

DECRETO 16-2021

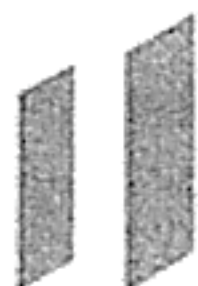
Dirección: Administrativa

Unidad: Recursos Humanos

Responsable: Joseline Paola Soto Cardona

Fecha: 10 de noviembre de 2022

Base legal: Artículo 31



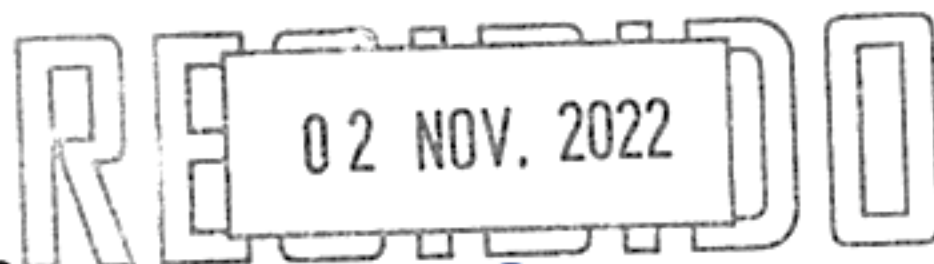
GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GUAMMATEL

INSTITUTO NACIONAL DE
COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA
-INDECA-

OFICIO AUX-AG-09-2022

Bárceñas Villa Nueva, 31 de octubre del 2022.

INDECA
AUXILIAR DEPTO. TESORERÍA



HORA: 9:29
FIRMA: Ana Alvarez



Ingeniero
Juan Antonio Calderón Rosales
Gerente General
-INDECA-

Estimado Ing. Calderón:

El motivo de la presente es para rendir informe de mi gestión como Auxiliar de Archivo General del INDECA, durante el período comprendido del 01 al 31 de octubre del 2022, realizando las actividades siguientes:

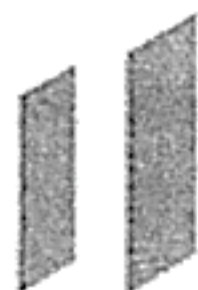
Actividades de Dirección Administrativa

Las actividades de reorganización y embalaje de documentos incluyen:

- Se revisa que estén debidamente acondicionados.*
- Se reorganiza de acuerdo a su tamaño en uno o más expedientes.*
- Se identifican cada uno de estos y sus segmentos.*
- Se elabora índice de contenido por caja.*
- Se elabora caratula de identificación de la caja y se sella.*

1. Se acondicionó, reorganizó y embolsó un total de 83 archivadores para su traslado y almacenaje en el anexo de Fraijanes. Los cuales se organizaron de la siguiente manera:

- **CAJA 7AF:** Vouchers INDECA Cuenta Central (Enero – Abril 2009)
- **CAJA 8AF:** Vouchers INDECA Cuenta Central (Mayo – Agosto 2009)
- **CAJA 9AF:** Vouchers INDECA Cuenta Central (Septiembre – Diciembre 2009)
Vouchers Fondo Rotativo Tesorería (Enero – Diciembre 2009)
- **CAJA 10AF:** Solicitud de Cupones de Combustible (Enero – Diciembre 2009)
Solicitud de Cupones de Combustible (Enero – Diciembre 2010)



Las actividades de escaneo de documentos incluyen:

- a. *Se verifica la correcta foliación de todas las hojas y anexos de los expedientes.*
- b. *Se digitaliza cada una de las hojas del expediente incluyendo anexos.*
- c. *De ser necesario se realiza una copia a las hojas que no quepan o a los anexos que sobrepasen el tamaño del escáner.*
- d. *Se nombra el archivo con su código único de identificación.*
- e. *Se ordenan según su código único de identificación.*

