Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado

Ejercicio Fiscal 2025

Decreto 36-2024

Actualiza: Dirección Administrativa

Mes: Junio del 2025

Fecha de actualización: 15 de julio del 2025

Base Legal:

Artículo 35 Otras remuneraciones de personal temporal

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

Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

Ipala, Chiquimula 30 de junio del año 2025

Informe

Ingeniero
José Luis Jiménez
Gerente General a.i.
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
-INDECA-
Presente

Ingeniero Jiménez:
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 junio al 30 de junio del 2025, las cuales son las siguientes:

Condiciones generales:

N. ° del contrato	02-2025
Tipo de servicio	Técnicos
Período de contratación	Del 06 de enero al 31 de diciembre 2025
Período que se reporta	Del 01 al 30 de junio de 2025

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.

Actividades.

Cumpliendo con lo establecido en la segunda clausula, del contrato de Servicios Técnicos No. 02-2025, 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
- Cambio de cebos y laminas adhesivas
- Actualización de papelería administrativa
- Limpieza y organización de archivos
- Revisión del estado de los plaguicidas
- Inspección de trampas
- Supervisión de las tareas del guardián, las cuales fueron realizadas exitosamente como: instalaciones limpias y ordenadas, área verde chapeada y prestó colaboración en otras actividades.
- Supervisión de los agentes de seguridad, quienes realizaron satisfactoriamente sus tareas
- Revisión de equipo de aspersión
- Limpieza y ordenamiento de estantería.
- Limpieza en área de tolva frente a oficina
- Limpieza en área de descanso.
- Apoyo en el análisis de la calidad física de los granos básicos almacenados, monitoreo de plagas y estado general de los productos y la actualización del programa de uso interno denominado "Kardex Web" en bodegas PMA de Estanzuela y Rio Hondo.
- Capacitación de personal de nuevo ingreso que se incorporará a la bodega de Rio Hondo.

Cristian René Orellana Villagrán
Servicios Técnicos

Instituto Nacional de Comercialización Agrícola - INDECA - Estación de Ipala

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:
5AF2DA3C-4C16-4650-A77A-A349F3808407
Serie: 5AF2DA3C Número de DTE: 1276528208
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 10:44:07
Fecha y hora de certificación: 19-jun-2025 10:44:08

Moneda: GTQ

#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 Técnicos a la institución según contrato No. 02-2025 del período 01/06/2025 al 30/06/2025	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"

Guatemala, 30 de junio de 2025.

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

Licenciado Marroquín:

De manera atenta me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades desarrolladas durante el mes de junio de 2025 al Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-, de conformidad con los aspectos siguientes:

No. de contrato	06-2025
Tipo de servicios	Profesionales
Período de contratación	5 de febrero al 31 de agosto de 2025
Período que se reporta	1 al 30 de junio de 2025

Productos a elaborar:

1. Reglamento Orgánico Interno
2. Manual de Descripción y Especificación de Clases de Puestos
3. Valuación de Puestos
4. Estudio de Comparación Salarial
5. Manual de Evaluación del Desempeño

Actividades realizadas:

En cumplimiento de la cláusula octava del contrato de servicios profesionales No. 06-2025, "Informes de Actividades y Avance de Producto", durante el mes de mayo de 2025 se realizaron las actividades siguientes:

1. Por medio de correo electrónico el Funcionario Enlace trasladó un total de diez (10) cuestionarios correspondientes a la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección Financiera, todos llenados por el personal de las Unidades mencionadas.

2. Por medio de correo electrónico al Funcionario Enlace se dio seguimiento al proceso de llenado del Cuestionario de Clasificación de Puestos, indicando éste que muchos empleados tuvieron algunas complicaciones para dicha actividad.

