

# 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:**  
 BD753757-1CE4-471A-82C1-1D1B17FDE67C  
**Serie:** BD753757 **Número de DTE:** 484722458  
**Numero Acceso:**  
 Fecha y hora de emision: 29-feb-2024 08:02:36  
 Fecha y hora de certificación: 06-feb-2024 08:02:36  
 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 (01/02/2024) al (29/02/2024), según contrato número MEM-53-2024.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	5,000.00	

\* 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 ENERGIA Y MINAS



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**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 realizadas por parte del área de Presupuesto durante el mes de enero 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 Información pública del mes de enero de 2024.
- Brindar apoyo técnico en atender requerimientos por medio de oficio tanto de la Auditoría Interna como 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 2024.
- Brindar Apoyo técnico cuando se necesite atender, recibir documentos reingresados, rechazos para recepción por parte del área tesorería, compras, inventarios, almacén, Laboratorios, DGH, DGM, comunicación social, recursos humanos entre otras áreas establecidas. Y atender correcciones de expedientes para corregirlos en las áreas establecidas en el mes de diciembre del año 2023 y Enero 2024.
- Brindar apoyo técnico en atender la recepción temporalmente del área establecida por instrucciones de mi jefe inmediato cuando me sea requerido.



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-53-2024**, 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 29 de febrero 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 el ordenamiento de la documentación resguardada en bodega de zona 12
- Apoyo técnico en el ordenamiento de Comprobantes Únicos de Registro (CUR) conforme al reporte mensual generado en SICOIN, revisando sus folios de manera ascendente, y generando sus aprobados de cada mes de los años 2022, 2023 y 2024.
  - Apoyo técnico en la integración de expedientes DE CUR de Gasto del archivo financiero de UDAF del año 2022, 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 noviembre y diciembre del año 2023.
- c) Apoyo técnico en la digitalización de los documentos de la UDAF resguardados en bodega de zona 12
- Apoyo técnico en escanear, foliar y archivar CUR de gasto, expedientes del mes, y demás documentación de soporte adjunta del año 2023.
  - Apoyo técnico en verificar Los Comprobantes Únicos de Registro, y demás documentación de años anteriores que se encuentren en cajas y en buen estado.
  - 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.
- d) Brindar apoyo técnico en resguardar debidamente los documentos de la UDAF ubicados en zona 12
- Apoyo técnico en verificar e identificar cajas fiscales de años anteriores resguardadas en furgón, bodega y oficinas en la DGE zona 12 y y verificar del año 2017, 2018 y 2023 sacar copias de boleta 63-A por parte de requerimiento de Auditoría Interna, tesorería y Contraloría General de Cuentas, apoyo técnico en otros requerimientos que se soliciten.
  - Apoyo técnico en trasladar Cur original del año que se soliciten por parte de la Contraloría General de Cuentas ubicado en edificio UDAF zona 11 y zona 12 DGE identificadas en cajas plásticas, Comprobantes Únicos de Registro del año 2021 en adelante de la Bodega de - UDAF- de la DGE en zona 12.
  - Apoyo técnico en trasladar cajas plásticas hacia Bodega de la DGE ubicado en el furgón de la UDAF por parte del área de Contabilidad.
- e) Apoyar técnicamente en atender los requerimientos de documentación cuando sea necesario

