

# 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:  
7AB5FC65-55C6-4269-9EFE-E92E27D2778C  
Serie: 7AB5FC65 Número de DTE: 1439056489  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2023 09:39:12  
Fecha y hora de certificación: 18-ago-2023 09:39:12  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Unidad de Administración Financiera del Despacho Superior, del (01/08/2023) al (31/08/2023), según contrato número MEM-536-2023	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador  
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA UDAF  
GUATEMALA, C.A.  
*Héctor Galileo Leiva Guzmán*  
Jefe UDAF  
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

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-536-2023**, 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 agosto del año 2023**.

**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**
- Apoyo técnico en el ordenamiento de CUR conforme al reporte mensual 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 año 2021,2022,2023.
  - Brindar apoyo técnico en todas las demás actividades asignadas por la Unidad de Administración Financiera UDAF específicamente en el área de Contabilidad y presupuesto durante el mes de junio, julio y agosto de 2023.
- c) Apoyo técnico en la digitalización de los documentos de la UDAF resguardados en bodega de zona 12**
- Apoyo técnico en escanear, foliar y archivar CUR 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 oficinas.
  - Apoyo técnico en entregar en Copias de CUR que soliciten por parte de la Contraloría general de cuentas Auditoría interna y demás áreas.
  - Apoyo técnico en verificar Los Comprobantes Únicos de Registro, y demás documentación de años anteriores que se encuentren en cajas y en buen estado.
- d) Brindar apoyo técnico en resguardar debidamente los documentos de la UDAF ubicados en zona 12**
- Apoyo técnico en trasladar en cajas plásticas identificadas, los Comprobantes Únicos de Registro del año 2021 a Bodega de -UDAF- de la DGE en zona 12.
  - Apoyo técnico en verificar e identificar cajas fiscales de años anteriores resguardadas en furgón, bodega y oficinas en la DGE zona 12 y y verificar del año 2017, 2018 y 2023 sacar copias de boleta 63-A por parte de requerimiento de Auditoría Interna.
  - Apoyo técnico en atender requerimiento en búsqueda de Formularios 63-A de años anteriores por parte del área de tesorería y por parte del área de almacén en atender búsqueda de formularios 1-H de años anteriores.
- e) Apoyar técnicamente en atender los requerimientos de documentación cuando sea necesario**
- Apoyo técnico en la elaboración del informe de las actividades de planificación de Metas realizadas por parte de la UDAF y Presupuesto durante el mes de julio del año 2023.

- Apoyo técnico como enlace por parte de la UDAF en ingresar varios datos, numerales y artículos para la Unidad de Acceso a Información pública del mes de julio de 2023.
- Brindar apoyo técnico en atender requerimientos por medio de oficio tanto de la Auditoría Interna como de la Contraloría General de cuentas en búsqueda, enumeración y ordenamiento de archivos en original y digital que soliciten entes fiscalizadores.
- Brindar Apoyo técnico cuando se necesite atender, recibir documentos reingresados, rechazos para recepción por parte del área tesorería, compras, inventarios, almacén, Laboratorios, DGH, DGM, comunicación social, recursos humanos entre otras áreas establecidas. Y atender correcciones de expedientes para corregir en las áreas establecidas.
- Apoyo técnico en bajar expedientes a las áreas de; compras, inventario, almacén, laboratorio y otras establecidas de parte de nuestra área.
- Brindar apoyo técnico en atender recepción por instrucciones de mi jefe inmediato cuando sea requerido.



Atentamente,



Edgar Andrés Solórzano Hernández  
DPI No. (3005736180101)



**Aprobado**

Lic. Héctor Galileo Leiva Guzmán  
Unidad de Administración Financiera  
Ministerio de Energía y Minas



**Vo.Bo. Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas**  
Viceministro de Energía y Minas