



CÉDULA DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

SECCIÓN I (Ocupante del Puesto)

NOMBRE:	BELEM OSCOY HERNÁNDEZ
N° de empleado:	315723
CATEGORÍA:	GERENCIA

SECCIÓN II (Identificación del Puesto)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE (A) DE ATENCIÓN CIUDADANA	ADSCRIPCIÓN	OFICINA DEL RESPONSABLE DEL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE LA FNDL
PUESTO AL QUE LE REPORTA	RESPONSABLE DEL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE LA FNDL		
PUESTOS QUE LE REPORTAN	GERENTE (A) ESPECIALIZADO DE APOYO A ATENCIÓN CIUDADANA GERENTE (A) DE ENLACE INSTITUCIONAL		

SECCIÓN III (Funciones del Puesto)

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

1	Coordinar las acciones de planeación, enlace y seguimiento del programa de trabajo del área del Responsable del Proceso de Desincorporación de la FNDL.
2	Coordinar y revisar la información proporcionada por las distintas áreas administrativas de la FNDL para los informes semanales, mensuales, trimestrales y semestrales del avance del Programa de Trabajo, así como de las gestiones solicitadas por el Responsable del Proceso de Desincorporación de la FNDL, a fin de determinar el avance de cumplimiento.
3	Coordinar y revisar la información proporcionada por las distintas áreas administrativas de la FNDL para la elaboración de las presentaciones para la Reunión de Seguimiento Mensual, así como para la reunión con la Unidad de Banca de Desarrollo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4	Coordinar y revisar la información para la elaboración de la memoria documental, así como para el Informe de Gestión Gubernamental de la FNDL.
5	Supervisar la atención a los requerimientos de información y/o documentación de los distintos Órganos Fiscalizadores o en su caso fungir como enlace.
6	Revisión de los proyectos de respuesta generados por las distintas áreas que componen las Direcciones Ejecutivas de la FNDL, así como elaboración de oficios para la atención de los diversos requerimientos realizados.
7	Apoyo en la coordinación de las actividades de las distintas áreas adscritas a la Oficina del Responsable del Proceso de Desincorporación de la FNDL.
8	Compilar y resguardar la documentación generada en la Oficina del Responsable del Proceso de Desincorporación de la FNDL.
9	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

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

IV. NOMBRE Y FIRMA

Jefe Inmediato



ADOLFO GONZAGA RODRÍGUEZ MÉNDEZ
RESPONSABLE DEL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE LA FNDL

Ocupante del Puesto



BELEM OSCOY HERNÁNDEZ

~~JAIR GARCÍA SANTOS
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA 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.