



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

Superintendencia de Tesorería

Objetivo

Garantizar la correcta aplicación de los ingresos y egresos de la empresa para optimizar los recursos financieros de la misma.

Funciones

- Supervisar los ingresos por concepto de comercialización de productos por venta de contado, crédito, productividad de cuenta de cheques, cancelación de remanentes y otros ingresos.
- Desarrollar mecanismos de apoyo financiero para instrumentar esquemas de financiamiento y capitalización a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y clientes.
- Analizar y supervisar los fondos y valores de acuerdo a la normatividad aplicable para controlar en coordinación con la Subdirección Comercial la cobranza de ventas y créditos otorgados.
- Participar en la programación y ejecución de pagos a proveedores, contratistas y terceros para cumplir con las obligaciones pactadas con los mismos.
- Supervisar el pago de los salarios a los trabajadores a través del banco y de esta forma asegurar su recepción correcta en tiempo y monto.
- Supervisar las transferencias de fondos necesarios de acuerdo a los techos autorizados.
- Supervisar los registros de las transacciones de proveedores, contratistas, prestadores de servicios, terceros y empleados para lograr la obtención del programa de pago.
- Supervisar la gestión de cobranzas pendiente de aplicar y asegurar su recuperación en los tiempos establecidos.
- Auxiliar con información a proveedores y prestadores de servicios para satisfacer las necesidades de terceros.

Superintendente de Presupuestos

Objetivo

Asegurar que los gastos se realicen dentro de los parámetros autorizados consolidando y controlando el presupuesto anual del gasto corriente y de inversión de cada uno de los departamentos de la empresa.

Funciones

- Integrar y determinar el presupuesto anual del gasto corriente y de inversión para someterlo a aprobación, y efectuar las acciones necesarias para su autorización.
- Analizar el ejercicio del presupuesto devengable y renglones del gasto y así poder reportar las faltas a su cumplimiento.
- Asesorar a las áreas del centro de trabajo en la elaboración de su anteproyecto de presupuesto para que se elaboren de acuerdo a los parámetros establecidos.
- Actualizar y determinar el ejercicio presupuestal para mantener informados a los titulares de las áreas sobre la condición del presupuesto que manejan.
- Supervisar la generación mensual de reportes y análisis a fin de obtener información para comisión gasto-financiamiento y consejo de administración.
- Supervisar la generación de reportes y análisis a fin de obtener información para el comité de presupuesto, SECODAM.
- Elaborar la generación de presupuestos para obtener información congruente con el Corporativo.



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

Superintendencia de Contabilidad y Fiscal

Objetivo

Garantizar la supervisión y control de la información financiera y contable de la empresa para la toma adecuada de decisiones, así como para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Funciones

- Analizar y registrar los datos contables de la empresa para cumplir con las obligaciones fiscales.
- Analizar los registros financieros para cuenta y razón de las operaciones, que permita integrar información razonable y oportuna.
- Preparar los estados e indicadores financieros que permitan una correcta toma de decisiones.
- Desarrollar actualizaciones para el cumplimiento de las obligaciones.
- Analizar los costos generales para determinar los costos de producción.
- Asesorar y participar en auditorías de funciones para mantener los controles preventivos.
- Analizar y determinar estados financieros y la presentación oportuna de declaraciones para cumplir con las obligaciones fiscales y pagos de impuestos.
- Estudiar e informar acerca de la normatividad en materia contable y fiscal.



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

FECHA DE ELABORACION: MARZO DEL 2003

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO:	PEMEX PETROQUIMICA	CLAVE:	400
CENTRO DE TRABAJO:	PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE C.V.	430	
ÁREA ESPECÍFICA:	SUPTCIA. DE PRESUPUESTOS	73100	
DENOMINACION:	SUPERINTENDENTE DE PRESUPUESTOS		
NO. POSICION:	48A139	CLASIFICACIÓN	39.15.04
NIVEL DE RESPONSABILIDAD:	MANDO MEDIO	CLAVE:	M.M.
ESPECIALIDAD:	ADMVA. DE PROCESO ADMVO.		A
PROCESO:	GENERADORES DE BIENES		75

RETOS

PROPOSITO

LOGRAR QUE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO ANUAL, SEA CONGRUENTE CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA Y SE EJERZA CON RACIONALIDAD CONFORME A LOS RENGLONES DEL GASTO PROGRAMADOS PARA OPERAR CON EFICIENCIA DENTRO DEL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO DE LA EMPRESA.	EL CUMPLIMIENTO Estricto EN MATERIA PRESUPUESTAL PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS PLANTEADOS POR LA EMPRESA Y LOGRAR ASI SU RECONOCIMIENTO. ESTABLECER CONTROLES DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA. CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN LOS PROGRAMAS DE PRESUPUESTOS.
---	---

