

INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA

-INDECA-

**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO
2022**

Guatemala, abril de 2,023

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION	1
2. FUNDAMENTO LEGAL.....	2
3. OBJETIVOS	2
GENERAL.....	2
ESPECIFICOS	2
4. ALCANCE.....	3
5. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	3
a) Entorno de Control y Gobernanza.....	3
b) Evaluación de los riesgos.....	8
c) Actividades de control.....	9
d) Información y Comunicación	11
e) Actividades de Supervisión	12
6. CONCLUSION SOBRE EL CONTROL INTERNO.....	14
7. ANEXOS.....	15
a) Anexo 1: Matriz de Evaluación de Riesgos.....	16
b) Anexo 2: Mapa de Riesgos	26
c) Anexo 3: Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos	28
d) Anexo 4: Plan de Continuidad de Evaluación de Riesgos.....	29

1. INTRODUCCION

El presente documento pretende dar cuenta de los avances en la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- en la institución. Para este segundo año de trabajo en dicha implementación, se reevaluaron los riesgos detectados en 2021 y se hizo hincapié en los que realmente podrían tener un impacto en la consecución de los objetivos institucionales. De esa cuenta el número de riesgos disminuyó a 17 en 2022 de los 105 identificados anteriormente.

Para cumplir de mejor manera con los lineamientos del SINACIG, en 2022 se elaboraron 18 políticas a lo interno de la institución, con el objetivo de que los controles en ellas establecidos, estén presentes en todas las actividades institucionales, coadyuvando de esta manera, a lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La reevaluación de riesgos y la identificación de riesgos nuevos evidenció que, a pesar de existir varios riesgos en la ejecución de actividades de la gestión institucional actual, los riesgos se encuentran gestionados adecuadamente y no representan un impacto negativo en el desarrollo de las actividades y la consecución de los objetivos institucionales.



2. FUNDAMENTO LEGAL

La base legal para la presentación de este informe, lo constituye el Acuerdo No. A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, en el cual se aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- y se solicita la publicación a partir de 2023, de los documentos siguientes: Informe Anual de Control Interno (este documento), la Matriz de Evaluación de Riesgo (Anexo 1), el Mapa de Riesgos (Anexo 2), y el Plan de Trabajo (Anexo 3), así como la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, a más tardar el 30/04/2023 (Modificación según Acuerdo de Contraloría No. A-001-2023).

3. OBJETIVOS

GENERAL

Cumplir con el mandato del Acuerdo No. A-028-2021 “Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-”, dentro de la implementación de dicho sistema en la institución, al realizar la publicación en el portal web institucional de este informe y sus anexos.

ESPECIFICOS

- Presentar un diagnóstico de cómo se encuentra la institución en relación a sus controles internos, que permita en el futuro, evaluaciones de avance en la gestión del riesgo.
- Mostrar los principales riesgos detectados en la gestión institucional, así como los controles que se están aplicando para su mitigación, con el fin de determinar si los mismos son efectivos o pueden incrementarse o mejorarse.
- Dar a conocer los controles internos que se llevan en la institución y lo actuado durante el año 2022, para darle continuidad a la implementación del SINACIG.

4. ALCANCE

La implementación del control interno institucional abarcó todas las Direcciones, Jefaturas y/o áreas del instituto, siendo incluidos todos los procesos que son realizados en cada una de ellas, en el periodo comprendido del 01/01/2022 al 31/12/2022.

5. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

a) Entorno de Control y Gobernanza

Como seguimiento a las matrices de evaluación de riesgos, mapas de calor y el plan de trabajo en evaluación de riesgos publicadas el 30/04/2022, la Gerencia General de la institución, giró instrucciones para que cada director reevaluara las matrices antes mencionadas, con la finalidad de elaborar la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos y publicar los resultados, así como este informe en la página web institucional.

En relación a los resultados obtenidos en la evaluación institucional de las normas relativas al Entorno de Control y Gobernanza, se puede comentar lo siguiente:

INTEGRIDAD, PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS

Filosofía de Control Interno

La institución mantiene una misión y una visión que orientan de forma general las acciones que se ejecutan para lograr el objetivo de apoyar a la seguridad alimentaria del país.

Los objetivos institucionales son los siguientes:

Objetivo General

Proveer la infraestructura para el manejo de alimentos recibidos en donación o adquiridos por el Gobierno de Guatemala, con el fin de contribuir al cumplimiento de las políticas de desarrollo social.

Objetivos Específicos

Objetivo Estratégico

Proveer la infraestructura física, administrativa y técnica para la internación al país, almacenamiento, resguardo, conservación y despacho de alimentos recibidos en donación o adquiridos por el Gobierno de Guatemala, para permitir manejar simultáneamente en las bodegas institucionales, un máximo de 20,475 Tm de granos básicos o 12,285 Tm de producto procesado, con el fin de contribuir al cumplimiento de las políticas de seguridad alimentaria y nutricional del país.

Objetivos Operativos

- Realizar una planificación estratégica y operativa que permita alcanzar las metas trazadas en el corto, mediano y largo plazo.
- Realizar de forma eficaz y eficiente, la internación de 1,000 Tm de alimentos donados al país por instituciones o gobiernos amigos.
- Almacenar y resguardar de forma técnica, en las bodegas del INDECA, 120,000 Tm (acumulación del promedio mensual de existencias diarias) de alimentos adquiridos por instituciones de gobierno y/o por donación.
- Conservar la calidad física de 120,000 Tm (acumulación del promedio mensual de existencias diarias) de alimentos almacenados en las bodegas del INDECA.
- Despachar de forma oportuna, 20,000 Tm de alimentos almacenados en las bodegas, con base en las autorizaciones emitidas por las instituciones propietarias de los alimentos.
- Realizar las actividades administrativas y financieras de manera eficiente y eficaz para facilitar la consecución de los objetivos y metas institucionales.

