RESOLUCIÓN PR / DL Nº 1087 /21

"POR LA CUAL APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)".

Asunción, 14 de diciembre de 2021

VISTO:

La Resolución PR/PS N° 735/2019 de fecha 30 de agosto de 2021, de la Presidencia; el correo electrónico de fecha 01 de diciembre de 2021, del Departamento Desarrollo Organizacional de la Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección de Gestión Empresarial; el correo electrónico de fecha 06 de diciembre de 2021, de la Dirección de Nuevos Negocios; el Memorándum UGPD/DDO/011/2021 del 06 de diciembre de 2021, del Departamento Desarrollo Organizacional de la Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección de Gestión Empresarial; la Nota Interna DGE 52-1115/2021 del 06 de diciembre de 2021, de la Dirección de Gestión Empresarial; la Ley N° 1182/85 del 23 de diciembre de 1985 "*Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica*"; 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*"; Expediente PETROPAR DGE 52-1115/2021; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución PR/PS N° 735/2019 de fecha 30 de agosto de 2021, se aprueba el Organigrama de la Dirección de Nuevos Negocios.

Que, por correo electrónico de fecha 01 de diciembre de 2021, el Departamento Desarrollo Organizacional de la Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección de Gestión Empresarial, remite el Organigrama y Manual de Funciones a la Dirección de Nuevos Negocios para el Visto Bueno correspondiente.

Que, por correo electrónico de fecha 06 de diciembre de 2021, la Dirección de Nuevos Negocios da su Visto Bueno y solicita seguir con los tramites de rigor.

Que, el Memorándum UGPD/DDO/011/2021 del 06 de diciembre de 2021, el Departamento Desarrollo Organizacional de la Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección de Gestión Empresarial remite la propuesta del Manual de Funciones de la Dirección de Nuevos Negocios.

Que, la Nota Interna DGE 52-1115/2021 del 06 de diciembre de 2021, la Dirección de Gestión Empresarial remite los antecedentes a la Secretaria General para continuar con los trámites correspondientes.

Que, el Artículo 22 de la Ley Nº 1182/85 *"Que Crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y Establece su Carta Orgánica"*, modificado por el Art. 14 de la Ley N° 2199/2003 *"Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del*

COPIA PARA DIRECCIÓN DE GESTIÓN EMPRESARIAL

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

Abg. Elizabeth Pamagua Aguilera
Secretaria General
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)

RESOLUCIÓN PR / DL N°1087 /21

"POR LA CUAL APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)".

Estado Paraguayo", establece que son funciones del Presidente: *"...a) cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta ley, las de otras leyes pertinentes y los reglamentos de la empresa; b) establecer normas de dirección y administración de PETROPAR; ...d) dictar reglamento interno de la empresa; e) administrar los fondos de la empresa de acuerdo a esta ley y su reglamento... v) realizar todas las demás funciones administrativas y operativas que le correspondan por su naturaleza".*

Que, la Carta Orgánica de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), en su Art. 4°, establece que son funciones de la Empresa, cuanto sigue: *"...e) Ejercer el comercio de hidrocarburos y sus derivados en el mercado nacional e internacional; f) Realizar cualquiera actos y operaciones y toda clase de contrato y negocio que se relaciones con el objeto y fines de la entidad, tales como: adquirir, gravar, enajenar bines muebles e inmuebles; constituir y aceptar cauciones reales, celebrar contratos de créditos, girar, negociar cualquier clase de instrumento negociable, promover y ejecutar todo tipo de negocios comerciales y civiles y desarrollar actividades industriales relacionadas directamente con el objeto".*

Que, el Presidente de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), en el ámbito de su competencia, tiene la facultad de establecer normas de dirección, administración y dictar resoluciones para dichos efectos.

LA PRESIDENTA DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)
RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR Manual de Funciones de la Dirección de Nuevos Negocios de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), conforme al Anexo que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCOMENDAR a todas las áreas afectadas e intervinientes los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en los procedimientos aprobados en el Artículo precedente.

Artículo 3°.- DISPONER que la Dirección de Nuevos Negocios es responsable del cumplimiento de la presente resolución.

Artículo 4°.- DISPONER que la presente resolución rige a partir de su promulgación.