3. Con fecha 11 de junio se recibió un correo electrónico del Funcionario Enlace Institucional, en el cual envió setenta y seis (76) cuestionarios de las unidades siguientes:
    a. Gerencia General
    b. Dirección de Logística
    c. Dirección Administrativa
    d. Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

4. Por medio de comunicación con el Funcionario Enlace se hizo del conocimiento la falta de algunos cuestionarios de clasificación de puestos. Ante tal situación, se recibieron los tres (3) cuestionarios faltantes, con lo cual se completó la entrega de estos.

5. Sobre la base de los cuestionarios recibidos, se inició el proceso de clasificación de puestos, el cual culminará con la emisión del Manual de Clasificación de Puestos que es uno de los productos de la consultoría. Cabe mencionar que el proceso de clasificación de puestos es altamente laborioso, por lo cual actualmente se están realizando los análisis correspondientes hasta llegar a la conformación de los descriptores correspondientes y la determinación de las familias funcionales. Dicho instrumento se estima será presentado en su versión preliminar en la primera quincena del mes de julio.

6. Con base en las observaciones efectuadas por el Funcionario Enlace y el Director Administrativo a.i. al documento justificativo del ROI, se procedió a la modificación y elaboración final del documento mencionado, mismo que fue entregado impreso en su versión final al Funcionario Enlace. Dicho producto igualmente en versión magnética para su uso posterior dentro de la Institución. Cabe mencionar en relación con este tema que, como complemento se proporcionó al Funcionario Enlace, en versión digital, una propuesta de dictamen técnico de recursos humanos y una propuesta de dictamen financiero, tomando en consideración que, de acuerdo con la Guía de la ONSEC en la materia, en el proceso debe contarse con un dictamen técnico, un dictamen financiero y un dictamen jurídico.

7. Mediante comunicación con el Funcionario Enlace se solicitó las gestiones correspondientes para poder realizar una visita de campo a la Bodega de Fraijanes y una Estación del INDECA, con el propósito de tomar elementos que sirvan de referencia para el estudio de clasificación de puestos que está en proceso de desarrollo, solicitándole que la misma pudiera realizarse el 19 de junio.

8. Mediante correo electrónico, el Funcionario Enlace Institucional notificó la realización de la visita de campo el 26 de junio, habiéndose establecido la logística para tal efecto, con el apoyo de personal del INDECA. Cabe mencionar que esta visita de campo reviste vital importancia para el estudio en realización, tomando en cuenta que constituye un acercamiento concreto

al proceso de operación de las instalaciones mencionadas y brinda un aporte significativo al estudio en ejecución.

9. Mediante comunicación del Funcionario Enlace Institucional se informó sobre los pormenores de la logística de la visita de campo, habiéndose nombrado a un Supervisor de Bodegas como acompañante, quien facilitó el traslado hacia las instalaciones correspondientes.

10. De acuerdo con la programación establecida, la visita de campo se realizó en la fecha indicada, visitando para tal efecto la Bodega de Fraijanes y la Estación de Jalpatagua, ambas unidades del INDECA. Para el desarrollo de tal actividad se contó con el apoyo institucional.

Lic. Eduardo de Jesús Rodríguez López
Consultor

Vo. Bo. Lic. José Saúl Guerra Rodas
Director Administrativo a.i. INDECA

Vo. Bo. Lic. José Antonio Marroquín Najarro
Gerente General INDECA

Factura

EDUARDO DE JESÚS, RODRÍGUEZ LÓPEZ
Nit Emisor: 3162788
EDUARDO DE JESUS RODRIGUEZ LOPEZ
6 AVENIDA 8-18 COLONIA RESIDENCIALES VALLES DE SAN CRISTOBAL, zona 8, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA
Dirección comprador: KM. 22 RUTA AL PACÍFICO, EDIFICIO LA CEIBA, 1ER. NIVEL, BARCENA, VILLA NUEVA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2F7177BB-C918-4310-B613-6F04C2ACA655
Serie: 2F7177BB Número de DTE: 3373810448
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 11:28:09
Fecha y hora de certificación: 20-jun-2025 11:28:09

