

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

NOMBRE COMPLETO	Melannie Gabriela Solares Mansilla ✓
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE MAYO 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;

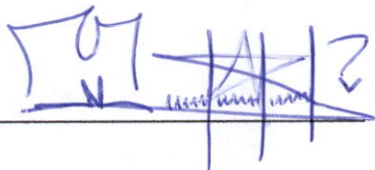
- e) Facilitar talleres o sesiones de trabajo para socializar los avances del modelo con los actores clave de la institución;
- f) Apoyar la implementación inicial del modelo, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales;
- g) Crear un modelo de gestión por procesos, documentando 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 levantamiento y análisis de nueva información institucional, centrada en procesos estratégicos, lo que permitió robustecer la base técnica para el diseño del modelo de gestión institucional.
- b) Asesoré en la profundización del análisis de procesos institucionales vigentes, sistematizando fortalezas, debilidades y oportunidades a través de mapas funcionales y revisión cruzada de procedimientos críticos.
- c) Apoyé en el desarrollo de propuestas específicas para la mejora y estandarización del Macroproceso Institucional sustantivo, incluyendo recomendaciones operativas, criterios de simplificación y mecanismos de seguimiento.
- d) Apoyé el desarrollo de una base de datos estructurada con todas las herramientas metodológicas empleadas, lo cual facilitó la trazabilidad del modelo y la justificación técnica de cada componente desarrollado.
- e) Apoyé la coordinación y facilitación de sesiones de trabajo con equipos técnicos clave, orientadas a socializar avances del modelo de gestión por procesos y recoger insumos para su mejora.
- f) Asesoré en la planificación de acciones prioritarias para la implementación inicial del modelo de gestión, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos del PEI, la propuesta del ROI y facilitando su adopción operativa.
- g) Apoyé en la documentación de los macroprocesos y procesos sustantivos clave, estableciendo secuencias operativas y relaciones funcionales, con base en los lineamientos institucionales y enfoques BPMN.

- h) Asesoré en la propuesta de flujos de trabajo y estándares operativos para procesos estratégicos, facilitando su ejecución, monitoreo y evaluación en el marco del nuevo modelo de gestión.
- i) Asesoré el desarrollo de materiales técnicos iniciales y un esquema de capacitación para personal institucional, con el fin de fortalecer la apropiación del modelo, clarificar su propósito y facilitar su implementación progresiva.

F.



Vo.Bo.

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

