

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 JUNIO 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 integración del expediente del Reglamento Orgánico Interno.
- b) Apoyé en la consolidación y entrega de las matrices técnicas de consistencia, situación legal actual y propuesta legal a los miembros de la Comisión del Reglamento Orgánico Interno, contribuyendo a la articulación técnica requerida para la conformación del expediente.
- c) Asesoré en la revisión técnica de insumos relacionados con perfiles funcionales y elementos organizacionales derivados de la nueva estructura institucional, en apoyo al proceso de análisis que sustenta los dictámenes técnicos requeridos para el Reglamento Orgánico Interno.
- d) Apoyé en el diseño y aplicación de lineamientos metodológicos orientados a armonizar la normativa institucional vigente con la estructura organizacional propuesta, en el marco de la elaboración de los dictámenes técnicos correspondientes.

- e) Asesoré en la identificación, documentación y análisis de ajustes organizacionales necesarios para fortalecer la claridad funcional y la eficiencia administrativa institucional, como parte del proceso de implementación del Reglamento Orgánico Interno.
- f) Apoyé en la coordinación y preparación de actividades de validación interna mediante la elaboración de instrumentos y acciones preparatorias para las entrevistas con directores institucionales, orientadas a sustentar técnicamente el dictamen de la Dirección de Recursos Humanos.
- g) Apoyé técnicamente en la definición de estrategias y herramientas operativas para la implementación gradual del Reglamento Orgánico Interno, incluyendo la elaboración y entrega de un plan de trabajo para la Dirección de Recursos Humanos que facilite el análisis de la nueva estructura organizacional y la estimación de sus costos de implementación.
- h) Asesoré en la generación de documentos técnicos y metodológicos relacionados con el proceso del Reglamento Orgánico Interno, incluyendo la presentación realizada ante Secretaría Ejecutiva sobre los avances alcanzados y los próximos pasos para la integración del expediente institucional.
- i) Apoyé en la realización de otras actividades técnicas asignadas por la Unidad de Planificación, incluyendo la elaboración de insumos técnicos, recopilación documental y apoyo en la integración de información para la atención de los requerimientos formulados mediante la Notificación Electrónica No. 2125329 del Memorial 00726, dentro del Conflicto Colectivo de Carácter Jurídico No. 01173-2021-03268, Oficial 2°, Jueza "B", del Juzgado Quinto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, relacionados con el seguimiento al proceso de actualización del Reglamento Orgánico Interno del CONAP.

F.

Hilda Carolina Rodríguez Marroquín
Servicios profesionales

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