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Pago por servicios profesionales al Instituto Nacional de Comercialización Agrícola, según Contrato No. 06-2025, por el período del 01/06/2025 al 30/06/2025.	28,571.43	0.00	0.00	28,571.43	IVA	3,061.224643
			TOTALES:		0.00	0.00	28,571.43	IVA	3,061.224643

* Sujeto a retención definitiva ISR

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 2025

Decreto 36-2024

Actualiza: Dirección Administrativa

Mes: Junio del 2025

Fecha de actualización: 15 de julio del 2025

Base Legal:

Artículo 35 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

Rio Hondo, Zacapa 30 de junio del año 2025

Informe

Ingeniero
José Luis Jiménez
Gerente General a.i.
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
-INDECA-

Respetable Ingeniero Jiménez:

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 02 al 30 de junio del 2025, las cuales son las siguientes:

Condiciones generales:

N. º del contrato	09-2025
Tipo de servicio	Técnicos
Período de contratación	Del 02 de junio al 31 de diciembre 2025
Período que se reporta	Del 02 al 30 de junio 2025

a) Recepción de los productos que ingresan en la bodega, velando que los mismos cumplan con las normas de calidad física acordadas entre el PMA y el MAGA y estén exentos de plagas 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 y en caso contrario coordinar, las medidas técnicas necesarias para corregir el problema.
d) Verificar, mediante monitoreos frecuentes, que los alimentos almacenados se mantengan libres de plagas y en caso contrario tomar, las medidas técnicas necesarias para corregir el problema.
e) Velar porque la bodega se mantenga limpia y ordenada.

f) Responsable de mantener actualizado el sistema Kardex Web que implementa el INDECA.
g) Ejecutar eficaz y eficientemente las actividades que le sean requeridas por el Gerente General, Director de Logística, Supervisor General de Bodegas o los Supervisores de Bodegas.

Actividades.

Cumpliendo con lo establecido en la segunda clausula, del contrato de Servicios Técnicos No. 09-2025, identificada como: "Objeto del contrato", se pusieron en marcha las siguientes:

- Revisión y cambio de trampas internas para control de plagas.
- Fumigaciones de alimentos, servicio prestado a proveedores al momento de ingreso del alimento.
- Fumigaciones de alimento ya almacenado.
- Aspersiones.
- Limpieza y ordenamiento en la bodega.
- Limpieza en el área de oficina.
- Limpieza y ordenamiento en bodega de insumos.
- Archivo de papelería.
- Limpieza y organización de estanterías.
- Inspección, limpieza y cambio de cebos en trampas externas.
- Revisión de equipo de aspersión.
- Toma de temperatura ambiente en bodega.
- Toma de humedad y temperatura en los granos recibidos.
- Revisión de los alimentos que ingresaron.
- Revisión a los alimentos almacenados en bodega.
- Actualización de tarjetas control de plagas, temperatura y humedad de las estibas.
- Actualización de saldos por operaciones de ingresos, traslados y despachos de alimentos del sistema Kardex Web.

INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA
Bodega
Río Hondo

Evelin Marisol Ramírez Quintana
Servicios Técnicos

Factura Pequeño Contribuyente

EVELIN MARISOL , RAMÍREZ QUINTANA
Nit Emisor: 113249802
EVELIN MARISOL RAMIREZ QUINTANA
ALDEA SAN PABLO, ZACAPA, ZACAPA
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
829F2FA3-8543-4D29-BB88-6305E7CBD042
Serie: 829F2FA3 Número de DTE: 2235780393
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 14:18:23
Fecha y hora de certificación: 16-jun-2025 14:18:24

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Prestación de Servicios Técnicos a la Institución segun contrato No 09-2025 del periodo 02/06/2025 a 30/06/2025	8,216.67	0.00	8,216.67	
				TOTALES:	0.00	8,216.67	

* 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

INDECA
RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
20 JUN 25
HORA 15:20
FIRMA

Guatemala, 30 de junio de 2025

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

Licenciado Marroquín Najarro:
Tengo el agrado de digirirme a su persona, deseandole exitos en sus labores cotidianas.

