

Ingeniero
Julio Roberto Luna Aroche
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-151-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de junio del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de providencias y resoluciones de proyectos

- Apoyé en la elaboración de 28 providencias de proyectos de licencias de explotación.
- Apoyé en la elaboración de 2 resoluciones de proyectos de licencias de explotación.
- Apoyé en la elaboración de 5 providencias de proyectos de Instrumento Ambiental.

b) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Apoyé aproximadamente en la atención de 5 a 10 usuarios vía presencial, sobre gestión de expedientes asignados.
- Apoyé aproximadamente en la atención de 5 a 8 usuarios vía telefónica, sobre las gestiones de expedientes asignados.

c) Apoyo técnico en el control y archivo de documentos que ingresan al Departamento de Gestión Legal

- Apoyé en el archivo de documentos del Departamento de Gestión Legal.

d) Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias de proyectos, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras

- Apoyé en el diligenciamiento de la elaboración de providencias, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras.

e) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna del Departamento de Gestión Legal de Minería

- Apoyé en la alimentación de la base de datos interna del Departamento de Gestión legal de Minería.

f) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- Apoyé en la elaboración de 25 providencias de inspecciones técnicas para notificar a los titulares del derecho minero.

g) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería

- Apoyé en la elaboración de 65 Remisiones de Cédulas de notificación, para adjuntarlas a los expedientes originales.

Atentamente,

Andrea
Fabiola
Barrios Guerra

Firmado digitalmente
por Andrea Fabiola
Barrios Guerra
Fecha: 2025.06.06
09:49:58 -06'00'

Andrea Fabiola Barrios Guerra
DPI No. (2424442880101)

ALBA ELIZABETH
BARRIENTOS CASTILLO

Firmado digitalmente por ALBA
ELIZABETH BARRIENTOS CASTILLO
Fecha: 2025.06.06 10:39:29 -06'00'

Vo.Bo.Licda.Alba Elizabeth Barrientos Castillo
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Minería en Funciones



Firmado digitalmente
por Julio Roberto
Luna Aroche


Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2025.06.20
13:09:59
-06'00'

Aprobado
Ing. Julio Roberto Luna Aroche
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

Vo.Bo.Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas

Ingeniero
Julio Roberto Luna Aroche
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-151-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **02 de enero al 30 de junio del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de enero a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de providencias y resoluciones de proyectos

- apoyo en la elaboración de providencias de proyectos sobre licencias de explotación.
- Apoyo en la elaboración de resoluciones de proyectos sobre licencias de explotación.
- Apoyo en la elaboración de providencias de proyectos sobre inspecciones técnicas.
- Apoyo en la elaboración de providencias de proyectos sobre Registro General del Propiedad

b) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Apoyo en la atención vía telefónica a los diferentes usuarios sobre expedientes administrativos.
- Apoyo en la atención de manera presencial, a los usuarios sobre gestión de expedientes administrativos

c) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios, análisis en materia jurídica

- Apoyo técnico en buscar información para utilizar en materia jurídica.

d) Apoyo técnico en el control y archivo de documentos que ingresan al Departamento de Gestión Legal

- Apoyo técnico en el control y archivo de documentos dentro del Departamento de Gestión Legal

e) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna del Departamento de Gestión Legal de Minería

- Apoyo en la alimentación de la base de datos del Departamento de Gestión Legal.

f) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionados al cumplimiento de obligaciones de los titulares.

g) Apoyo técnico para recabar respuestas a solicitudes de Información Pública

- Apoyo técnico para recabar información para dar respuesta de solicitudes de Información Pública.

h) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería

- Apoyo requerido en sacar copias de expedientes administrativos solicitados por entidades externas.

- Apoyo técnico en elaboración de oficio sobre expedientes administrativos.