1. Se realizó escaneo de 83 expedientes correspondientes al año **2009** detallados de la siguiente manera:

DF-390 / DF-415 Vouchers Cuenta Central 2009 (74 expedientes)
DF-416 / DF-417 Vouchers Fondo Rotativo Tesorería (9 expedientes)

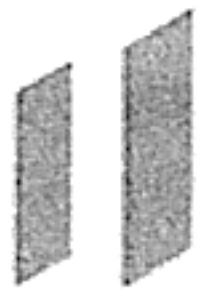
Las actividades de grabado de documentos incluyen:

- a. *Se verifica la correcta identificación por código de cada expediente*
 - b. *Se agrupan los expedientes por archivador*
 - c. *Se unifican los archivos digitales*
 - d. *Se digita la información de ingreso y retención por expediente*
 - e. *Se sube el archivo unificado al servidor.*
 - f. *Se verifica que la información y el archivo sean correctos y se colocan para su embalaje.*
2. Se ingresa un total de **49** archivadores al sistema de ingreso y resguardo documental, detallados de la siguiente manera:

- **DF-400 / DF-415** Vouchers INDECA Cuenta Central
- **DF-416 / DF-417** Vouchers Fondo Rotativo Tesorería
- **DF-418 / DF-429** Solicitudes Cupones de Combustible 2009
- **DF-430 / DF-441** Solicitudes Cupones de Combustible 2010
- **DF-442 / DF-449** Facturas EMPORNAC 2006 / 2011

Actividades de Dirección Administrativa

3. Se cumplió con apoyo al sr. Carlos Calderón en comisión hacia el anexo de archivo en la estación de Fraijanes para almacenar 4 cajas de la dirección financiera y buscar 2 cajas de gerencia general a solicitud de la directora administrativa.
4. Se apoya con la depuración de documentos sin utilidad para ser conservados en el archivo general.



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

INSTITUTO NACIONAL DE
COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA
-INDECA-

Oscar Alejandro Locón
**Auxiliar Archivo
General**



Marco Antonio Diéguez
Hernández

**Encargado del Archivo
General
INDECA**

Lic. Sonia Lorenzana
de la Cruz
**Directora
Administrativa
INDECA**



Ing. Juan Antonio Calderón
Rosales
**Gerente General
INDECA**



Factura Pequeño Contribuyente

OSCAR ALEJANDRO, LOCÓN
Nit Emisor: 92297382
OSCAR ALEJANDRO LOCON
40 CALLE 34-10 A COLONIA EL AMPARO, C zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION
AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
AEA68DE7-73D0-4DC9-9241-3038DED39F5B
Serie: AEA68DE7 Número de DTE: 1943031241
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 26-oct-2022 08:19:40
Fecha y hora de certificación: 26-oct-2022 08:19:40

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados a la institución durante el mes de octubre de 2022	7,200.00	0.00	0.00	7,200.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,200.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

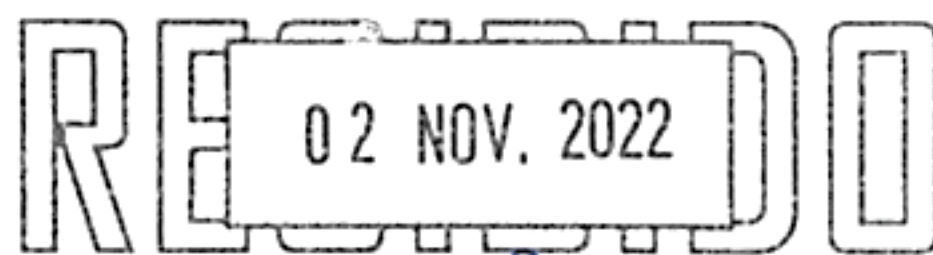
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]
V.B.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

AUXILIAR DEPTO. TESORERIA



HORA:

9:29

FIRMA:

