

# Factura Pequeño Contribuyente

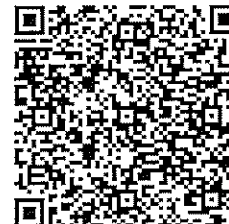
EDGAR ANDRES, SOLÓRZANO HERNÁNDEZ  
 Nit Emisor: 104511664  
 EDGAR ANDRES SOLÓRZANO HERNÁNDEZ  
 5 AVENIDA A 4-75 zona 8, Mixco, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 70EBCB3F-1854-45B0-80E3-0E9E716794D5  
 Serie: 70EBCB3F Número de DTE: 408176048  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 30-sep-2023 08:24:52  
 Fecha y hora de certificación: 12-sep-2023 08:24:52  
 Moneda: GTQ

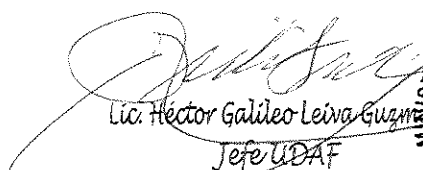
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Unidad de Administración Financiera del Despacho Superior, del (01/09/2023) al (30/09/2023), según contrato número MEM-536-2023	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	5,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*

  
 Lic. Hector Galileo Leiva Guzman  
 Jefe UDAF  
 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
 GUATEMALA, C.A.

**"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 30 de septiembre 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 de los años 2021,2022 y 2023.
- 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 julio, agosto, septiembre del año 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 del mes, y demás documentación de soporte.
- Apoyo técnico en verificar Los Comprobantes Únicos de Registro, y demás documentación de años anteriores que se encuentren en cajas y en buen estado.
- Apoyo técnico en entregar Comprobantes Únicos de Registro en original que soliciten por parte de la Contraloría general de cuentas Auditoría interna y demás áreas.

**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, tesorería y Contraloría General de Cuentas, apoyo técnico en otros requerimientos que se soliciten.
- 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 del área de Presupuesto durante el mes de agosto 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 agosto 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, ordenamiento y corrección de archivos en original y digital que soliciten los 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 corregirlos en las áreas establecidas.
- Apoyo técnico en bajar expedientes para liquidar en el mes dirigidos al área de compras por parte de nuestra área de la UDAF.
- Brindar apoyo técnico en atender recepción temporalmente por instrucciones de mi jefe inmediato cuando me sea requerido.



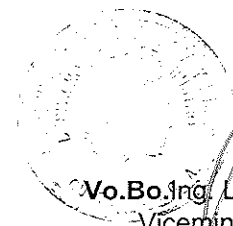
Atentamente,



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