- Apoyo técnico en el ingreso de fondos rotativos Fuente 11 para la caja fiscal en requerimiento de la Contraloría General de Cuentas del cierre del año Diciembre 2023.
- Apoyo técnico en la elaboración del informe de las actividades de planificación de Metas realizadas por parte del área de Presupuesto durante el mes de diciembre del año 2023.
- Apoyo técnico como enlace por parte de la UDAF en ingresar varios datos, numerales y artículos para la Unidad de Acceso a Información pública del mes de diciembre de 2023.
- Brindar apoyo técnico en atender requerimientos por medio de oficio tanto de la Auditoría Interna como de la Contraloría General de cuentas en búsqueda, enumeración, ordenamiento y corrección de archivos en original y digital que soliciten los entes fiscalizadores.
- Brindar Apoyo técnico cuando se necesite atender, recibir documentos reingresados, rechazos para recepción por parte del área tesorería, compras, inventarios, almacén, Laboratorios, DGH, DGM, comunicación social, recursos humanos entre otras áreas establecidas. Y atender correcciones de expedientes para corregirlos en las áreas establecidas en el mes de diciembre del año 2023.
- Apoyo técnico en bajar expedientes para liquidar en el mes diciembre del año 2023 dirigidos al área de compras por parte de nuestra área de la UDAF.
- Brindar apoyo técnico en atender la recepción temporalmente del área establecida por instrucciones de mi jefe inmediato cuando me sea requerido.

**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 el ordenamiento de la documentación resguardada en bodega de zona 12**

- Apoyo técnico en el ordenamiento de Comprobantes Únicos de Registro (CUR) conforme al reporte mensual generado en SICOIN, revisando sus folios de manera ascendente, y generando sus aprobados de cada mes de los años 2022, 2023 y 2024.
- Apoyo técnico en la integración de expedientes de CUR de Gasto del archivo financiero de UDAF del año 2022,2023 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 noviembre y diciembre del año 2023 y Enero del 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 2022, para resguardar en Bodega en zona 12 en cajas y Leitz identificados.
- Apoyo técnico en escanear, foliar y archivar CUR de gasto, expedientes del mes, y demás documentación de soporte adjunta del año 2023.
- Apoyo técnico en verificar Los Comprobantes Únicos de Registro, y demás documentación de años anteriores que se encuentren en cajas y en buen estado.
- 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.

**d) Brindar apoyo técnico en resguardar debidamente los documentos de la UDAF ubicados en zona 12**

- Apoyo técnico en verificar e identificar cajas fiscales de años anteriores resguardadas en furgón, bodega y oficinas en la DGE zona 12 y y verificar del año 2017, 2018 y 2023 sacar copias de boleta 63-A por parte de requerimiento de Auditoría Interna, tesorería y Contraloría General de Cuentas, apoyo técnico en otros requerimientos que se soliciten.
- Apoyo técnico en trasladar Cur original del año que se soliciten por parte de la Contraloría General de Cuentas ubicado en edificio UDAF zona 11 y zona 12 DGE identificadas en cajas plásticas, Comprobantes Únicos de Registro del año 2021 en adelante de la Bodega de - UDAF- de la DGE en zona 12.

- Apoyo técnico en trasladar cajas plásticas hacia Bodega de la DGE ubicado en el furgón de la UDAF por parte del área de Contabilidad.

**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 realizadas por parte del área de Presupuesto durante el mes de enero 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 Información pública del mes de enero de 2024.
- Brindar apoyo técnico en atender requerimientos por medio de oficio tanto de la Auditoría Interna como 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 2024.
- Brindar Apoyo técnico cuando se necesite atender, recibir documentos reingresados, rechazos para recepción por parte del área tesorería, compras, inventarios, almacén, Laboratorios, DGH, DGM, comunicación social, recursos humanos entre otras áreas establecidas. Y atender correcciones de expedientes para corregirlos en las áreas establecidas en el mes de diciembre del año 2023 y Enero 2024.
- Brindar apoyo técnico en atender la recepción temporalmente del área establecida por instrucciones de mi jefe inmediato cuando me sea requerido.



Atentamente,

Edgar Andrés Solórzano Hernández  
DPI No. (3005736180101)

**Aprobado**

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



Vp.Bo. Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas  
Viceministro de Energía y Minas

# FINIQUITO

Otorgado por:

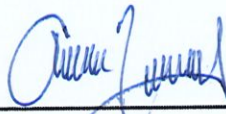
Edgar Andrés Solórzano Hernández

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-53-2024** 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 **29 de Febrero de 2024**.



---

Edgar Andrés Solórzano Hernández  
DPI: (3005736180101)