C0 Número de DTE: 3056617238
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 20-sep-2024 09:28:20
Fecha y hora de certificación: 20-sep-2024 09:28:20
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por prestación de Servicios Técnicos a la institución según contrato No. 02-2024 Correspondiente al periodo del 01 al 30 de Septiembre del 2024	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

**Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado
Ejercicio Fiscal 2024
Decreto 54-2022**

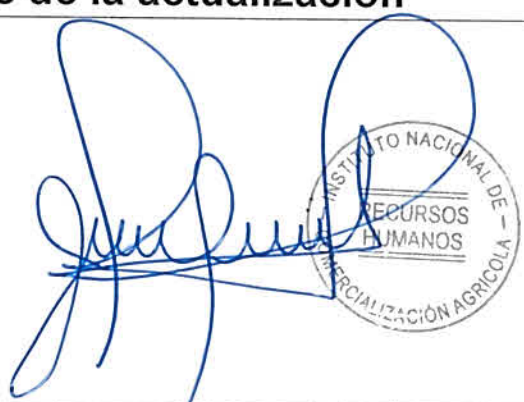
Actualiza: Dirección Administrativa

Mes: septiembre de 2024

Fecha de actualización: 03 de octubre del 2024

Base Legal:

Artículo 33 Otras remuneraciones de personal temporal

Responsable de la actualización	
Joseline Paola Soto Cardona	
Nombre	Firma y sello
Encargada de Recursos Humanos	



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola



Bárcena Villa Nueva, 30 de septiembre del año 2024
INFORME AAI2-07-2024

Licenciado
José Antonio Marroquín Najarro
Gerente General
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
-INDECA-
Presente



Licenciado Marroquín Najarro:

Esperando que sus actividades se estén realizando con éxito, el motivo del presente es para emitir informe mensual que contiene las diferentes actividades desarrolladas por servicios técnicos en la Dirección de Auditoría Interna de esta Institución, durante el período comprendido del 01 al 30 de septiembre del 2024, presentadas de la siguiente manera:

Condiciones generales:

N.º del Contrato	04-2024
Tipo de servicios	Técnicos
Período de contratación	Del 01 de marzo al 31 de diciembre 2024
Período que se reporta	Del 01 al 30 de septiembre
Términos de referencia establecidos en la segunda cláusula del contrato de Servicios Técnicos:	
a) Mantener informado al Director de Auditoría Interna sobre el estado de las auditorías programados basadas en riesgos.	
b) Realizar Auditorías (financiera, de cumplimiento operacional, según sea el caso) concluyendo con la emisión del informe de auditoría.	
c) Elaboración de papeles de trabajo, verificando que cuenten con la documentación de respaldo que sustente las observaciones y conclusiones obtenidas y que permita efectuar las recomendaciones adecuadas conforme a las leyes y reglamentos aplicables al área de auditoría.	
d) Elaborar Informe de Auditoría, sujeto a la validación y remisión al Director de Auditoría interna.	



e) Participar en el proceso de validación del informe de auditoría y considerar las aclaraciones del área auditada.
f) Efectuar el control de calidad de los legajos de papeles de trabajo para su envío al archivo de gestión de la Dirección de Auditoría Interna.
g) Sugerir procedimientos alternativos o adicionales, para promover la eficiencia en las tareas de auditoría realizadas.
h) Interactuar con todas las áreas involucradas en el examen de auditoría.
i) Atender toda consulta o requerimiento que surja en el trabajo de campo.
j) Cumplir con los estándares profesionales establecidos para su trabajo (Naigub, Maigub, Ordenanzas de la Auditoría Interna Gubernamental y otros aplicables).
k) Asumir plena responsabilidad de la ejecución de Auditoría asignada hasta su aprobación por parte del director.
l) Emitir los informes de Auditoría que sean requeridos.
m) Cumplir las instrucciones internas emanadas por el Director de Auditoría Interna.
n) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
ñ) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

Diferentes actividades realizadas:

En cumplimiento a lo establecido en las diferentes literales descritas en la segunda cláusula identificada como: Objeto del Contrato, se han desarrollado las actividades que se describen a continuación:

- Elaboración de los siguientes papeles de trabajo a través del sistema SAG-UDAI-WEB correspondientes a la Auditoría de Cumplimiento practicada al área de cómputo del INDECA, que se describen a continuación:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Matriz de Evaluación de Riesgos.- Evaluación de Riesgos.- Cédula Centralizadora.- Cédulas Sumarias.- Cédulas Analíticas. |
|--|



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

- Cédulas de Atributos.
- Elaboración de conclusión final.

- Procedimientos desarrollados durante la Auditoría de Cumplimiento practicada al área de cómputo del INDECA, que se describen a continuación:

- Verificar que en el área se considere y reporte exposición a riesgos fraude y corrupción.
- Verificar que se realicen copias de respaldo semanalmente de cada computadora.
- Verificar que se de mantenimiento a los sistemas y equipo de cómputo institucionales.
- Examinar que se realice la revisión del Normativo interno para uso del equipo de cómputo.
- Realizar inspección selectiva a los usuarios para verificar el uso adecuado del internet.
- Determinación de deficiencias.
- Elaboración de conclusiones preliminares.
- Análisis de las respuestas (y su documentación de soporte) del responsable.

- Elaboración de Cédulas de Consenso e Informe final de la Auditoría de Cumplimiento practicada al área de cómputo del INDECA.
- Elaboración de los papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría de Cumplimiento practicada al Fondo Rotativo y Caja Chica de Logística, de la Dirección Administrativa que se describen a continuación:

- Cédula de Conocimiento y Comprensión del Área.
- Cuestionario de Control Interno.



- Oficios elaborados:

- Oficio UDAI-099-2024 y 100-2024, de fecha 17 de septiembre de 2024, entrega de cuestionario de control interno al Fondo Rotativo y Caja Chica de Logística, de la Dirección Administrativa y solicitud de información.

No habiendo más que agregar, aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente,


Yeilin Liliama Madaly Rossell Velásquez
Técnico de Auditoría Interna
-INDECA-

Vo.Bo.


Lic. MSc. Byron Virgilio Sinay Atz
DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna
INDECA

C.c. Archivo

Factura Pequeño Contribuyente

YEILIN LILIANA MADALY, ROSSELL VELÁSQUEZ
Nit Emisor: 105099678
YEILIN ROSSELL
8 AVENIDA 26-10 CIUDAD SAN CRISTOBAL, zona 8, Mixco,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION
AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C72D5935-C838-4D88-A6D5-23830E22B5F2
Serie: C72D5935 Número de DTE: 3359133064
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2024 14:33:54
Fecha y hora de certificación: 20-sep-2024 14:33:54

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por prestación de servicios a la Institución, correspondiente al mes de septiembre del año 2024	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

