

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

NOMBRE COMPLETO	Melannie Gabriela Solares Mansilla
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	164-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Planificación

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Unidad de Planificación personas que brinden sus Servicios Profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual;
- b) Brindar apoyo en las actividades establecidas para la Unidad de Planificación, dentro del Reglamento Orgánico Interno;
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Planificación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en el levantamiento y análisis de información relevante para el diseño del modelo de gestión;
- b) Apoyar en el análisis de la situación actual de los procesos institucionales, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora;
- c) Elaborar propuestas de mejora y estandarización del Macroproceso Institucional sustantivo;
- d) Elaborar una base datos de las actividades, herramientas y metodologías empleadas durante la creación del modelo;

- e) Facilitar talleres o sesiones de trabajo para socializar los avances del modelo con los actores clave de la institución;
- f) Apoyar la implementación inicial del modelo, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales;
- g) Crear un modelo de gestión por procesos, documentando los macroproceso y procesos sustantivos clave;
- h) Proponer flujos y estándares para la ejecución y seguimiento de procesos;
- i) Desarrollar materiales y brindar capacitaciones sobre el modelo de gestión diseñado.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en el análisis de la información recabada, identificando patrones relevantes para el diseño estructurado de los macroprocesos institucionales, mediante la revisión cruzada de datos obtenidos lo cual permitió establecer relaciones funcionales entre las actividades sustantivas y los objetivos institucionales.
- b) Asesoré en la elaboración del prediagnóstico, fortalezas, debilidades y áreas de oportunidad dentro de los procesos clave del CONAP, mediante el uso de matrices de análisis institucional, que sirvieron como base para orientar la toma de decisiones en torno al diseño de procesos.
- c) Apoyé en la formulación de propuestas para la estandarización del Macroproceso Institucional sustantivo, incorporando criterios de eficiencia, trazabilidad y mejora continua, a partir de referentes técnicos y buenas prácticas administrativas.
- d) Asesoré en la estructuración de las herramientas y metodologías aplicadas para el desarrollo del modelo de gestión basado en procesos, definiendo formatos de recolección de datos, técnicas de análisis y mecanismos de validación que garantizan la sistematización de la información generada a lo largo del proceso.
- e) Apoyé en la preparación de insumos técnicos y metodológicos para las primeras sesiones de trabajo dirigidas a validar el modelo con personal de la institución.
- f) Asesoré en el diseño de la planificación de estrategias para la implementación inicial del modelo de gestión, garantizando su coherencia con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

- g) Apoyé en la documentación de los macroprocesos y procesos sustantivos clave fortaleciendo la estructura base del modelo de gestión por procesos.
- h) Asesoré en el desarrollo de esquemas y parámetros operativos que facilitan la ejecución, seguimiento y control de los procesos institucionales.
- i) Apoyé en la elaboración de los primeros materiales técnicos para capacitaciones internas, priorizando contenidos que fortalezcan la apropiación del modelo de gestión por parte del personal.

F.

Vo.Bo.

Lic. Alfredo Antonio Privado Medrano
Director
Unidad de Planificación
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

