

Guatemala, 10 de febrero de 2020

Magister  
Eleuterio Cahuec del Valle  
Viceministro de  
Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.

Estimado Magister Cahuec del Valle:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar informe de actividades correspondiente del 1 al 10 de febrero del presente año, según Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número **40-2020**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **6-2020**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Serie: 48BFE2E1 numero de DTE: 3318563592**.


**Actividades Realizadas:**

- Asesoré en todos los procesos financieros correspondientes al Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesoré al señor Ministro en las reuniones de trabajo con los diversos equipos técnicos para el análisis de la información y abordaje de los problemas presentados en el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesoré en la elaboración de entrevistas para la obtención y recopilación de la información sobre los procesos y funciones responsables de las distintas unidades o departamentos que conforman las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesoré en reuniones de trabajo con funcionarios del Despacho Superior para analizar los procesos administrativos y financieros actuales para la implementación de nuevos sistemas que permitan el mejoramiento continuo y el aseguramiento de resultados.
- Asesore en la revisión y análisis de documentación y expedientes que el Despacho Superior asigne para su respectiva gestión y cursos de acción que correspondan en la solución de la problemática expuesta.
- Otras actividades que sean asignadas por el señor Ministro.

- Se dio cumplimiento a la asesoría en todos los procesos financieros
- Se dio cumplimiento a la asesoría al señor Ministro en las reuniones de trabajo con los diversos equipos técnicos para el análisis de la información y abordaje de los problemas presentados en el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se dio cumplimiento a la asesoría para el señor Ministro en la elaboración de planes y programas en forma conjunta con los equipos técnicos del Despacho Superior.
- Se dio cumplimiento a la asesoría en la elaboración de entrevistas para la obtención y recopilación de la información sobre los procesos y funciones responsables de las distintas unidades o departamentos que conforman las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se dio cumplimiento a la asesoría en reuniones de trabajo con funcionarios del Despacho Superior para analizar los procesos administrativos y financieros actuales para la implementación de nuevos sistemas que permitan el mejoramiento continuo y el aseguramiento de resultados.
- Se dio cumplimiento a la asesoría en la revisión y análisis de documentación y expedientes que el Despacho Superior asigne para su respectiva gestión y cursos de acción que correspondan en la solución de la problemática expuesta.
- Otras actividades asignadas por el señor Ministro.



Erik Hermógenes Gento Argueta



**Ing. Jacobo Bolvito Ramos**  
Vo. Bo. ~~Administrador General~~  
Ministerio de Cultura y Deportes