



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: Julio del 2025

Fecha de actualización: 7 de agosto 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	



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2025

Lic. Jose Antonio Marroquin Najarro
Gerente General
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
INDECA
Presente.

V.B. 


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

Nombre completo del Contratista:	Nancy Abigail Aguirre Contreras
Número de contrato: Servicios (Técnicos o Profesionales):	No. 08-2025 Técnicos
Número de Factura:	2765112764
Honorarios Mensuales:	Q 8,500.00
Monto Total del Contrato	Q 66,903.23
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección Administrativa

CUI:	2117427910101
Resolución Ministerial:	GG-24-2025
Nit del Contratista:	8040583-5
Serie:	B5174935
Período del Informe:	01/07/2025 AL 31/07/2025
Plazo del Contrato:	05/05/2025 al 31/12/2025

INDECA
RECURSOS HUMANOS
23 JUL 2025
10:25
FIRMA: 

Objetivos del Contrato:

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 Contratos 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 NPC, n) Llevar los archivos tanto digital, como físicamente 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 mensual información pública y 17 TER y envié a la respectiva unidad.
2. Realicé publicaciones NPG en el sistema Guatecompras, de las distintas modalidades.
3. 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.
4. Realicé la integración de expedientes, registro, autorización, solicitud de cur de devengado de Prestaciones Laborales mediante la modalidad COM-DEV; 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.
5. Registro, publicación, anulación y adjudicación de Concursos de COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA y COTIZACIÓN.
6. Solicité facturas de Servicios Básicos, firmas autorizadoras en cotizaciones, razonamiento y firmas en factura de todas las modalidades, Disponibilidades Presupuestarias, CUR de compromisos, realicé oficios y check list de las modalidades.
7. Publicación de documentos de Concursos y Adjudicaciones 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.
8. Publicación de Informes y facturas mensuales del personal bajo el renglón 029 y sub grupo 18 que laboran en la institución.
9. Imprimí Gestiones de Gasto, Ordenes de Compra.
10. Escaneo, archivo, copias.
11. 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.
12. Control de expedientes llevados a Contabilidad en Libro de registros de pagos.
13. Realicé Actas de de baja cuantía y Términos de Referencia de la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica, Bases de Cotización y Licitación, solicité Dictámenes Presupuestarios, Técnicos y Jurídicos, Proyecto de Contrato, Oficio de invitación y Resolución de Aprobación de Bases.
14. Envié de correos a las diferentes autoridades haciendo del conocimiento del proceso de las diferentes modalidades de Compa.
15. Recibí pedidos de las compras.
16. Cubrí Recepción todos los días en horario de 13:00 a 14:00, adicional en las fechas siguientes en horario de 1pm a 15:30pm: 03 de julio de 2025, 10 de julio de 2025 y 14 de julio de 2025.

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



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:
 B5174935-A4D9-45BC-A173-58787F76E469
 Serie: B5174935 Número de DTE: 2765112764
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 07:10:42
 Fecha y hora de certificación: 21-jul-2025 07:10:43

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 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 Administración 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: Julio del 2025

Fecha de actualización: 7 de agosto 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	



Ipala, Chiquimula 31 de julio del año 2025

Informe

V. b. 

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

Licenciado Marroquín Najarro:

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

Por este medio le presento mi informe mensual que contiene las diferentes actividades correspondientes a los Servicios técnicos prestados al INDECA durante el período del 01 de julio al 31 de julio 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 31 de julio 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.



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 cláusula, 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 aspersion
- Limpieza y ordenamiento de estantería.
- Limpieza en área de tolva frente a oficina
- Limpieza en área de descanso.
- Supervisión de descarga, reempaque y estibaje de sacos de arroz dañados, realizado por cuadrilla contratada.