Objetivos de Cumplimiento Normativo

- Cumplir con la normativa jurídica vigente, aplicable a la institución a través del apoyo técnico y legal oportuno y adecuado.
- Cumplir con los objetivos y metas institucionales, a través de la evaluación y monitoreo del sistema de control interno, de la gestión y administración de riesgos.

Objetivos de Información

- Cumplir con las políticas institucionales que permitan realizar la entrega de la información financiera y no financiera que solicita la normativa legal vigente.

Políticas de prevención de la corrupción

La institución actualmente cuenta con una Política de Prevención de la Corrupción, aprobada por la Gerencia General a través de la Resolución GG-045-2022, la cual establece los lineamientos generales para evitar la posible comisión de actividades, hechos o acciones fraudulentas dentro de la institución.

Como parte del apoyo a dicha política, se revisó el Código de Ética y se instituyó un Comité de Ética integrado por 4 trabajadores del INDECA, los cuales se mantienen vigilantes ante cualquier evento que pudiera generar una conducta que contravenga lo establecido en el Código de Ética. El comité deberá reunirse periódicamente para conocer las posibles denuncias presentadas con relación a dicha temática.

Adicionalmente se continuó con la ejecución de las actividades para la promoción de la transparencia, prevención de la corrupción y rendición de cuentas:

- Mejoramiento de la herramienta informática Kardex-web para la gestión más transparente y eficiente del control de inventario de alimentos.
- Actualización mensual y publicación de oficio del contenido del portal electrónico destinado a la información pública, de acuerdo con lo regulado por el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.
- Publicación del boletín electrónico sobre la Ley de Acceso a la Información Pública con periodicidad mensual.
- Capacitación virtual sobre la Ley de Acceso a la Información Pública con el personal de todas las bodegas de la institución.
- Cumplimiento de la normativa de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Ley de Probidad y la Ley de la Contraloría General de Cuentas.

Código de Ética y Conducta

El Código de Ética y Conducta, aprobado por la Gerencia General a través de la Resolución GG-27-2021, en 2022 se revisó y actualizó dicho código, como se mencionó en el apartado anterior (la aprobación de la actualización fue realizada a través de la Resolución GG-12-2023 de fecha 26 de enero de 2023).

FORTALECIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO

Fortalecimiento de las competencias del control interno

Como una medida para fortalecer el ambiente de control interno que debe existir en las diferentes áreas de la institución, la Gerencia General con el equipo de dirección, desarrolló políticas institucionales, de las cuales 18 fueron aprobadas por la Gerencia General mediante Resolución de Gerencia GG-045-2022, en

las cuales se establecen procedimientos y lineamientos de observancia obligatoria para el personal de la institución.

Las políticas aprobadas fueron las siguientes:

1	Política de Prevención de la Corrupción
2	Política de Recursos Humanos
3	Política para Fondo Rotativo de Logística y Caja Chica
4	Política de Combustible
5	Política de Vehículos
6	Política de Almacén
7	Política de Archivo General
8	Política de Acceso a la Información Pública
9	Política de Transparencia en Adquisiciones
10	Política de Rendición de Cuentas
11	Política de Comunicación Interna y Externa
12	Política de Supervisión
13	Política para el Uso y Control de Formularios
14	Política de Presentación de Estados Financieros
15	Política de Cierre del Ejercicio Contable
16	Política de Tesorería
17	Política de Presupuesto
18	Política de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles

Además, se continuó cumpliendo con la normatividad de control interno dictada por instituciones tales como la Contraloría General de Cuentas -CGC-, el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y otras.

Definición de procesos de supervisión

La Gerencia General aprobó la Política de Supervisión e instruyó al equipo de dirección para que realizara la revisión de las actividades de supervisión establecidas en el Manual de Procedimientos de los puestos de cada dirección.

Fortalecimiento de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-

La Dirección de Auditoría Interna del INDECA, con la emisión de los Acuerdos, A -070-2021 DE FECHA 28 de octubre del año 2021 y A-062-2021 de fecha 12 de octubre del año 2021, por medio de los cuales se aprobó la nueva normativa y sistema informático para las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones públicas, a partir de año 2022 realiza sus auditorías bajo la nueva normativa y registra las mismas en el sistema aprobado, procedimientos que están alineados con las responsabilidades que le fueron atribuidas en la normas 3.4 del SINACIG.

Como parte del fortalecimiento de las capacidades institucionales de control interno, el personal de la UDAI atendió todas las capacitaciones a las que fue convocada por la CGC, para cumplir con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB- así como otras que aportaron al desempeño de la Dirección de Auditoría Interna.

La Gerencia General del INDECA, para el fortalecimiento de las capacidades del personal de la UDAI, autoriza el financiamiento y la participación de sus miembros en capacitaciones, para atender de manera más certera, las actividades inherentes a la UDAI.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

El INDECA cuenta con una estructura organizacional aprobada por la Junta Directiva a través de la Resolución JD-09-2021, que le permite cumplir con sus funciones y compromisos actuales en pro de la seguridad alimentaria y nutricional nacional. Dicha estructura, planteada en un organigrama, le permite a la Gerencia General delegar autoridad y definir responsabilidades para dar cuenta de los recursos que se asignan a las diferentes direcciones institucionales.

ADMINISTRACION DE PERSONAL

Como una medida para el fortalecimiento del control interno en la administración, la Gerencia General aprobó la Política de Recursos Humanos, mediante la Resolución de Gerencia GG-045-2022, la cual contiene los criterios técnicos y metodológicos que aplica la Unidad de Recursos Humanos en la gestión del talento humano de la institución; así mismo, se cuenta con el Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación del Personal, el cual sirve de apoyo para reclutar e incorporar a la institución al personal idóneo para la consecución de los objetivos institucionales. Así mismo, la institución cuenta con un Reglamento de Personal propio (Acuerdo Gubernativo No. 22-71 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social).

