



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Cescia Fabiola Chutan Castillo	CUI:	3082 75748 0503
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		

Número de Contrato:	029-134-2026-MCD	Plazo de Contrato:	02 de febrero al 30 de junio del 2026
Acuerdo Ministerial:	77-2026	Fecha del informe:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	junio	2026		30	junio	2026

Objeto del Contrato

El Contratista se compromete a prestar sus servicios técnicos para Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Ministerial 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 **(según Clausula de contrato: Tercera)**.

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

a) Brinde atención a los usuarios en el proceso de ingreso y correcta entrega de documentos de contratación.

b) Brinde apoyo en la revisión y análisis de dieciséis (16) expedientes que ingresan al Departamento de Admisión para convocatorias internas y externas.

c) Brinde apoyo en la revisión y validación de los expedientes que ingresan al Departamento de Admisión conforme a los requisitos establecidos para cada renglón presupuestario.

d) Brinde apoyo en la adecuada logística y programación de entrevistas y evaluaciones de los candidatos participantes de convocatorias internas o externas, a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

e) Brinde apoyo en la elaboración de informes y reportes requeridos por la Dirección de Recursos Humanos.

f) Brinde apoyo en la redacción de documentos, como oficios, conocimientos, entre otros.

g) Brinde apoyo para la optimización de controles de registro, digitalización y resguardo de la correspondencia enviada y recibida por el departamento de Admisión.

Cescia Fabiola Chutan Castillo
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Miriam Lisseth Morales Ruano
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Miriam Lisseth Morales Ruano
Subdirectora de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

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



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Cescia Fabiola Chutan Castillo	CUI:	3082 75748 0503
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		

Número de Contrato:	029-134-2026-MCD	Plazo de Contrato:	02 de febrero al 30 de junio del 2026
Acuerdo Ministerial:	77-2026	Fecha del informe:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	febrero	2026		30	junio	2026

Objeto del Contrato

El Contratista se compromete a prestar sus servicios técnicos para Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Ministerial 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 (**según Clausula de contrato: Tercera**).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Se cumplió con brindar atención a los usuarios en el proceso de ingreso y correcta entrega de documentos de contratación.
- Se cumplió con el apoyo en la revisión y análisis de ciento cincuenta y un (151) expedientes que ingresan al Departamento de Admisión para convocatorias internas y externas.
- Se cumplió con brindar apoyo en la revisión y validación de los expedientes que ingresan al Departamento de Admisión conforme a los requisitos establecidos para cada renglón presupuestario.
- Se cumplió con brindar apoyo en la adecuada logística y programación de entrevistas y evaluaciones de los candidatos participantes de convocatorias internas o externas, a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.
- Se cumplió con brindar apoyo en la elaboración de informes y reportes requeridos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se cumplió con brindar apoyo en la redacción de documentos, como oficios, conocimientos, entre otros.
- Se cumplió con brindar apoyo para la optimización de controles de registro, digitalización y resguardo de la correspondencia enviada y recibida por el departamento de Admisión.

Cescia Fabiola Chutan Castillo
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Miriam Lisseth Morales Ruano
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES	
	Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Cescia Fabiola Chutan Castillo	CUI:	3082 75748 0503
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		

Número de Contrato:	029-134-2026-MCD	Plazo de Contrato:	02 de febrero al 30 de junio del 2026
Acuerdo Ministerial:	77-2026	Fecha del informe:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	febrero	2026		30	junio	2026

Objeto del Contrato

El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Ministerial 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 **(según Clausula de contrato: Tercera)**.

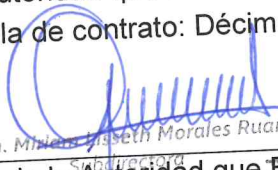
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Se logro brindar atención a los usuarios en el proceso de ingreso y correcta entrega de documentos de contratación.
- Se logro brindar apoyo en la revisión y análisis de ciento cincuenta y uno (151) expedientes que ingresan al Departamento de Admisión para convocatorias internas y externas.
- Se logro brindar apoyo en la revisión y validación de los expedientes que ingresan al Departamento de Admisión conforme a los requisitos establecidos para cada renglón presupuestario.
- Se logro brindar apoyo en la adecuada logística y programación de entrevistas y evaluaciones de los candidatos participantes de convocatorias internas o externas, a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.
- Se logro brindar apoyo en la elaboración de informes y reportes requeridos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se logro brindar apoyo en la redacción de documentos, como oficios, conocimientos, entre otros.
- Se logro brindar apoyo para la optimización de controles de registro, digitalización y resguardo de la correspondencia enviada y recibida por el departamento de Admisión.

Cescia Fabiola Chutan Castillo
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Miriam Lisseth Morales Ruano
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Licda. Miriam Lisseth Morales Ruano
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Consulta

[Nueva Consulta](#)[Descargar PDF](#)

Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos

AI

**05/06/2026
12:54:40
PM**



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR

NIT	95353933
NOMBRE	CESCIA FABIOLA, CHUTAN CASTILLO
CUI	3082 75748 0503
VERSIÓN	003

RESUMEN TIPO DE INCUMPLIMIENTO

El no presentar incumplimientos no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.