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):			ROLES		COMPETENCIAS	
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			- A, M, B -				
1.- CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN APEGO AL PROCESO DE NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL PRESUPUESTARIA DE PETROLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS.	P		1	INTEGRAR EL PRESUPUESTO ANUAL DEL GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION PARA SOMETERLO A APROBACION Y EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU AUTORIZACION	A	R-9	ADMINISTRADOR DE INFORMACION	PMX-01	4
			2	ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEVENGABLE Y RENGONES DEL GASTO REPORTANDO FALTAS A SU CUMPLIMIENTO.	A	R-11	PROVEEDOR DE INFORMACION	PMX-02	3
2.- CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN APEGO AL REGLAMENTO DE FONDOS Y VALORES DE PETROLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS.	P		3	ASESORAR A LAS AREAS DEL CENTRO DE TRABAJO EN LA ELABORACION DE SU ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA QUE SE ELABOREN DE ACUERDO A LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS	A	R-12	ANALISTA	PMX-03	2
			4	ACTUALIZAR Y DETERMINAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA MANTENER INFORMADOS A LOS TITULARES DE LAS AREAS SOBRE LA CONDICION DEL PRESUPUESTO QUE SE MANEJA.	A	R-27	SUPERVISOR	PMX-04	2
			5	SUPERVISAR LA GENERACION MENSUAL DE REPORTES Y ANALISIS A FIN DE OBTENER INFORMACION PARA LA COMISION GASTO-FINANCIAMIENTO Y CONSEJO DE ADMINISTRACION.	A			PMX-05	3
			6	SUPERVISAR LA GENERACION DE REPORTES Y ANALISIS A FIN DE OBTENER INFORMACION PARA EL COMITE DE PRESUPUESTOS.	A			PMX-06	2
			7	ELABORAR LA GENERACION DE PRESUPUESTOS PARA OBTENER INFORMACION CONGRUENTE CON EL CORPORATIVO	A			PMX-07	4
			8	OTRAS FUNCIONES QUE SU JEFE INMEDIATO LE CONFIERA.	A			PMX-08	2
			9	DIFUNDIR A APLICAR LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS	A			PMX-09	3
								PMX-10	4
								NEG-01	3
								NEG-02	4
								NEG-03	2
								NEG-04	2
								NEG-05	3
								NEG-06	2
								NEG-07	4
								NEG-08	2
								NEG-09	3
								NEG-10	4

DENOMINACION: SUPERINTENDENTE DE PRESUPUESTOS		FACTOR HABILIDAD:		FACTOR RESPONSABILIDAD:
INTERNOS	RELACION CON	CONOCIMIENTOS:	AUTORIDAD NORMATIVA:	GRADO:
• CON TODAS LAS COORDINACIONES USUARIAS DE LA EMPRESA. MAS LO DEL ESPECIALISTA		III	PROPONE DIRECTRICES NORMATIVAS EN UNA GERENCIA O CENTRO DE TRABAJO.	II
EXTERNOS				
• AUDITORIAS EXTERNAS				
POSICION DE LA QUE DEPENDE:		CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:	COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO:	GRADO:
COORDINADOR DE FINANZAS		I	CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS BASICAMENTE OPERATIVOS DE IMPACTO INTERNO EN ORGANOS DE NIVEL GERENCIAL O CENTRO DE TRABAJO	I
POSICIONES QUE LE REPORTAN:			COMPLEJIDAD COMPLEJIDAD MODERADA, TRABAJOS COMPLICADOS PERO SIN CAMBIOS. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS.	II
ESPECIALISTA DE PRESUPUESTOS				
POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)		EXPERIENCIA:	ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO:	GRADO:
COORDINADOR DE FINANZAS	ASC.	PUESTO	DE 1000,001 A 1 BILLON	IX
SUPTE. DE TESORERIA	LAT.	AREA		
SUPTE. DE CONTABILIDAD Y FISCAL	LAT.	SUPTCIA. DE PRESUPUESTOS		
SUPTE. DE SEGUROS Y FIANZAS	LAT.			
			RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES:	GRADO:
			NO SIGNIFICATIVA	I
			RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:	GRADO:
			LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD.	I
			RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA:	GRADO:
			LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS. ES RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO.	I

DENOMINACION: SUPERINTENDENTE DE PRESUPUESTOS

CONDICIONES DE TRABAJO

MEDIO AMBIENTE GRADO TIEMPO DE EXPOSICION

Agente Iluminación horas (375 luxes) 0 8

REQUERIMIENTOS ANATOMOFUNCIONALES

Musculo Esqueléticos	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Visuales	5	4	4	3	3	4	4	3	2	3
Auditivos	5	5	4	5	4	4	5	3	3	
Olfato y Tacto	4	4								
Lenguaje	3	3								
Cardíacos	5	4	4	5						
	4	4								

Respiratorios Mentales Esfuerzo Físico Condiciones de Trabajo Masa Corporal

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Respiratorios	4	4															
Mentales	5	5	5	4	3	2	2	3	5	4	5	4	5	5	4	5	5
Esfuerzo Físico	5	2	1	3	4	1	1	1	1	1	1	1					
Condiciones de Trabajo	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1		
Masa Corporal	5	3	4	1	1												

