

# Factura Pequeño Contribuyente

ANGELA GABRIELA YAC CASTAÑEDA  
 Nit Emisor: 108095169  
 ANGELA GABRIELA YAC CASTAÑEDA  
 34 AVENIDA A 15-77 COLONIA ABRIL, zona 5, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 DC2D9A91-D527-4D87-BA93-A331E799409A  
 Serie: DC2D9A91 Número de DTE: 3576122759  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-dic-2022 11:56:00  
 Fecha y hora de certificación: 05-dic-2022 11:56:00  
 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 (01/12/2022) al (31/12/2022), según contrato número MEM-756-2022	6,670.00	0.00	0.00	6,670.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,670.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*



Lic. Héctor Galileo Leiva Guzmán  
 Jefe UDAF

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Oscar Pérez  
 Viceministro de Desarrollo Sostenible  
 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-756-2022**, 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 diciembre del año 2022**.

**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 las Rendiciones de Fondo Rotativo Institucional**

- Revisión de fondos.
- Trasladar fondos rotativos institucional al área de contabilidad para revisión.
- Solicitar notas de débito y crédito en el Banco de Guatemala.
- Realizar oficios de traslados al Banco de Guatemala.

**c) Brindar apoyo técnico en las Rendiciones de Fondo Especial de Privativos**

- Revisión de fondos.
- Trasladar fondo especial de privativo al área de contabilidad para revisión.

**d) Apoyar técnicamente en las solicitudes de Cuotas Financieras**

- Recabar información de los gastos programados para la elaboración de cuotas financieras.

**e) Apoyo técnico en ampliaciones de Cuotas Financieras**

- Recabar información de los gastos programados para la elaboración de ampliación de cuotas financieras.

**f) Apoyar de forma técnica en las Reprogramaciones de Cuotas Financieras**

- Recabar información de los gastos programados para la elaboración de reprogramación de cuotas financieras.

**g) Brindar apoyo técnico en Cortes de Caja MEM central y zona 12**

- Revisión de cortes de caja de MEM central.
- Revisión de cortes de caja zona 12.
- Realizar depósitos de caja zona 12.
- Revisión y traslado de CUR de ingresos al área de contabilidad y presupuesto.
- Revisión y traslado de formas 63-A.
- Realizar traslado de documentación al área de contabilidad.
- Escanear y archivar CUR de ingresos aprobados.

#### **h) Apoyo técnico en traslados de Fondos a entidades Bancarias**

- Realizar oficios de traslado.
- Entrega de oficios de traslado a Banco de Desarrollo Rural.
- Escanear y archivar oficios de traslado.
- Realizar oficios de traslado a Banco de Guatemala.
- Entrega de oficios a Banco de Guatemala.
- Escanear y archivar oficios de traslado a Banco de Guatemala.

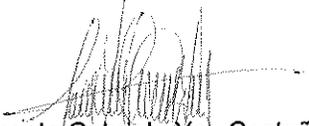
#### **i) Apoyo técnico en Conciliaciones de Cuentas**

- Revisión de libro de bancos.
- Revisión de estados de cuenta.

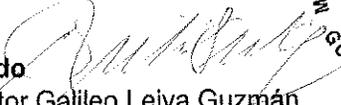
#### **j) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y/o la Autoridad Superior**

- Revisión de cheques
- Trasladar oficios a Ministerio de Finanzas.
- Recoger notas de crédito en Ministerio de Finanzas.
- Escanear, foliar y ordenar FR-03.
- Colocar el número de boleta a cada recibo de ingresos varios.

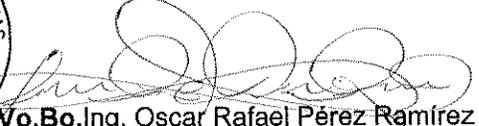
Atentamente,



Angela Gabriela Yac Castañeda  
DPI No. (3006477780101)



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



**Vo.Bo. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez**  
Viceministro de Desarrollo Sostenible