

Numero de Contrato 32-029-2025

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

NOMBRE COMPLETO	JOSE ANTONIO SANTIAGO ESCOBAR
MES QUE INFORMA	DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2025
NUMERO DE CONTRATO	32-029-2025
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 Auditoría Interna, Contraloría general de Cuentas y otros entes de Fiscalización y su debido Seguimientos;
- 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 del cumplimiento Presupuestaria;

[Handwritten signature]

- 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 marzo 2025.
 - 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 el Departamento de Presupuesto con el tema de la Cuota Financiera tipo normal, Anticipo para fondos rotativos institucionales mes de marzo 2025.
 - d) Apoyé en la Dirección de la Unidad de la Administración Financiera en el análisis y consolidación de expedientes para regularización de cuentas Contables.
- 

- e) Apoyé a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en el seguimiento y revisión de expedientes de donaciones de bienes, servicios e insumos en los sistemas contables gubernamentales.
- f) Apoyé en el Departamento de Presupuesto a realizar el análisis sobre distintas modificaciones Presupuestarias.
- g) Apoyé al Departamento de Presupuesto con el proceso de solicitudes de reprogramaciones de cuota ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
- h) Apoyé en reunión en la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas sobre seguimiento al expediente de extinción del Fideicomiso de Administración e Inversión del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza -FONACON-.
- i) Apoyé en la gestión ante la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, sobre los intereses generados del aprovisionamiento de fondos de la Cuenta 10-099-049983-5 del Fideicomiso de Administración e Inversión del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza del Banco Fiduciario Crédito Hipotecario Nacional.
- j) Apoyé en la Dirección de Administración Financiera en los procesos de requerimiento de la Auditoría Interna y Contraloría general de Cuentas y su debido Seguimiento.
- k) Apoyé en la ampliación del dictamen financiero solicitado por la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas del Fideicomiso de Administración e Inversión del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza.
- l) Apoyé en el Cierre mensual correspondiente al mes de marzo 2025.

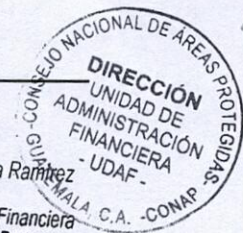
F.

JOSE ANTONIO SANTIAGO ESCOBAR
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.



Ing. María Andréa Bonilla Ramírez
Directora
Unidad de Administración Financiera
Consejo Nacional de Áreas Protegidas



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

NOMBRE COMPLETO	JOSE ANTONIO SANTIAGO ESCOBAR
MES QUE INFORMA	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025
NUMERO DE CONTRATO	32-029-2025
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 Auditoría Interna, Contraloría general de Cuentas y otros entes de Fiscalización y su debido Seguimientos;
- 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 del cumplimiento Presupuestaria;

Numero de Contrato 32-029-2025

- 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 MES DE ENERO 2025

- a) Apoyé en el Proceso de Ejecución Presupuestaria, en verificación de expedientes del mes de enero 2025.
 - 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 el Departamento de Presupuesto con el tema de la Cuota Financiera tipo normal, Anticipo para fondos rotativos institucionales mes de enero 2025.
 - d) Apoyé en la Dirección de la Unidad de la Administración Financiera en el análisis y consolidación de expedientes para regularización de cuentas Contables.
- 

Numero de Contrato 32-029-2025

- e) Apoyé a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en el seguimiento y revisión de expedientes de donaciones de bienes, servicios e insumos en los sistemas contables gubernamentales.
- f) Apoyé en el Departamento de Presupuesto a realizar el análisis sobre distintas modificaciones Presupuestarias.
- g) Apoyé al Departamento de Presupuesto con el proceso de solicitudes de reprogramaciones de cuota ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
- h) Apoyé en dictamen presupuestario de arrendamiento de las oficinas centrales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el ejercicio fiscal 2025.
- i) Apoyé en Informe Conjunto UNIFOM-UDAF-001-2025 Ref. AJGM/MABR de fecha 02 de enero de 2025, de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza -UNIFOM- sobre gestiones y avances en atención a la recomendación de la Carta a la Entidad No. CGC-DAS-10-0065-2023-FONACON-01-2024 del período de octubre a diciembre de 2024.
- j) Apoyé en el Cierre mensual correspondiente al mes de enero 2025.

ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE FEBRERO 2025


- a) Apoyé en el Proceso de Ejecución Presupuestaria, en verificación de expedientes del mes de febrero 2025.
- 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 el Departamento de Presupuesto con el tema de la Cuota Financiera tipo normal, Anticipo para fondos rotativos institucionales mes de febrero 2025.
- d) Apoyé en la Dirección de la Unidad de la Administración Financiera en el análisis y consolidación de expedientes para regularización de cuentas Contables.
- e) Apoyé a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en el seguimiento y revisión de expedientes de donaciones de bienes, servicios e insumos en los sistemas contables gubernamentales.



Numero de Contrato 32-029-2025

- f) Apoyé en el Departamento de Presupuesto a realizar el análisis sobre distintas modificaciones Presupuestarias.
- g) Apoyé al Departamento de Presupuesto con el proceso de solicitudes de reprogramaciones de cuota ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
- h) Apoyé en la gestión ante la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, sobre los intereses generados del aprovisionamiento de fondos de la Cuenta 10-099-049983-5 del Fideicomiso de Administración e Inversión del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza del Banco Fiduciario Crédito Hipotecario Nacional.
- i) Apoyé a la Dirección de la UDAF en los procesos de requerimiento de la Auditoría Interna y Contraloría general de Cuentas y su debido Seguimiento.
- j) Apoyé en el Cierre mensual correspondiente al mes de febrero 2025.

ACTIVIDADES REALIZADAS MARZO 2025

- a) Apoyé en el Proceso de Ejecución Presupuestaria, en verificación de expedientes del mes de marzo 2025.
 - 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 el Departamento de Presupuesto con el tema de la Cuota Financiera tipo normal, Anticipo para fondos rotativos institucionales mes de marzo 2025.
 - d) Apoyé en la Dirección de la Unidad de la Administración Financiera en el análisis y consolidación de expedientes para regularización de cuentas Contables.
 - e) Apoyé a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera UDAF en el seguimiento y revisión de expedientes de donaciones de bienes, servicios e insumos en los sistemas contables gubernamentales.
 - f) Apoyé en el Departamento de Presupuesto a realizar el análisis sobre distintas modificaciones Presupuestarias.
 - g) Apoyé al Departamento de Presupuesto con el proceso de solicitudes de reprogramaciones de cuota ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
- 

- h) Apoyé en reunión en la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas sobre seguimiento al expediente de extinción del Fideicomiso de Administración e Inversión del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza -FONACON-.
- i) Apoyé en la gestión ante la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, sobre los intereses generados del aprovisionamiento de fondos de la Cuenta 10-099-049983-5 del Fideicomiso de Administración e Inversión del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza del Banco Fiduciario Crédito Hipotecario Nacional.
- j) Apoyé en la Dirección de Administración Financiera en los procesos de requerimiento de la Auditoría Interna y Contraloría general de Cuentas y su debido Seguimiento.
- k) Apoyé en la ampliación del dictamen financiero solicitado por la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas del Fideicomiso de Administración e Inversión del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza.
- l) Apoyé en el Cierre mensual correspondiente al mes de marzo 2025.

F.

JOSE ANTONIO SANTIAGO ESCOBAR
SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo.



Ing. María Andreea Bonilla Ramirez
Directora
Unidad de Administración Financiera
Consejo Nacional de Áreas Protegidas



MSc. Igor De la Roca Cerezo
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