Se detallan Actividades del mes de febrero a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de providencias y resoluciones de proyectos

- Apoyo en la elaboración de providencias de las licencias de explotación
- Apoyo en la elaboración de resoluciones de las licencias de explotación

b) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Apoyo en brindar información vía telefónica a los usuarios de los expedientes administrativos.
- Apoyo en brindar información presencial de los expedientes administrativos a los usuarios.

c) Apoyo técnico en el control y archivo de documentos que ingresan al Departamento de Gestión Legal

- Apoyo técnico en la recepción de archivos de los expedientes administrativos.

d) Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias de proyectos, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras

- Apoyo en la elaboración de providencias en el cual se indica el cumplimiento de las obligaciones técnicas y financieras.

e) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna del Departamento de Gestión Legal de Minería

- apoyo en la alimentación de la base de datos interna del Departamento de Gestión legal de Minería.

f) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes para que los titulares cumplan con las obligaciones derivadas del derecho minero.

g) Apoyo técnico para recabar respuestas a solicitudes de Información Pública

- Apoyo en la entrega de copias físicas de los expedientes administrativos, requeridos por información pública

h) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería

- Apoyo en la elaboración de oficio OFI-DGL-019-2025
- Apoyo en la elaboración de oficio OFI-DGL-028-2025 donde solicitan copia digital y copias para certificación de expedientes administrativos.
- Apoyo en la elaboración de oficio OFI-DGL-034-2025 donde solicitan expediente original para certificación de copias.

Se detallan Actividades del mes de marzo a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de providencias y resoluciones de proyectos

- apoyo en la elaboración de providencias de proyectos sobre licencias.
- apoyo en la elaboración de resoluciones de proyectos sobre licencias mineras

b) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Apoyo en la atención de usuarios vía telefónica, sobre expedientes administrativos.
- Apoyo en la atención de usuarios de manera presencial sobre expedientes administrativos.

c) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios, análisis en materia jurídica

- Apoyo en la búsqueda de información para realización de estudios en materia jurídica.

d) Apoyo técnico en el control y archivo de documentos que ingresan al Departamento de Gestión Legal

- Apoyo en el control y manejo de documentos que ingresan al Departamento de Gestión Legal.

e) Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias de proyectos, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras

- Apoyo en la elaboración de providencias verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras.

f) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna del Departamento de Gestión Legal de Minería

- Apoyo en la alimentación de la base de datos del Departamento de Gestión Legal de Minería.

g) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionados al cumplimiento de obligaciones por parte del titular del derecho minero.

h) Apoyo técnico para recabar respuestas a solicitudes de Información Pública

- Apoyo en la elaboración de hojas de tramite HT-DGL-037-2025 Copias digitales sobre expedientes administrativos.
- Apoyo en la elaboración de hojas de trámite HT-DGL-039-2025 Estatus sobre expediente administrativo.
- Apoyo en la elaboración de hoja de trámite HT-DGL-053-2025, información sobre expediente administrativo.
- Apoyo en la elaboración de hoja de tramite HT-DGL-054-2025 copias impresa sobre expedientes administrativos.

i) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería

- Apoyo en sacar copias sobre expedientes administrativos.
- Apoyo en la elaboración de inventario sobre expedientes administrativos por tema de auditoria interna.

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de providencias y resoluciones de proyectos

- APOYÉ EN EL ANÁLISIS DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE 10 PROVIDENCIAS SOLICITANDO A LOS TITULARES REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE INFORMES DE INSPECCIÓN REALIZADAS A LOS DERECHOS MINEROS AUTORIZADOS POR EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.
- APOYÉ EN EL ANÁLISIS DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE 07 PROVIDENCIAS SOLICITANDO A LOS TITULARES REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE INFORMES DE PRODUCCIÓN REALIZADAS A LOS DERECHOS MINEROS AUTORIZADOS POR EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.
- APOYE EN EL ANÁLISIS DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE 05 PROVIDENCIAS SOLICITANDO A LOS TITULARES REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE OBLIGACIONES FINANCIERAS CORRESPONDIENTES A CÁNONES DE SUPERFICIE, REALIZADAS A LOS DERECHOS MINEROS AUTORIZADOS POR EL

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.

