

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2026

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

|                                                   |                                   |                      |                          |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | Máximo Alejandro González Vásquez | CUI:                 | 3677860950101            |
| Número de contrato:                               | 029-265-2026-DGPCYN-MCD           | Acuerdo Ministerial: | 3-2026                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Técnicos                          | Nit del Contratista: | 367786095                |
| Número de Factura:                                | 3920776411                        | Serie:               | 34480662                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q4,500.00                         | Período del Informe: | ABRIL 2026               |
| Monto Total del Contrato                          | Q26,854.84                        | Plazo del Contrato:  | 02/01/2026 AL 30/06/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Museo Nacional de Historia        |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA " se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

## Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en realizar labores de limpieza dentro de las instalaciones, mobiliario y equipo de oficina, enseres de cocina, electrodomesticos, en las instalaciones del Museo Nacional de Historia;
- Apoyé en la extracción de basura de las oficinas del Museo Nacional de Historia;
- Brindé apoyo en la entrega de correspondencia y documentos oficiales internos del Museo Nacional de Historia;
- Apoyé en la atención de los usuarios visitantes que ingresaron a las instalaciones del Museo Nacional de Historia;
- Apoyé en el control y requerimiento de útiles de limpieza y productos sanitarios en general del Museo Nacional de Historia;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con mi contratación.

Maximo Alejandro González Vásquez  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Miguel Alfredo Álvarez Arévalo  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Miguel Alfredo Álvarez Arévalo  
ADMINISTRADOR  
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA  
DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES  
D.G.P.C.Y.N.