

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

NOMBRE COMPLETO	Hilda Carolina Rodríguez Marroquín
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 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 final del expediente técnico del Reglamento Orgánico Interno ROI, consolidando los documentos y anexos requeridos para su presentación oficial ante la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC–.
- b) Asesoré en la revisión conclusiva del Acuerdo Interno del ROI aprobado por el Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas, verificando que las disposiciones aprobadas quedaran incorporadas en la versión final remitida.
- c) Apoyé en la coordinación para la entrega formal del expediente del ROI a la ONSEC, asegurando el cumplimiento de los requisitos administrativos y normativos establecidos para su validación.
- d) Asesoré en la organización de los documentos que sustentan el proceso de aprobación del ROI, preparando la estructura que facilité la emisión de las opiniones técnicas pendientes por parte de las unidades Jurídica, Financiera y de Recursos Humanos.
- e) Apoyé en la elaboración de notas técnicas complementarias destinadas a acompañar el expediente remitido, con el propósito de agilizar la revisión institucional requerida en la fase posterior a su entrega.
- f) Asesoré en la sistematización de observaciones finales recibidas durante el proceso de aprobación del Acuerdo Interno, integrando criterios técnicos que respaldan la versión remitida para análisis de la ONSEC.

- g) Apoyé en la preparación de los insumos administrativos necesarios para que las dependencias correspondientes emitan sus opiniones técnicas, dejando estructurado el procedimiento pendiente de resolución.
- h) Asesoré en la verificación de la correspondencia entre el articulado aprobado por el Consejo y el contenido trasladado a la ONSEC, garantizando coherencia entre los documentos validados y la versión enviada.
- i) Apoyé en el cierre técnico de las actividades vinculadas al proceso de aprobación interna del ROI, asegurando que las fases de revisión, validación y presentación quedaran debidamente documentadas.
- j) Asesoré en la preparación de una hoja de ruta para el seguimiento de las opiniones técnicas que ONSEC requiera, dejando organizado el mecanismo institucional para atender los requerimientos posteriores.
- k) Apoyé en la consolidación final de los materiales técnicos y administrativos asociados al ROI, con el fin de concluir las actividades programadas para el mes y dejar listo el expediente para su gestión externa.

F.


Hilda Carolina Rodríguez Marroquín
Servicios profesionales


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

