

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 ABRIL DE 2026
NUMERO DE CONTRATO	327-029-2026
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) Analizar y documentar la estructura orgánica y funcional propuesta, verificando su consistencia técnica en coherencia con el mandato institucional del CONAP;
- b) Desarrollar instrumentos técnicos y matrices de responsabilidades que faciliten la implementación del Reglamento Orgánico Interno y aseguren una adecuada articulación interdireccional;
- c) Revisar y ajustar técnicamente los perfiles funcionales y proyectos de manuales administrativos derivados de la nueva estructura organizacional, asegurando su congruencia operativa;

- d) Diseñar lineamientos metodológicos para armonizar la normativa interna vigente con los procesos institucionales y la estructura orgánica definida;
- e) Identificar, documentar y proponer ajustes organizacionales necesarios para optimizar la eficiencia administrativa y la claridad funcional del CONAP;
- f) Facilitar sesiones técnicas de validación interna con las distintas dependencias para asegurar la comprensión institucional de la nueva estructura organizacional y sus mecanismos de coordinación;
- g) Apoyar técnicamente en la definición de estrategias y herramientas operativas para la implementación gradual del Reglamento Orgánico Interno, integrando criterios de gestión del cambio;
- h) Emitir opinión técnica y generar documentos metodológicos orientados a fortalecer la sostenibilidad y aplicabilidad organizacional en el marco del modelo de gestión institucional;
- i) Realizar otras actividades técnicas que le sean asignadas por la Unidad de Planificación, dentro del ámbito de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesoré en el análisis y documentación de la estructura orgánica y funcional propuesta, verificando su consistencia técnica en coherencia con el mandato institucional del CONAP, en el marco de la integración del expediente del Reglamento Orgánico Interno.
- b) Apoyé en el desarrollo y consolidación de instrumentos técnicos y matrices de responsabilidades, como parte del proceso de conformación del expediente del Reglamento Orgánico Interno, orientadas a facilitar su implementación y fortalecer la articulación interdireccional.
- c) Asesoré en la revisión y ajuste técnico de insumos vinculados a perfiles funcionales y proyectos de manuales administrativos derivados de la nueva estructura organizacional, asegurando su congruencia operativa.
- d) Apoyé en la definición de lineamientos metodológicos orientados a armonizar la normativa interna vigente con los procesos institucionales y la estructura orgánica definida, en el contexto del proceso de actualización del Reglamento Orgánico Interno.
- e) Asesoré en la identificación, documentación y propuesta de ajustes organizacionales necesarios, en el marco del análisis técnico desarrollado para fortalecer la eficiencia administrativa y la claridad funcional del CONAP.
- f) Apoyé en el desarrollo de espacios de validación interna mediante la elaboración y exposición de una presentación dirigida a la Dirección de

Recursos Humanos, en la que se abordaron los antecedentes y avances del Reglamento Orgánico Interno, contribuyendo a la comprensión institucional del proceso.

- g) Apoyé técnicamente en la definición de estrategias y herramientas operativas para la implementación gradual del Reglamento Orgánico Interno, incorporando criterios de gestión del cambio en los documentos e instrumentos elaborados.
- h) Asesoré en la propuesta de opinión técnica y en la elaboración de documentos metodológicos, incluyendo el informe de avances del Reglamento Orgánico Interno presentado a la Secretaría Ejecutiva, así como el Informe circunstanciado del Reglamento Orgánico Interno y el Informe circunstanciado de acciones realizadas por el Equipo Multidisciplinario para el Seguimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- i) Apoyé en la realización de otras actividades técnicas asignadas por la Unidad de Planificación, relacionadas con la elaboración de informes, seguimiento al proceso del Reglamento Orgánico Interno y atención a requerimientos institucionales.

F.

Hilda Carolina Rodríguez Marroquín
Servicios profesionales

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

