

# Factura Pequeño Contribuyente

EDUARDO, DIAZ CROCKER  
Nit Emisor: 23877235  
EDUARDO DIAZ CROCKER  
29 CALLE A SANTA FE 10-77 COLONIA SANTA FE, zona 13,  
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:  
2AA944C8-EB2D-45D6-969E-7F5E05360974  
Serie: 2AA944C8 Número de DTE: 3945612758  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 30-jun-2024 12:01:38  
Fecha y hora de certificación: 11-jun-2024 00:01:39

#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 ENERGIA Y MINAS, EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL DESPACHO SUPERIOR, DEL 01/06/2024 AL 30/06/2024, SEGÚN CONTRATO NUMERO MEM-50-2024.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

\* 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



**"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-50-2024, 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 13 y 15
  - Apoyo técnico en la revisión de la estructura presupuestaria de los pedidos de compra, de los programas asignados, para verificar que dicha estructura este acorde al programa presupuestario requerido.
- c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 13 y 15
  - Apoyo técnico a las unidades administrativas para la verificación de la disponibilidad presupuestaria, en los diferentes grupos de gasto de los programas asignados, para dar soporte presupuestario a las adquisiciones solicitadas en los diferentes pedidos compra.
- d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 13 y 15
  - Apoyo técnico en la gestión para la elaboración de las modificaciones presupuestarias, internas y externas, para contar con disponibilidad presupuestaria en los diferentes renglones de gasto, en los programas presupuestarios asignados.
- 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 13 y 15 del Ministerio de Energía y Minas
  - Apoyo técnico para en el control del espacio presupuestario para realizar la solicitud de 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
  - Apoyo técnico para llevar el control de pedidos y gestionar la solicitud en la creación de los insumos necesarios, que no existieran en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 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 este Ministerio.



- Apoyo técnico en la revisión de Especificaciones Técnicas, cuando las mismas apliquen para el renglón de gasto solicitado.
- Apoyo técnico en la contratación de los servicios requeridos por la jefatura de la Unidad de Administración Financiera, y/o las autoridades Superiores del Ministerio de Energía y Minas.






Atentamente,



Eduardo Diaz Crocker  
DPI No. (1800934360101)



**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:

Eduardo Diaz Crocker ✓

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-50-2024** de **tres de Enero de dos mil veinticuatro (03/01/2024)**, 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**. ✓



---

Eduardo Diaz Crocker  
DPI: (1800934360101)



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-50-2024**, 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 **03 de enero al 30 de junio del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de enero 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 13 y 15

- Apoyo técnico para verificar la estructura presupuestaria de los diferentes pedidos de compra requeridos.

c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 13 y 15

- Apoyo técnico a las unidades administrativas para la verificación de la disponibilidad presupuestaria, en los diferentes grupos de gasto de los programas asignados, para dar soporte presupuestario a las adquisiciones solicitadas en los diferentes pedidos compra.

d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 13 y 15

- Apoyo técnico en la gestión para la elaboración de las modificaciones presupuestarias, internas, para contar con disponibilidad presupuestaria en los diferentes renglones de gasto, en los programas presupuestarios asignados.

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 13 y 15 del Ministerio de Energía y Minas

- Apoyo técnico para realizar las gestiones en la solicitud de cuota financiera, regularización y normal, en los renglones de gasto requeridos, en los programas presupuestarios asignados.

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

- Apoyo técnico para la solicitud en la creación de los insumos necesarios, que no existieran en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, en los programas presupuestarios asignados.

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 este Ministerio.





- Apoyo técnico en la contratación de los servicios requeridos por la jefatura de la Unidad de Administración Financiera, y/o las autoridades Superiores del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo técnico en la elaboración del Plan Anual de Compras del ejercicio fiscal 2024, del Programa Presupuestario 12.
- Apoyo Técnico en las funciones de Enlace Financiero del Programa Presupuestario 12.

**Se detallan Actividades del mes de febrero 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 13 y 15**

- Apoyo técnico en la revisión de la estructura presupuestaria de los pedidos de compra, de los programas asignados, para verificar que dicha estructura este acorde al programa presupuestario requerido.

**c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 13 y 15**

- Apoyo técnico a las unidades administrativas para la verificación de la disponibilidad presupuestaria, en los diferentes grupos de gasto de los programas asignados, para dar soporte presupuestario a las adquisiciones solicitadas en los pedidos compra.

**d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 13 y 15**

- Apoyo técnico en la gestión para la elaboración de las modificaciones presupuestarias, internas y externas, para contar con disponibilidad presupuestaria en los diferentes renglones de gasto, en los programas presupuestarios asignados.

**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 13 y 15 del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo técnico para realizar las gestiones en la solicitud de cuota financiera, regularización y normal, en los renglones de gasto requeridos.

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

- Apoyo técnico para la solicitud en la creación de los insumos necesarios, que no existieran en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas.

**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 este Ministerio.**

- Apoyo técnico en la contratación de los servicios requeridos por la jefatura de la Unidad de Administración Financiera, y/o las autoridades Superiores del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo técnico para realizar las funciones de enlace financiero del programa presupuestario 12 "Fomento a la Actividad Minera".

**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 13 y 15**

- Apoyo técnico en la revisión de la estructura presupuestaria de los pedidos de compra, de los programas asignados, para verificar que dicha estructura este acorde al programa presupuestario requerido.