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

COPIA PARA DIRECCIÓN DE GESTIÓN EMPRESARIAL
COPIA PARA DIRECCIÓN DE GESTIÓN EMPRESARIAL

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

DENIS LICHI
PRESIDENTE
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

DL/cp/pa

Abg. Elizabeth Paniagua Aguilera
Secretaria Administrativa
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

Petropar Ñanemba'e	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Siglas: DNN Página: 1 Resolución PR/DL Nº: 1087 /2021 Fecha de Vigencia: 14 /12/2021
	DIRECCION DE NUEVOS NEGOCIOS	

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

DIRECCION DE NUEVOS NEGOCIOS

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

Revisado por: María C. López I. - Departamento Desarrollo Organizacional	Responsable del Área	Econ. Hugo F. Carreras Director Dirección de Nuevos Negocios PETROPAR
Lic. Araldia C. Arroca L. - Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional		
Abg. Edgar R. Orrego - Dirección de Gestión Empresarial		

Organigrama y estructura jerárquica de la Dirección

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

Revisado por: María C. López I. - Departamento Desarrollo Organizacional	Responsable del Área	Econ. Hugo F. Carreras Director Dirección de Nuevos Negocios PETROPAR
Lic. Araldia C. Arroca L. - Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional		
Abg. Edgar R. Orrego - Dirección de Gestión Empresarial		

DIRECCION DE NUEVOS NEGOCIOS	
Denominación del cargo:	**DIRECTOR DE NUEVOS NEGOCIOS**
Relación Superior:	Gerente General
Relación Inferior:	▪ Unidad de Aviación
Código:	**ME 1**
MACROPROCESO MISIONAL:	**GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**
Código:	**ME 1.4**
Proceso:	**Gestión de Nuevos Negocios**

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.	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).
6.	Dirigir, aprobar, controlar el Plan Operativo Anual (POA) para la Dirección y sus unidades dependientes.
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.
9.	Dirigir y supervisar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de la Gerencia de la Dirección y controlar su ejecución.

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL
COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

Revisado por: María C. López J. - Departamento Desarrollo Organizacional	Responsable del Área	Econ. Hugo F. Carreras Director Dirección de Nuevos Negocios PETROPAR
Lic. Araldia C. Arroca L. - Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional		
Abg. Edgar R. Ortego - Dirección de Gestión Empresarial		

Denominación del cargo:	DIRECCION DE NUEVOS NEGOCIOS
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.	Coordinar y participar en la realización de estudios y proyectos que propicien el desarrollo y la expansión de la actividad comercial de PETROPAR y mejoren la relación con los clientes.
13.	Supervisar la realización de estudios sobre la evolución del consumo nacional de combustibles de aviación.
14.	Supervisar el cumplimiento de las cláusulas de contratos con los diferentes tipos de clientes con los que opera PETROPAR.
15.	Supervisar la elaboración de estudios e investigación de nuevos mercados.
16.	Representar a PETROPAR en los distintos comités nacionales o internacionales en los cuales es asignada la Dirección.
17.	Participar en la elaboración de lineamientos estratégicos para el desarrollo energético sostenible de la región, como representante de PETROPAR.
18.	Participar en el proceso de mejora continua (productos, servicios y procesos), a fin de lograr un sistema de excelencia en la empresa.
19.	Asistir a la Gerencia General en la realización de actividades diversas que le sean encomendadas.
No.	**FUNCIONES ESPECIFICAS**
	RELACIONADAS CON LA UNIDAD DE AVIACION
1.	Proponer políticas, estrategias, precios, financiamiento, modalidades contractuales entre otros, para la venta de combustibles de aviación a través de puestos de abastecimiento de combustibles de aviación, ubicados en las terminales aéreas.
2.	Gestionar la incorporación de puestos de abastecimiento de combustibles de aviación bajo el emblema de PETROPAR.
3.	Supervisar la elaboración de contratos con clientes de aerolíneas y clientes particulares.

