



**FND**  
FINANCIERA NACIONAL  
EN SUFICIENCIA 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 EL DESARROLLO  
DEL PUEBLO Y EL TRABAJO



**CÉDULA DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**SECCIÓN I (Ocupante del Puesto)**

<b>NOMBRE:</b>	ISAAC PABLO REYES
<b>N° de empleado:</b>	302624
<b>CATEGORÍA:</b>	GERENCIA

**SECCIÓN II (Identificación del Puesto)**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	GERENCIA DE PRESTACIONES	<b>ADSCRIPCIÓN</b>	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>PUESTO AL QUE LE REPORTA</b>	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	GERENCIA ESPECIALIZADA DE APOYO A PRESTACIONES A		
	GERENCIA ESPECIALIZADA DE APOYO A PRESTACIONES B		

**SECCIÓN III (Funciones del Puesto)**

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

1	Coordinar la actualización de la normatividad interna de recursos humanos y asuntos en materia laboral, a efecto de que se realicen las gestiones respectivas para su cumplimiento, actualización y formalización
2	Formular y controlar el levantamiento de actas administrativas y aplicación de medidas disciplinarias, en apego a la normatividad establecida, con el objeto de cumplir de manera puntual con las formalidades legales en materia laboral, así como asesorar a las unidades administrativas de la FNDL al respecto
3	Implementar y supervisar los mecanismos de resguardo de los expedientes únicos de personal, con el propósito de poder atender las solicitudes realizadas por empleados, exempleados, autoridades competentes y órganos fiscalizadores
4	Supervisar el proceso de separación laboral del personal de la FNDL, a fin de validar que se cuenta con la documentación necesaria para proceder con los pagos Referentes a finiquitos o indemnizaciones, según corresponda
5	Coordinar y supervisar el otorgamiento de prestaciones a las que tiene derecho el personal, así como gestionar la realización de las actividades y eventos sociales de la FNDL, con el objetivo de propiciar la integración y bienestar del personal de la Institución
6	Coordinar la expedición, actualización y entrega de credenciales de identificación del personal, con el fin de poder identificarse como servidores públicos activos, para la atención de sus derechos y obligaciones laborales
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

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

**IV. NOMBRE Y FIRMA**

Jefe Inmediato  
  
CARINA DANIELA MENDOZA RODRÍGUEZ  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

Ocupante del Puesto  
  
ISAAC PABLO REYES

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.