Por este mediio le presen 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 1 al 30 de junio del 2025, las cuales son las siguientes:

Condiciones generales:

No. Del contrato	04-2025
Tipo de servicio	Profesionales
Periodo de contratación	Del 15 de enero de 2025 al 30 de junio de 2025
Periodo que se reporta	Del 1 de junio de 2025 al 30 de junio de 2025

1) Asesorar al INDECA y sus dependencias, sobre asuntos legales que le fueren requeridos, especialmente asistencia legal y asesoria 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 Publico, 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 el 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 04-2025, 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
- ⇒ Se compareció a audiencias laborales
- ⇒ Se dio acompañamiento a citaciones
- ⇒ Se evacuaron memoriales con plazo legal en material labora y penal
- ⇒ Se asesoró sobre Usufructo con la Municipalidad de la Blanca,
- ⇒ Se revisaron 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 en Instituciones del Estado, así 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 documentos notariales

Gerson David Quevedo Osorio
ABOGADO Y NOTARIO

Msc. Gerson David Quevedo Osorio
Asesor Legal
Servicios Profesionales

Instituto Nacional de Comercialización Agrícola - INDECA - ASESORÍA JURÍDICA

Vo.Bo. Asesora de Asuntos Jurídicos
-INDECA-

Instituto Nacional de Comercialización Agrícola GERENCIA GENERAL

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
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA
Dirección comprador: KM. 22 RUTA AL PÁCIFICO, EDIFICIO LA CEIBA, 1ER NIVEL, BÁRCENA, VILLANUEVA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6BC1866E-E26E-420C-AD38-A748DA546D8A
Serie: 6BC1866E Número de DTE: 3798876684
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 10:13:14
Fecha y hora de certificación: 20-jun-2025 10:13:14

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Pago por servicios profesionales prestados al Instituto Nacional de Comercialización Agrícola según contrato No. 04-2025 del periodo del 1/6/25 al 30/6/25	13,000.00	0.00	0.00	13,000.00	IVA	1,392.857143
			TOTALES:		0.00	0.00	13,000.00	IVA	1,392.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

Guatemala, 30 de junio de 2025

Licenciado
Jose Antonio Marroquin Najarro
Gerente General
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
Presente

Licenciado Marroquín Najarro:
Tengo el agrado de digirirme a su persona, deseandole exitos en sus labores cotidianas.

Por este medio le presento mi **Informe Final** el cual contiene las diferentes actividades correspondientes a los servicios profesionales prestados al Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA- durante el periodo del 15 de enero al 30 de junio del 2025, las cuales son las siguientes:

Condiciones generales:

No. Del contrato	04-2024
Tipo de servicio	Profesionales
Periodo de contratación	Del 15 de enero de 2025 al 30 de junio de 2025
Periodo que se reporta	Del 15 de enero de 2025 al 30 de junio de 2025

1) Asesorar al INDECA y sus dependencias, sobre asuntos legales que le fueren requeridos, especialmente asistencia legal y asesoria 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 Juridica 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 Publico, 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 04-2025, identificada como: "Objeto del contrato", se realizaron las siguientes actividades:

ENERO

- ⇒ 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
- ⇒ Se compareció a audiencias laborales
- ⇒ Se dio acompañamiento a citaciones
- ⇒ Se evacuaron memoriales con plazo legal en material labora y penal
- ⇒ Se asesoró sobre Usufructo con la Municipalidad de la Blanca,
- ⇒ Se revisaron 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 en Instituciones del Estado, así 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 documentos notariales