Ana Alvarez

Bárcena Villa Nueva, 27 de octubre del año 2022
INFORME AAI-04-2022

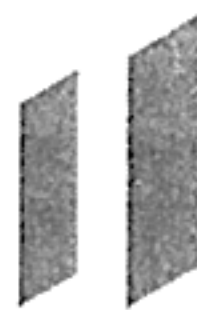
Ingeniero
Juan Antonio Calderón Rosales
Gerente General
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
-INDECA-
Presente

Ingeniero Calderón Rosales:

Esperando que sus actividades se estén realizando con éxito, el motivo del presente es para emitir informe mensual que contiene las diferentes actividades desarrolladas como auxiliar a la Dirección de Auditoría Interna de esta Institución, durante el período comprendido del 01 al 31 de octubre del 2022, presentadas de la siguiente manera:

Condiciones generales:

N.º del Contrato	03-2022
Tipo de servicios	Técnicos
Período de contratación	Del 14 de julio al 31 de diciembre 2022
Período que se reporta	Del 01 al 31 de octubre
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 auditorías programados basadas en riesgos.	
b) Realizar Auditorías 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.	
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.	
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 papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría de Cumplimiento practicada al área de Fondo Rotativo de Tesorería que se describen a continuación:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Consenso de Recomendaciones.- Deficiencias identificadas. |
|--|

- Elaboración de los papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría Operativa a los cupones canjeables por combustible que se describen a continuación:

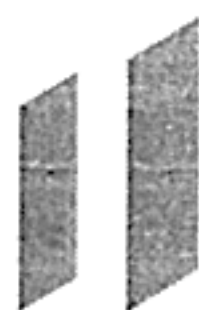
- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Matriz de evaluación de riesgos.- Cuadro comparativo del consumo de combustible del 07 de abril al 12 de septiembre 2022.- Cuadro de determinación de consumo de combustible en el período de auditoría.- Cédula de detalle de consumo de combustible por mes.- Conciliación de saldos arqueados y consumo del período. |
|---|

- Procedimientos desarrollados durante la Auditoría Operativa practicada al área de Fondo Rotativo de Tesorería, que se describen a continuación:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Análisis de las respuestas (y su documentación de soporte) del cuestionario de control interno, proporcionadas por el responsable del área.- Revisión y análisis de dos rendiciones del Fondo Rotativo de Tesorería correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre.- Revisión y análisis de los Formularios de viáticos generados durante el período sujeto a la auditoría. |
|---|

- Procedimientos desarrollados a la Auditoría Operativa a los cupones canjeables por combustible, que se describen a continuación:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Revisión de las copias de licencias de conducir del personal con probabilidad de uso de los vehículos institucionales.- Análisis y reconfirmación de los registros consignados en el Libro de Control de Combustible. |
|--|



- Elaboración de los siguientes papeles de trabajo a través del sistema SAG-UDAI-WEB correspondientes a la Auditoría Operativa practicada al área de Fondo Rotativo de Tesorería que se describen a continuación:

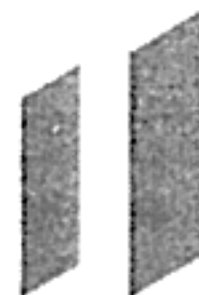
- Matriz de evaluación de riesgos.
- Resumen de evaluación del control interno.
- Cédula de gestión de áreas.
- Programas de Auditoría correspondientes a las 3 áreas evaluadas.
- Memorando de Planificación Específica.
- Cedula centralizadora.
- Cedulas sumarias correspondientes a las 3 áreas evaluadas.
- Cedulas analíticas correspondientes a las 3 áreas evaluadas.
- Cedulas de atributos correspondientes a las 3 áreas evaluadas.
- 2 cédulas de deficiencias.
- 2 cédulas de notificación de deficiencias.
- 2 oficios de deficiencias.
- Informe de Auditoría.
- Cédulas de consenso de recomendaciones de presente auditoría.
- Nota de remisión del informe.

- Elaboración de los siguientes papeles de trabajo a través del sistema SAG-UDAI-WEB correspondientes a Auditoría Operativa practicada a los Cupones Canjeables por Combustible, que se describen a continuación:

- Matriz de evaluación de riesgos.
- Resumen de evaluación de control interno.
- Programas de Auditoría correspondientes a las 4 áreas evaluadas.
- Memorando de Planificación Específica.
- Cédula de gestión de áreas.
- Cedula centralizadora.
- Cedulas sumarias correspondientes a las 4 áreas evaluadas.
- Cedulas analíticas correspondientes a las 4 áreas evaluadas.
- Cedulas de atributos correspondientes a las 4 áreas evaluadas.

- Oficios elaborados:

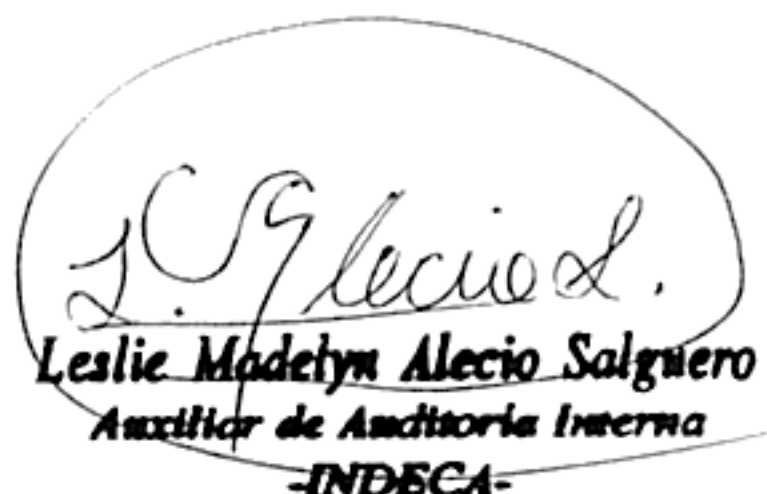
- Oficio UDAI-162-2022, de fecha 03 de octubre del año 2022, requerimiento de información.
- Oficio UDAI-163-2022, de fecha 05 de octubre del año 2022, ampliación de información.



- Oficio UDAI-166-2022, de fecha 14 de octubre del año 2022, ampliación de información.
- Oficio UDAI-167-2022, de fecha 14 de octubre del año 2022, requerimiento de información.
- Oficio UDAI -176-2022, de fecha 26 de octubre del año 2022, remisión de las deficiencias identificadas al Fondo Interno de Tesorería.
- Oficio UDAI-179-2022, de fecha 27 de octubre del año 2022, requerimiento de información
- Oficio para remisión a Gerencia General del Informe de Auditoría operativa practicada al área de Fondo Rotativo Interno de Tesorería.
- Oficio para remisión a Contraloría General de Cuentas del Informe de auditoría operativa practicada al área Fondo Rotativo Interno de Tesorería.

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

Atentamente,


Leslie Madelyn Alecio Salguero
Auxiliar de Auditoría Interna
-INDECA-

Vo.Bo.


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

C.c. Archivo

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

LESLIE MADELYN, ALECIO SALGUERO
Nit Emisor: 88260453
LESLIE MADELYN ALECIO SALGUERO
SECTOR LOS GIRASOLES MANZANA O 12-00 CONDOMINIO LOS
GIRASOLES, San Jose Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION
AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
EF4B6E73-DCA4-4158-8544-828A6F9BACB9
Serie: EF4B6E73 Número de DTE: 3701752152
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 27-oct-2022 08:15:34
Fecha y hora de certificación: 27-oct-2022 08:15:34

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, correspondientes al periodo del 01 al 31 de octubre 2022	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

* No retener, , resolución No 605312720229115322 12/07/2022

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]
X.S.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"