

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Jennifer Isabel Avalos Contreras	CUI:	2918 52343 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-300-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		01	agosto	2026		31	agosto	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL en el DEPARTAMENTO DE DESARROLLO 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.

Actividades conforme al contrato
a) Elaborar, actualizar y gestionar la documentación técnica y administrativa de la Clínica de Atención Psicológica requerida por el Departamento de Regulación y Acreditación de Establecimientos –DRACES–, asegurando su cumplimiento normativo y trazabilidad; b) Brindar atención psicológica individual al personal del Ministerio de Cultura y Deportes, registrando los procesos de intervención conforme a criterios éticos, clínicos y de confidencialidad; c) Realizar evaluaciones clínicas iniciales y dar seguimiento a los procesos terapéuticos, documentando los avances, hallazgos y recomendaciones correspondientes; d) Elaborar y actualizar registros clínicos confidenciales de los procesos de atención psicológica, garantizando su resguardo conforme a la normativa vigente y principios de confidencialidad profesional; e) Elaborar y aplicar fichas clínicas e instrumentos de evaluación psicológica, asegurando su correcta utilización y registro de resultados; f) Elaborar y ejecutar referencias de casos a servicios especializados externos cuando la condición clínica lo requiera, dejando constancia documental del proceso; g) Elaborar el Plan de Acción de la Clínica de Atención Psicológica, incluyendo estrategias de prevención, intervención, atención y seguimiento orientadas al bienestar del personal del Ministerio de Cultura y Deportes; h) Elaborar y difundir programas y campañas de promoción de salud mental dirigidas al personal institucional, orientadas a la prevención y fortalecimiento del bienestar emocional; i) Planificar y ejecutar talleres vivenciales y/o capacitaciones orientadas a la regulación emocional, relaciones interpersonales, adaptación, afrontamiento y hábitos saludables; j) Elaborar calendarios de atención semanal e informes mensuales con datos estadísticos de las actividades y consultas realizadas en la Clínica de Atención Psicológica, resguardando la confidencialidad de los usuarios; k) Elaborar e implementar jornadas de salud mental en las distintas Unidades Ejecutoras y dependencias del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes;

- l) Elaborar, promover e implementar espacios de bienestar orientados al desarrollo físico, emocional y social del personal;
- m) Otras actividades relacionadas con los servicios que presta.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se elaboraron, actualizaron y gestionaron los 4 requisitos que integran la documentación técnica y administrativa de la Clínica de Atención Psicológica requerida por el Departamento de Regulación y Acreditación de Establecimientos –DRACES–, asegurando su cumplimiento normativo y trazabilidad;
- b) Se brindó, atención psicológica individual a 15 colaboradores del personal del Ministerio de Cultura y Deportes, conforme a las solicitudes voluntarias recibidas, garantizando la aplicación de criterios éticos, clínicos y de confidencialidad durante el proceso de atención;
- c) Se aplicaron, evaluaciones clínicas iniciales y seguimiento a los procesos terapéuticos de los 15 colaboradores que requirieron atención psicológica, documentando los avances, hallazgos y recomendaciones correspondientes en cada proceso de atención;
- d) Se elaboraron y actualizaron los registros clínicos confidenciales derivados de los 15 procesos de atención psicológica, garantizando su resguardo conforme a la normativa vigente y a los principios de confidencialidad profesional;
- e) Se elaboró el formato de ficha clínica (1) e instrumentos de evaluación psicológica (3), asegurando su correcta utilización y registro de resultados;
- f) Se elaboró y difundió el programa de sensibilización (1) por medio 2 difusiones de clínica habilitada, 1 efemérides y 1 boletín informativo con contenido psicoeducativo y se emitieron 2 comunicaciones pertenecientes a la campaña de promoción de salud mental (1), dirigidas al personal institucional, orientadas a la prevención y fortalecimiento del bienestar emocional;
- g) Se planificaron y ejecutaron 5 talleres vivenciales orientados a la regulación emocional, relaciones interpersonales, adaptación, afrontamiento y hábitos saludables;
- h) Se elaboraron e implementaron 2 jornadas de salud mental en las distintas Unidades Ejecutoras y dependencias del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes;
- i) Se elaboró e implementó 1 espacio de bienestar orientado al desarrollo físico, emocional y social del personal, en modalidad de curso pregrabado en la plataforma virtual;
- j) Se elaboró e implementó 1 curso de formación complementaria, en plataforma virtual relacionado a regulación emocional y dirigido a personal de las Direcciones Generales que brindan atención directa al usuario interno y/o externo.
- k) Se brindó 1 charla informativa sobre prevención contra el acoso sexual hacia la mujer a 2 grupos focales.

Jennifer Isabel Avalos Contreras

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lcda. Mayra Lisseth Valle Cuches

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

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

Lcda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes