

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ

Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones

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:	<u>Máximo Alejandro González Vásquez</u>	CUI:	<u>3677860950101</u>
Número de contrato:	<u>029-265-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>367786095</u>
Número de Factura:	<u>819744552</u>	Serie:	<u>FACD958E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,500.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q26,854.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 AL 30/06/2026</u>

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.

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SANCHEZ
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS 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:	819744552	Serie:	FACD958E
Honorarios Mensuales:	Q4,500.00	Periodo del Informe:	02/01/2026 AL 30/06/2026
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		

"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 175 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 100 veces de las oficinas del Museo Nacional de Historia;
- Brindé apoyo en la entrega de 40 correspondencia y documentos oficiales internos del Museo Nacional de Historia;
- Apoyé en la atención de 100 usuarios visitantes que ingresaron a las instalaciones del Museo Nacional de Historia;
- Apoyé en el control y requerimiento de 85 útiles de limpieza y productos sanitarios en general del Museo Nacional de Historia;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con mi contratación.

Máximo Alejandro González Velásquez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa 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.

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ ✓
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones ✓
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	Máximo Alejandro González Vázquez	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:	819744552	Serie:	FACD958E
Honorarios Mensuales:	Q4,500.00	Periodo del Informe:	02/01/2026 AL 30/06/2026
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.

Máximo Alejandro González Velásquez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa 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.