- APOYÉ EN EL ANÁLISIS DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE 08 PROVIDENCIAS SOLICITANDO A LOS TITULARES REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE SANCIONES DERIVADAS DE EXPLOTACIONES MINERAS ILEGALES.
- APOYÉ EN EL ANÁLISIS DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE 01 RESOLUCIÓN SOLICITANDO A LOS TITULARES REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE SANCIONES DERIVADAS DE EXPLOTACIONES MINERAS ILEGALES.

b) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- APOYÉ EN LA ATENCIÓN VÍA TELEFÓNICA A LOS USUARIOS SOBRE LOS DERECHOS MINEROS REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.
- APOYÉ EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL A LOS USUARIOS BRINDANDO INFORMACIÓN, SOBRE LOS DERECHOS MINEROS REGISTRADOS ANTE EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.

c) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios, análisis en materia jurídica

- APOYÉ EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

d) Apoyo técnico en el control y archivo de documentos que ingresan al Departamento de Gestión Legal

- APOYÉ TÉCNICO EN EL CONTROL DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL, PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.

e) Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias de proyectos, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras

- APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROVIDENCIAS, INDICANDO EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TÉCNICAS.
- APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROVIDENCIAS, INDICANDO EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FINANCIERAS.

f) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna del Departamento de Gestión Legal de Minería

- APOYÉ EN LA ALIMENTACIÓN DE LA BASE DE DATOS INTERNA SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUS DE LAS LICENCIAS DE EXPLOTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL
- APOYÉ EN LA ALIMENTACIÓN DE LA BASE DE DATOS INTERNA SOBRE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.

g) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A LOS TITULARES.

h) Apoyo técnico para recabar respuestas a solicitudes de Información Pública

- APOYÉ EN LA RECABACIÓN DE INFORMACIÓN PARA RESPONDER A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

i) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería

- APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE EXPEDIENTES DE MESA DE CUMPLIMIENTOS.

Se detallan Actividades del mes de mayo a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de providencias y resoluciones de proyectos

- Apoyé en el análisis y diligenciamiento de elaboración de 27 providencias solicitando a los titulares requerimientos derivados de informes de inspecciones técnicas realizadas.
- Apoyé en el análisis y diligenciamiento de elaboración de 03 providencias solicitando a los titulares Inscripción del Registro de la Propiedad.
- Apoyé en el análisis y diligenciamiento de elaboración de 17 providencias de licencias de explotación minera.
- Apoyé en el análisis y diligenciamiento de elaboración de 11 providencias para solicitar a titulares de los derechos mineros el Instrumento Ambiental.
- Apoyé en el análisis y diligenciamiento de 3 resoluciones para el cobro de las distintas obligaciones de los derechos mineros.

b) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Apoyé en la atención vía telefónica a 10 usuarios sobre gestión de expedientes de los derechos mineros registrados ante el Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyé en la atención vía presencial a 5 usuarios sobre gestión de expedientes de los derechos mineros registrados ante el Ministerio de Energía y Minas.

c) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios, análisis en materia jurídica

- Apoyé en la búsqueda de información para completar los estudios de los trámites administrativos.

d) Apoyo técnico en el control y archivo de documentos que ingresan al Departamento de Gestión Legal

- Apoyé en el control de documentos que ingresan al departamento de gestión legal, para adjuntar a los expedientes administrativos.

e) Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias de proyectos, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras

- Apoyé en la elaboración de providencias, indicando el cumplimiento de obligaciones técnicas.
- Apoyé en la elaboración de providencias, indicando el cumplimiento de obligaciones financieras.

f) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna del Departamento de Gestión Legal de Minería

- Apoyé en la alimentación de la base de datos interna sobre la actualización del estatus de las licencias de explotación del departamento de Gestión Legal de Minería.

g) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- Apoyé en el seguimiento de expedientes relacionados en cuanto al cumplimiento de las obligaciones que tienen los titulares de los derechos mineros.

h) Apoyo técnico para recabar respuestas a solicitudes de Información Pública

- Apoyé en el seguimiento y búsqueda de información para responder a las solicitudes de Información Pública.

i) Apoyo técnico para el conocimiento de documentos y expedientes emitidos por otras instituciones gubernamentales, así como privadas

- Apoyé en la elaboración de oficio OFI-DGL-172-2025 en atención a requerimiento del Diputado Cristian Álvarez del Congreso De La República.

j) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería

- Apoyo técnico en la actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión Legal de Minería.
- Apoyé en el curso "Fundamentos de Minería: Normativa, Geología y Control", mediante la exposición de temas relacionados con el marco legal y normativo aplicable a la actividad minera. Las sesiones se desarrollaron en las instalaciones del Ministerio de Energía y Minas y de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC).