Las actividades institucionales son ejecutadas mediante los niveles de autoridad delegados por la Gerencia General para cada cargo, según lo establecido en el Manual de Puestos, Funciones y Perfiles. En dicho manual se establecen, además, las competencias necesarias para optar al cargo; la capacitación y

formación de los servidores públicos depende del cargo. De esta manera, anualmente el personal de las Direcciones Financiera, Administrativa y de Planificación asisten a capacitaciones relacionadas con su quehacer, impartidas por las instituciones rectoras, tales como el Ministerio de Finanzas Públicas y la SEGEPLAN, mientras que, para la Dirección de Logística, se programan capacitaciones anuales en temas de manejo de alimentos, para formar al personal de nuevo ingreso y reforzar conocimientos en el personal antiguo.

La evaluación de desempeño que se realiza en la institución, evalúa las calidades del personal, tales como: calidad del trabajo realizado, productividad, conocimiento del trabajo, confiabilidad, disponibilidad, independencia, disciplina, relaciones interpersonales, solución de problemas e iniciativa y cooperación.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Como una medida para el fortalecimiento del control interno en la administración, la Gerencia General aprobó la Política de Rendición de Cuentas, mediante la Resolución de Gerencia GG-045-2022, la cual establece en líneas muy generales, la obligatoriedad de la rendición de cuentas a todo nivel en la institución.

b) Evaluación de los riesgos

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Durante 2022 la Gerencia General le solicitó al equipo de dirección del INDECA que reevaluara los riesgos de control interno inicialmente abordados en 2021, pero que se hiciera énfasis en los riesgos que realmente podrían tener una incidencia en el logro de los objetivos institucionales y se determinara la existencia de nuevos riesgos, así como verificar si las actividades de control mitigaban adecuadamente los riesgos identificados, o si era necesario agregar y/o sustituir controles.

El equipo de dirección así lo realizó y el ejercicio institucional de identificación de riesgos arrojó como resultado, después que la Unidad Especializada consolidó la información, que los riesgos llegaban a 17, distribuidos de la siguiente manera: 8 riesgos estratégicos, 5 riesgos operativos, 3 riesgos de cumplimiento normativo y 1 riesgo de información. Los resultados se muestran en los anexos: a) Matriz de Evaluación de Riesgos; b) Mapa de Riesgos; c) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y d) Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.

Como se puede observar en el mapa de riesgos y en la matriz de riesgo (ver anexos), 15 de los riesgos evaluados, se encuentran dentro del nivel de tolerancia de 1 a 10 puntos, y solo 2 riesgos en el nivel gestionable, establecido en la Resolución GG-12-2022, por lo que se aceptan los riesgos.

Finalmente, se elaboró el presente Informe Anual de Control Interno, el cual, aunado a los otros elementos mencionados anteriormente, será publicado en la página web institucional, por la Unidad Especializada a más tardar, en la última semana del mes de abril de 2023.

EXPOSICION A RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

De acuerdo a lo evaluado por la Gerencia General, el equipo de dirección y la unidad especializada del INDECA en relación a la identificación y valoración de los riesgos relacionados con el fraude y la corrupción, se determinó que, básicamente podrían afectar en la contratación de bienes y/o servicios, pero debido a los controles que se manejan, es muy improbable que se dieran, por lo que, con los controles actuales que hay en la institución, el riesgo es mínimo o aceptable.

c) Actividades de control

Con respecto a las **normas aplicables al Sistema de Presupuesto Público**, el INDECA elabora, ejecuta y liquida el presupuesto de acuerdo a la normativa establecida en la Ley Orgánica del Presupuesto, la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente, así como los lineamientos del MINFIN establecidos en sus circulares. El registro de las transacciones de ingresos y egresos se realiza diariamente en los sistemas de información financiera del Estado (SIAF), por lo que la información se mantiene actualizada.

Las modificaciones presupuestarias cumplen con el adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita de todo el proceso, en los distintos niveles. Así mismo, derivado de dichas modificaciones, se realizan las correspondientes reprogramaciones en el Plan Operativo Anual -POA- y el Plan Anual de Compras -PAC-. La reprogramación de metas físicas se hace de acuerdo a las necesidades, basada en el seguimiento del comportamiento mensual de las mismas.

EL control de la ejecución presupuestaria de la institución tanto física como financiera, se hace realiza mediante seguimiento mensual a través de informes elaborados por el equipo de dirección y reuniones periódicas, lo que apoya en la toma de decisiones por parte de la Gerencia General.

En relación a las **normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**, toda operación de registro contable y presentación de estados financieros que se realiza en el INDECA, se ajusta a los criterios técnicos, normas, políticas y procedimientos de cierre contable emitidos por el MINFIN.

Con respecto a las **normas aplicables al Sistema de Tesorería**, el INDECA cumple con la normativa vigente establecida por la Dirección de Contabilidad del Estado del MINFIN, para la administración del efectivo y

equivalentes de efectivo, lo que incluye la captación de ingresos, pagos de obligaciones y control de disponibilidades.

La Dirección Financiera de la institución, a través de la Sección de Tesorería, elabora mensualmente el Estado de Flujo de Caja de la institución, lo que le permite a la Gerencia General y al equipo de dirección, evaluar el comportamiento de los ingresos, egresos y disponibilidades de efectivo, para la toma de decisiones. Así mismo, basado en ese flujo de caja, se realizan las solicitudes para la programación de aportes que brinden la sostenibilidad de los procesos.

