



FND
FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
EN LIQUIDACIÓN

**Criterios Generales para la Administración de Recursos Humanos en
Entidades de Desincorporación**

**Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario,
Rural, Forestal y Pesquero
EN LIQUIDACIÓN**



INDEP
INSTITUTO PARA DEVOLVER
AL PUEBLO LO ROBADO



CÉDULA DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

SECCIÓN I (Ocupante del Puesto)

NOMBRE:	JOSE LUIS GARCÍA GONZÁLEZ
N° de empleado:	301423
CATEGORÍA:	GERENCIA

SECCIÓN II (Identificación del Puesto)

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

SECCIÓN III (Funciones del Puesto)

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

1	Apoyar al Coordinador de Atención a Autoridades, en la planeación, control y evaluación de las actividades relacionadas a la optimización de los tiempos de respuesta a los órganos fiscalizadores.
2	Supervisar los proyectos y respuestas proporcionadas por las áreas correspondientes y, de ser el caso, realizar los comentarios que se estimen convenientes, para la atención de los requerimientos de información formulados por las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, instancias fiscalizadoras, así como de particulares
3	Atender las solicitudes de información de autoridades competentes, de los tres órdenes de gobierno, órganos fiscalizadores, así como de particulares, realizadas a la FNDL
4	Dar seguimiento con las áreas correspondientes, a la atención de los requerimientos formulados por las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, instancias fiscalizadoras, así como de particulares, cuidando en todo momento su cumplimiento en tiempo y en los términos solicitados
5	Revisar la elaboración de los reportes para la Oficina del Responsable del Proceso de Desincorporación, sobre los requerimientos de información ingresados
6	Dar seguimiento al registro en el sistema de Control de Gestión, de la documentación dirigida a la Oficina del Responsable del Proceso de Desincorporación de la FNDL
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

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

DIANA NATALIA VILLELA RAMÍREZ
COORDINADORA DE ATENCIÓN A AUTORIDADES

Ocupante del puesto

JOSE LUIS GARCÍA GONZÁLEZ

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 implemetación.