

1. ¿Cuenta con un área de Contabilidad?

En caso afirmativo

Describa sus funciones y Oficinas que la integran

R.= Si, se cuenta con la Jefatura del Departamento de Contabilidad.

Se anexa al presente las funciones (actividades que desarrolla en el puesto) y el perfil del personal de confianza del Departamento de Contabilidad.

Se presenta el Organigrama de la Coordinación de Finanzas, en donde está incluido el Departamento de Contabilidad, el cual lo conforma solamente una persona de confianza.

NOTA.- Cabe hacer la aclaración que el personal sindicalizado no cuenta con perfiles de puesto, ya que estos se rigen bajo el Reglamento de Labores de conformidad con el Contrato Colectivo de Trabajo.

Conforme al Artículo 40 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las siguientes preguntas no corresponden al Marco de la Ley, toda vez que las solicitudes deberán contener la descripción clara y precisa de los documentos que solicita.

Indique por favor:

2. ¿Qué papel juega en el área de Contabilidad el concepto de Gobernabilidad Corporativa?

3. ¿Considera la institución que la contabilidad es una herramienta de Gobernabilidad Corporativa?

Por favor conteste si o no y explique.

4. ¿Cuenta la institución con un área encargada de dar seguimiento a la Gobernabilidad Corporativa? Si o No. Explique

**5. ¿Cuenta la institución con algún concepto de Gobernabilidad Corporativa?
Si o No. Explique**



S.A. DE C.V.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PETROQUIMICA CAMARGO S.A. DE C.V.

PETROQUIMICA CAMARGO S.A. DE C.V.

FORMATO INSTITUCIONAL PARA ANALISIS DE PUESTOS PROFESIONALES Y EJECUTIVOS

ORGANO U ORGANISMO: CAMARGO		CLAVE: 401		PUESTO: JEFE DEPTO DE CONTABILIDAD CLAVE ORG. 5.3 B		FECHA: 17 / 12 / 2001	
SUBDIRECCION: ADMINISTRACION Y FIN.		CLAVE: 70000		CATEGORIA: PROFESIONAL ESP "C" NIVEL: 33 IGUALAS: 30-30		RESPONSABLES DEL ANALISIS	
DEPENDENCIA: COORD. DE FINANZAS		CLAVE: 73000		No. EMPLEADOS QUE LABORAN EN EL PUESTO: 1		ANALISTA:	
SUBGERENCIA:		CLAVE:		R.C.: DC GPO.: 3 JORNADA: 00 HORARIO DE 7:00 - 15:00 HRS.		FIRMA:	
AREA:		CLAVE: 401		HORARIO ESPECIAL: REGRESAR POR LAS TARDES.		FUNCIONARIO:	
CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA CAMARGO		CLAVE: 401		PUESTOS SIMILARES PARA SUTITUCION:"		FIRMA:	
PUESTO A QUIEN REPORTA: COORDINACION DE FINANZAS.							
DESCRIPCION DEL PUESTO		CONOCIMIENTOS NECESARIOS		ESPECIFICACION DEL PUESTO			
OBJETIVO BASICO DEL PUESTO:		Contabilidad General, Fiscal.		COMPLEJIDAD DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO		COMPLEJIDAD	
Lograr la Información financiera con la que opera la empresa sea confiable y segura para la toma de decisiones de los usuarios.				TIPO Y CANTIDAD DE PROYECTOS		Alta complejidad, cambiante en base a las modificaciones gubernamentales para el control y presentación de la Información Financiera.	
ACTIVIDADES EN EL PUESTO		PROFESION (ES): Licenciatura Variable					
-Supervisar los resultados del sistema institucional de nómina (SIN) vía interfase de trabajo.		HABILIDADES TECNICO ADMVAS. ADICIONALES					
-Supervisar que contablemente el pago de proveedores y contratistas del centro de trabajo se efectúe, así como los depósitos de los ingresos de los proveedores de aduana a las unidades especializadas institucionales.		Dominio del aspecto financiero.					
-Supervisar los ingresos del centro de trabajo por concepto de cobro a clientes y terceros.		EXPERIENCIA NECESARIA		RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES			
-Supervisar los créditos presupuestales del centro de trabajo.		PUESTO		Responsabilidad sobre bienes muebles con los que labora y la información financiera confidencial de la empresa.			
-Supervisar que se generen los documentos para el pago y descuento a trabajadores y generen los documentos para el pago de los mismos a terceros.		AREA		ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO			
-Supervisar y controlar los adeudos de los trabajadores a la institución.		Contabilidad		No maneja presupuesto por ejercerse.			
-Supervisar los movimientos generados por el atascón para cerrar con oportunidad.		INICIATIVA		AUTORIDAD NORMATIVA			
-Supervisar los reportes donde se concentran los gastos de operación del centro de trabajo en donde se encuentra acumulada: mano de obra, materiales consumidos, servicios pagados a terceros, y gastos generales, entre otros y cumplir con oportunidad la fecha de entrega y lineamientos de la gerencia.		ANOS		Propone directrices normativas en una coordinación			
-Supervisar el manejo de los activos fijos registrados, equipo de oficina, vehículos, mobiliario, etc., así como las evaluaciones, depreciaciones y amortizaciones del mismo.		2		ESFERA DE LA TOMA DE DECISIONES			
-Supervisar la elaboración de la Balanza.				RELACION Y REPRESENTACION		GRADO	
-Elabora los Estados Financieros mensuales y anuales derivados de la contabilización de las operaciones del centro de trabajo.				INTERNAS		FACTOR DE INTERVENCION	
-Supervisar el sistema de "ADEMAS" mensual. Así como el de "ADEFAS" cada fin de año, y entregar la información respectiva.		Organización y dirección de trabajo creativo		Director General, Subdirectores, Coordinadores de producción		0.60	
-Supervisar los servicios interdepartamentales validando las cotizaciones de los movimientos del centro de trabajo, con las unidades especializadas institucionales.		EXTERNAS					
-Elabora los Libros Contables de Diario y de Mayor.		Riesgos de trabajo		Decisiones de programación			
-Registro y Control de los Activos Fijos.		Trabajo de escaso peligro					
-Elabora los Formatos "E" del sistema Integral de Información para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		CONDICIONES DE TRABAJO					
		Las condiciones ambientales que rodean al trabajo, están controladas, aunque se realiza esfuerzo visual y mental.					
		Experiencia Planeación Organización Evaluación y Control				Indispensable Indispensable Indispensable Indispensable	



PETROQUÍMICA CAMARGO, S.A. DE C.V.

ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS

