I. Información General del Puesto.

Nombre del Puesto:	**Supervisor Regional**
Puesto del que depende Jerárquicamente:	Jefe de la División Administrativa
Puesto (s) que supervisa Directamente	Deuda Agraria a Nivel Nacional
Departamento o Unidad a la que pertenece:	Departamento de Administración
Puesto al que podría ascender	Sub gerente Administrativo
Puesto (s) a los que podría ser transferido	Jefe Regional

II. Descripción General del Puesto.

Supervisar las funciones administrativas de las oficinas Regionales y Sectoriales, en cuanto al uso de los fondos transferidos, verificación de la captación de los ingresos recibidos en concepto de pagos de Títulos de Propiedad y Revisión de Inventarios de Títulos de Propiedad y Activos Fijos.

III. Funciones Específicas del Puesto.

Tareas Principales que realiza en la actualidad :

- ✓ Obtener los inventarios físicos de Títulos de Propiedad, trimestralmente de las Oficinas Regionales y Sectoriales
- ✓ Mantener el registro de valores captados por concepto de pago de Valor Tierra, Gastos Administrativos y Ingresos Varios de cada una de las Oficinas Regionales y Sectoriales.
- ✓ Establecer el Resumen total de Títulos de Propiedad Menores de 5 hectáreas sujetos a condonación.
- ✓ Colaborar en la ejecución de labores de consultoría para establecer la nueva Base de Datos de la Deuda Agraria.
- ✓ Establecer el Inventario de Títulos pertenecientes a Organizaciones Campesinas, enviando a cada regional listado de Títulos por cobrar
- ✓ Medir los resultados de los Ingresos de las Regionales y Sectoriales de acuerdo a POA
- ✓ Coordinar con los Administradores Regionales los operativos de cobro.
- ✓ Determinar en conjunto con la división de Planificación, Las metas por de captación de ingresos por entregas de Títulos de Propiedad.
- ✓ Elaborar plan de
- ✓ Colaborar en otras áreas que se asignen relativas a la administración.
- ✓ Presentar informes sobre ingresos y saldos de la Cartera Agrario
- ✓ Participar en talleres de Capacitación de Jefes y Administradores Regionales