Petropar
ñanemba´e

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN PR / EJ Nº 860 /16

Asunción, 30 de diciembre de 2016

POR LA CUAL SE APRUEBA LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y DE LAS SUB-GERENCIAS RETAIL Y GRANDES CONSUMIDORES DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR).

VISTOS:

El Memorándum DGE/DDH2/049/2016 del 29 de diciembre de 2016 de la Sección Organización y Métodos del Departamento Desarrollo Humano y Organizacional, dependiente de la Dirección de Gestión Empresarial; la Nota Interna DGE/1923/2016 del 30 de diciembre de 2016 de la Dirección de Gestión Empresarial; y,

CONSIDERANDO:

Que la Sección Organización y Métodos del Departamento Desarrollo Humano y Organizacional, dependiente de la Dirección de Gestión Empresarial remite para su aprobación de los Manuales de Organización y Funciones de la Dirección Comercial y de las Sub-Gerencias Retail y Grandes Consumidores de Petróleos Paraguayos (PETROPAR);

Que el mismo engloba las funciones de la Dirección Comercial y de las Sub-Gerencias Retail y Grandes Consumidores dentro de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), en concordancia con la presente organización de la empresa;

Que el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Comercial y de las Sub-Gerencias Retail y Grandes Consumidores de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) cuenta con el parecer favorable del área responsable;

Que el Art. 22° de la Ley N° 1182/85 del 23 de diciembre de 1985 "Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica", modificado por la Ley N° 2199/03 del 08 de septiembre de 2003 "Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la dirección de empresas y entidades del Estado Paraguayo", faculta al Presidente a establecer normas de dirección y administración; por tanto, en uso de sus atribuciones legales;

EL PRESIDENTE DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)

R E S U E L V E:

Artículo 1°.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Comercial de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Sub-Gerencia Retail de la Dirección Comercial de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Sub-Gerencia Grandes Consumidores de la Dirección Comercial de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Encomendar a todas las áreas afectadas e intervinientes, los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente Resolución.

Artículo 5°.- Comunicar a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

PETROLEOS PARAGUAYOS

Maria E. Reyes C.
Selección y Capacitación del Personal
PETROPAR
2/01/17

FIRMADO:

Lic. EDDIE R. JARA ROJAS
PRESIDENTE
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

"Los hidrocarburos son riqueza nacional conforme a las regulaciones vigentes, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay"

Petropar tenemos fe	DIRECCION COMERCIAL	Diciembre 2016

Nivel Jerárquico

B

C

D

E

Aprobado por: Resolución PR/EJ N° 860/16	Fecha de vigencia: 30 / 12 /2016	N° de Páginas: 06

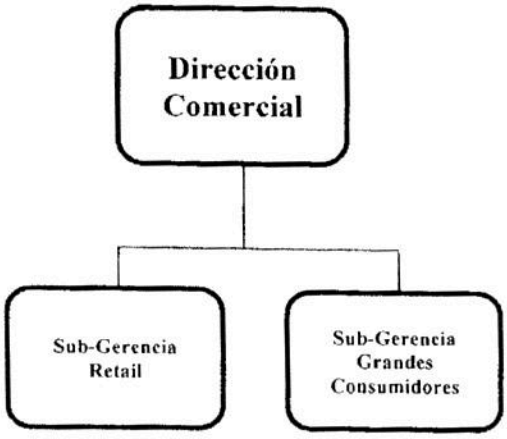
Angel Aguilera Sección Organización y Métodos	Lic. Araldia C. Arroca L. Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Lic. Norma Caballero Dirección de Gestión Empresarial	Lic. Eddie R. Presidente Petróleos Paraguayos

PETROLEOS PARAGUAYOS Petropar PETROPAR

DIRECCIÓN COMERCIAL

Revisado por: Sr. Angel A. Aguilera F. - Sección Organización y Métodos	C. P. Pedro Román Director Responsable del Área DIRECCIÓN COMERCIAL PETROPAR
Lic. Araldia C. Arroca L. – Departamento Desarrollo Humano y Organizacional	
Lic. Norma Caballero - Dirección de Gestión Empresarial	

