

# 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:  
0896511F-B24B-474F-BA7D-324E67CCF820  
Serie: 0896511F Número de DTE: 2991277903  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-may-2024 14:11:39  
Fecha y hora de certificación: 14-may-2024 14:11:40  
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 (01/05/2024) al (31/05/2024), según contrato número MEM-190-2024	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



Lic. Héctor Galileo Leiva Guzmán  
Jefe UDAF  
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA UDAF  
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-190-2024**, 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 mayo del año 2024**.

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 Comprobantes Únicos de Registro (CUR) revisando sus folios de manera descendente, ascendente y generando sus aprobados en el sistema de SICOIN de cada mes para firmas del año 2024.
  - Apoyo técnico en la integración de expedientes de CUR de Gasto del archivo financiero de UDAF del año 2023 y 2024.
  - 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 abril y mayo 2024.
  - Apoyo técnico en tener la documentación al día de cada mes correspondiente del archivo Digital del año 2024.
- c) **Apoyo técnico en la digitalización de los documentos de la UDAF resguardados en bodega de zona 12**
  - Apoyo técnico en escanear, enumerar y verificar los expedientes pendientes del año 2023, para resguardar en Bodega en zona 12 en Leitz en cajas identificados.
  - Apoyo técnico en escanear, foliar y archivar CUR de gasto, expedientes del mes abril y mayo del año 2024, y demás documentación de soporte adjunta.
  - 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 establecidas internamente de la Institución del año 2023.
  - Apoyo técnico en adjuntar actas de baja cuantía a los expedientes cuando se requiera de igual manera a los fondos rotativos y TCI de caja chica.
- d) **Brindar apoyo técnico en resguardar debidamente los documentos de la UDAF ubicados en zona 12**
  - Apoyo técnico en ordenar, foliar y colocar en Letiz etiquetados en cajas plásticas parte del archivo Financiero - UDAF del año 2023 para trasladar a bodega de la DGE Zona 12.
  - Apoyo técnico en el proceso del traslado de cajas plásticas hacia Bodega de la DGE de la UDAF por parte del área de Contabilidad, para traslado de cajas faltantes parte del archivo en físico del año fiscal 2023.
  - Apoyo técnico en verificar e identificar cajas fiscales y archivo -UDAF-de años anteriores resguardadas en furgón, bodega y oficinas en la DGE zona 12 y verificar sus 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 físicas realizadas por parte del área de Presupuesto durante el mes de abril del año 2024.
- Apoyo técnico como enlace por parte de la UDAF en ingresar varios datos, numerales y artículos para la Unidad de Acceso a la Información pública del mes de abril del año 2024.
- Brindar apoyo técnico en atender requerimientos por medio de oficio tanto de la Auditoría Interna ultimo cuatrimestre del año fiscal 2023 como requerimientos de la Contraloría General de cuentas en búsqueda, enumeración, ordenamiento y corrección de archivos en original y digital que soliciten los entes fiscalizadores del año 2023.
- Apoyo técnico en atender la recepción por instrucciones de mi Jefe Inmediato temporalmente cuando sea necesario de parte del área de contabilidad y cualquier otra actividad que me solicite.
- Apoyo técnico en colocar los sellos correspondientes de firmas de ambos jefes para la caja fiscal de cada mes.
- Apoyo técnico en apoyar a mi jefe inmediato para puntear y revisar pólizas del seguro colectivo de los vehículos de eventos de cotización.
- Apoyo técnico en bajar expedientes y Fondos Rotativos, TCI para rechazos, liquidaciones reingresos, para recibir y copias necesarias u oficios para las áreas correspondientes compras, DGA, almacén, laboratorios, inventarios, DGM, DGH, Comunicación social. Unidad de Planificación, RRHH.



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. Carlos Alberto Avalos Ortiz  
Viceministro de Energía y Minas