

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	Melannie Gabriela Solares Mansilla
<b>MES QUE INFORMA</b>	DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2026
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	328-029-2026
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	SERVICIOS PROFESIONALES
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	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**

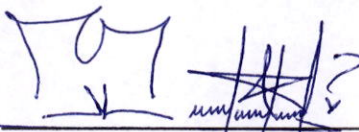
- a) Aplicar y sistematizar instrumentos de diagnóstico organizacional que permitan identificar el nivel de madurez institucional en materia de procesos;
- b) Revisar, ajustar y consolidar los Macroprocesos Misionales, asegurando su consistencia técnica y metodológica;
- c) Analizar y vincular los Macroprocesos, procesos y subprocesos con la cadena de valor institucional y los resultados estratégicos definidos por la institución;
- d) Elaborar la redacción técnica y descriptiva de los Macroprocesos, incluyendo su desagregación funcional cuando corresponda;

- e) Desarrollar diagramas, esquemas o representaciones del Modelo de Gestión por Procesos, garantizando coherencia con la estructura organizativa vigente;
- f) Facilitar sesiones técnicas de validación, retroalimentación y ajuste del modelo con las dependencias institucionales involucradas;
- g) Diseñar lineamientos, herramientas e instrumentos técnicos que apoyen la implementación progresiva del modelo de gestión por procesos;
- h) Generar propuestas y criterios técnicos orientados a facilitar la adopción institucional del enfoque de gestión por procesos;
- i) Documentar y sistematizar los avances, resultados y consideraciones técnicas derivadas del proceso de diseño e implementación del modelo.
- j) 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 técnico de los macroprocesos institucionales previamente definidos, evaluando su consistencia metodológica en relación con los resultados estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
- b) Apoyé en la revisión y readecuación de los macroprocesos misionales, asegurando su alineación con los objetivos, resultados y ejes estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2026-2036.
- c) Asesoré en la vinculación de los macroprocesos con la estructura organizativa propuesta en el Reglamento Orgánico Interno, garantizando coherencia entre la gestión por procesos y la nueva configuración institucional.
- d) Apoyé en el análisis de correspondencia entre los macroprocesos, la cadena de valor institucional y los productos definidos en la red programática, fortaleciendo su articulación técnica.
- e) Asesoré en la elaboración de criterios técnicos para la reorganización funcional de los macroprocesos, orientados a su implementación bajo un enfoque de gestión por resultados basada en procesos.
- f) Apoyé en la redacción técnica y ajuste conceptual de los macroprocesos, incorporando elementos derivados del Plan Estratégico Institucional y del diseño organizacional propuesto en el ROI.
- g) Asesoré en el desarrollo de insumos técnicos para la representación esquemática del modelo de gestión por procesos, asegurando su coherencia con los lineamientos institucionales.

- h) Apoyé en la definición de lineamientos metodológicos para la implementación progresiva del modelo de gestión por procesos, considerando la capacidad institucional y el contexto organizacional.
- i) Asesoré en la sistematización de avances y criterios técnicos derivados del proceso de ajuste de los macroprocesos, integrando los elementos estratégicos y organizacionales definidos.
- j) Apoyé en otras actividades técnicas asignadas por la Unidad de Planificación, relacionadas con el fortalecimiento del modelo de gestión por procesos y su articulación con los instrumentos de planificación institucional.

F.   
**Melannie Gabriela Solares Mansilla**  
**Servicios profesionales**

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

