

Numero de Contrato 191-029-2025

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

|                       |   |
|-----------------------|---|
| NOMBRE COMPLETO       | JOSE ANTONIO SANTIAGO ESCOBAR               |
| MES QUE INFORMA       | DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2025 |
| NUMERO DE CONTRATO    | 191-029-2025                                |
| 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;

te

- 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 noviembre 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 noviembre 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.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*

- 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 la gestión de ampliación al Dictamen de extinción del Fideicomiso de administración e Inversión del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza número LIQFIDFONACON-UDAF-002-2025. Solicitado por la Dirección de Fideicomiso del Ministerio de Finanzas Públicas.
- i) Apoyé en la Dirección de Administración Financiera en los procesos de requerimiento de Auditoría Interna.
- j) Apoyé en la Dirección de Administración Financiera en los procesos de requerimiento de Contraloría General de Cuentas.
- k) Apoyé en el Cierre mensual correspondiente al mes de noviembre 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

