



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)

NOMBRE:	MARIO AGUSTIN MENDICUTI PRIEGO
N° de empleado:	302425
CATEGORÍA:	GERENCIA

SECCIÓN II (Identificación del Puesto)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENCIA ADMINISTRATIVA	ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN REGIONAL
PUESTO AL QUE LE REPORTA	COORDINACIÓN REGIONAL		
PUESTOS QUE LE REPORTAN	PROFESIONISTA ESPECIALIZADO DE APOYO A RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PROFESIONISTA ESPECIALIZADO DE APOYO INFOMÁTICO		

SECCIÓN III (Funciones del Puesto)

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

1	Participar en la planeación, coordinación, control y evaluación de las actividades relacionadas con la administración de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales, atendiendo las necesidades correspondientes y dando seguimiento a su cumplimiento, con apego a la normativa aplicable, a fin de garantizar que las áreas de la Coordinación Regional cuenten con la infraestructura necesaria para el desarrollo de sus funciones.
2	Administrar, conforme a los lineamientos vigentes, el almacén, los archivos de transferencia, el archivo de concentración y el inventario de la Coordinación Regional y sus Agencias de Crédito (Centros de Acopio), coordinando y evaluando el abastecimiento y almacenamiento de los artículos requeridos para la operación, así como establecer la logística "en tiempo" para su distribución, a fin de optimizar el uso de espacios y garantizar el funcionamiento eficiente de las Agencias y Áreas de la Coordinación.
3	Promover y supervisar el cumplimiento de las disposiciones oficiales de protección civil y proponer el programa interno de seguridad, a fin de que la Coordinación Regional y sus Agencias de Crédito (Centros de Acopio) se encuentren preparadas para prevenir o hacer frente a cualquier eventualidad potencial o real.
4	Promover y coordinar con la Subgerencia Regional de Informática el otorgamiento de infraestructura informática, de telecomunicaciones y soporte técnico, a fin de que las Agencias y Áreas adscritas a la Coordinación Regional cuenten con las herramientas necesarias para la comunicación, el registro y el control de sus operaciones.
5	Dar atención y seguimiento a los requerimientos de información realizados por las instancias fiscalizadoras y de control de su competencia.
6	Gestionar, en coordinación con la Coordinación Regional y ante las áreas correspondientes, la atención de las necesidades de recursos materiales, servicios generales e infraestructura, así como dar seguimiento constante al 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	Registrar y asegurar los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación Regional, a fin de llevar un control de los mismos.
8	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	28/02/2025
---	-------------	--	------------

IV. NOMBRE Y FIRMA

Jefe Inmediato

DANIEL GIOVANI BOLANOS ZUMAYA
 DIRECTOR EJECUTIVO DE COORDINACIÓN REGIONAL

Ocupante del Puesto

MARIO AGUSTIN MENDICUTI PRIEGO

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/014/20092023, cuya aplicación será gradual y progresiva a partir del 01 de octubre del presente año, hasta su total implementación.