1. Actividades principales de cada puesto. (Comercial)

**Administración**

**Gerente de administración**

Objetivo

Vigilar y coordinar que la administración de los recursos financieros se ejerza de acuerdo a las políticas de la empresa, controlando y supervisando las áreas relacionadas con la administración financiera de la empresa, para hacer más eficiente el aprovechamiento de los recursos financieros.

**Jefe de compras**

Objetivo

Abastecer de insumos a las estaciones de servicio y áreas del corporativo, de acuerdo a los requerimientos de los mismos, para satisfacer las necesidades operativas y el correcto funcionamiento de las áreas del corporativo y estaciones de servicio.

**Jefe de vales**

Objetivo

Controlar las salidas y entradas de los vales, supervisando los movimientos en el sistema para asegurar el correcto ingreso y egreso de los vales.

**Jefe de tesorería**

Objetivo

Administrar los recursos financieros de la empresa, con base a las necesidades requeridas y convenios establecidos con terceros, para cumplir con las obligaciones de la misma.

**Jefe de crédito y cobranza**

Objetivo

Gestionar que la cartera de crédito esté sin morosidad, aplicando las políticas de cobranza, para asegurar el retorno de efectivo por las ventas de crédito.

**Jefe de ingresos**

Objetivo

Validar la cuadratura de las ventas diarias de las estaciones de servicio, verificando los reportes del sistema contra la información física de las estaciones de servicio para un reporte confiable de los ingresos de la empresa.

**Jefe de control de intercambio**

Objetivo

Verificar y controlar el cuadre correcto de los créditos y vales de combustibles de la operación diaria, validando los reportes diarios en el sistema ERP, para cumplir con los requerimientos contables.