

**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 MAYO 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, como parte del proceso de consolidación del expediente del Reglamento Orgánico Interno.
- b) Apoyé en la finalización de las matrices técnicas vinculadas al Reglamento Orgánico Interno, incluyendo la matriz de consistencia, matriz legal actual y matriz legal propuesta, orientadas a facilitar su implementación y fortalecer la articulación interdireccional.
- c) Asesoré en la revisión y ajuste técnico de insumos relacionados con perfiles funcionales y proyectos de manuales administrativos derivados de la nueva estructura organizacional, asegurando su congruencia operativa.
- d) Apoyé en la definición y ajuste de lineamientos metodológicos orientados a armonizar la normativa interna vigente con los procesos institucionales y la estructura orgánica definida, en el marco del Reglamento Orgánico Interno.
- e) Asesoré en la identificación y documentación de ajustes organizacionales necesarios, derivados del análisis técnico realizado en las matrices, para optimizar la eficiencia administrativa y la claridad funcional del CONAP.
- f) Apoyé en la articulación técnica con dependencias institucionales mediante el seguimiento a insumos requeridos para el proceso de implementación del Reglamento Orgánico Interno, contribuyendo a su comprensión institucional.

- g) Apoyé técnicamente en la definición de estrategias y herramientas operativas para la implementación gradual del Reglamento Orgánico Interno, integrando criterios de gestión del cambio en los instrumentos desarrollados.
- h) Asesoré en la emisión de opinión técnica y en la elaboración de documentos metodológicos, incluyendo la respuesta al requerimiento del Director de Planificación mediante boleta de seguimiento de Agenda Estratégica, Punto de Agenda 2 "IMPLEMENTACION DE REGLAMENTO ORGANICO INTERNO".
- i) Apoyé en la realización de otras actividades técnicas asignadas por la Unidad de Planificación, relacionadas con el seguimiento al proceso del Reglamento Orgánico Interno y la 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-

