

RESOLUCIÓN N° 081/07

Asunción, 28 de febrero del 2007

POR LA CUAL SE APRUEBA EL INSTRUCTIVO Y EL ANEXO DEL PROCEDIMIENTO DE RELACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SIGLAS Y NIVEL JERÁRQUICO DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR).

VISTOS: El Memorándum DGE/DO 002/2007, del 14.02.07, de la Jefa de la Oficina de Desarrollo Organizacional, en el que presenta el procedimiento para la codificación de las diferentes dependencias de PETROPAR, en el que consta un instructivo y un anexo donde se detallan las denominaciones de las unidades administrativas, y el Memorándum A-I N° 034/07, de la Auditoría Interna, de fecha 19.02.07, en el que manifiesta su parecer favorable al mencionado instructivo; y

CONSIDERANDO: La necesidad de que el presente instructivo y su anexo de procedimiento de relación de las unidades administrativas, siglas y nivel jerárquico de la institución, sean aprobados por Resolución de la máxima autoridad de la Empresa,

EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), en uso de sus atribuciones legales,

R E S U E L V E:

Art. 1º.- Aprobar el Instructivo y su Anexo de Procedimiento de Relación de las Unidades Administrativas, Siglas y Nivel Jerárquico de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), presentado por la Oficina de Desarrollo Organizacional, dependiente de la Dirección de Gestión Empresarial de la Empresa.

Art. 2º.- La presente Resolución tendrá vigencia a partir de la fecha.

FIRMADO:

ING. FRANCISCO TERASHIMA
Encargado de Despacho de la Presidencia
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)



Ing. Gabriela Millos
Jefe Oficina de Desarrollo Organizacional
PETROPAR

**ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO
QUE OBRA EN NUESTROS ARCHIVOS**

Es fotocopia del documento que obra
en el Archivo de la Empresa.

Lic. OSCAR ROJAS R.
Secretario General
PETROPAR

00146

ARCHIVO

05/03/2007

PETROPAR

Manual de Procedimientos Generales

Código:

Fecha:

Actualización:

Página:

Resolución:

00153

NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y SIGLAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. FINALIDAD

Esta instrucción establece la naturaleza, el nivel jerárquico y las siglas de las Unidades Administrativas de **PETROPAR**.

2. NATURALEZA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Se refiere a las actividades propias de las Unidades Administrativas, las cuales se clasifican en los siguientes grandes grupos:

2.2 ALTA GERENCIA

2.2.1 Presidencia

El Presidente tiene a su cargo la administración superior de **PETROPAR** conforme a las atribuciones definidas por la Ley Nro. 2199/03 que modifica la Ley Nro. 1182/85 – Art. 22º.

2.2.2 Gerencia General

El Gerente General tiene a su cargo la administración de las gerencias operativas y gabinetes técnicos, tiene a su cargo la dirección y control de las actividades de sus respectivas áreas de responsabilidad.

2.2.3 Gerencias, Direcciones y Gabinetes

Son unidades de la dirección superior de PETROPAR, subordinadas a la Presidencia o Gerencia General, tienen a su cargo la dirección y control de las actividades de sus respectivas áreas de responsabilidad.

2.2.4 Secretaría General

Unidad especial, subordinada a la Presidencia y tiene a su cargo la certificación o legalización de los temas aprobados por la Presidencia de **PETROPAR**, según Ley Nro. 2199/03.

2.2.5 Auditoria Interna

Econ. Gabriela Muñoz
Jefe Depto. Control Interno y Organizacional
ES COPIA FIDE DEL DOCUMENTO
QUE OBLIGATORIAMENTE DEBE ARCHIVARSE

PETROPAR

Manual de Procedimientos Generales

Código:
Fecha:

Actualización:
Página:
Resolución:

00154

Unidad especial, subordinada a la Presidencia y tiene a su cargo la verificación y fiscalización de las actividades y/o gestiones de las distintas áreas de PETROPAR.

2.2.6 Dirección Jurídica

Unidad especial, subordinada a la Presidencia, y es responsable por la atención de todos los temas o asuntos jurídicos que afectan a PETROPAR.

2.3 UNIDADES DE COORDINACIÓN, ESTUDIO Y ASISTENCIA

2.3.1. Oficinas de Coordinación

Son unidades del nivel inmediato inferior al de la Alta Gerencia y tienen funciones de planeamiento, coordinación, control funcional e integración de las actividades de la Alta Gerencia.

2.3.2. Gabinete de Asistencia Técnica

Son unidades con funciones de planeamiento, estudios, asistencia y asesorías en actividades requeridas por la Alta Gerencia. Están subordinadas a la Alta Gerencia.

2.4 UNIDADES DE EJECUCIÓN

2.4.1. Departamentos, Oficinas y Unidades Operativas

Son unidades subordinadas a la Alta Gerencia y son responsables por la ejecución de las actividades que le son atribuidas, el cumplimiento de sus decisiones y por la dirección, coordinación y control de las unidades a su cargo.

