

Factura Pequeño Contribuyente

JEYMY DARDANÉ, ROLDAN NAVAS
 Nit Emisor: 45188777
 JEYMY DARDANÉ ROLDAN NAVAS
 30 AVENIDA 25-27 COLONIA LABOR, zona 5, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
 Dirección comprador: DIAGONAL 17 29-78 ZONA 11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 82E96E45-23F6-4E29-96E2-86F8C09FE28F
 Serie: 82E96E45 Número de DTE: 603344425
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-jun-2024 09:58:16
 Fecha y hora de certificación: 10-jun-2024 09:58:16

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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-268-2024.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Lic. 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-268-2024**, 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) Brindar apoyo en el área de Presupuestos; Darle seguimiento a los diferentes requerimientos que se le hagan al área de presupuesto; Brindar apoyo al Coordinador de Presupuestos; Apoyar en el desarrollo y actualización de los diferentes manuales aplicables a la Unidad de Administración Financiera; Apoyo en todas las actividades relacionadas al desarrollo y elaboración de manuales de procedimientos que el Jefe de la Unidad de Administración Financiera le requiera; y 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
 - Brindar apoyo en el área de Presupuestos; Darle seguimiento a los diferentes requerimientos que se le hagan al área de presupuesto; Brindar apoyo al Coordinador de Presupuestos; Apoyar en el desarrollo y actualización de los diferentes manuales aplicables a la Unidad de Administración Financiera; Apoyo en todas las actividades relacionadas al desarrollo y elaboración de manuales de procedimientos que el Jefe de la Unidad de Administración Financiera le requiera.
- c) Apoyo Técnico en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a travez del fondo de caja chica
 - Apoyo Técnico en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica.
- d) Apoyo técnico en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios Laboratorios Técnicos, para la ejecución del plan anual de compras
 - Apoyo técnico en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios Laboratorios Técnicos, para la ejecución del plan anual de compras.
- e) Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programatica del Ministerio de Energía y Minas, de los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC- de Programa 14
 - Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, de los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC- de Programa 14.

f) Apoyo técnico en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas

- Apoyo técnico en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas.

g) Apoyo técnico en el análisis, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional como en el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA-

- Apoyo técnico en el análisis, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional como en el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA-

h) Apoyo técnico en el análisis de la información de Laboratorios Técnicos, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados

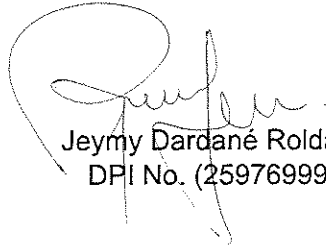
- Apoyo técnico en el análisis de la información de Laboratorios Técnicos, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados.

i) Colaborar con otras actividades afines que sean asignadas por su jefe inmediato y sus superiores

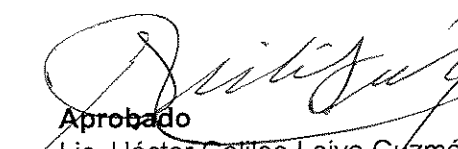
- Colaborar con otras actividades afines que sean asignadas por su jefe inmediato y sus superiores.



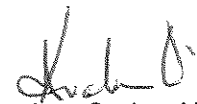

Atentamente,



Jeymy Dardané Roldan Navas
DPI No. (2597699910101)



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



Vo.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-268-2024**, 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 **15 de abril al 30 de junio del año 2024**.

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) Brindar apoyo en el área de Presupuestos; Darle seguimiento a los diferentes requerimientos que se le hagan al área de presupuesto; Brindar apoyo al Coordinador de Presupuestos; Apoyar en el desarrollo y actualización de los diferentes manuales aplicables a la Unidad de Administración Financiera; Apoyo en todas las actividades relacionadas al desarrollo y elaboración de manuales de procedimientos que el Jefe de la Unidad de Administración Financiera le requiera; y 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
 - Darle seguimiento a los diferentes requerimientos que se le hagan al área de presupuesto, Apoyar en el desarrollo y actualización de manuales aplicables a la Unidad de Administración Financiera le requiera.
- c) Apoyo Técnico en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica
 - Apoyo Técnico en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica.
- d) Apoyo técnico en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios Laboratorios Técnicos, para la ejecución del plan anual de compras
 - Apoyo técnico en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compra de bienes y/o servicios Laboratorios Técnicos, para la ejecución del Plan Anual de Compras.
- e) Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, de los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC- de Programa 14
 - Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, de los Planes Operativos Anuales-POA- y Plan Anual de Compras-PAC- de Programa 14.
- f) Apoyo técnico en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas

- Apoyo técnico en la interpretación de reportes generados, tanto en el Sistema de Contabilidad Integrado-SICOIN-, como en el Sistema Informático de Gestión-SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas.

g) Apoyo técnico en el análisis de la información de Laboratorios Técnicos, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados

- Apoyo técnico en el análisis de la información de Laboratorios Técnicos, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados.

h) Colaborar con otras actividades afines que sean asignadas por su jefe inmediato y sus superiores

- Colaborar con otras actividades afines que sean asignadas por su jefe inmediato y sus superiores.