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL
COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

Revisado por: María C. López I. - Departamento Desarrollo Organizacional		Econ. Hugo F. Carreras Director Dirección de Nuevos Negocios PETROPAR
Lic. Araldia C. Arroca L. - Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional	Responsable del Área	
Abg. Edgar R. Ortego - Dirección de Gestión Empresarial		

4.	Proponer a los consumidores, políticas de ventas, facturación, distribución, precios, financiamiento, estrategias de desarrollo comercial de la empresa.
5.	Participar en la realización de estudios y proyectos que propicien el desarrollo y la expansión de la actividad comercial de PETROPAR y mejoren la relación con los clientes.
6.	Dirigir la realización de estudios sobre la evolución del consumo nacional de combustibles de aviación.
7.	Controlar el cumplimiento de las cláusulas de contratos con los diferentes tipos de clientes con los que opera PETROPAR.
8.	Dirigir la elaboración de estudios e investigación de nuevos mercados.

FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DIRECTAMENTE DE LA DIRECCION:
Asesor, Asistente, otros:
Cumplir con las disposiciones e instrucciones emanadas del Director de Proyectos y Obras, dentro de las normas internas y externas que competen a la empresa, y que se refieran a funciones y responsabilidades del sector.

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

Revisado por: María C. López T. - Departamento Desarrollo Organizacional		Econ. Hugo F. Carreras Director Dirección de Nuevos Negocios PETROPAR
Lic. Araldia C. Arroca L. – Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional	Responsable del Área	
Abg. Edgar R. Ortiego - Dirección de Gestión Empresarial		

UNIDAD DE AVIACION	
Denominación del cargo:	**JEFE DE UNIDAD DE AVIACION**
Relación Superior:	Director de Nuevos Negocios
Código:	**ME 1**
MACROPROCESO MISIONAL:	**GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**
Código:	**ME 1.4.1**
Proceso:	**Gestión de Nuevos de Negocios**

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.	Controlar las actividades de los distintos sectores a su cargo.
4.	Consolidar y gestionar la adquisición de materiales, equipos e insumos necesarios para la realización de las actividades asignadas a la Unidad. Controlar la adecuada y racional utilización de los mismos.
5.	Gestionar la incorporación de funcionarios a la Unidad, 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).
6.	Elaborar el anteproyecto del Programa Anual de Contratación (PAC) de la Unidad y controlar su ejecución.
7.	Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de la Unidad y controlar su ejecución.
8.	Confeccionar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a ser adquiridos, relacionados a la gestión de la Unidad.
9.	Asistir a la Dirección en la realización de actividades diversas que le sean encomendadas.
No.	**FUNCIONES ESPECIFICAS**
1.	Establecer los mecanismos necesarios para la habilitación de Puestos de abastecimiento de combustibles de aviación bajo emblema de PETROPAR.

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL
COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

Revisado por: María C. López L. - Departamento Desarrollo Organizacional	Responsable del Área	Econ. Hugo F. Carreras Director Dirección de Nuevos Negocios PETROPAR
Lic. Araldia C. Arroca L. - Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional		
Abg. Edgar R. Orrego - Dirección de Gestión Empresarial		

2.	Sugerir promociones de venta de productos a los clientes, a fin de fidelizar a los clientes al emblema PETROPAR.
3.	Coordinar y proponer políticas estrategias, precios, financiamiento, modalidades contractuales, entre otros para la venta de combustibles de aviación.
4.	Coordinar la ubicación y distribución de los puestos de abastecimiento en las principales terminales aéreas del país.
5.	Supervisar los programas de mejora continua para el crecimiento de la unidad de aviación en el mercado nacional.
6.	Gestionar la elaboración de contratos con clientes de aerolíneas y clientes particulares.
7.	Administrar los contratos suscriptos con los clientes, controlar el cumplimiento de los mismos.
8.	Trabajar coordinadamente con los diversos sectores que intervienen en los negocios de la empresa, a fin de brindar apoyo y lograr la calidad en los servicios y mejora continua.
9.	Elevar informes periódicos a la Dirección, respecto a las actividades realizadas por el sector.

FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DIRECTAMENTE DE LA UNIDAD:

Asistente, Auxiliar, otros:

Cumplir con las disposiciones e instrucciones emanadas del Jefe dentro de las normas internas y externas que competen a la empresa, y que se refieran a funciones y responsabilidades del sector.

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

COPIA PARA DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL

Revisado por: María C. López I. - Departamento Desarrollo Organizacional	Responsable del Área	Econ. Hugo F. Carreras Director Dirección de Nuevos Negocios PETROPAR
Lic. Araldia C. Arroca L. - Unidad Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional		
Abg. Edgar R. Orrego - Dirección de Gestión Empresarial		