

|                         |                                                                                                         |      |                   |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|
| Nombre del Contratista: | Marta Lidia Perea Carrera de Slabonski ✓                                                                | CUI: | 2618 93254 1703 ✓ |
| Tipo de Servicio        | Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales <input type="checkbox"/> |      |                   |

|                      |                            |                    |                                         |
|----------------------|----------------------------|--------------------|-----------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-1145-2026-DGPCYN-MCD ✓ | Plazo de Contrato: | 01 de julio al 31 de diciembre del 2026 |
| Acuerdo Ministerial: | 603-2026 ✓                 | Fecha del informe: | 31/08/2026 ✓                            |

| Periodo del Informe: | Del: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) | Al: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) |
|----------------------|------|---------------------|--------------------|---------------------|-----|---------------------|--------------------|---------------------|
|                      |      | 01                  | agosto             | 2026 ✓              |     | 31                  | agosto             | 2026 ✓              |

| Objeto del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.</p> |

| Actividades conforme al contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinar las actividades de inventario y registro de la colección arqueológica del museo, con el Departamento de Registro de Bienes Culturales.</li> <li>b) Efectuar registros escritos (en forma física y digital) y fotográficos de los bienes arqueológicos del Museo.</li> <li>c) Diseñar y elaborar fichas de registro para la colección arqueológica del Museo.</li> <li>d) Digitalizar fichas de registro de bienes culturales con información existente en el Museo.</li> <li>e) Documentar de manera fotográfica la colección arqueológica entregando un archivo digital al Museo.</li> <li>f) Ordenar la colección arqueológica de las bodegas de piezas.</li> <li>g) Entregar la actualización del registro de inventario interno de manera digital de acuerdo a las fichas de registro.</li> <li>h) Examinar la colección de bienes del Museo e identificar cualquier daño y su causa y entregar reporte sobre el mismo.</li> <li>i) Atender otras actividades relacionadas con la contratación.</li> <li>j) Llevar datos de toma de temperatura y humedad de las diferentes salas de exhibición y almacén de la colección del museo.</li> </ul> |



**Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato**

- a) De momento no han ingresado piezas nuevas sin número de registro al Museo Regional Mundo Maya, por lo cual, no ha sido necesario contactar con el personal del Departamento de registro de Bienes Culturales.
- b) Efectué 10 registros escritos con las piezas bajo el número de registro 17.1.1.1186, 17.1.1.1331, 17.1.1.2651, 17.1.1.9853, 1.4.37.60, 17.1.1.931, 17.1.1537, 17.1.1.1500, 17.1.1.400 y 17.1.1.310, (en forma física y digital) y se tomaron 4 archivos fotográficos por pieza de los bienes arqueológicos del Museo.
- c) Diseñé y elaboré 2 tipos fichas de registro de características descriptivas y clínicas para la colección arqueológica del Museo.
- d) Digitalicé 10 fichas de registro de bienes culturales con información existente en el Museo.
- e) Documenté de manera fotográfica 10 piezas de la colección arqueológica entregando un archivo digital al Museo, en 10 carpetas diferentes con 8 fotografías de cada pieza.
- f) Ordené 15 piezas de la colección arqueológica procedentes del sitio arqueológico Tikal localizadas en la bodega.
- g) Entregué la actualización de 10 piezas del registro de inventario interno de manera digital de acuerdo con las fichas de registro.
- h) Examiné la colección procedente del Sitio Arqueológico de Tikal de los bienes del Museo e identifiqué daño en 5 de las piezas, determinando su causa y entregué reporte sobre el mismo.
- i) Contacté al Señor José Barrientos, el cual, impartió una plática sobre "Las Aves representativas en la iconografía maya"; así mismo, realicé una presentación introductoria sobre algunas piezas que el museo resguarda sobre el tema de las aves. Para la actividad "La pieza del mes" se escogió y fotografió la pieza llamada "colmena" procedente del sitio arqueológico Nakum.
- j) Llevé datos 2 veces por semana, anotando en las respectivas fichas de toma de temperatura y humedad de las diferentes salas de exhibición y almacén de la colección del museo.

Marta Lidia Perea Carrera de Slabonski

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licda. Mellyn Emerita Argentina García Castellanos

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mellyn Emerita A. García Castellanos  
Administradora

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)