En relación a las **normas aplicables al Sistema de Crédito Público y Donaciones**, durante el periodo 2022 el INDECA no recibió ninguna donación directa. En las donaciones de arroz que hizo el Gobierno de China Taiwán al Gobierno de Guatemala, el INDECA participó de la siguiente manera: a) apoyando en la internación del arroz al país vía puerto; b) trasladando el arroz a las bodegas institucionales; c) almacenando, conservando y resguardando dicho alimento en las bodegas y d) despachando el arroz para las instituciones beneficiarias. De lo anterior, el INDECA siempre ha llevado el control interno a través de registros detallados de las cantidades que ingresan a puerto, se transportan y se almacenan en las bodegas y finalmente de su despacho a las entidades beneficiarias, dado que los propietarios de estas donaciones son otras entidades.

Con respecto a las **normas aplicables al Control de Fideicomisos**, el INDECA no trabaja con esta modalidad de manejo financiero, por lo que no cuenta con una normativa al respecto, pero si llegara a hacerlo en el futuro, el INDECA procederá a implementar lo correspondiente.

En relación a las **normas aplicables a la Inversión Pública**, el INDECA no trabajó proyectos de obra gris durante 2022, y dado que en la institución no es frecuente la ejecución de proyectos de inversión pública, y en el corto plazo no se vislumbra la ejecución de alguno, la institución no cuenta con una normativa propia, por lo que, de surgir algún proyecto, se aplicarían las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- emitidas por la SEGEPLAN, para el ejercicio que corresponda, así como lo correspondiente al MINFIN, para cumplir con lo relativo a la ejecución financiera.

Con respecto a las **normas aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles**, el INDECA lleva un registro de todos los bienes inmuebles y muebles con que cuenta la institución, el cual está a cargo de la Sección de Inventario de Activos Fijos, el registro comienza cuando el bien es comprado e ingresa a Almacén, a partir de allí se registra en el Módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada para las entidades descentralizadas del MINFIN y es asignado a la persona responsable del uso del mismo, a través de tarjetas de responsabilidad, las cuales son actualizadas periódicamente y revisadas de oficio por la Unidad de Inventarios según lo indica la Circular 3-57.

d) Información y Comunicación

GENERACIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE Y DE CALIDAD

Entre las cosas que quedaron pendientes en 2022, está la política general del manejo y salvaguarda en forma digital de la información relevante, relacionada con el logro de los objetivos institucionales, tanto estratégicos como financieros y operacionales, así como la ejecución presupuestaria, ya que, de manera física sí existen dichos lineamientos. Sin embargo, a pesar de carecer de dicha política en la institución, la información relacionada al logro de los objetivos institucionales, se realiza a través de publicaciones periódicas en la página web, así como el registro digital de los resultados en otras instancias tales como los sistemas de gobierno SICOIN, SIGES, SIPLAN y otros, envío de informes cuatrimestrales presupuestarios y de metas, realización de estados financieros, elaboración de memoria de labores anual, etc.

ARCHIVO

La institución cuenta con un archivo, como lo establece el Decreto Legislativo 57-2008, Ley de Acceso a la información pública, que incluye procedimientos de conservación organizada y sistemática de la documentación de respaldo de las actividades administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, el cual es de fácil consulta y permite la rendición de cuentas. En 2022 comenzó el proceso de digitalización de los documentos que se tienen en el Archivo de oficinas centrales, estimándose un porcentaje de avance del 20% aproximadamente.

DOCUMENTOS DE RESPALDO

Toda operación realizada en el INDECA, cuenta con la documentación suficiente y competente que la respalda, cumpliendo con los requisitos legales, administrativos de registro y control que la institución ha establecido. Eventualmente, los documentos de respaldo terminan siendo enviados al Archivo para su almacenamiento de acuerdo a los procedimientos establecidos.

CONTROL Y USO DE FORMULARIOS

En diciembre de 2022 en la institución se aprobó una Política para el Control y Uso de Formularios, la cual indica de manera general los procedimientos internos para el control y uso de formularios numerados, así mismo, se le da cumplimiento del Acuerdo de CGC No. 28-2006, tanto para formas impresas como digitales, que documentan los diferentes procesos financieros y administrativos que se realizan diariamente. Dichos documentos están debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

LÍNEAS INTERNAS DE COMUNICACIÓN Y COMUNICACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS

A partir de diciembre de 2022 se aprobó una Política de Comunicación Interna y Externa, para la institución, la que norma la comunicación tanto a lo interno como a lo externo de la misma; se mantienen las líneas internas jerárquicas de comunicación desde los equipos de dirección a la Gerencia General, así como los informes de resultados tanto a nivel de dirección como operativos. También se mantiene la

comunicación a través de correo institucional y comunicación telefónica tanto de líneas fijas como celulares para puestos claves. Así mismo, se realizan reuniones periódicas entre la Gerencia General, parte del equipo de dirección y la Junta Directiva. Lo anterior mantiene la comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos, así como entre el personal en general.

Dado que el INDECA es una institución que presta servicios intermedios y sus beneficiarios lo constituyen instituciones, no es frecuente la comunicación con grupos de interés externos, sin embargo, no por ello la institución deja de mantener los canales de comunicación abiertos, tales como la página web institucional, la cual, por una parte, tiene un apartado para comunicarse directamente a la institución a través del correo info@indeca.gob.gt, además de proporcionar los números de las líneas telefónicas fijas institucionales, en los cuales la población puede requerir información, especialmente para la atención de casos de incumplimiento de objetivos institucionales o exposición a riesgos de corrupción y fraudes; los requerimientos se pueden hacer vía la página web institucional o en forma presencial Unidad de Información Pública.

La página web institucional también da cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información, informando sobre los aspectos básicos de la institución, publicando y actualizando mensualmente la información pública de oficio.