Organigrama y estructura jerárquica de la Dirección



Revisado por: Sr. Angel A. Aguilera F. - Sección Organización y Métodos	C. P. Pedro Román Director DIRECCIÓN COMERCIAL PETROPAR
Lic. Araldia C. Arroca L. – Departamento Desarrollo Humano y Organizacional	Responsable del Área
Lic. Norma Caballero - Dirección de Gestión Empresarial	

DIRECCIÓN COMERCIAL

Denominación del cargo: **DIRECTOR/A COMERCIAL**
Relación Superior: Gerente General
Relación Inferior:
- Sub-Gerencia Retail
- Sub-Gerencia Grandes Consumidores

Código: **ME 1**
MACROPROCESO ESTRATEGICO: **GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**
Código: **MM 1**
MACROPROCESO MISIONAL: **GESTION DE COMERCIALIZACION**
Código: **MM 1.1**
Proceso: **Ventas**

No.	FUNCIONES GENERALES
1.	Cumplir con las disposiciones e instrucciones emanadas del órgano jerárquicamente superior que se refieren a su sector y aquellas inherentes a sus funciones insertas en leyes, decretos, resoluciones y otros.
2.	Establecer métodos y procedimientos de ejecución y control de tareas, actividades y procesos en los distintos sectores a su cargo.
3.	Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de los distintos sectores a su cargo.
4.	Gestionar la adquisición de materiales, equipos e insumos necesarios para la realización de las actividades asignadas a la Dirección. Controlar la adecuada y racional utilización de los mismos.
5.	Dirigir, aprobar, controlar el Plan Operativo Anual (POA) para la Dirección y sus unidades dependientes.
6.	Gestionar la incorporación de funcionarios a la Dirección y/o sectores dependientes, así como la salida de aquellos que no cumplen con sus responsabilidades. Asimismo solicitar y/o expedirse en lo referente a movimiento de funcionarios (nombramientos, traslados, recategorizaciones, permisos, renuncias y otros eventos).
7.	Administrar los contratos asignados, al sector, por la autoridad jerárquica superior. Entiéndase la administración de los contratos, "controlar el cumplimiento de todas sus cláusulas".
8.	Dirigir y supervisar la elaboración del anteproyecto del Programa Anual de Contratación (PAC) de la Dirección y controlar su ejecución.

Denominación del cargo:	DIRECTOR/A COMERCIAL
9.	Dirigir y supervisar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de la Dirección y controlar su ejecución.
10.	Dirigir y supervisar la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a ser adquiridos, relacionados a la gestión de la Dirección.
11.	Preparar los proyectos de resoluciones que deban ser suscriptas por la Presidencia que tengan relación con asuntos de competencia de la Dirección.
12.	Asistir a la Gerencia General en la realización de actividades diversas que le sean encomendadas.
No.	**FUNCIONES ESPECÍFICAS**
RELACIONADAS CON LA SUB-GERENCIA RETAIL	
1.	Supervisar el proceso de captación y formalización de nuevos contratos con operadores, respetando la conveniencia económica y rentable para la Empresa.
2.	Gestionar ante la máxima autoridad la firma de convenios y/o contratos para la utilización de propiedades del Estado para la construcción de nuevas Estaciones de Servicios y/o puestos de consumo.
3.	Hacer cumplir el Plan de Inversiones según política comercial.
4.	Establecer y controlar el cumplimiento de las políticas comerciales.
5.	Asegurar la provisión de combustibles a los clientes de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
6.	Coordinar los trabajos de identificación de las mejores oportunidades posibles para el crecimiento comercial de la empresa y el desarrollo de estrategias para nuevos productos y/o negocios a ser proveídos por la Empresa.
7.	Supervisar el estudio de nuevos proyectos de negocios para la empresa y presentar a la Gerencia General un Plan de Negocios para su aprobación.
8.	Supervisar la realización de todas las gestiones ante las dependencias gubernamentales y requisitos legales necesarios, para el cumplimiento de los objetivos de las nuevas unidades de negocio ya autorizadas.
9.	Supervisar e Informar sobre el cumplimiento de los objetivos de las nuevas unidades de negocio ya consolidadas, efectuando el seguimiento efectivo a sus actividades, índices de rentabilidad, especificaciones requeridas para su operación y a los resultados obtenidos.

