

Licenciado
Otto Bernabé Espadero Cambrán
Jefe de Unidad
Unidad de Fiscalización
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-584-2025**, 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 FISCALIZACIÓN**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de diciembre del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyar en el manejo de expedientes en las bases de datos

- brinde apoyo técnico, en trasladar 150 expedientes a la dirección general de hidrocarburos en la base de datos.

b) Apoyar en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas

- brinde apoyo técnico, en el control de órdenes de pago emitidas, de la dirección general de hidrocarburos, dirección general de minería, laboratorio técnico, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones, Escanear las órdenes de pago emitidas diariamente.

c) Apoyar en el control de expedientes que ingresan y egresan a la Unidad físicamente de las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa

- BRINDE APOYO TECNICO, INGRESANDO, 35 EXPEDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE MINERIA, EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL. BRINDE APOYO TECNICO, INGRESANDO, 160 EXPEDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL. BRINDE APOYO TECNICO, AL SCANEAR Y TRASLADAR PROVIDENCIAS EN EL SISTEMA DE EXPEDIENTES, A LA DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS, Y TRASLADOS DE EXPEDIENTES FISICOS A LA DIRECCION GENERAL DE MINERIA DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA.

d) Apoyar para la elaboración de reportes, correspondencia y estadísticas mensuales a requerimiento de la jefatura,

- brinde apoyo técnico, con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas, diariamente.

e) Apoyar en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- brinde apoyo técnico, con la digitalización de 30 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de diciembre por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos brinde apoyo técnico, con la digitalización de 30 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 diciembre 2025 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General.

f) Otros asuntos que le sean encomendados

- brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio brinde apoyo técnico, con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente. brinde apoyo técnico, con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorías realizadas, brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad. brinde apoyo técnico, el puesto de secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos, físicamente y en el Sistema de Expediente, diariamente.
- brinde apoyo técnico en responder llamadas telefónicas y darles la información que los titulares requieran, atención a los usuarios personalmente, les brinde apoyo a los licenciados para traslados de información a otro departamento del ministerio de energía y minas, brinde apoyo en ayudar a los licenciados a sacar copias y redacción de oficios, razonamientos de las órdenes de pago, escáner de oficios, realización de nombramientos de minería y petróleo.

Atentamente,

MYRKA
DANIELA
ROCA PÉREZ

Firmado
digitalmente por
MYRKA DANIELA
ROCA PÉREZ

Myrka Daniela Roca Pérez
DPI No. (3031902720108)

Firmado digitalmente
por OTTO BERNABÉ
ESPADERO CAMBRÁN
Fecha: 2025.12.03
10:50:44 -06'00'

Aprobado

Lic. Otto Bernabé Espadero Cambrán
Unidad de Fiscalización
Ministerio de Energía y Minas



Ing. Otto Bernabé Espadero Cambrán
Unidad de Fiscalización
Ministerio de Energía y Minas

ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.12.10
15:19:02 -06'00'

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

Licenciado
Otto Bernabé Espadero Cambrán
Jefe de Unidad
Unidad de Fiscalización
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-584-2025**, 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 FISCALIZACIÓN**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **01 de octubre al 31 de diciembre del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:

a) Apoyar en el manejo de expedientes en las bases de datos

- brinde apoyo técnico, en trasladar 40 expedientes a la dirección general de hidrocarburos en la base de datos.

b) Apoyar en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas

- brinde apoyo técnico, en el control de órdenes de pago emitidas, de la dirección general de hidrocarburos, dirección general de minería, laboratorio técnico, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones, Escanear las órdenes de pago emitidas diariamente

c) Apoyar en el control de expedientes que ingresan y egresan a la Unidad físicamente de las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa

- BRINDE APOYO TECNICO, INGRESANDO, 40 EXPEDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE MINERIA, EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL. BRINDE APOYO TECNICO, INGRESANDO, 37 EXPEDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL BRINDE APOYO TECNICO, AL SCANEAR Y TRASLADAR PROVIDENCIAS EN EL SISTEMA DE EXPEDIENTES, A LA DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS, Y TRASLADOS DE EXPEDIENTES FISICOS A LA DIRECCION GENERAL DE MINERIA DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA

d) Apoyar para la elaboración de reportes, correspondencia y estadísticas mensuales a requerimiento de la jefatura,

- brinde apoyo técnico, con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas.

e) Apoyar en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- brinde apoyo técnico, con la digitalización de 25 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de octubre por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos brinde apoyo técnico, con la digitalización de 15 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 octubre 2025 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General

f) Otros asuntos que le sean encomendados

- brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio brinde apoyo técnico, con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente. brinde apoyo técnico, con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorías realizadas, brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad. brinde apoyo técnico, el puesto de secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos, físicamente y en el Sistema de Expediente, diariamente.
- brinde apoyo técnico en responder llamadas telefónicas y darles la información que los titulares que ellos requieran, atención a los usuarios personalmente, les brinde apoyo a los licenciados para traslados de información a otro departamento del ministerio de energía y minas, brinde apoyo en ayudar a los licenciados a sacar copias y redacción de oficios, razonamientos de las órdenes de pago, escáner de oficios.

