



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

**Crterios 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: | GABRIELA VILLARREAL PEREZ |
| N° de empleado: | 305523 |
| CATEGORÍA: | GERENCIA |

SECCIÓN II (Identificación del Puesto)

| | | | |
|---------------------------------|---|--------------------|--|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | GERENCIA DE ADQUISICIONES | ADSCRIPCIÓN | DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| PUESTO AL QUE LE REPORTA | COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES | | |
| PUESTOS QUE LE REPORTAN | GERENCIA ESPECIALIZADA DE APOYO A ADQUISICIONES | | |

SECCIÓN III (Funciones del Puesto)

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

| | |
|---|---|
| 1 | Coordinar la integración de carpetas con temas FNDL para que la DEPLA los presente en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INDEP, a fin de que las mismas cumplan con las disposiciones normativas en la materia |
| 2 | Supervisar que los instrumentos contractuales se elaboren conforme a la normatividad en la materia; las propuestas presentadas por los proveedores y demás documentos, se enviarán para dictaminación jurídica, para su posterior formalización |
| 3 | Llevar a cabo las acciones correspondientes para la oportuna integración, determinación, aprobación, publicación y modificación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con base en el Presupuesto Anual autorizado a la Institución |
| 4 | Coordinar las acciones relativas a la ejecución de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, en base a las disposiciones normativas en la materia |
| 5 | Coordinar junto con las áreas requirentes, la elaboración de Investigaciones de Mercado para cada uno de los procedimientos del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que requieran las áreas de la FNDL |
| 6 | Proporcionar a las áreas que integran a la FNDL, la orientación y asesoría necesaria para que, la integración documental de las solicitudes de contratación que presente, cumplan con las disposiciones normativas en materia de contrataciones públicas |
| 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

JAIR GARCÍA SANTOS
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA FNDL

Ocupante del Puesto

GABRIELA VILLARREAL PEREZ

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/DICALA/FND/074/20092023, cuya aplicación será gradual y progresiva a partir del 01 de octubre del presente año, hasta su total implementación.