2.4.2. Secciones y Unidades Técnicas

Son unidades que pueden estar subordinadas a los Departamentos o a la Alta Gerencia, y son responsables por la ejecución de rutinas específicas.

Poseen un nivel jerárquico inmediato inferior al de Departamentos.

Recon. Esteban Pallas
Jefe Dep. de Organización
PETROPAR
ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO
QUE OBRA EN NUESTROS ARCHIVOS

PETROPAR

Manual de Procedimientos Generales

Código:

Fecha:

Actualización:

Página:

Resolución:

00155

3. GRAFICO DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

NIVEL JERÁRQUICO	NATURALEZA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS				
	Dirección y Control	Órganos Especiales	Oficinas y Gabinetes		Ejecución
			Coordinación	Estudio y Asistencia	
A	Presidencia				
B	Gerencia General				
C	Gerencias, Direcciones, Gabinetes	Auditoría, Secretaría, Direcciones, Gabinetes			
D			Oficina de Coordinación y Control de Gestión	Gabinete de Asistencia Técnica	
E					Departamentos, Oficinas y Unidades Operativas
F					Secciones, Unidades Técnicas

4. SIGLAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Sigla es la simbología por la cual se identifica, en forma sintética, cada unidad de la Empresa.

Siempre que sea posible, la sigla indicará la relación de la subordinación (nivel jerárquico) y estará formada por las letras iniciales del nombre de la unidad.

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LA CODIFICACIÓN

4.1.1. Para las unidades administrativas del nivel jerárquico "A" y "B" las siglas tendrán dos (2) dígitos alfabéticos: XX.

4.1.2. Para las unidades administrativas de nivel jerárquico "C", las siglas tendrán tres (3) dígitos alfabéticos: XXX.

4.1.3. Para las unidades administrativas del nivel jerárquico "D", las siglas estarán formadas por (2) grupos: XXX / XX.

1º grupo 2º grupo

Econ. Gabriela Pintos

Jefe Oficina de Organización

ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO
QUE OBRA EN NUESTROS ARCHIVOS

PETROPAR

Manual de Procedimientos Generales

Código:

Fecha:

Actualización:

Página:

Resolución:

00156

El primer grupo identificará a la unidad administrativa al cual la unidad con nivel Jerárquico "D" se encuentra subordinada.

El primer grupo tiene tres (3) dígitos alfabéticos.

El segundo grupo identificará a la unidad con nivel jerárquico "D" y tendrá dos (2) Dígitos alfabéticos: XXX/XX.

4.1.4. Para las unidades administrativas con nivel jerárquico "E" las siglas estarán formadas por dos (2) grupos: XXX/XXX o XXX/XX.

El primer grupo identificará a la unidad administrativa al cual la unidad con nivel Jerárquico "E" se encuentra subordinada.

El segundo grupo identificará a la unidad con nivel jerárquico "E" y tendrá 3 o 2 dígitos alfabéticos.

4.1.5. Para las unidades administrativas con nivel jerárquico "F", las siglas estarán formadas por dos (2) grupos: XXX/XXX1 o XXX/XX1.

El primer grupo identificará a la unidad administrativa "C" al cual la unidad con nivel Jerárquico "F" se encuentra subordinada.

El segundo grupo identificará a la unidad con nivel jerárquico "E" y tendrá 3 o 2 dígitos alfabéticos y un dígito alfanumérico.

En el caso de existir más de una unidad con nivel "F", éstas serán representadas, con los dígitos del segundo grupo, en forma numérica y en orden creciente, empezando por el número 1.

Ejemplo:

XXX/XXX1 o XXX/XX1

XXX/XXX2 o XXX/XX2

Cuando el segundo grupo no indique la unidad con nivel jerárquico "E" los dígitos de este grupo indicará la unidad con nivel jerárquico "F" y tendrá 3 o 2 dígitos alfabéticos y un dígito alfanumérico.

Anexo: Relación de las Unidades Administrativas, siglas y nivel jerárquico.

Distribución: **ABCDEF**

Firma: Gabriela Rivas
Jefe Depto. de Recursos Humanos y Organización

ES COPIA
QUE...

PETROPAR

Manual de Procedimientos Generales

Código:
Fecha:

Actualización:
Página:
Resolución:

00157

Estará a cargo de la coordinación la Oficina de Desarrollo Organizacional, mantener actualizados los términos de esta instrucción, así como aclarar su contenido a las unidades afectadas.

Es fotocopia del documento que obra
en el Archivo de la empresa.

EL COCA
Jefe de Oficina de Desarrollo Organizacional
PETROBRAS

Es copia fiel del documento que obra en nuestros archivos

ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO
QUE OBRA EN NUESTROS ARCHIVOS