FEBRERO

- ⇒ 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
- ⇒ Se compareció a audiencias laborales
- ⇒ Se dio acompañamiento a citaciones
- ⇒ Se evacuaron memoriales con plazo legal en material labora y penal
- ⇒ Se asesoró sobre Usufructo con la Municipalidad de la Blanca,
- ⇒ Se revisaron 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 en Instituciones del Estado, así 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 documentos notariales

MARZO

- ⇒ 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
- ⇒ Se compareció a audiencias laborales
- ⇒ Se dio acompañamiento a citaciones
- ⇒ Se evacuaron memoriales con plazo legal en material labora y penal
- ⇒ Se asesoró sobre Usufructo con la Municipalidad de la Blanca,
- ⇒ Se revisaron 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 en Instituciones del Estado, así 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 documentos notariales

ABRIL

- ⇒ Se asesoro 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
- ⇒ Se compareció a audiencias laborales
- ⇒ Se dio acompañamiento a citaciones
- ⇒ Se evacuaron memoriales con plazo legal en material labora y penal
- ⇒ Se asesoró sobre Usufructo con la Municipalidad de la Blanca,
- ⇒ Se revisaron 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 en Instituciones del Estado, así 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 documentos notariales

MAYO

- ⇒ 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
- ⇒ Se compareció a audiencias laborales
- ⇒ Se dio acompañamiento a citaçjones
- ⇒ Se evacuaron memoriales con plazo legal en material labora y penal
- ⇒ Se asesoró sobre Usufructo con la Municipalidad de la Blanca,
- ⇒ Se revisaron 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 en Instituciones del Estado, así 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 documentos notariales

JUNIO

- ⇒ 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
- ⇒ Se compareció a audiencias laborales
- ⇒ Se dio acompañamiento a citaciones
- ⇒ Se evacuaron memoriales con plazo legal en material labora y penal
- ⇒ Se asesoró sobre Usufructo con la Municipalidad de la Blanca,
- ⇒ Se revisaron 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 en Instituciones del Estado, así 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 documentos notariales

Msc. Gerson David Quevedo Osorio
Asesor Legal
Servicios Profesionales

Vo.Bo. Asesoría de Asuntos Jurídicos
-INDECA-

Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
ASESORÍA JURÍDICA
- INDECA -

Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
GERENCIA GENERAL

Vo.Bo. Gerente General
-INDECA-

Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado

Ejercicio Fiscal 2025

Decreto 36-2024

Actualiza: Dirección Administrativa

Mes: Junio del 2025

Fecha de actualización: 15 de julio del 2025

Base Legal:

Artículo 35 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

- INDECA -
RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
24 JUN 2025
HORA: 10:20
FIRMA:

Bárcena Villa Nueva, 30 de junio del año 2025
INFORME AAI-MGX-02-2025

Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
GERENCIA GENERAL
Vo. Bo.

Ingeniero
José Luis Jiménez Díaz
Gerente General a.i.
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
-INDECA-
Presente

Ingeniero Jiménez Díaz:

Esperando que sus actividades se estén realizando con éxito, el motivo del presente es para emitir informe mensual que contiene las diferentes actividades desarrolladas, prestadas como Servicios Técnico a la Dirección de Auditoría Interna de esta Institución, durante el período comprendido del 01 al 30 de junio del 2025, presentadas de la siguiente manera:

Condiciones generales:

N.º del Contrato	07-2025
Tipo de servicios	Técnicos
Período de contratación	Del 05 de mayo al 31 de diciembre 2025
Período que se reporta	Del 01 al 30 de junio
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 (financiera, operativa, cumplimiento y combinada, 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 auditada.	
d) Elaborar el informe de Auditoría, sujeto a la validación y remisión al Director de Auditoría Interna.	
e) Participar en el proceso de validación del informe de auditoría y considerar las aclaraciones del área auditada para la emisión del informe final.	
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 papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría de cumplimiento en la Dirección Financiera por el periodo comprendido del 01 de abril de 2024 al 28 de febrero de 2025 practicada a los ingresos percibidos en el INDECA, que se describen a continuación:

- Conciliaciones bancarias correspondiente del periodo del 01 de abril 2024 al 28 de febrero de 2025 - Cédula de cajas fiscales correspondiente del periodo del 01 de abril 2024 al 28 de febrero 2025 - Cédula Narrativa de Análisis de las Deficiencias

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

- Cédula Centralizadora, Cédula de Atributos, Cédula de Analítica, Cédula Sumaria, de las diferentes áreas (Reconocimiento de Ingresos, Formas y Formularios del Área, Conciliaciones Bancarias) - Cédulas de Notificaciones de Deficiencias - Análisis de las respuestas de Notificaciones de Deficiencias

- Borrador del Informe final de Auditoría

- Elaboración de los siguientes papeles de trabajo a través del sistema SAG-UDAI-WEB, correspondientes a la Auditoria de Cumplimiento por el periodo comprendido del 11 de octubre de 2024 al 20 de junio de 2025 practicada al área de Fondo Rotativo de Tesorería que se describen a continuación:

- Conocimiento y comprensión de la entidad.
- Matriz de evaluación de riesgos.
- Cuestionario de Control Interno.

- Oficios elaborados:

- Oficio de conocimiento UDAI-10-2025, de fecha 10 de junio de 2025
- Oficio de conocimiento UDAI-11-2025, de fecha 17 de junio del año 2025
- Oficio UDAI-58-2025, de fecha 20 de junio de 2025
- Oficio UDAI-59-2025, de fecha 20 de junio del año 2025

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

Atentamente,

F:
Marta Grave Xam

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

C.c. Archivo

Factura Pequeño Contribuyente

MARTA, GRAVE XAM
Nit Emisor: 38820668
MARTA GRAVE XAM
7 AVENIDA 13 18 COLONIA SANTA ISABEL 2, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6C83BC35-D0FE-461D-8FCC-9845695D588C
Serie: 6C83BC35 Número de DTE: 3506325021
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 14:00:52
Fecha y hora de certificación: 20-jun-2025 14:00:52

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Instituto Nacional de Comercialización Agrícola, correspondiente al mes de junio según Contrato Número 007-2025.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado

Ejercicio Fiscal 2025

Decreto 36-2024

Actualiza: Dirección Administrativa

Mes: Junio del 2025

Fecha de actualización: 15 de julio del 2025

Base Legal:

Artículo 35 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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2025

Ing. José Luis Jiménez
Gerente General a.i.
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
INDECA
Presente.

Instituto Nacional de Comercialización Agrícola GERENCIA GENERAL

Tengo el agrado de dirigirme a usted, deseandole éxitos en sus labores diarias. El motivo de la presente es para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contr	ancy Abigaíl Aguirre Contrer	CUI:	2117427910101
Número de contrato:	No. 08-2025	Resolución Ministe	GG-24-2025
Servicios (Técnicos o Profesio	Técnicos	Nit del Contratist	8040583-5
Número de Factura:	2138653937	Serie:	C8244CF9
Honorarios Mensuales:	Q 8,500.00	Período del Inforn	01/06/2025 AL 30/06/2025
Monto Total del Contrato	Q 66,903.23	Plazo del Contrat	05/05/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección Administrativa		

Objetivos del Contrato:

INDECA - RECURSOS HUMANOS RECIBIDO 25 JUN 2025 HORA: FIRMA:

El "Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en **"La Dirección Administrativa",** en el Instituto Nacional de Comercialización Agrícola de conformidad con los términos de referencia siguientes: a) velar del cumplimiento de las normas y procedimientos de adquisición de los procesos que se establecen en las políticas, normas y manuales para la adquisición de bienes, obras y servicios, b) gestionar los procesos de adquisiciones solicitados por las direcciones de la institución, c) apoyo en elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones de cada año fiscal, incluyendo las diferentes fuentes de financiamiento y necesidades que requieran las direcciones, d) apoyo en actualización, verificación y supervisión del Plan de Adquisiciones Anual, e) supervisar los procesos de compras y adquisiciones de bienes, servicios y suministros, selección y contratación de asesores, de acuerdo con los métodos de adquisición estipulados según normas de la LCE y su reglamento, f) gestionar, todos los procedimientos y tareas de adquisiciones que involucran actividades en procedimientos de baja cuantía, compra directa, cotización y licitación, g) apoyar con la revisión de expedientes, así como la documentación de soporte que a cada proceso corresponden: facturas, recibos, entre otros, h) operar los sistemas establecidos por los entes rectores para el registro y operación de las compras y adquisiciones de la institución. Así mismo, proporcionar a los entes fiscalizadores de la documentación con relación a compras y adquisiciones cuando lo requieran, i) apoyar en los procedimientos de contratación de servicios para el funcionamiento y operación de la institución, así como los demás departamentos y unidades que lo requieran, j) apoyo de todas las actividades necesarias en materia de adquisición y contratación de servicios para el logro de los objetivos de las diferentes direcciones de la institución, k) apoyo en llevar a cabo todas las compras y contrataciones en el marco de la Ley de Contraciones del Estado, l) registro y publicación de documentación de respaldo en los portales en Guatecompras, y en otros sistemas que por Ley se tengan que publicar, m) operar el Sistema Siges y Guatecompras, llevando a cabo las publicaciones de NOG y NPG, n) Llevar los archivos tanto digital, como fisicamente con todos los documentos de soporte, o) realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato como apoyo dentro de la Dirección Administrativa.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Realicé publicaciones NPG en el sistema Guatecompras, de las distintas modalidades.
2. Realicé integración de expedientes, registro, autorización de los Servicios Básicos de INDECA y de sus bodegas, mediante la Modalidad CYD, en sistema Guatecompras y Siges.
3. Realicé la integración de expedientes, registro, autorización, solicitud de cur de devengado de Prestaciones Laborales mediante la modalidad COM-DEV; Cuotas Patronales, Montepio, Dietas, Clases Pasivas por la modalidad CYD; diferentes bienes/insumos y servicios por la modalidad de COMPRA DE BAJA CUANTIA; bienes/insumos y servicios por la modalidad de COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA, COTIZACIÓN Y LICITACIÓN en sistema Guatecompras y Siges.
4. Cotizaciones de diferentes compras y servicios; registro, publicación, adjudicación de Concursos de COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA y COTIZACIÓN.
5. Solicité facturas de Servicios Básicos, firmas autorizadoras en cotizaciones, razonamiento y firmas en factura, Disponibilidades Presupuestarias, realicé oficios y check list de las modalidades.
6. Creación de NPG para el renglón 029, publicación de documentos de Concursos de Compra Directa con oferta electrónica, Cotización, Resoluciones, Contratos, Facturas, Documentos en concursos de Cotización y Anulación de NPG en el Sistema Guatecompras y Siges.
7. Imprimí Gestiones de Gasto, Ordenes de Compra.
8. Escaneo, archivo, copias.
9. Registro y control de estado y ubicación de los diferentes expedientes y modalidades de compra, de correlativos de Actas, correlativos de Oficios y control de pedidos de la Dirección de Logística.
10. Control de expedientes llevados a Contabilidad en Libro de registros de pagos.
11. Realicé Actas de Negociación y Cuadros de Adjudicación, Términos de Referencia de la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica, Bases de Licitación, solicité Dictamenes Presupuestarios, Técnicos y Jurídicos, Proyecto de Contrato, Oficio de invitación y Resolución de Aprobación de Bases.
12. Envió de correos a las diferentes autoridades haciendo del conocimiento del proceso de las diferentes modalidades de Compa.
13. Cubrí Recepción todos los dias en horario de 13:00 a 14:00 y cuando se solicitó.

