

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

NOMBRE COMPLETO	Hilda Carolina Rodríguez Marroquín
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	438-029-2025
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 la realización de un diagnóstico de la estructura orgánica y funcional del CONAP, identificando fortalezas, áreas de mejora y necesidades específicas;
- b) Analizar la normativa vigente que regula el CONAP;
- c) Identificar en forma conjunta con la Dirección de Recursos Humanos del CONAP, las funciones y estructuras actuales mediante entrevistas, revisión documental y análisis organizacional;
- d) Elaborar una propuesta integral del Reglamento Orgánico Interno, incluyendo la definición de roles, funciones y relaciones interinstitucionales;

- e) Diseñar una estructura orgánica clara y funcional que defina roles, funciones y niveles de autoridad;
- f) Asegurar la alineación con las leyes y regulaciones aplicables;
- g) Facilitar talleres y reuniones para recibir retroalimentación y ajustar el reglamento según las observaciones recibidas;
- h) Apoyar al enlace ante la Oficina nacional de Servicio Civil y la Dirección de Recursos Humanos del CONAP para gestionar la presentación, validación y aprobación del Reglamento Orgánico Interno;
- i) Incorporar los ajustes necesarios y preparar una versión final del Reglamento Orgánico Interno;
- j) Acompañar al CONAP en el proceso de aprobación y panificar la implementación inicial del Reglamento Orgánico Interno;
- k) Apoyar socializando el borrador del Reglamento Orgánico Interno con actores clave de la institución para recibir retroalimentación y realizar ajustes necesarios.

ACTIVIDADES REALIZADAS

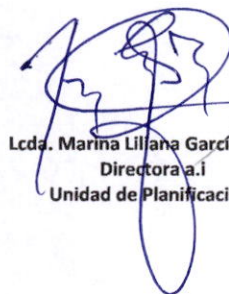
- a) Apoyé en la integración de observaciones institucionales finales al proyecto de Reglamento Orgánico Interno (ROI), asegurando su coherencia con el diagnóstico estructural previamente validado.
- b) Asesoré en la preparación técnica y legal del expediente del ROI, incorporando los requisitos establecidos por ONSEC y verificando su consistencia normativa con el marco legal aplicable.
- c) Apoyé en la consolidación documental de la propuesta de ROI, organizando versiones oficiales y anexos requeridos para el proceso de revisión externa.
- d) Asesoré en la revisión de los fundamentos legales del articulado del ROI, fortaleciendo su argumentación jurídica y la correspondencia con las funciones institucionales.
- e) Apoyé en la sistematización de insumos derivados de talleres y reuniones técnicas, priorizando aportes relevantes para la versión final del documento.
- f) Asesoré en la definición de lineamientos para la implementación normativa del ROI, anticipando ajustes legales y administrativos necesarios para su puesta en marcha.
- g) Apoyé en la coordinación de sesiones internas de validación y revisión técnica, facilitando la preparación del expediente institucional a remitir a ONSEC.

- h) Asesoré en la identificación de riesgos legales y administrativos asociados al proceso de aprobación del ROI, proponiendo alternativas de mitigación conforme al marco regulatorio vigente.
- i) Apoyé en la estructuración de insumos jurídicos vinculados al Reglamento del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza –FONACON–, fortaleciendo su base normativa y facilitando su revisión institucional.
- j) Asesoré en la elaboración de observaciones jurídicas complementarias al proyecto de FONACON, alineándolo con el articulado del ROI y con las disposiciones legales aplicables.
- k) Apoyé en la preparación del informe técnico final del proceso de actualización del Reglamento Orgánico Interno, consolidando los productos generados y asegurando su disponibilidad institucional para el trámite de aprobación correspondiente.

F.



Hilda Carolina Rodríguez Marroquín
Servicios profesionales



Lcda. Marina Liliana García Tzirín
Directora a.i
Unidad de Planificación