En relación a la recepción y atención de requerimientos de información sobre la gestión y control de la entidad, la Gerencia General envía informes tanto a la Junta Directiva de la institución, como a las entidades que lo requieren o que, por normativa de cumplimiento de ley, se les debe informar periódicamente, es así como se envían informes mensuales de ejecución física y financiera o de control interno, tanto a Junta Directiva como a otras instituciones.

e) Actividades de Supervisión

La Gerencia General del INDECA aprobó en diciembre de 2022 una Política de Supervisión, la cual da lineamientos generales para la supervisión de las actividades que desarrolla la entidad, especialmente en lo relacionado con las actividades que se realizan en las bodegas. En la misma se establece que el Gerente General es el encargado de la supervisión general de las actividades institucionales, y los miembros del equipo de dirección, serán los supervisores de sus respectivas direcciones.

El equipo de supervisión de la Dirección de Logística, en 2022 contó con un Supervisor General de Bodegas y dos Supervisores de Bodegas, quienes se encargaron de visitar las bodegas con una frecuencia mínima de quince días, para evaluar aspectos técnicos y administrativos, los cuales están sistematizados en una lista de chequeo, la cual asigna puntuaciones a cada aspecto evaluado, a efecto de concluir al finalizar cada supervisión, si el desempeño es adecuado o deficiente, además el formato cuenta con una sección para las recomendaciones necesarias para mejorar el trabajo. Al finalizar las actividades de supervisión, cada

supervisor elabora un informe, el cual es compartido con la Gerencia General y Dirección de Logística, quienes evalúan dicha información y cuando es necesario, emiten recomendaciones.

La supervisión de las existencias de alimentos en bodegas, corre a cargo de la Sección de Inventario de Alimentos de la Dirección de Logística, quienes diariamente verifican a través del sistema Kárdex Web que los registros estén orden. Además, realizan cuatrimestralmente inventarios en cada una de las bodegas, para verificar que los inventarios físicos de alimentos estén congruentes con los registros documentales y que la documentación de soporte este bien elaborada y en orden.

Adicionalmente a la supervisión que realizan los supervisores de bodegas, el Gerente General y el Director de Logística, cuando se considera conveniente y necesario, realizan visitas de supervisión y evaluación a las diferentes bodegas de la institución.

La Sección de Inventario de Activos Fijos en compañía de los Supervisores de Bodegas, también realiza visitas a las bodegas y a las estaciones, para verificar el estado de las instalaciones y equipos que allí se tienen, con lo cual se actualizan los sistemas que llevan el registro digital de la información.

Para la supervisión de las actividades de las demás direcciones institucionales, se elaboran informes mensuales de actividades, los cuales son revisados por los directores y la Gerencia General, tomando las acciones que se consideren pertinentes, al momento de encontrarse irregularidades en el desempeño de las funciones y ejecución de los procedimientos institucionales.

La Auditoría Interna, como parte del Plan Anual de Auditoría, realiza en forma semestral auditorías independientes a las bodegas de la institución, emitiendo observaciones y recomendaciones pertinentes; en este caso la Dirección de Logística por medio de los supervisores de bodegas asegura que se dé cumplimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Así mismo, la Auditoría Interna, también realiza auditorías independientes a las demás direcciones de la institución, emitiendo las observaciones y recomendaciones pertinentes a la Gerencia General, la cual traslada a las diferentes direcciones, las observaciones e irregularidades detectadas por la Auditoría Interna a través de oficios, para que el equipo de dirección se encargue de supervisar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

6. CONCLUSION SOBRE EL CONTROL INTERNO

El control interno se vio fortalecido con la implementación del SINACIG en la institución y el uso de la nueva normativa de auditoría interna, la cual permite registrar los procesos en el SAG-UDAI-Web de una manera más estructurada y ordenada, lo que ha conducido a la mejora en la conducción de las auditorías y sus resultados.

Como parte de la implementación del SINACIG en la institución, durante 2022 se elaboraron y aprobaron 18 políticas institucionales que dan lineamientos generales o específicos para incrementar el control interno; así mismo, se revisó y se aprobó el Código de Ética y Conducta, el cual, entre otras cosas, crea un Comité de Ética para la observancia de dicho código.

El ejercicio de evaluación de riesgos nuevos y reevaluación de riesgos identificados anteriormente, arrojó como resultado 17 riesgos priorizados, sin embargo, a criterio de la Gerencia General y su equipo de dirección, los mismos se encuentran adecuadamente gestionados.

Por lo descrito en los párrafos anteriores, se puede concluir que el control interno en la institución va mejorando, ya que se cuenta con nuevos instrumentos, que van a permitir llevar de mejor manera el control interno dentro de la institución, lo que le permitirá a la misma, gestionar el riesgo en sus operaciones y cumplir adecuadamente con las funciones que actualmente desempeña en favor de la seguridad alimentaria y nutricional.



