

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ROLANDO, BLANCO ALVAREZ
 NIT Emisor: 16560345
 JOSÉ ROLANDO BLANCO ALVAREZ
 25 CALLE 10 04 COLONIA BELLA VISTA LA COMUNIDAD, zona 10,
 Mjxco, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
 Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 9E9FB37B-D7F8-407A-AD81-99B1566E93D9
 Serie: 9E9FB37B Número de DTE: 3623370874
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2024 14:22:02
 Fecha y hora de certificación: 11-jun-2024 14:22:02

#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 (01/06/2024) al (30/06/2024), según contrato número MEM-191-2024.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Lic. Hector 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-191-2024**, 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 30 de junio 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 la revisión de los pedidos de compras de los programas 1, 3, 14 y 99

- Apoyo técnico en la revisión de pedidos de la Dirección General Administrativa
- Apoyo Técnico en la revisión de pedidos del Viceministerio de Desarrollo Sostenible -VDS-
- Apoyo Técnico en la revisión de pedidos de la Unidad de Laboratorios Técnicos
- Revisión y análisis de Especificaciones Técnicas para las solicitudes de compra del Programa 1
- Revisión y análisis de Especificaciones Técnicas para las solicitudes de compra del Programa 3
- Revisión y análisis de Especificaciones Técnicas para las solicitudes de compra del Programa 14

c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 1, 3, 14 y 99

- Verificación de Disponibilidad Presupuestaria del Programa 1 - Dirección General Administrativa -
- Verificación de Disponibilidad Presupuestaria del Programa 3 - Viceministerio de Desarrollo Sostenible -
- Verificación de Disponibilidad Presupuestaria del Programa 14 - Laboratorios Técnicos -

d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 1, 3, 14 y 99

- Apoyo al encargado de enlace del Programa 1 para elaboración de Transferencia
- Apoyo al encargado de enlace del Programa 3 para elaboración de Transferencia
- Apoyo al encargado de enlace del Programa 14 para elaboración de Transferencia
- Elaboración de Justificación de Transferencia del Programa 1
- Elaboración de Justificación de Transferencia del Programa 3
- Elaboración de Justificación de Transferencia del Programa 14
- Elaboración del Informe de Metas físicas integradas a la Transferencia Presupuestaria del Programa 1
- Elaboración del Informe de Metas físicas integradas a la Transferencia Presupuestaria del Programa 3
- Elaboración del Informe de Metas físicas integradas a la Transferencia Presupuestaria del Programa 14
- Elaboración de Resumen de Transferencia integrada ala Transferencia Presupuestaria del Programa 1
- Elaboración de Resumen de Transferencia integrada ala Transferencia Presupuestaria del Programa 3
- Elaboración de Resumen de Transferencia integrada ala Transferencia Presupuestaria del Programa 14

e) Apoyo técnico en la gestión de solicitud de cuotas financieras a fin de cumplir con los compromisos adquiridos en las adquisiciones y contrataciones de los programas 1, 3, 14 y 99 del Ministerio de Energía y

Minas

- Registro y control de saldos para traslado para elaborar cuota financiera correspondiente al programa 1
- Registro y control de saldos para traslado para elaborar cuota financiera correspondiente al programa 3
- Registro y control de saldos para traslado para elaborar cuota financiera correspondiente al programa 14

f) Apoyo técnico para la gestión ante la Dirección Técnica del Presupuesto en la creación de insumos que no existan el catálogo de insumos

- Creación, solicitud, y redacción del Ticket solicitado ante el Ministerio de Finanzas Publicas por el enlace financiero del Programa 1
- Creación, solicitud, y redacción del Ticket solicitado ante el Ministerio de Finanzas Publicas por el enlace financiero del Programa 3
- Creación, solicitud, y redacción del Ticket solicitado ante el Ministerio de Finanzas Publicas por el enlace financiero del Programa 14

g) Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas a la contratación le sean requeridas por el jefe inmediato superior, jefe de la Unidad Financiera y/o Autoridades Superiores de éste Ministerio

- Brindar apoyo en la gestión de elaboración de informes adicionales para el control del presupuesto del Programa 1
- Brindar apoyo en la gestión de elaboración de informes adicionales para el control del presupuesto del Programa 3
- Brindar apoyo en la gestión de elaboración de informes adicionales para el control del presupuesto del Programa 14

Atentamente,


José Rolando Blanco Alvarez
DPI No. (2416662950101)