AUTORIZADO
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
INDECA



Cristian René Orellana Villagrán
Servicios Técnicos



Factura Pequeño Contribuyente

CRISTIAN RENE, ORELLANA VILLAGRAN

Nit Emisor: 109148630

CRISTIAN RENÉ ORELLANA VILLAGRÁN

9 AVENIDA 27-40 zona 11, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3190161

Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D1A2941B-2F54-4624-B82B-A62A199467C4

Serie: D1A2941B Número de DTE: 794052132

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:17:48

Fecha y hora de certificación: 18-jul-2025 14:17:48

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 periodo 01/07/2025 al 31/07/2025	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: Julio del 2025

Fecha de actualización: 7 de agosto 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	



Rio Hondo, Zacapa 31 de julio del año 2025

Informe

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

Respetable Ingeniero Marroquín:

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 al 31 de julio del 2025, las cuales son las siguientes:

Condiciones generales:

N. ° 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 01 al 31 de julio 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.



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

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 cláusula, 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.
- Supervisión de estibamiento de los alimentos que ingresaron.
- Revisión a los alimentos almacenados en bodega.
- Monitoreo de verificación de la calidad física de los alimentos almacenados.
- 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.


Vo.Bo. DIRECTOR DE LOGÍSTICA
INDECA -


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:

DA9F846E-B849-4BA8-8DD6-D2A52533CBC8

Serie: DA9F846E Número de DTE: 3091811240

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:24:12

Fecha y hora de certificación: 16-jul-2025 10:24:12

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 01 /07/2025 a 31/07/2025	8,500.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					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, 31 de julio 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 julio 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 31 de julio 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 julio de 2025 se realizaron las actividades siguientes:

1. Mediante distintas entregas enviadas por correo electrónico se recibieron los cuestionarios de clasificación de puestos, distribuidos de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none">a. Auditoría Interna, 3.b. Dirección de Logística, 56.c. Dirección Financiera, 7.d. Gerencia General, 8.e. Dirección de Planificación, 2.
2. Sobre la base de los cuestionarios de clasificación de puestos proporcionados en forma digital por el Funcionario Enlace, se procedió a la organización de

estos, con el propósito de determinar la cantidad de descripciones y especificaciones de puestos a incluir en el manual respectivo.

3. Mediante comunicación telefónica se solicitó a la Licenciada Joseline Paola Soto Cardona, Funcionario Enlace del INDECA, una reunión de trabajo para discutir algunos aspectos relacionados con la estructura organizacional de la Dirección de Logística, derivados de la revisión efectuada a los cuestionarios de clasificación recibidos en su oportunidad.
4. Derivado de los acuerdos establecidos en la reunión de trabajo efectuada el 2 de julio de 2025, se determinó que la estructura de la División de Operaciones (actual Dirección de Logística), quedaría de la siguiente forma:
 - a. Dirección de la División
 - b. Unidad de Control de Alimentos
 - c. Departamento de Almacenamiento
 - d. Departamento de Infraestructura
 - e. Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional
 - f. Departamento de Supervisión y Control de Calidad
5. Mediante un análisis de la información proporcionada a través de los cuestionarios de clasificación proporcionados por la Institución, se procedió a la elaboración de las descripciones y especificaciones de clases de puestos, mismas que fueron desarrolladas sobre una base familias ocupacionales, habiéndose determinado la existencia de 14 familias ocupacionales y 50 clases de puestos.
6. Sobre la base de los descriptores desarrollados se elaboró la primera versión del Manual de Descripción y Especificación de Clases de Puestos, que es el segundo de los productos a entregar en la consultoría. En su contenido se incluye la descripción de cada una de las clases de puestos, organizadas en las 14 familias ocupacionales antes mencionadas.
7. Con fundamento en los factores incluidos en las descripciones y especificaciones de clases de puestos y, tomando como referencia el método de puntos por factor, se elaboró el Manual de Valoración de Puestos, con el propósito de valorar cada una de dichas clases de puestos que permita establecer las diferencias entre cada una de ellas y establecer diferencias salariales acordes a la puntuación de cada clase.
8. Paralelamente, en cumplimiento con los requisitos establecidos por la Oficina Nacional de Servicio Civil, se elaboró una propuesta de Manual de Evaluación del Desempeño, desarrollado igualmente sobre una base factorial y de asignación de puntos, con el propósito de facilitar y orientar la evaluación calificación del rendimiento de los trabajadores.

