

**INFORME MENSUAL DE SERVICIOS TÉCNICOS
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**

NOMBRE COMPLETO	JOSE ANTONIO SANTIAGO ESCOBAR
MES QUE INFORMA	DEL 05 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2023
NUMERO DE CONTRATO	30-029-2023
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TECNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA –UDAF-

OBJETO DEL CONTRATO

a) Dotar a la Unidad de Administración Financiera de personas que brinden sus Servicios Técnicos, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual;

b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Unidad de Administración Financiera, 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 Administración Financiera.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) Apoyar a la Dirección de la UDAF en los procesos de requerimiento de la Auditoria Interna, Contraloría general de Cuentas y otros entes de Fiscalización y su debido Seguidimientos;

b) Apoyar a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en el seguimiento, revisión y registro de expedientes de donaciones de bienes, servicios e insumos en los sistemas contables gubernamentales;

c) Apoyar a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en el análisis y consolidación de expedientes para regularización de cuentas Contables.

d) Apoyar a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en procesos de análisis de la Ejecución Presupuestaria;

- e) Apoyar a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en la asistencia y participación en el desarrollo de los programas y actividades de la Dirección;
- f) Apoyar a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en seguimiento de procesos y flujos de las actividades en la Sección de Tesorería;
- g) Apoyar con la elaboración de informes mensuales sobre el seguimiento y avance Presupuestario institucional;
- h) Apoyar a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en el seguimiento, revisión y registro de expedientes de Ejecución Presupuestaria en los sistemas contables gubernamentales;
- i) Apoyar en tareas imprevistas vinculadas a la institución y que le sean solicitadas por la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF.
- j) Apoyar a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en el seguimiento, elaboración y revisión de dictámenes, informes, síntesis, entre otros asignados a esta;
- k) Apoyar en la realización de otras actividades que le sean asignadas en materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

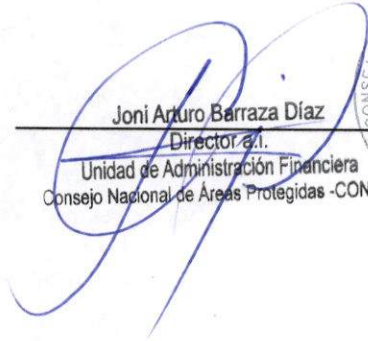
- a) Apoyé en el Proceso de Ejecución Presupuestaria, en verificación de expedientes del mes de enero.
- b) Apoyé a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF, en la asistencia y participación en el desarrollo de los programas y actividades de la Dirección
- c) Apoyé en reunión con personal de Fonacon con el tema de "Extinción y liquidación del Fideicomiso de Fonacon.
- d) Apoyé al Departamento de Presupuesto con el tema "Opinión técnica sobre la estructura y el contenido del informe cuatrimestral de rendición de cuentas".
- e) Apoyé en el Proceso de Apertura de los Sistemas: Sistema de Contabilidad Integrada Sicoín, Sistema de Gestión Siges y Sistema de Guatenóminas.

- f) Apoyé al Departamento de Presupuesto con el proceso del Indicativo Anual que se presenta en el Ministerio de Finanzas Públicas.
- g) Apoyé al Departamento de Presupuesto con la cuota cuatrimestral y cuota correspondiente al 50% del aguinaldo.

F.


JOSE ANTONIO SANTIAGO ESCOBAR
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.


Joni Arturo Barraza Díaz
Director a.i.
Unidad de Administración Financiera
Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-

