

**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 DICIEMBRE DE 2025 /
NUMERO DE CONTRATO	437-029-2025 /
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;

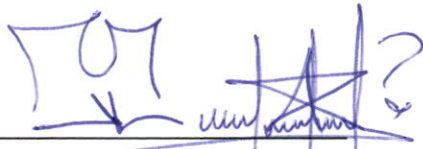
- e) Facilitar talleres o sesiones de trabajo para socializar los avances del modelo con los actores clave de la institución;
- f) Apoyar la implementación inicial del modelo, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales;
- g) Crear un modelo de gestión por procesos, documentando 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 la integración de los elementos del modelo de gestión por procesos dentro de la estructura funcional propuesta en el Reglamento Orgánico Interno, articulando funciones, procesos y niveles de autoridad para asegurar coherencia metodológica.
- b) Asesoré en el análisis técnico de los procesos institucionales sustantivos, traduciendo sus componentes operativos en funciones claras para el articulado del ROI y para las matrices de soporte técnico-administrativo.
- c) Apoyé en la elaboración de matrices funcionales y estructurales que vinculan procesos, actividades y dependencias institucionales, fortaleciendo la base técnica requerida para sustentar el nuevo diseño organizacional.
- d) Asesoré en la redacción técnica del Acuerdo Interno del ROI, incorporando lineamientos del modelo de gestión por procesos y asegurando que su contenido reflejara adecuadamente la estructura organizativa aprobada.
- e) Apoyé en reuniones institucionales orientadas a revisar, simplificar y estandarizar procesos clave, proporcionando insumos metodológicos para su coherencia con el enfoque de gestión por procesos previsto en los términos de referencia.
- f) Asesoré en la validación metodológica de la propuesta organizacional, verificando que los macroprocesos y procesos sustantivos quedaran correctamente vinculados a las dependencias responsables dentro del ROI.
- g) Apoyé en la sistematización técnica de la información recopilada durante sesiones de trabajo y entrevistas institucionales, estructurándola para su integración en el diagnóstico funcional y en la justificación del nuevo modelo organizativo.

- h) Asesoré en la alineación del contenido del ROI con los principios del modelo de gestión por procesos, asegurando que la redacción final reflejara flujos, responsabilidades y relaciones operativas verificables.
- i) Apoyé en la creación y depuración de bases de datos internas vinculadas a procesos, funciones y actividades institucionales, facilitando su uso como insumo técnico para matrices y documentos de soporte del ROI.
- j) Asesoré en la preparación de insumos para el seguimiento posterior del proceso de validación del ROI, dejando ordenados los elementos metodológicos necesarios para atender requerimientos técnicos o normativos posteriores.

F.


Melannie Gabriela Solares Mansilla
Servicios profesionales


Ing. Yefrin M. Chávez López
Director
Unidad de Planificación
Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-