9. Por medio de correo electrónico dirigido a la Licenciada Joseline Paola Soto Cardona, Funcionario Enlace del INDECA, se remitió, en su versión preliminar para revisión, los manuales siguientes:

- a. Manual de Descripción y Especificación de Clases de Puestos.
- b. Manual de Valoración de Clases de Puestos
- c. Manual de Evaluación del Desempeño



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



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: Julio del 2025

Fecha de actualización: 7 de agosto 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



Bárcena Villa Nueva, 31 de julio del año 2025
INFORME AAI-MGX-03-2025

V. b. [Signature]

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

Licenciado Marroquín Najarro:

Esperando que sus actividades se estén realizando con éxito, el motivo del presente es para emitir informe mensual que contiene las diferentes actividades desarrolladas, prestadas como Servicios Técnico a la Dirección de Auditoría Interna de esta Institución, durante el periodo comprendido del 01 al 31 de julio 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 31 de julio
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. |
| l) 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 11 de octubre de 2024 al 20 de junio de 2025 practicada al área de Fondo Rotativo Interno de Tesorería que se describen a continuación:

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Conciliaciones bancarias correspondiente del periodo del 11 de octubre 2024 al 20 de junio de 2025- Cédula Narrativa de Análisis de las Deficiencias- Cédulas de Corte de Formas |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Cédula Centralizadora, Cédula de Atributos, Cédula Analítica, Cédula Sumaria, de las diferentes áreas- Cédulas de Notificaciones de Deficiencias- Análisis de las respuestas de Notificaciones de Deficiencias |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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:
A9FB90EC-48F2-499F-B8CD-74319E5DFD68
Serie: A9FB90EC Número de DTE: 1223838111
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 07:50:00
Fecha y hora de certificación: 21-jul-2025 07:50:00

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 julio 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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Circular stamp: Instituto Nacional de Comercialización Agrícola, GERENCIA GENERAL]

"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: Julio del 2025

Fecha de actualización: 7 de agosto del 2025

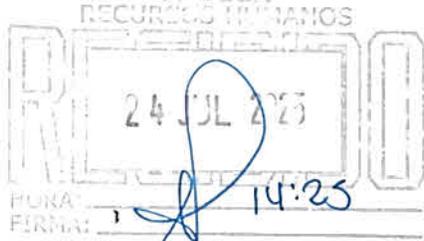
Base Legal:

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



Bárcena, Villa Nueva 22 de Julio de 2025
INFORME ST /DF 10-2025

V. B.

Licenciado
José Antonio Marroquín Najarro
Gerente General
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 31 de julio 2025

Licenciado Marroquín Najarro:

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

- Apoyo en la elaboración y revisión de conciliaciones bancarias.

Correspondiente al mes de junio 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 junio 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 mayo y junio 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
Junio 2025
- Apoyo en la elaboración del libro y conciliación de ingresos privativos
Junio 2025
- Apoyo en la elaboración del pago de fianzas al crédito hipotecario nacional
Junio 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:
Junio 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 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



Instituto
Nacional de
Comercialización Agrícola

- Cumplir con otras actividades que sean determinadas por el Director Financiero
Apoyo en el traslado de hojas membretadas Libro Mayor y Diario para su respectiva habilitación y autorización en la Contraloría General de Cuentas

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

Atentamente,



Sebastian Girón Borrayo
Servicios Técnicos de Contabilidad



Licda. Leticia Andreina Juárez Santizo
Directora Financiera a.i.

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:
1057ADB5-C92E-44EA-9FA2-DFC6429F9267
Serie: 1057ADB5 Número de DTE: 3375252714
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:21:48
Fecha y hora de certificación: 22-jul-2025 09:21:48

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	7500	Pago Por Prestación de Servicios Técnicos a la Institución Según Contrato No. 01-2025 Correspondiente al Periodo del 01 al 31 de Julio 2025	1.00	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"