

**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 MARZO DE 2026 |
| NUMERO DE CONTRATO | 60-029-2026 |
| 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 revisión final y consolidación técnica de insumos estratégicos vinculados al diseño del modelo de gestión por procesos institucional, integrando los resultados derivados del proceso de formulación y entrega del Plan Estratégico Institucional –PEI– como marco orientador para la gestión institucional.
- b) Asesoré a la Unidad de Planificación en la articulación metodológica entre el Plan Estratégico Institucional –PEI– y los avances en la construcción del modelo de gestión por procesos, asegurando su coherencia con los objetivos estratégicos institucionales y con los lineamientos de planificación pública.
- c) Apoyé en el análisis técnico y sistematización de información institucional necesaria para fortalecer la base metodológica del modelo de gestión por procesos, incorporando insumos derivados del proceso de formulación estratégica desarrollado durante el periodo del contrato.
- d) Asesoré en la revisión y fortalecimiento de los elementos técnicos que permiten vincular el marco estratégico institucional con la identificación y estandarización de procesos sustantivos, como parte del diseño progresivo del modelo de gestión institucional.
- e) Apoyé en la preparación y envío de insumos técnicos y retroalimentaciones institucionales derivadas de reuniones de coordinación con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–, relacionadas con los avances del proceso de planificación estratégica institucional.
- f) Asesoré en la incorporación de observaciones y recomendaciones técnicas recibidas en los espacios de coordinación con SEGEPLAN, contribuyendo al fortalecimiento metodológico de los instrumentos de planificación institucional.
- g) Apoyé en sesiones técnicas de trabajo orientadas a revisar la coherencia entre los avances del Reglamento Orgánico Interno –ROI–, el modelo de gestión por

procesos y el Plan Estratégico Institucional –PEI–, como parte del proceso de reorganización institucional.

- h) Asesoré en la sistematización de herramientas, metodologías e insumos generados durante el proceso de diseño del modelo de gestión por procesos, con el fin de fortalecer las capacidades técnicas de la Unidad de Planificación para su implementación progresiva.
- i) Apoyé en la preparación de materiales metodológicos orientados a fortalecer la comprensión institucional del modelo de gestión por procesos y su aplicación progresiva en la Unidad de Planificación.

F. 
Melannie Gabriela Solares Mansilla
Servicios profesionales


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

