

Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR ANDRES, SOLÓRZANO HERNÁNDEZ
 Nit Emisor: 104511664
 EDGAR ANDRES SOLÓRZANO HERNÁNDEZ
 5 AVENIDA A 4-75 zona 8, Mixco, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 46D4F5D2-9F0F-4D3B-AFD0-DE9DED92F1A7
 Serie: 46D4F5D2 Número de DTE: 2668580155
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-jul-2022 09:52:23
 Fecha y hora de certificación: 13-jul-2022 09:52:23
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Unidad de Administración Financiera del Despacho Superior, del (01/07/2022) al (31/07/2022), según contrato número MEM-310-2022	4,500.00	0.00	4,500.00	
TOTALES:					0.00	4,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Edgar Solórzano Hernández

Héctor Galileo Leiva Guzmán
 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
 UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA UDAF
 GUATEMALA, G. A.
 L. c. Héctor Galileo Leiva Guzmán
 Jefe UDAF
 MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Oscar Pérez
 Oscar Pérez
 Viceministro de Desarrollo Sostenible
 Ministerio de Energía y Minas



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de julio de 2022

Licenciado
Héctor Galileo Leiva Guzmán
Jefe de Unidad
Unidad de Administración Financiera
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-510-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona, para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de julio del año 2022**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno

b) Apoyo técnico en el ordenamiento de la documentación resguardada en bodega de zona 12

- Brindar apoyo técnico en todas las demás actividades asignadas por la Unidad de Administración Financiera UDAF específicamente en el área de Contabilidad durante el mes de junio y julio de 2022.
- Apoyo técnico en el ordenamiento de CURS conforme al reporte generado en SICOIN, revisando sus folios de manera ascendente, y generando sus aprobados de cada mes.
- Apoyo técnico en la integración de expedientes del archivo financiero de UDAF 2021-2022.

c) Apoyo técnico en la digitalización de los documentos de la UDAF resguardados en bodega de zona 12

- Apoyo técnico para reproducir copias necesarias de entrega de documentos por parte del área de contabilidad tanto de dependencias fuera y dentro del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo técnico en escanear, foliar y archivar curs de gasto, expedientes de compras y demás documentación y dar apoyo técnico en atender los requerimientos de Auditoría Interna y Contraloría general de cuentas y demás oficios.
- Apoyo técnico en entregar en CD'S Copias de curs que soliciten por parte de la Contraloría general de cuentas.

d) Brindar apoyo técnico en resguardar debidamente los documentos de la UDAF ubicados en zona 12

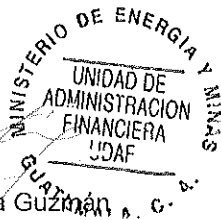
- Apoyo técnico en trasladar cajas plásticas hacia Bodega de la DGE ubicado en el furgón de la UDAF por parte de tesorería Leitz y documento de; Cortes de caja, boletas, y demás documentos financieros del año 2020.

e) Apoyar técnicamente en atender los requerimientos de documentación cuando sea necesario

- Apoyo técnico en ingresos de datos de varios numerales y artículos para la Unidad de Acceso a Información Pública mes de junio de 2022.
- Apoyo técnico en la elaboración del informe de las actividades de planificación realizadas por parte de UDAF durante el mes de junio de 2022.
- Brindar Apoyo técnico en atender, recibir y revisar documentos reingresados para recepción por parte del area de compras, inventario, recursos humanos entre otras areas establecidas.
- Brindar Apoyo técnico cuando se requieran copias de cualquier tipo de documento, expediente, actas, requerimientos apoyo social. oficios.

Atentamente,

Edgar Andres Solórzano Hernández
DPI No. (3005736180101)



Héctor Galileo Lelva Guzmán
Aprobado

Lic. Héctor Galileo Lelva Guzmán, G.
Unidad de Administración Financiera
Ministerio de Energía y Minas



Oscar Rafael Pérez Ramírez
Yo. Bo. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez
Viceministro de Desarrollo Sostenible