7. ANEXOS



a) Anexo 1: Matriz de Evaluación de Riesgos



b) Anexo 2: Mapa de Riesgos



c) Anexo 3: Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos



d) Anexo 4: Plan de Continuidad de Evaluación de Riesgos





MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-

1 a 10
10.1 a 15
15.01 a +

Tolerable
Gestionable
No tolerable

Período de evaluación Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

No.	Grupo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del riesgo	Evaluación		Riesgo inherente (RI)	Valor control mitigador	Riesgo residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Impacto					
1	Estratégico	E-1	Logística/ Planificación	Ejecución de metas físicas	Que se incumplan las metas físicas.	4	3	12	4	3	Se evalúa el informe de la Dirección de Planificación y se reprograma el alcance de metas físicas acordes al aumento o disminución de compra de alimentos de la instituciones responsables y ejecución de los despachos.	
2	Estratégico	E-2	Presupuesto	Ejecución presupuestaria	Que se incumpla la ejecución del presupuesto vigente.	4	3	12	3	4	Se instruye para que se realice la ejecución del presupuesto con relación a los ingresos percibidos.	
3	Estratégico	E-3	Presupuesto	Aportes financieros del MAGA	Que se afecten las metas institucionales por atraso o falta de aportes financieros del MAGA.	2	4	8	2	4	Con base en la programación cuatrimestral se da seguimiento al cumplimiento de los aportes con las autoridades del MAGA.	
4	Estratégico	E-4	Internaciones	Internación de los alimentos donados al país por instituciones o gobiernos	Que la internación de los alimentos donados al país por instituciones o gobiernos amigos sufra atrasos.	2	4	8	4	2	1) Cruce de documentos. - Seguimiento a la gestión de los permisos fitosanitarios, una vez se conozca que habrá una internación. 2) Cruce de documentos. - Seguimiento a la gestión de los documentos que envían los donantes para la internación al país de los alimentos donados. 3) Cruce de documentos. - Seguimiento a la gestión de la declaración aduanera. 4) Verificar el avance de la internación y el despacho del producto en puerto.	2') Se debe iniciar la gestión, una vez se oficialice la donación. 3') Se debe iniciar la gestión, una vez se tenga completa la documentación de la internación. 4') Se debe iniciar la actividad, una vez se tenga completa la documentación para la internación y el despacho del producto.



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad **Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-**

1 a 10
10.1 a 15
15.01 a +

Tolerable
Gestionable
No tolerable

Período de evaluación **Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022**

No.	Grupo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del riesgo	Evaluación		Riesgo inherente (RI)	Valor control mitigador	Riesgo residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Impacto					
5	Estratégico	E-5	Bodegas	Almacenamiento de alimentos en bodegas.	Que los productos alimentarios se pierdan por mal manejo de los mismos.	2	4	8	5	1.6	1) Coordinar con la institución propietaria de los alimentos la programación de ingreso de los alimentos a las bodegas. 2) Supervisar el cumplimiento de los protocolos para la verificación de la calidad física de los alimentos. 3) Siempre que se estiben productos dentro de la bodega, supervisar el proceso a efecto de asegurar que se cumplan los protocolos respectivos. 4) Verificar el cumplimiento del sistema PEPS y los protocolos para el control de plagas y emitir recomendaciones, si fuera necesario. 5) Realizar evaluaciones de la infraestructura física de las bodegas.	
6	Estratégico	E-6	Presupuesto	Ejecución de presupuesto de ingresos y egresos mensual, de acuerdo a los aportes percibidos y la disponibilidad en los renglones de gasto	Que no se cuente con la disponibilidad financiera y presupuestaria, para la ejecución del presupuesto en los renglones de gasto, necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales.	3	4	12	3	4		



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-

1 a 10
10.1 a 15
15.01 a +

Tolerable
Gestionable
No tolerable

Período de evaluación Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

No.	Grupo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del riesgo	Evaluación		Riesgo inherente (RI)	Valor control mitigador	Riesgo residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Impacto					
7	Estratégico	E-7	Administración	Daño o robo a vehículos institucionales	Que los vehículos institucionales no tengan cobertura de seguro.	3	3	9	3	3		
8	Estratégico	E-8	Administración	Robo o siniestro ocurrido en bodegas institucionales	Que los alimentos almacenados en bodegas no tengan cobertura de seguro.	1	5	5	3	1.67		
9	Operativo	O-1	Bodegas	Despachar los alimentos	Que los productos alimentarios se dañen por mal proceso de despacho.	2	4	8	5	1.6		
10	Operativo	O-2	Bodegas	Despachar los alimentos	Que se despachen cantidades erróneas de alimentos.	2	4	8	5	1.6		
11	Operativo	O-3	Inventario de alimentos	Actualización del sistema de inventario de alimento	Que los reportes para la toma de decisiones estén desactualizados.	2	4	8	5	1.6		
12	Operativo	O-4	Almacén	Atraso en actividades de la Institución	Que haya insuficiencia de bienes y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales.	1	4	4	3	1.33		
13	Operativo	O-5	Respaldo de información	Realización de copias de respaldo de archivos laborales	Que se pierda la copia de respaldo debido a un siniestro.	1	5	5	2	2.5		
14	Cumplimiento normativo	C-1	Compras	Cumplimiento de Plazos	Que se incumplan los plazos que determina la ley para las aprobaciones que le corresponden a la Gerencia General (adjudicación y contrato).	2	4	8	4	2		
15	Cumplimiento normativo	C-2	Información oficial obligatoria	Entrega de información	Que se incumpla con la entrega oportuna de la información de oficio a las instituciones correspondientes.	1	2	2	4	0.5		



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad **Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-**

1 a 10
10.1 a 15
15.01 a +

Tolerable
Gestionable
No tolerable

Período de evaluación **Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022**

No.	Grupo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del riesgo	Evaluación		Riesgo inherente (RI)	Valor control mitigador	Riesgo residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Impacto					
16	Cumplimiento normativo	C-3	Información pública	Publicación de información de oficio	Que se incumpla a la ley de acceso a la información pública.	2	4	8	3	2.67		
17	Información	I-1	Archivo General	Desastre natural o provocado en la instalaciones del archivo general	Que se pierda la información resguardada en Archivo General	2	4	8	3	2.67		

Conclusión:

