



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

Nombre del Contratista: **Josselinne Anabel Mazariegos Barrios de Montes** CUI: **2154 26142 0101**

Servicios (Técnicos o Profesionales): **Servicios Técnicos**

Número de Contrato: **029-132-2026-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 la **Dirección de Planificación y Modernización Institucional** 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

- Apoyé en la coordinación y elaboración de Planes de Salud y Seguridad Ocupacional de los edificios o inmuebles que son sedes de trabajo a cargo del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la actualización, elaboración y presentación del Plan Institucional del Ministerio de Cultura y Deportes, y en las gestiones necesarias para su implementación.
- Apoyé a la Dirección de Planificación y Modernización en la coordinación intrainstitucional y sectorial para el cumplimiento de lineamientos y normativas relacionadas a la salud y seguridad ocupacional y gestión de riesgos.
- Apoyé en la elaboración, consolidación y presentación de informes técnicos, información de daños y acciones de recuperación relacionados con la gestión de riesgos, salud y seguridad ocupacional.
- Apoyé en el diseño, conducción de herramientas de seguimiento y evaluación derivados del cumplimiento de normas de Salud y Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos, y de los lineamientos de los entes gubernamentales rectores en la materia.
- Apoyé en la elaboración, actualización y presentación de planes de evacuación de los edificios que ocupan las sedes del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la elaboración de herramientas y materiales para la capacitación de personal en materia de gestión de riesgos, salud y seguridad ocupacional.
- Apoyé en la elaboración de protocolos de emergencia institucional.
- Apoyé en sistematizar la información relacionada al proceso de implementación de la normativa de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio, emitiendo informes, conformando expedientes cronológicos garantizando su resguardo y fácil acceso.
- Apoyé en los procesos de levantamiento de información, documental y fotográfica, visitas técnicas a las diferentes sedes del Ministerio de Cultura y Deportes.

Josselinne Anabel Mazariegos Barrios de Montes

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras

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:	Josselinne Anabel Mazariegos Barrios de Montes	CUI:	2154 26142 0101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		

Número de Contrato:	029-132-2026-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 la **Dirección de Planificación y Modernización Institucional** 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

- Apoyé en la coordinación y elaboración de Planes de Salud y Seguridad Ocupacional de los edificios o inmuebles que son sedes de trabajo a cargo del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la actualización, elaboración y presentación del Plan Institucional del Ministerio de Cultura y Deportes, y en las gestiones necesarias para su implementación.
- Apoyé a la Dirección de Planificación y Modernización en la coordinación intrainstitucional y sectorial para el cumplimiento de lineamientos y normativas relacionadas a la salud y seguridad ocupacional y gestión de riesgos.
- Apoyé en la elaboración, consolidación y presentación de informes técnicos, información de daños y acciones de recuperación relacionados con la gestión de riesgos, salud y seguridad ocupacional.
- Apoyé en el diseño, conducción de herramientas de seguimiento y evaluación derivados del cumplimiento de normas de Salud y Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos, y de los lineamientos de los entes gubernamentales rectores en la materia.
- Apoyé en la elaboración, actualización y presentación de planes de evacuación de los edificios que ocupan las sedes del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la elaboración de herramientas y materiales para la capacitación de personal en materia de gestión de riesgos, salud y seguridad ocupacional.
- Apoyé en la elaboración de protocolos de emergencia institucional.
- Apoyé en sistematizar la información relacionada al proceso de implementación de la normativa de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio, emitiendo informes, conformando expedientes cronológicos garantizando su resguardo y fácil acceso.
- Apoyé en los procesos de levantamiento de información, documental y fotográfica, visitas técnicas a las diferentes sedes del Ministerio de Cultura y Deportes.

Josselinne Anabel Mazariegos Barrios de Montes

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras

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

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

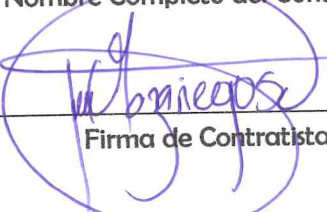
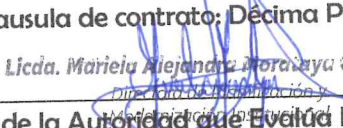
Nombre del Contratista:	Josselinne Anabel Mazariegos Barrios de Montes	CUI:	2154 26142 0101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		

Número de Contrato:	029-132-2026-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	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		02	febrero	2026		30	junio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Planificación y Modernización Institucional 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) Se apoyó en la coordinación y elaboración de los Planes de Salud y Seguridad Ocupacional de los edificios e inmuebles que funcionan como sedes de trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, contribuyendo al fortalecimiento de las condiciones de seguridad laboral. b) Se apoyó en la actualización, elaboración y presentación del Plan Institucional del Ministerio de Cultura y Deportes, así como en las gestiones necesarias para su implementación y seguimiento. c) Se fortaleció la coordinación intrainstitucional y sectorial mediante el apoyo brindado a la Dirección de Planificación y Modernización para el cumplimiento de lineamientos y normativas relacionadas con salud y seguridad ocupacional y gestión de riesgos. d) Se elaboraron, consolidaron y presentaron informes técnicos, reportes de daños y acciones de recuperación vinculadas con la gestión de riesgos, salud y seguridad ocupacional, facilitando la toma de decisiones institucionales. e) Se diseñaron y aplicaron herramientas de seguimiento y evaluación para verificar el cumplimiento de las normas de Salud y Seguridad Ocupacional, Gestión de Riesgos y los lineamientos emitidos por los entes rectores gubernamentales. f) Se apoyó en la elaboración, actualización y presentación de planes de evacuación para las diferentes sedes del Ministerio de Cultura y Deportes, fortaleciendo la capacidad de respuesta ante emergencias. g) Se desarrollaron herramientas y materiales de apoyo para la capacitación del personal en temas de gestión de riesgos, salud y seguridad ocupacional, promoviendo una cultura de prevención. h) Se contribuyó a la elaboración de protocolos de emergencia institucional, fortaleciendo los mecanismos de preparación y respuesta ante situaciones de riesgo. i) Se sistematizó la información relacionada con la implementación de la normativa de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio, mediante la emisión de informes, conformación de expedientes cronológicos y el aseguramiento de su resguardo y acceso oportuno. j) Se apoyó en los procesos de levantamiento de información documental y fotográfica, así como en la realización de visitas técnicas a las diferentes sedes del Ministerio de Cultura y Deportes, generando insumos para la planificación y gestión institucional.

Josselinne Anabel Mazariegos Barrios de Montes Nombre Completo del Contratista  Firma de Contratista	Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras 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)
---	--