**c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 13 y 15**

- Apoyo técnico a las unidades administrativas para la verificación de la disponibilidad presupuestaria, en los diferentes grupos de gasto de los programas asignados, para dar soporte presupuestario a las adquisiciones solicitadas en los diferentes pedidos compra.
- Apoyo técnico para verificar y gestionar disponibilidad presupuestaria para las adquisiciones solicitadas por las diferentes unidades administrativas, en los pedidos requeridos.

**d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 13 y 15**

- Apoyo técnico en la gestión para la elaboración de las modificaciones presupuestarias, internas y externas, para contar con disponibilidad presupuestaria en los diferentes renglones de gasto, en los programas presupuestarios asignados.

**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 13 y 15 del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo técnico para realizar las gestiones en la solicitud de cuota financiera, regularización y normal, en los renglones de gasto requeridos.

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

- Apoyo técnico para la solicitud en la creación de los insumos necesarios, que no existieran en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas.

**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 este Ministerio.**

- Apoyo técnico en la contratación de los servicios requeridos por la jefatura de la Unidad de Administración Financiera, y/o las autoridades Superiores del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo técnico para realizar las funciones de enlace financiero del programa presupuestario 12 "Fomento a la Actividad Minera".

**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 13 y 15**

- Apoyo técnico en la revisión de la estructura presupuestaria de los pedidos de compra, de los programas asignados, para verificar que dicha estructura este acorde al programa presupuestario requerido.

**c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 13 y 15**





- Apoyo técnico a las unidades administrativas para la verificación de la disponibilidad presupuestaria, en los diferentes grupos de gasto de los programas asignados, para dar soporte presupuestario a las adquisiciones solicitadas en los diferentes pedidos compra.

**d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 13 y 15**

- Apoyo técnico en la gestión para la elaboración de las modificaciones presupuestarias, internas y externas, para contar con disponibilidad presupuestaria en los diferentes renglones de gasto, en los programas presupuestarios asignados.

**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 13 y 15 del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo técnico para en el control del espacio presupuestario para realizar la solicitud de 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**

- Apoyo técnico para llevar el control de pedidos y gestionar la solicitud en la creación de los insumos necesarios, que no existieran en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas.

**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 este Ministerio.**

- Apoyo técnico en la contratación de los servicios requeridos por la jefatura de la Unidad de Administración Financiera, y/o las autoridades Superiores del Ministerio de Energía y Minas.

**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 13 y 15**

- Apoyo técnico en la revisión de la estructura presupuestaria de los pedidos de compra, de los programas asignados, para verificar que dicha estructura este acorde al programa presupuestario requerido.

**c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 13 y 15**

- Apoyo técnico a las unidades administrativas para la verificación de la disponibilidad presupuestaria, en los diferentes grupos de gasto de los programas asignados, para dar soporte presupuestario a las adquisiciones solicitadas en los diferentes pedidos compra.

**d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 13 y 15**

- Apoyo técnico en la gestión para la elaboración de las modificaciones presupuestarias, internas y externas, para contar con disponibilidad presupuestaria en los diferentes renglones de gasto, en los programas presupuestarios asignados.

**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 13 y 15 del Ministerio de Energía y Minas**





- Apoyo técnico para en el control del espacio presupuestario para realizar la solicitud de 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**

- Apoyo técnico para llevar el control de pedidos y gestionar la solicitud en la creación de los insumos necesarios, que no existieran en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas.

**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 este Ministerio.**

- Apoyo técnico en la contratación de los servicios requeridos por la jefatura de la Unidad de Administración Financiera, y/o las autoridades Superiores del Ministerio de Energía y Minas.

**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 13 y 15**

- Apoyo técnico en la revisión de la estructura presupuestaria de los pedidos de compra, de los programas asignados, para verificar que dicha estructura este acorde al programa presupuestario requerido.

**c) Apoyar técnicamente en la verificación de la disponibilidad presupuestaria de los diferentes pedidos de los programas 13 y 15**

- Apoyo técnico a las unidades administrativas para la verificación de la disponibilidad presupuestaria, en los diferentes grupos de gasto de los programas asignados, para dar soporte presupuestario a las adquisiciones solicitadas en los diferentes pedidos compra.

**d) Brindar apoyo técnico en las gestiones de modificaciones presupuestarias relacionadas a los programas 13 y 15**

- Apoyo técnico en la gestión para la elaboración de las modificaciones presupuestarias, internas y externas, para contar con disponibilidad presupuestaria en los diferentes renglones de gasto, en los programas presupuestarios asignados.

**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 13 y 15 del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo técnico para en el control del espacio presupuestario para realizar la solicitud de 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**

- Apoyo técnico para llevar el control de pedidos y gestionar la solicitud en la creación de los insumos necesarios, que no existieran en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas.

**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 este Ministerio.**



- Apoyo técnico en la revisión de Especificaciones Técnicas, cuando las mismas apliquen para el renglón de gasto solicitado.
- Apoyo técnico en la contratación de los servicios requeridos por la jefatura de la Unidad de Administración Financiera, y/o las autoridades Superiores del Ministerio de Energía y Minas.

A



Atentamente,



Eduardo Diaz Crocker  
DPI No. (1800934360101)



**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