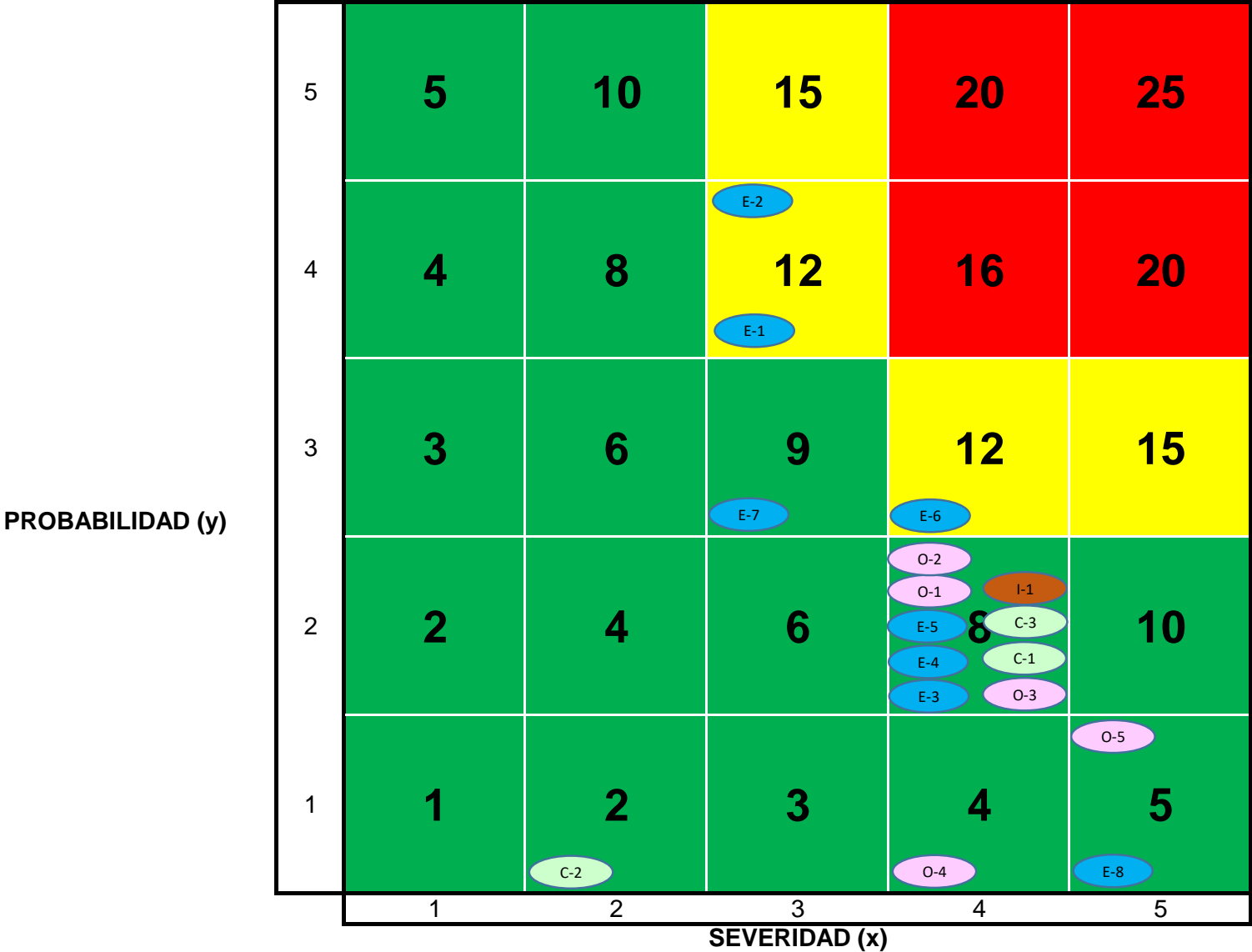
Los riesgos identificados en la revisión realizada en 2022, son los que se consideran que tienen un efecto directo sobre los objetivos y metas institucionales y el cumplimiento de la normativa vigente, sin embargo, como se muestra en la matriz, la columna del Riesgo Residual, los riesgos evaluados se encuentran dentro del rango establecido como tolerable en la Resolución GG-12-2022, por lo que la administración superior de la institución decide aceptar el riesgo.

Firma _____

Nombre del responsable Julio Salvador Chinchilla Salazar

Puesto Encargado de la Unidad Especializada SINACIG

MAPA DE RIESGOS





PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad **Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-**

Período de evaluación **Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022**

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de riesgo residual	Controles recomendados	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Prioridad de implementación	Área evaluada y eventos identificados	Controles para implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Comentarios
1	Que se pierda la copia de respaldo debido a un siniestro.	O-5	4	+ Ejecución semanal de copias de seguridad por duplicado (local y nube) + Verificación semanal de copias de seguridad por duplicado	+ Habilitación de sede alterna y/o en la nube para almacenamiento de información institucional de respaldo.	Alta	Respaldo de información / Realización de copias de respaldo de archivos laborales	Qué: Revisión de reportes de verificación. Cómo: El Jefe de Cómputo verificará que la Auxiliar de Cómputo realice semanalmente las copias de seguridad por duplicado, informando al Director de Planificación. Quién: Jefe de Cómputo. Cuándo: semanalmente.	Recursos externos: + Servicio de almacenamiento en la nube.	Director de Planificación / Jefe de Cómputo	02/01/2023	30/12/2023	El Director de Planificación debe solicitar la contratación del servicio de almacenamiento en la nube.
2													
3													
4													
5													
6													
7													
9													
10													

Conclusión:

Solo se realizó plan de trabajo para un riesgo, ya que se consideró que, si bien es cierto que la probabilidad de que ocurra un siniestro es baja, si llega a perder la información, se perdería tanto la información original, como la copia de respaldo, por estar ubicadas en el mismo lugar. Los demás riesgos se encontraban dentro del nivel de tolerancia establecido en Resolución GG-12-2022, por lo que se aceptaron.