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de providencias y resoluciones de proyectos

- Apoyé en la elaboración de 28 providencias de proyectos de licencias de explotación.
- Apoyé en la elaboración de 2 resoluciones de proyectos de licencias de explotación.
- Apoyé en la elaboración de 5 providencias de proyectos de Instrumento Ambiental.

b) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Apoyé aproximadamente en la atención de 5 a 10 usuarios vía presencial, sobre gestión de expedientes asignados.
- Apoyé aproximadamente en la atención de 5 a 8 usuarios vía telefónica, sobre las gestiones de expedientes asignados.

c) Apoyo técnico en el control y archivo de documentos que ingresan al Departamento de Gestión Legal

- Apoyé en el archivo de documentos del Departamento de Gestión Legal.

d) Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias de proyectos, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras

- Apoyé en el diligenciamiento de la elaboración de providencias, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras.

e) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna del Departamento de Gestión Legal de Minería

- Apoyé en la alimentación de la base de datos interna del Departamento de Gestión legal de Minería.

f) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- Apoyé en la elaboración de 25 providencias de inspecciones técnicas para notificar a los titulares del derecho minero.

g) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería

- Apoyé en la elaboración de 65 Remisiones de Cédulas de notificación, para adjuntarlas a los expedientes originales.

Atentamente,

Andrea
Fabiola
Barrios Guerra

Firmado digitalmente
por Andrea Fabiola
Barrios Guerra
Fecha: 2025.06.06
09:52:30 -06'00'

Andrea Fabiola Barrios Guerra
DPI No. (2424442880101)

ALBA ELIZABETH
BARRIENTOS CASTILLO

Firmado digitalmente por ALBA
ELIZABETH BARRIENTOS
CASTILLO
Fecha: 2025.06.06 10:40:33 -06'00'

Vo.Bo.Licda. Alba Elizabeth Barrientos Castillo
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Minería en Funciones


Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2025.06.20
13:10:19 -06'00'


Firmado digitalmente por
Julio Roberto
Luna Aroche

Aprobado
Ing. Julio Roberto Luna Aroche
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

Vo.Bo.Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

Andrea Fabiola Barrios Guerra

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-151-2025** de **dos de Enero de dos mil veinticinco (02/01/2025)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Junio de 2025**.

Andrea Fabiola Barrios Guerra
Barrios Guerra

Firmado digitalmente por
Andrea Fabiola Barrios Guerra
Fecha: 2025.06.06 09:53:53
-06'00'

Andrea Fabiola Barrios Guerra
DPI: (2424442880101)

Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA FABIOLA, BARRIOS GUERRA

Nit Emisor: 9986146

ANDREA FABIOLA BARRIOS GUERRA

19 AVENIDA B 0-47 A COLONIA VENEZUELA 19 AVENIDA B FINAL

COLONIA VENEZUELA, SECTOR A LOTE 47 COLONIA, zona 21,

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:

33241872-17B1-4AE1-A577-F7BDCF7CDAA7

Serie: 33241872 Número de DTE: 397495009

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 07:42:47

Fecha y hora de certificación: 03-jun-2025 07:42:47

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 Dirección General de Minería, del 01/06/2025 al 30/06/2025, según contrato MEM-151-2025	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Andrea

Fabiola

Barrios Guerra

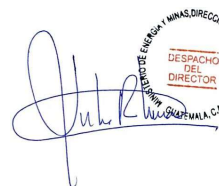
Firmado digitalmente

por Andrea Fabiola

Barrios Guerra

Fecha: 2025.06.03

07:43:53 -06'00'



Firmado

digitalmente por

Julio Roberto

Luna Aroche

"Contribuyendo por el país que todos queremos"