

Factura Pequeño Contribuyente

LESBIA LISSETTE , BALCARCEL GABRIEL

Nit Emisor: 9609121

LESBIA LISSETTE BALCARCEL GABRIEL

7 AVENIDA 15-52 COLONIA MARISCAL, zona 11, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

Nombre Receptor: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-23 ZONA 9 EDIFICIO ETISA 6TO NIVEL ALA NORTE

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

B2F9B1BB-7342-47EB-A5BF-C9EB8B5FA7A7

Serie: B2F9B1BB Número de DTE: 1933723627

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 07:19:04

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 07:19:04

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-1-2-46, correspondiente al mes de marzo de 2026.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Lesbia Lissette Balcarcel Gabriel
DPI: 2260 06484 0101

(f) 
Firma y Sello del responsable de la
verificación de los Servicios Contratados

Lic. Erick Stuardo Santos Seijas
Jefe del Departamento Jurídico
-OCRET-

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-46
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Lesbia Lissette Balcarcel Gabriel
NIT de la persona contratista:		9609121
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/03/2026	Al: 31/03/2026
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-46, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA JURÍDICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la emisión Providencias y Oficios para dictámenes, opiniones y proyectos de resolución de primeras solicitudes, cesiones de derechos, prórrogas de arrendamiento, y desistimientos, expedientes físicos y SIRO.
- ❖ **RESULTADO:** Disponer de Dictámenes Jurídicos debidamente sellados y firmados por el Jefe Jurídico, que son trasladados al Departamento de Secretaría.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL DEPARTAMENTO JURÍDICO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de datos para memoriales y oficios de evacuación de audiencia por Recursos de Revocatoria presentados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ❖ **RESULTADO:** Llevar el registro de los plazos establecidos por la ley.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS PARA INFORMES Y OFICIOS EN RESPUESTA A SOLICITUDES EN MATERIA JURÍDICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de datos para presentar Oficios y providencias, emitir informes circunstanciados de los expedientes en conflicto; en respuesta a las solicitudes del Ministerio Público entre otras entidades.
- ❖ **RESULTADO:** Validar que se cumplan los plazos que otras entidades nos solicitan, brindar a cabalidad la información solicitada.

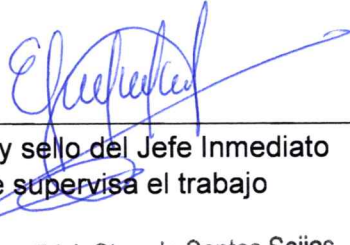
4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO CUANDO PROCEDA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la clasificación de datos e informar sobre el estatus moroso de los expedientes para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ **RESULTADO:** Disponer de registro detallado de las propiedades que se encuentran en mora, en beneficio del Estado.

✓ 5. **OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.**

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitación de datos para la elaboración de oficios, memoriales providencias y respuestas de usuarios presentadas a través de información pública y municipalidades entre otras Instituciones del Estado.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Datos digitalizados relacionados a Información detallada para los solicitantes.

F. 
Lesbia Lissette Balcarcel Gabriel ✓
DPI: 2260 06484 0101

F. 
Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo
Lic. Erick Stuardo Santos Seijas
Jefe del Departamento Jurídico
-OCRET-