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) Brindar apoyo en el área de Presupuestos; Darle seguimiento a los diferentes requerimientos que se le hagan al área de presupuesto; Brindar apoyo al Coordinador de Presupuestos; Apoyar en el desarrollo y actualización de los diferentes manuales aplicables a la Unidad de Administración Financiera; Apoyo en todas las actividades relacionadas al desarrollo y elaboración de manuales de procedimientos que el Jefe de la Unidad de Administración Financiera le requiera; y 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

- Brindar apoyo en el área de Presupuestos; Darle seguimiento a los diferentes requerimientos que se le hagan al área de presupuesto; Brindar apoyo al Coordinador de Presupuestos; Apoyar en el desarrollo y actualización de los diferentes manuales aplicables a la Unidad de Administración Financiera; Apoyo en todas las actividades relacionadas al desarrollo y elaboración de manuales de procedimientos que el Jefe de la Unidad de Administración Financiera le requiera.

c) Apoyo Técnico en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica

- Apoyo Técnico en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica.

d) Apoyo técnico en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios Laboratorios Técnicos, para la ejecución del plan anual de compras

- Apoyo técnico en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios Laboratorios Técnicos, para la ejecución del plan anual de compras.

e) Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, de los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC- de Programa 14

- Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, de los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC- de Programa 14.

f) Apoyo técnico en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas

- Apoyo técnico en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas.

g) Apoyo técnico en el análisis de la información de Laboratorios Técnicos, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados

- Apoyo técnico en el análisis de la información de Laboratorios Técnicos, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados.

h) Colaborar con otras actividades afines que sean asignadas por su jefe inmediato y sus superiores

- Colaborar con otras actividades afines que sean asignadas por su jefe inmediato y sus superiores.

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) Brindar apoyo en el área de Presupuestos; Darle seguimiento a los diferentes requerimientos que se le hagan al área de presupuesto; Brindar apoyo al Coordinador de Presupuestos; Apoyar en el desarrollo y actualización de los diferentes manuales aplicables a la Unidad de Administración Financiera; Apoyo en todas las actividades relacionadas al desarrollo y elaboración de manuales de procedimientos que el Jefe de la Unidad de Administración Financiera le requiera; y 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

- Brindar apoyo en el área de Presupuestos; Darle seguimiento a los diferentes requerimientos que se le hagan al área de presupuesto; Brindar apoyo al Coordinador de Presupuestos; Apoyar en el desarrollo y actualización de los diferentes manuales aplicables a la Unidad de Administración Financiera; Apoyo en todas las actividades relacionadas al desarrollo y elaboración de manuales de procedimientos que el Jefe de la Unidad de Administración Financiera le requiera.

c) Apoyo Técnico en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica

- Apoyo Técnico en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica.

d) Apoyo técnico en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios Laboratorios Técnicos, para la ejecución del plan anual de compras

- Apoyo técnico en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios Laboratorios Técnicos, para la ejecución del plan anual de compras.

e) Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, de los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC- de Programa 14

- Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, de los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC- de

Programa 14.

f) Apoyo técnico en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas

- Apoyo técnico en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas.

g) Apoyo técnico en el análisis, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional como en el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA-

- Apoyo técnico en el análisis, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional como en el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA-

h) Apoyo técnico en el análisis de la información de Laboratorios Técnicos, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados

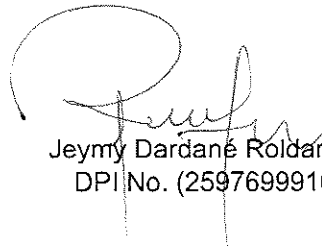
- Apoyo técnico en el análisis de la información de Laboratorios Técnicos, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados.

i) Colaborar con otras actividades afines que sean asignadas por su jefe inmediato y sus superiores

- Colaborar con otras actividades afines que sean asignadas por su jefe inmediato y sus superiores.



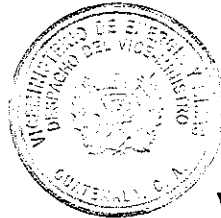
Atentamente,



Jeymy Dardane Roldan Navas
DPI No. (2597699910101)



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

FINIQUITO

Otorgado por:


Jeymy Dardané Roldan Navas

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Por este medio exoneró al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-268-2024** de **quince de Abril de dos mil veinticuatro (15/04/2024)**, 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**.



Jeymy Dardané Roldan Navas
DPI: (2597699910101)