Nancy Abigail Aguirre Contreras
Nombre Completo del Contratista (Servicios Técnicos)

Firma de Contratista

José Saúl Guerra Rodas
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACIÓN AGRICOLA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Factura Pequeño Contribuyente

NANCY ABIGAIL , AGUIRRE CONTRERAS
Nit Emisor: 80405835
NANCY ABIGAIL AGUIRRE CONTRERAS
12 AVENIDA A 4-41 GUATEMALA-02, D zona 2, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C8244CF9-7F79-44F1-9FB0-5098ABA56E9A
Serie: C8244CF9 Número de DTE: 2138653937
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 14:30:36
Fecha y hora de certificación: 20-jun-2025 14:30:37

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS POR SERVICIOS PRESTADOS AL INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA (INDECA). CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025. SEGÚN CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 08-2025. CANCELADO.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado

Ejercicio Fiscal 2025

Decreto 36-2024

Actualiza: Dirección Administrativa

Mes: Junio del 2025

Fecha de actualización: 15 de julio del 2025

Base Legal:

Artículo 35 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

- INDECA -
RECURSOS HUMANOS
20 JUN 2 25
HORA: 14:40
FIRMA:

Bárcena, Villa Nueva 21 de Junio de 2025

INFORME ST /DF 09-2025

Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
GERENCIA GENERAL

Ingeniero
Jose Luis Jiménez
Gerente General a.i.
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
-INDECA-
Presente

N.º del Contrato	01-2025
Tipo de Servicios	Técnicos
Periodo de Contratación	Del 06 de enero al 31 de diciembre 2025
Periodo que se reporta	Del 01 al 30 de junio 2025

Ingeniero Jiménez:

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 mayo 2025
  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 mayo 2025
  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 abril y mayo 2025

- 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
  Mayo 2025

- Apoyo en la elaboración del libro y conciliación de ingresos privativos
  Mayo 2025

- Apoyo en la elaboración del pago de fianzas al crédito hipotecario nacional
  Mayo 2025

- 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 el registro de adquisiciones de:
  Mayo 2025

- Apoyo en la elaboración y control de facturas especiales, emitidas a través del portal web de la superintendencia de administración tributaria SAT

- Apoyo en la impresión de hojas membretadas del libro diario de la institución
  Impresión de hojas membretadas y folio del libro diario, correspondiente al periodo 2024

- Apoyo en la impresión de hojas membretadas del libro mayor de la institución
  Impresión de hojas membretadas y folio del libro mayor, correspondiente al periodo 2024

- Apoyo al encargado de inventarios
  Apoyo al encargado de inventarios en la revisión de activos fijos, bienes fungibles y actualización de tarjetas con la finalidad de identificar compatibilidad de información física con la registrada en tarjetas, en comisión realizada en Bodega INDECA Chimaltenango, Estación INDECA Quiche y

Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

Bodega INDECA Quetzaltenango realizada del 10 al 12 de junio del presente año.

- Apoyo a la encargada de tesorería
  - En la elaboración de facturas especiales, emitidas a través del portal web de la superintendencia de administración tributaria SAT.
  - Elaboración e impresión de recibos forma 63-A2
  - Elaboración del pago de nominas mensuales a empleados de la institución en la banca virtual

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

Atentamente,

Sebastian Girón Borrayo
Servicios Técnicos de Contabilidad

INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA - DIRECCION FINANCIERA

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:
20F26DD7-A94F-4CC7-AAD3-9C1FDEBEA2AB
Serie: 20F26DD7 Número de DTE: 2840546503
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 14:54:56
Fecha y hora de certificación: 20-jun-2025 14:54:57

Moneda: GTQ

#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 Técnicos a la institución segun contrato No. 01-2025 Correspondiente al periodo del 01 al 30 de Junio 2025	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"