Denominación del cargo:	**DIRECTOR/A COMERCIAL**
10.	Presentar para su aprobación, Planes de Acción, en los cuales se establecen los pasos y tareas necesarios para la implementación de las estrategias de marketing desarrolladas, que permitan una adecuada competencia en el mercado.
11.	Supervisar la ejecución de los planes de acción aprobados.
12.	Presentar informes sobre los resultados obtenidos respecto a los esperados y proponer las medidas necesarias para su corrección, en caso de ser necesario.
RELACIONADAS CON LA SUB-GERENCIA GRANDES CONSUMIDORES	
13.	Supervisar el proceso de entrega de productos y facturación por la venta de los mismos y otros servicios a las Entidades y Organismos del Estado y Clientes Privados.
14.	Verificar el cumplimiento de los contratos firmados con las distribuidoras y operadores que prestan servicios con la Tarjeta PETROPAR.
15.	Supervisar los contratos comerciales con las diferentes empresas navieras.
16.	Otorgar líneas de crédito según contratos y garantías presentadas.
17.	Proponer política de precios, según margen favorable para la Empresa.
18.	Proponer y desarrollar estrategias de venta con miras a optimizar la capacidad existente de almacenamiento de productos en las distintas plantas de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
19.	Dirigir y supervisar la realización de estudios y proyección de la demanda de combustibles.
20.	Informar a las distribuidoras y clientes en general, la variación de precios de los productos comercializados por Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
21.	Proponer y coordinar, procedimientos para la transferencia de productos entre plantas de distribución y controlar el cumplimiento de las mismas.
22.	Proponer Políticas, estrategias, precios, financiamiento, modalidades contractuales entre otros, para la venta de combustibles a través de operadores de estaciones de servicios.
23.	Gestionar la incorporación de operadores de Estaciones de Servicios bajo el emblema de PETROPAR.
24.	Supervisar la elaboración de contratos con operadores de estaciones de servicios.
25.	Proponer a los operadores de Estaciones de Servicios, políticas de ventas, facturación, distribución, precios, financiamiento, estrategias de desarrollo comercial de la empresa.

Denominación del cargo:	**DIRECTOR/A COMERCIAL**
26.	Supervisar el proceso de entrega de productos y facturación por la venta de los mismos y otros servicios a los emblemas.
27.	Participar en la realización de estudios y proyectos que propicien el desarrollo y la expansión de la actividad comercial de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y mejoren la relación con los clientes.
28.	Dirigir y supervisar la realización de estudios sobre la evolución del consumo nacional de combustibles.
29.	Supervisar el cumplimiento de las cláusulas de contratos con los diferentes tipos de clientes con los que opera Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
30.	Supervisar el proceso de entrega de productos y facturación por la venta de los mismos y otros servicios a los consumidores finales.
31.	Supervisar la comercialización realizada por los operadores de estaciones de servicio con emblema PETROPAR.
32.	Supervisar la elaboración de estudios e investigación de nuevos mercados.

FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DIRECTAMENTE DE LA DIRECCIÓN:
Asesor/a, Secretaria, Asistente, Auxiliar, otros.
Cumplir con las disposiciones e instrucciones emanadas de la Dirección, conforme a las normas internas y externas que competen a la empresa, y que se refieran a funciones y responsabilidades del sector.