



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

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



**CÉDULA DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**SECCIÓN I (Ocupante del Puesto)**

<b>NOMBRE:</b>	MARICEL SANTANDREU PALACIO
<b>N° de empleado:</b>	304625
<b>CATEGORÍA:</b>	GERENCIA

**SECCIÓN II (Identificación del Puesto)**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE (A) ESTATAL	ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN REGIONAL
PUESTO AL QUE LE REPORTA	COORDINACIÓN REGIONAL		
PUESTOS QUE LE REPORTAN	COORDINADOR DE ANÁLISIS ADMINISTRATIVOS COORDINADOR DE ANÁLISIS GUARDAVALORES		

**SECCIÓN III (Funciones del Puesto)**

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

1	Atender y brindar asesoría los acreditados en la Agencia de crédito (Centro de Acopio), para llevar a cabo la cobranza preventiva, administrativa y extrajudicial enfocada a la recuperación de la cartera, inherentes a la ejecución del Plan Estratégico de Liquidación de la FNDL y las que establezca el Liquidador.
2	Coordinar y dar seguimiento a las actividades de inventario, resguardo y control de expedientes de crédito único y documentos valor, así como, los trámites correspondientes para el envío de documentación al archivo de concentración y lo relacionado a cualquier trámite de archivo de la Agencia de crédito (Centro de Acopio).
3	Coordinar y dar seguimiento las actividades de liberación de garantías, de los créditos liquidados y que el acreditado solicite en la Agencia de crédito (Centro de Acopio), en apego al marco jurídico aplicable.
4	Dar atención y seguimiento a los acreditados que estén adheridos o se adhieran a los programas, estrategias y esquemas de recuperación.
5	Dar atención y seguimiento a los requerimientos de información realizados por las instancias fiscalizadoras y de control, de su competencia.
6	Gestionar conjuntamente con la Coordinación Regional ante las áreas que correspondan, la atención de las necesidades de recursos materiales, servicios generales e infraestructura, así como, dar seguimiento constante del proceso de traslado de documentos, recursos tecnológicos, mobiliario y archivo de la Agencia de Crédito (Centro de Acopio), requeridos para su operación y cierre.
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 superior

<b>FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DE LA CÉDULA</b>	01/10/2023*	<b>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA</b>	01/06/2025
---	-------------	--	------------

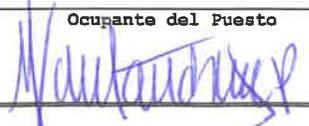
**IV. NOMBRE Y FIRMA**

**Jefe Inmediato**

---

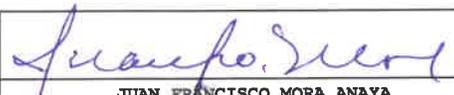
DANIEL GIOVANI BOLAÑOS ZUMAYA  
DIRECTOR EJECUTIVO DE COORDINACION REGIONAL

**Ocupante del Puesto**




---

MARICEL SANTANDREU PALACIO




---

JUAN FRANCISCO MORA ANAYA  
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.