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




Vc.Bo. Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas

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-191-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **01 de marzo al 30 de junio del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de marzo 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 la revisión de los pedidos de compras de los programas 1, 3, 14 y 99
 - Revisión de la aplicación correcta en la descripción de la compra o pago de servicios.
 - Rechazar de ser necesario los pedidos que no llenen los requisitos presupuestarios respetando el formato de Pedido.
- c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 1, 3, 14 y 99
 - Revisión del renglón de gasto y su disponibilidad presupuestaria.
- d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 1, 3, 14 y 99
 - Asesorar a los Enlaces financieros, para asignar presupuesto a sus requerimientos de los programas a cargo.
- e) Apoyo técnico en la gestión de solicitud de cuotas financieras a fin de cumplir con los compromisos adquiridos en las adquisiciones y contrataciones de los programas 1, 3, 14 y 99 del Ministerio de Energía y Minas
 - Gestión y elaboración de calculo para la solicitud de Cuota Financiera.
- f) Apoyo técnico para la gestión ante la Dirección Técnica del Presupuesto en la creación de insumos que no existan el catálogo de insumos
 - Envío de solicitud al Ministerio de Finanzas Públicas para la creación de Insumos.
- g) Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas a la contratación le sean requeridas por el jefe inmediato superior, jefe de la Unidad Financiera y/o Autoridades Superiores de éste Ministerio
 - Elaboración de informes y datos al Jefe de la Unidad de Presupuesto.
 - Asesorar a los Enlaces financieros con los reportes de SIGES y SICOIN respectivamente.

Se detallan Actividades del mes de abril 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 la revisión de los pedidos de compras de los programas 1, 3, 14 y 99

- Revisión de los pedidos que lo solicitado sea congruente con el renglón de gasto.
- Revisar que los códigos de insumos sean los correctos según la solicitud de compra y/o servicio.

c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 1, 3, 14 y 99

- Revisar constantemente la disponibilidad Presupuestaria del analítico paralelo de presupuesto.

d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 1, 3, 14 y 99

- Apoyar al enlace financiero de cada programa asignado
- Elaborar y solicitar las Transferencias Internas y Externas solicitadas por cada Programa

e) Apoyo técnico en la gestión de solicitud de cuotas financieras a fin de cumplir con los compromisos adquiridos en las adquisiciones y contrataciones de los programas 1, 3, 14 y 99 del Ministerio de Energía y Minas

- Elaborar y trasladar valores en los pedidos para conteo de cuota financiera mensual

f) Apoyo técnico para la gestión ante la Dirección Técnica del Presupuesto en la creación de insumos que no existan el catálogo de insumos

- Creación y solicitud del Insumo solicitado por los diferentes programas a cargo.

g) Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas a la contratación le sean requeridas por el jefe inmediato superior, jefe de la Unidad Financiera y/o Autoridades Superiores de éste Ministerio

- Elaboración de informes y cuadros de presupuestos solicitados

Se detallan Actividades del mes de mayo 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 la revisión de los pedidos de compras de los programas 1, 3, 14 y 99

- Revisión de las partidas presupuestarias según lo solicitado en los Pedidos.

c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 1, 3, 14 y 99

- Registrar las partidas presupuestarias en el control paralelo de Presupuesto para revisar la disponibilidad presupuestaria.

d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 1, 3, 14 y 99

- Asesorar a los enlaces encargados de los programas para elaboración de sus créditos y débitos presupuestarios.

e) Apoyo técnico en la gestión de solicitud de cuotas financieras a fin de cumplir con los compromisos adquiridos en las adquisiciones y contrataciones de los programas 1, 3, 14 y 99 del Ministerio de Energía y Minas

- Registro oportuno de las compras y/o servicios de los gastos para solicitud de la Cuota Financiera correspondiente.

f) Apoyo técnico para la gestión ante la Dirección Técnica del Presupuesto en la creación de insumos que no existan el catálogo de insumos

- Registro y solicitud de Ticket's en la Dirección de Normatividad del Ministerio de Finanzas Públicas para la creación del Insumo.

g) Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas a la contratación le sean requeridas por el jefe inmediato superior, jefe de la Unidad Financiera y/o Autoridades Superiores de éste Ministerio

- Elaboración de informes y controles presupuestarios.
- Traslado de saldos presupuestarios a los Enlaces de Presupuesto de cada Programa.

