



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: Noviembre del 2024

Fecha de actualización: 11 de diciembre 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

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

Actualiza: Dirección Administrativa

Mes: noviembre de 2024

Fecha de actualización: 11 de diciembre 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	



Ipala, Chiquimula 29 de noviembre 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 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 noviembre al 30 de noviembre 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 noviembre 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 aspersion
- Limpieza y ordenamiento de estantería.
- Limpieza en área de tolva frente a oficina
- Limpieza en área de descanso.
- Cambio de cebos
- Cambio de láminas adhesivas
- Descarga y estiba de arroz donado por la República de China Taiwán.


Bo. DIRECTOR DE LOGÍSTICA
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:
209E88CB-5EB1-4412-B218-D4C83378F9D5
Serie: 209E88CB Número de DTE: 1588675602

Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 29-nov-2024 13:46:42
Fecha y hora de certificación: 15-nov-2024 13:46:42

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 01/11/2024 al 30/11/2024.	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"

Factura Pedido Contribuyente

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (CIF)
NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL CONTRIBUYENTE
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

INFORMACIÓN DEL CLIENTE
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (CIF)
NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL CLIENTE
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

Vo. Bo. 

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

Guatemala, 30 de noviembre de 2024

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



Licenciado Marroquín Najarro:

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

Por este medio le presento mi informe mensual el cual contiene las diferentes actividades correspondientes a los servicios profesionales prestados al Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA- durante el periodo del 01 al 30 de noviembre del 2024, las cuales son las siguientes:

Condiciones generales:

No. Del contrato	09-2024
Tipo de servicio	Profesionales
Periodo de contratación	Del 01 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024
Periodo que se reporta	Del 01 de noviembre de 2024 al 30 de noviembre de 2024

- 1) Asesorar al INDECA y sus dependencias, sobre asuntos legales que le fueren requeridos, especialmente asistencia legal y asesoría a la Gerencia General y direcciones del INDECA;
- 2) Asesoría legal para la elaboración, revisión y suscripción de actas, contratos, otros documentos que la Asesoría Jurídica y las autoridades del INDECA le requieran;
- 3) Emisión de opiniones legales elaboración de dictámenes jurídicos que se le soliciten, así como la proposición de posibles soluciones o alternativas para tratar o resolver la problemática jurídica, de la cual se le requiera asesoría;
- 4) Asistencia a reuniones presenciales como reuniones virtuales, juntas de trabajo, talleres, negociaciones, entre otros, en los que el INDECA y sus dependencias intervengan;
- 5) Asistencia a los Órganos jurisdiccionales y dependencias estatales, especialmente al Ministerio Público, cuando la naturaleza de los procesos a cargo de la Asesoría Jurídica lo requiera;
- 6) Evacuar audiencias, plazos y diligencias de naturaleza administrativa y judicial en el tiempo estipulado por la Ley;
- 7) Asesoría sobre asuntos judiciales de cualquier naturaleza a la Gerencia General y direcciones del INDECA;

8) Las que la Asesoría Jurídica y Gerencia General del INDECA le asigne, para e cumplimiento de los objetivos institucionales;
9) El profesional también llevará a cabo, cualquier otro tipo de actividad que tenga relación con las anteriores;
10) Brindar apoyo notarial que se le requiera, mediante la elaboración y autenticación de actas notariales, auténticas de firmas y autorización de escrituras públicas en sus protocolos, debiendo para el efecto, aportar su protocolo a favor de la institución, debiendo estar al día en sus obligaciones notariales

Actividades:

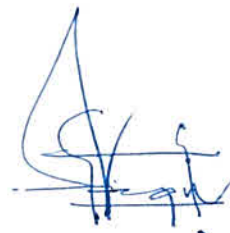
Cumpliendo con lo establecido en la cláusula segunda del contrato de servicios profesionales numero 09-2024, identificada como: "Objeto del contrato", se realizaron las siguientes actividades:

- ⇒ Se asesoró al INDECA y sus dependencias, sobre asuntos legales requeridos la Gerencia General y Dirección Jurídica del INDECA
- ⇒ Se asesoró legalmente en la elaboración de documentos, especialmente en el seguimiento del Proyecto del Reglamento de Sesiones de Junta Directiva y Dietas, el cual fue presentado en la Junta Directiva, así como revisión de actas, contratos y otros documentos que la Dirección de Asesoría Jurídica y la Gerencia General del INDECA me requirieron;
- ⇒ Se propuso posibles soluciones o alternativas para tratar o resolver la problemáticas jurídicas
- ⇒ Se asistió a reuniones presenciales como reuniones virtuales y juntas de trabajo en los que el INDECA requirió mi presencia
- ⇒ Se asesoró sobre los distintos asuntos judiciales de carácter laboral, civil y penal en los que la Gerencia General y direcciones del INDECA me fueron requeridos
- ⇒ Se brindó apoyo notarial en la elaboración, autenticación y autorización de escrituras públicas


Gerson David Quevedo Osorio
 ABOGADO Y NOTARIO
Msc. Gerson David Quevedo Osorio
Asesor Legal
Servicios Profesionales


Vo.Bo. Directora Asuntos Jurídicos
-INDECA-





Vo.Bo. Gerente General
-INDECA-

Factura

GERSON DAVID, QUEVEDO OSORIO
Nit Emisor: 43337252
GERSON DAVID QUEVEDO OSORIO
20 CALLE 46-46 COLONIA SARAVIA, zona 5, Guatemala,
GUATEMALA, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION
AGRICOLA
Dirección comprador: KM. 22 RUTA AL PACÍFICO, EDIFICIO LA CEIBA,
1ER NIVEL, BÁRCENA, VILLANUEVA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
63518F71-7CF4-4580-8C01-C8B0989A0864
Serie: 63518F71 Número de DTE: 2096383360
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2024 13:37:19
Fecha y hora de certificación: 15-nov-2024 13:37:19

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional de Comercialización Agrícola según contrato No. 09-2024 del periodo 1/11/2024 al 30/11/2024	11,750.00	0.00	0.00	11,750.00	IVA 1,258.928571
TOTALES:					0.00	0.00	11,750.00	IVA 1,258.928571

* Sujeto a retención definitiva ISR

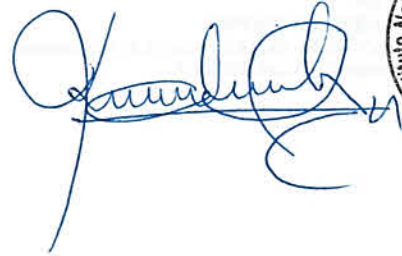
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Gerson David Quevedo Osorio
ABOGADO Y NOTARIO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón: La presente factura ampara el pago por prestación de servicios profesionales al INDECA.





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: noviembre de 2024

Fecha de actualización: 11 de diciembre 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	



Estanzuela, Zacapa 29 de Noviembre del año 2024

Informe

Licenciado

José Antonio Marroquín Najarro

Gerente General

Instituto Nacional de Comercialización Agrícola

-INDECA-

Presente

Vs. Bs.

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 Noviembre 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 Noviembre 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.



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.
- Apoyo en revisión de pegajosos de Bodega PMA Rio Hondo.
- Apoyo en revisión de pegajosos de Bodega PMA Estanzuela.
- Apoyo en la recepción de productos en Bodegas de Rio Hondo.
- Realización de monitores de plagas y enfermedades en Bodegas PMA Estanzuela.
- Realización de monitores de plagas y enfermedades en Bodegas PMA Rio Hondo.



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:
81746C2E-389F-4245-B631-6FCF6B7C60F5
Serie: 81746C2E Número de DTE: 949961285
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-nov-2024 08:23:50
Fecha y hora de certificación: 11-nov-2024 08:23:51

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 1/11/2024 al 30/11/2024.	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

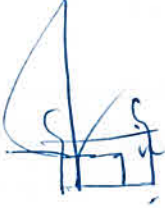


"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Factura Pedido Contribuyente

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE
ESTADO DE GUAYAS
CALLE 1000 N. Y AV. 1000 E. GUAYAS
CÓDIGO POSTAL 090101

INFORMACIÓN DEL PEDIDOR
ESTADO DE GUAYAS
CALLE 1000 N. Y AV. 1000 E. GUAYAS
CÓDIGO POSTAL 090101

Vo. B. 