Firma

Nombre del responsable

Julio Salvador Chinchilla Salazar

Puesto

Encargado de la Unidad Especializada SINACIG



MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-

Período de evaluación Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
1	Que se incumplan las metas físicas.	Deficiente gestión técnica y administrativa.	3	Evaluación de informes de las direcciones de Logística y planificación	Mensual	Director de Logística y Director de Planificación, Seguimiento y Evaluación	0
2	Que se incumpla la ejecución del presupuesto vigente.	Baja ejecución presupuestaria.	4	Evaluación de informes de ejecución presupuestaria	Mensual	Directores	0
3	Que se afecten las metas institucionales por atraso o falta de aportes financieros del MAGA.	Dificultad para el alcance de metas.	0	Evaluación de Informes financieros y respuesta de oficinas del MAGA de solicitudes de aporte financieros	Mensual	Gerencia General	0
4	Que la internación de los alimentos donados al país por instituciones o gobiernos amigos sufra atrasos.	Incumplir con la programación de la internación.	2	Gestiones oportunas con las instituciones involucradas en el proceso de internación	Cada vez que se realicen gestiones específicas para la internación	Gerencia General	0
5	Que los productos alimentarios se pierdan por mal manejo de los mismos.	Pérdida de productos alimentarios por mal manejo de los mismos.	5	Coordinar con la institución propietaria de los alimentos la programación de ingreso de los alimentos a las bodegas.	Semanalmente	Jefes de Bodega	0
				Supervisar el cumplimiento de los protocolos para la verificación de la calidad física de los alimentos.	Quincenalmente	Supervisores de Bodegas	
				Siempre que se estén productos dentro de la bodega, supervisar el proceso a efecto de asegurar que se cumplan los protocolos respectivos.	En cada ingreso, despacho y/o movimientos internos de alimentos en las bodegas.	Jefes de Bodega	
				Verificar el cumplimiento del sistema PEPS y los protocolos para el control de plagas y emitir recomendaciones, si fuera necesario.	Quincenalmente	Supervisores de Bodegas.	
				Realizar evaluaciones de la infraestructura física de las bodegas.	Cuatrimestralmente o antes, si es necesario.	Coordinador de mantenimiento y Reparaciones de Edificios y Silos.	
6	Que no se cuente con la disponibilidad financiera y presupuestaria, para la ejecución del presupuesto en los renglones de gasto, necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales.	Cuotas financieras.	4	Elaboración de reportes periódicos de la disponibilidad presupuestaria y financiera, así como comunicación directa con el ente rector para la programación de aportes	Quincenal/Mensual	Encargada de presupuesto	0
7	Que los vehículos institucionales no tengan cobertura de seguro.	Daño o robo a vehículos institucionales.	6	Informe de usuario de vehículos	Cuando suceda un siniestro	Usuarios de Vehículos	0
				Gestionar la contratación de seguro oportunamente	Anual	Dirección Administrativa	
8	Que los alimentos almacenados en bodegas no tengan cobertura de seguro.	Robo o siniestro al alimento almacenado en bodegas.	6	Informe de jefes de bodegas o guardianes de estaciones	Cuando suceda un siniestro	Jefes de bodegas o guardianes de estaciones	0
				Gestionar la contratación de seguro oportunamente	Anual	Dirección Administrativa	0

9	Que los productos alimentarios se dañen por mal proceso de despacho.	Daño de los productos alimentarios por mal proceso de despacho.	5	Supervisar, previo al proceso de carga de los alimentos, la condición de los vehículos de transporte.	En cada despacho de alimentos	Jefes de Bodega	0
				Supervisar, previo al despacho de los alimentos, la condición de la calidad física de los mismos.	En cada despacho de alimentos	Jefes de Bodega y Auxiliares de Bodega	
				Supervisar el proceso de estibamiento de los productos dentro de los vehículos de transporte.	En cada despacho de alimentos	Jefes de Bodega	
10	Que se despachen cantidades erróneas de alimentos.	Despacho erróneo de cantidades de alimentos.	5	Supervisar el proceso de despacho de alimentos	En cada despacho de alimentos	Jefes de bodega	0
11	Que los reportes para la toma de decisiones estén desactualizados.	Reportes para la toma de decisiones, desactualizados.	1.7	Supervisar la congruencia del sistema informático Kardex Web versus los documentos físicos sobre ingresos y despachos de alimentos, espacios en bodega y fechas de vencimiento.	Quincenalmente	Supervisores de Bodegas	0
12	Que haya insuficiencia de bienes y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales.	Insuficiencia de bienes y suministros necesarios	6	Revisión física de los bienes y suministros existentes	Trimestral	Encargada de Almacén, Vehículos y Combustible	0
				Recálculo de registro en tarjetas kárdex	Trimestral	Encargada de Almacén, Vehículos y Combustible	
13	Que se pierda la copia de respaldo debido a un siniestro.	Respaldo de información	0	Supervisión periódica de copias de respaldo	Semanal	Director de Planificación / Jefe de Cómputo /	0
14	Que se incumplan los plazos que determina la ley para las aprobaciones que le corresponden a la Gerencia General (adjudicación y contrato).	Hallazgos de la Contraloría General de Cuentas	2	Supervisión del cumplimiento de los plazos que exige la ley	Cada vez que se realicen bases de cotización	Dirección Administrativa	0
15	Que se incumpla con la entrega oportuna de la información de oficio a las instituciones correspondientes.	Hallazgos de la Contraloría General de Cuentas	0.5	Supervisión en todas las direcciones para que observen los plazos de ley	Mensual	Directores	0
16	Que se incumpla a la ley de acceso a la información pública.	Incumplimiento a la ley de acceso a la información pública.	6	Solicitud de información necesaria para cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley	Mensual	Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública	0
17	Que se pierda la información resguardada en Archivo General	Pérdida de información resguardada en Archivo General	7	Integración de las IP del Archivo General a la red principal del INDECA	Diario	Encargado de Archivo	0
				Extintores tipo ABC distribuidos estratégicamente dentro de las instalaciones del Archivo General.	Eventual	Encargado de Archivo	
				Inspecciones visuales periódicamente para evaluar la necesidad de mejor resguardo para la documentación o bien su digitalización inmediata.	Trimestral	Encargado de Archivo	
				Agilización en la digitalización de información	Mensual	Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	

Conclusión:

Se considera que la severidad de los riesgos es cero al implementar los controles de mitigación propuestos.

Firma

Nombre del responsable

Puesto

Julio Salvador Chinchilla Salazar

Encargado de la Unidad Especializada SINACIG