



**CÉDULA DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**SECCIÓN I (Ocupante del Puesto)**

<b>NOMBRE:</b>	FERNANDO ADRIAN FELIX MONTES DE OCA
<b>N° de empleado:</b>	309624
<b>CATEGORÍA:</b>	COORDINACIÓN

**SECCIÓN II (Identificación del Puesto)**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE	<b>ADSCRIPCIÓN</b>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN REGIONAL
<b>PUESTO AL QUE LE REPORTA</b>	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO REGIONAL Y RECUPERACIÓN B		
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	PROFESIONISTA ESPECIALIZADO DE APOYO REGIONAL NOROESTE		
	GERENCIA ADMINISTRATIVA		
	GERENCIA JURÍDICA		
	GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AGENCIAS		

**SECCIÓN III (Funciones del Puesto)**

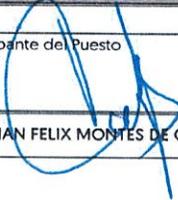
Conforme a las disposiciones aplicables, se llevarán a cabo las funciones siguientes:

1	Dar cumplimiento al Plan Estratégico de Liquidación de la FNDL en su zona de influencia regional; en particular, a las acciones de recuperación de cartera y de seguimiento al cierre de las Agencias de Crédito (Centros de Acopio) de su competencia, para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
2	Coordinar la implementación y seguimiento de programas, estrategias y esquemas de recuperación y cobranza a que se refiere el Plan Estratégico de Liquidación de la FNDL y las que establezca el Liquidador.
3	Coordinar acciones con las áreas competentes de la oficina central de la FNDL, responsables de la administración de los recursos humanos, financieros, bienes muebles e inmuebles, archivos y de servicios en general, con la finalidad de que las Agencias de Crédito (Centros de Acopio) de su competencia y la propia Coordinación Regional, cuenten oportunamente con los medios necesarios para el desarrollo de sus funciones y en su momento para llevar a cabo el cierre de dichas Agencias de Crédito (Centros de Acopio).
4	Coordinar la realización de acciones y dar el seguimiento puntual que corresponda a la cobranza preventiva, administrativa y extrajudicial a fin de maximizar la recuperación de cartera en las Agencias de Crédito (Centros de Acopio), así como participar, conjuntamente con el área jurídica de la oficina central de la FNDL, en las acciones que resulten necesarias para la cobranza litigiosa y la atención de los juicios en los que FNDL sea parte.
5	Dar seguimiento y coordinar acciones con las Agencias de Crédito (Centros de Acopio) de su ámbito de responsabilidad, para la realización y mantenimiento del inventario de documentos valor y expedientes de crédito; así como para el seguimiento de la extinción de fideicomisos y liberación de garantías, cuidando el apego al marco normativo que resulte aplicable.
6	Realizar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones de las diferentes instancias de fiscalización, así como desahogar y resolver los requerimientos en materia de transparencia e informes de gestión gubernamental, que recaigan en el área bajo su responsabilidad.
7	Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende su jefe inmediato

<b>FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DE LA CÉDULA</b>	01/10/2023*	<b>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA</b>	01/11/2024
---	-------------	--	------------

**IV. NOMBRE Y FIRMA**

Jefe Inmediato  
  
 DANIEL GIOVANNI BOLANOS ZUMAYA  
 DIRECTOR EJECUTIVO DE COORDINACIÓN REGIONAL

Ocupante del Puesto  
  
 FERNANDO ADRIAN FELIX MONTES DE OCA

JAIR GARCIA SANTOS  
 DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y  
 FINANZAS FNDL  


\* La estructura ocupacional del proceso de desincorporación de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación, fue autorizada por el Director General del INDEP, mediante oficio INDEP/DG/DCALA/FND/074/20092023, cuya aplicación será gradual y progresiva a partir del 01 de octubre del presente año, hasta su total implementación.