"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: noviembre de 2024

Fecha de actualización: 11 de diciembre 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 Noviembre de 2024

INFORME ST /DF 11-2024

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

V.o.B.

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 Noviembre 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 octubre 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 octubre 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 septiembre y octubre 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
 - Octubre 2024

- Apoyo en el registro de adquisiciones de:
 - Septiembre y octubre 2024

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

- Apoyo en la elaboración del libro y conciliación de ingresos privados
 - Octubre 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 en la elaboración de facturas especiales, emitidas a través del portal web de la superintendencia de administración tributaria SAT.

- 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 al Director de Logística



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

- Otras actividades

- Participación en la capacitación del Comité de Ética sobre “**Moral y Ética en la Función Pública**”
- Participación en la capacitación del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional del INDECA sobre “**Pausas Activas y Nutrición (Bienestar y Estilo de Vida)**”

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

Atentamente,

Sebastian Girón Borrayo
Servicios Técnicos de Contabilidad

Lic. Carlos Antonio Ramírez 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:
EC4E6FF1-11DB-4593-A3C6-7D17FD69F4E5
Serie: EC4E6FF1 Número de DTE: 299582867
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 18-nov-2024 10:59:07
Fecha y hora de certificación: 18-nov-2024 10:59:07

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por prestacion de Servicios Tecnicos a la institucion segun contrato No. 02-2024 Correspondiente al periodo del 01 al 30 de Noviembre 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: noviembre de 2024

Fecha de actualización: 11 de diciembre 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 noviembre del año 2024
INFORME AAI2-09-2024

V. B.

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 noviembre 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 noviembre
Términos de referencia establecidos en la segunda cláusula del contrato de Servicios Técnicos:	
a) Mantener informado al Director de Auditoria 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 auditoria.	
d) Elaborar Informe de Auditoria, sujeto a la validación y remisión al Director de Auditoria 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 Fondo Rotativo Interno de Tesorería que se describen a continuación:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Cédula Centralizadora.- Cédulas Sumarias.- Cédulas Analíticas.- Cédulas de Atributos.- Elaboración de conclusión final. |
|---|



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

- Procedimientos desarrollados durante la Auditoría de Cumplimiento practicada al Fondo Rotativo Interno de Tesorería que se describen a continuación:

- Práctica de revisión de las Rendiciones del Fondo Rotativo Interno de Tesorería.
- Práctica de revisión de Conciliaciones Bancarias de la cuenta del Fondo Rotativo Tesorería y Fondo Rotativo Interno de Tesorería.
- Práctica de revisión de cheques emitidos de la cuenta del Fondo Rotativo Interno de Tesorería.
- Determinación de deficiencias.
- Elaboración de conclusiones preliminares.
- Análisis de las respuestas (y documentación de soporte del responsable).

- Elaboración de Cédulas de Consenso e Informe final de la Auditoría de Cumplimiento practicada al Fondo Rotativo Interno de Tesorería.
- Elaboración de los papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría de Cumplimiento practicada al área de cupones de combustible, que se describen a continuación:

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

- Procedimientos desarrollados durante la Auditoría de Cumplimiento practicada al área de cupones de combustible, que se describen a continuación:

- Práctica de arqueo de cupones canjeables por combustible.
- Práctica de revisión de las Tarjetas de Control de Kilometraje de Vehículos.
- Práctica de revisión de solicitudes de cupones de combustible.
- Práctica de revisión de constancias de entrega de cupones combustible.
- Determinación de deficiencias.



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

- Elaboración de los papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría de Cumplimiento practicada a la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación, que se describen a continuación:

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

- Oficios elaborados:

- Oficio UDAI-130-2024 y UDAI-131-2024, de fecha 07 de noviembre de 2024, UDAI-132-2024 y UDAI-133-2024, de fecha 08 de noviembre de 2024.

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

Atentamente,


Yeilin Lilitana Madaly Rosell Velasquez
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:
5D57248F-ECC6-45F0-98E8-A2B3AB43A84D
Serie: 5D57248F Número de DTE: 3972417008
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2024 08:38:28
Fecha y hora de certificación: 20-nov-2024 08:38:28

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 noviembre 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"