Se detallan Actividades del mes de junio 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 la revisión de los pedidos de compras de los programas 1, 3, 14 y 99

- Apoyo técnico en la revisión de pedidos de la Dirección General Administrativa
- Apoyo Técnico en la revisión de pedidos del Viceministerio de Desarrollo Sostenible -VDS-
- Apoyo Técnico en la revisión de pedidos de la Unidad de Laboratorios Técnicos
- Revisión y análisis de Especificaciones Técnicas para las solicitudes de compra del Programa 1
- Revisión y análisis de Especificaciones Técnicas para las solicitudes de compra del Programa 3
- Revisión y análisis de Especificaciones Técnicas para las solicitudes de compra del Programa 14

c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 1, 3, 14 y 99

- Verificación de Disponibilidad Presupuestaria del Programa 1 - Dirección General Administrativa -
- Verificación de Disponibilidad Presupuestaria del Programa 3 - Viceministerio de Desarrollo Sostenible -
- Verificación de Disponibilidad Presupuestaria del Programa 14 - Laboratorios Técnicos -

d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 1, 3, 14 y 99

- Apoyo al encargado de enlace del Programa 1 para elaboración de Transferencia
- Apoyo al encargado de enlace del Programa 3 para elaboración de Transferencia
- Apoyo al encargado de enlace del Programa 14 para elaboración de Transferencia
- Elaboración de Justificación de Transferencia del Programa 1
- Elaboración de Justificación de Transferencia del Programa 3
- Elaboración de Justificación de Transferencia del Programa 14
- Elaboración del Informe de Metas físicas integradas a la Transferencia Presupuestaria del Programa 1
- Elaboración del Informe de Metas físicas integradas a la Transferencia Presupuestaria del Programa 3
- Elaboración del Informe de Metas físicas integradas a la Transferencia Presupuestaria del Programa 14

- Elaboración de Resumen de Transferencia integrada ala Transferencia Presupuestaria del Programa 1
- Elaboración de Resumen de Transferencia integrada ala Transferencia Presupuestaria del Programa 3
- Elaboración de Resumen de Transferencia integrada ala Transferencia Presupuestaria del Programa 14

e) Apoyo técnico en la gestión de solicitud de cuotas financieras a fin de cumplir con los compromisos adquiridos en las adquisiciones y contrataciones de los programas 1, 3, 14 y 99 del Ministerio de Energía y Minas

- Registro y control de saldos para traslado para elaborar cuota financiera correspondiente al programa 1
- Registro y control de saldos para traslado para elaborar cuota financiera correspondiente al programa 3
- Registro y control de saldos para traslado para elaborar cuota financiera correspondiente al programa 14

f) Apoyo técnico para la gestión ante la Dirección Técnica del Presupuesto en la creación de insumos que no existan el catálogo de insumos

- Creación, solicitud, y redacción del Ticket solicitado ante el Ministerio de Finanzas Publicas por el enlace financiero del Programa 1
- Creación, solicitud, y redacción del Ticket solicitado ante el Ministerio de Finanzas Publicas por el enlace financiero del Programa 3
- Creación, solicitud, y redacción del Ticket solicitado ante el Ministerio de Finanzas Publicas por el enlace financiero del Programa 14

g) Brindar apoyo técnico en las actividades relacionadas a la contratación le sean requeridas por el jefe inmediato superior, jefe de la Unidad Financiera y/o Autoridades Superiores de éste Ministerio

- Brindar apoyo en la gestión de elaboración de informes adicionales para el control del presupuesto del Programa 1
- Brindar apoyo en la gestión de elaboración de informes adicionales para el control del presupuesto del Programa 3
- Brindar apoyo en la gestión de elaboración de informes adicionales para el control del presupuesto del Programa 14

FINIQUITO

Otorgado por:

José Rolando Blanco Alvarez ✓

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS ✓
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-191-2024** de **uno de Marzo de dos mil veinticuatro (01/03/2024)**, de prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS**, suscrito entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona, en virtud de haberse cumplido en su totalidad con los términos y condiciones establecidas en cada una de las cláusulas del referido contrato; renunciando al ejercicio de cualquier acción de carácter administrativo, contencioso, civil, mercantil, laboral u otra que pudiera corresponderme, manifestando que no existe pago alguno pendiente de ser cancelado, liberando de responsabilidades al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** contra quienes no tengo reclamación alguna de carácter económico o legal que ejercer; por lo que de forma expresa y voluntaria otorgo el presente **FINIQUITO** a favor del **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**.

Y para los usos legales que al interesado convengan, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Junio de 2024**. ✓



José Rolando Blanco Alvarez
DPI: (2416662950101)