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) Apoyar en el manejo de expedientes en las bases de datos

- brinde apoyo técnico, en trasladar 250 expedientes a la dirección general de hidrocarburos en la base de datos.

b) Apoyar en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas

- brinde apoyo técnico, en el control de órdenes de pago emitidas, de la dirección general de hidrocarburos, dirección general de minería, laboratorio técnico, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones, Escanear las órdenes de pago emitidas diariamente.

c) Apoyar en el control de expedientes que ingresan y egresan a la Unidad físicamente de las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa

- BRINDE APOYO TECNICO, INGRESANDO, 90 EXPEDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE MINERIA, EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL. BRINDE APOYO TECNICO, INGRESANDO, 150 EXPEDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL BRINDE APOYO TECNICO, AL SCANEAR Y TRASLADAR PROVIDENCIAS EN EL SISTEMA DE EXPEDIENTES, A LA DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS, Y TRASLADOS DE EXPEDIENTES FISICOS A LA DIRECCION GENERAL DE MINERIA DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA.

d) Apoyar para la elaboración de reportes, correspondencia y estadísticas mensuales a requerimiento de la jefatura,

- brinde apoyo técnico, con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas.

e) Apoyar en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- brinde apoyo técnico, con la digitalización de 30 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de octubre por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos brinde apoyo técnico, con la digitalización de 20 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 octubre 2025 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General

f) Otros asuntos que le sean encomendados

- brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio brinde apoyo técnico, con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de

Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente. brinde apoyo técnico, con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorías realizadas, brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad. brinde apoyo técnico, el puesto de secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos, físicamente y en el Sistema de Expediente, diariamente.

- brinde apoyo técnico en responder llamadas telefónicas y darles la información que los titulares que ellos requieran, atención a los usuarios personalmente, les brinde apoyo a los licenciados para traslados de información a otro departamento del ministerio de energía y minas, brinde apoyo en ayudar a los licenciados a sacar copias y redacción de oficios, razonamientos de las órdenes de pago, escáner de oficios.

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) Apoyar en el manejo de expedientes en las bases de datos

- brinde apoyo técnico, en trasladar 150 expedientes a la dirección general de hidrocarburos en la base de datos.

b) Apoyar en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas

- brinde apoyo técnico, en el control de órdenes de pago emitidas, de la dirección general de hidrocarburos, dirección general de minería, laboratorio técnico, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones, Escanear las órdenes de pago emitidas diariamente.

c) Apoyar en el control de expedientes que ingresan y egresan a la Unidad físicamente de las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa

- BRINDE APOYO TECNICO, INGRESANDO, 35 EXPEDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE MINERIA, EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL. BRINDE APOYO TECNICO, INGRESANDO, 160 EXPEDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL. BRINDE APOYO TECNICO, AL SCANEAR Y TRASLADAR PROVIDENCIAS EN EL SISTEMA DE EXPEDIENTES, A LA DIRECCION GENERAL DE HIDROCARBUROS, Y TRASLADOS DE EXPEDIENTES FISICOS A LA DIRECCION GENERAL DE MINERIA DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA.

d) Apoyar para la elaboración de reportes, correspondencia y estadísticas mensuales a requerimiento de la jefatura,

- brinde apoyo técnico, con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas, diariamente.

e) Apoyar en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- brinde apoyo técnico, con la digitalización de 30 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de diciembre por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos brinde apoyo técnico, con la digitalización de 30 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 diciembre 2025 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General.

f) Otros asuntos que le sean encomendados

- brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio brinde apoyo técnico, con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente. brinde apoyo técnico, con el Control de

cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorías realizadas, brinde apoyo técnico, en el puesto de secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad. brinde apoyo técnico, el puesto de secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos, físicamente y en el Sistema de Expediente, diariamente.

- brinde apoyo técnico en responder llamadas telefónicas y darles la información que los titulares requieran, atención a los usuarios personalmente, les brinde apoyo a los licenciados para traslados de información a otro departamento del ministerio de energía y minas, brinde apoyo en ayudar a los licenciados a sacar copias y redacción de oficios, razonamientos de las órdenes de pago, escáner de oficios, realización de nombramientos de minería y petróleo.

Atentamente,

MYRKA
DANIELA
ROCA PÉREZ

Firmado
digitalmente por
MYRKA DANIELA
ROCA PÉREZ

Myrka Daniela Roca Pérez
DPI No. (3031902720108)



Firmado digitalmente
por OTTO BERNABÉ
ESPADERO CAMBRÁN
Fecha: 2025.12.03
10:51:18 -06'00'

Aprobado

Lic. Otto Bernabé Espadero Cambrán
Unidad de Fiscalización
Ministerio de Energía y Minas


Ing. Otto Bernabé Espadero Cambrán
Viceministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas

ERWIN
ROLANDO
BARRIOS TORRES
2025.12.10
15:19:18 -06'00'

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

Myrka Daniela Roca Pérez

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

Por este medio exono al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-584-2025** de **uno de Octubre de dos mil veinticinco (01/10/2025)**, 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 **31 de Diciembre de 2025**.

MYRKA DANIELA ROCA PÉREZ  Firmado digitalmente por
MYRKA DANIELA ROCA PÉREZ

Myrka Daniela Roca Pérez
DPI: (3031902720108)

Factura Pequeño Contribuyente

MYRKA DANIELA , ROCA PÉREZ

Nit Emisor: 115490175

MYRKA DANIELA ROCA PÉREZ

2 CALLE 16-36 COLONIA LA CORONA SAN JOSE LA COMUNIDAD,
zona 10, MIXCO, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

A545E536-0165-4766-B799-EE2DA7795216

Serie: A545E536 Número de DTE: 23414630

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 07:25:21

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 07:25:21

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (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 Fiscalización del Despacho Superior, del (01/12/2025) al (31/12/2025),según contrato número (MEM-584-2025)	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:				0.00	0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



MYRKA
DANIELA ROCA
PÉREZ

Firmado
digitalmente por
MYRKA DANIELA
ROCA PÉREZ

Firmado
digitalmente por
OTTO BERNABÉ
ESPADERO
CAMBRÁN
Fecha: 2025.12.03
11:01:19 -06'00'

Contribuyendo juntos por Guatemala