PERFIL PSICOLÓGICO DE LA POSICIÓN

PERSONALIDAD

COMPORTEAMIENTO

ÁREA CLAVE	ÁREA	ÁREA CLAVE	ÁREA
PUNTOS	•CAPACIDAD INTELECTUAL	PUNTOS	•INICIATIVA
	•INFORMACIÓN		•ASCENDENCIA
	•JUICIO		•PERSEVERANCIA
	•VOCABULARIO		•ESTABILIDAD EMOCIONAL
	•SÍNTESIS		•SOCIALIDAD
	•CONCENTRACIÓN		•CAUTELA
	•ANÁLISIS		•ORIGINALIDAD
	•ABSTRACCIÓN		•RELACIONES PERSONALES
	•PLANEACIÓN		•VIGOR
	•ORGANIZACIÓN		
	•ATENCIÓN		

PESO

- CONCENTRACIÓN EN TRABAJO DE DETALLE
- HABILIDAD P/ TOMAR DECISIONES P/ EL LOGRO DE TAREAS BAJO SU RESPONSABILIDAD
- PERSISTENCIA PARA TRABAJAR EN FORMA CONTINUA EN TRABAJOS DE RUTINA
- HABILIDAD PARA ORGANIZAR DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO
- NECESIDAD DE SER DIPLOMÁTICO Y COOPERATIVO
- DECISIÓN PARA ACTUAR SIN PRECEDENTES
- CREATIVIDAD PARA GENERAR NUEVAS IDEAS
- HABILIDAD PARA INICIAR RELACIONES CON EXTRAÑOS
- CONSTANCIA DE SEGUIR UN PATRÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO
- NECESIDAD DE TENER AL JEFE DISPONIBLE PARA AYUDA
- SEGURIDAD Y DOMINIO DEL IDIOMA PARA EXPRESARSE CON FLUIDEZ
- CAPACIDAD DE SEGUIR UN SISTEMA A LA PERFECCIÓN
- HABILIDAD PARA RESOLVER CONFLICTOS HUMANOS
- NECESIDAD DE PERMANECER EN UN MISMO LUGAR DE TRABAJO
- RITMO Y COORDINACIÓN EN TRABAJO REPETITIVO
- CAPACIDAD PARA ASIMILAR INTERRUPCIONES Y CAMBIOS DURANTE EL TRABAJO
- TENER PRECAUCIÓN AL CALCULAR LOS RIESGOS
- CAPACIDAD MOTIVACIONAL PARA HACER QUE LA GENTE ACTÚE
- HABILIDAD PARA SUPERAR OBJECIONES
- VISIÓN PARA PLANEAR EL FUTURO A LARGO PLAZO
- HABILIDAD PARA PERSUADIR A OTROS HACIA EL PUNTO DE VISTA PROPIO
- CAUTELOSO EN LA TOMA DE DECISIONES QUE PUEDEN SENTAR PRECEDENTES
- PACIENCIA PARA SEGUIR INSTRUCCIONES DETALLADAS
- SATISFACCIÓN PARA MANTENERSE EN EL NIVEL DEL PUESTO ACTUAL



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

FECHA DE ELABORACION: MARZO DEL 2003

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX - PETROQUIMICA	CLAVE: 400	NIVEL DE RESPONSABILIDAD: GRUPO ESPECIALIZADO	CLAVE: GE
CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS	432	ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVA	A
AREA ESPECIFICA: SUPERINTENDENCIA DE PRESUPUESTO	73100	PROCESO: GENERADOR DE BIENES	75
DENOMINACION: EJERCICIO PRESUPUESTAL, CLASIFICACION 37.11.02			
NO. POSICION: 48B137			

PROPOSITO

RETOS

<p>CONTROLAR DEBIDAMENTE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES EN CADA UNO DE LOS RENGLOONES DEL GASTO DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.</p>	<p>DESARROLLAR HABILIDADES Y ACTUALIZACIÓN CONSTANTES PARA ESTAR PREPARADO EN LOS ADELANTOS TECNOLOGICOS Y NORMATIVOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.</p>
--	--

DESCRIPCION DE LA POSICION


CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):			ROLES		COMPETENCIAS	
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE BSC	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD - A, M, B -	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
1.	ELABORAR E INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y SUS ADECUACIONES.	N	1	INTEGRAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS.	A	R9	ADMINISTRADOR DE INFORMACIÓN	PMX01	2
2.	GENERAR EL CIERRE PRESUPUESTAL PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN MENSUAL EN DEVENGADO Y FLUJO DE EFECTIVO.	N	2	DAR SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO DEL GASTO PRESUPUESTAL DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.	A	R11	PROVEEDOR DE INFORMACIÓN	PMX02	3
			3	REALIZAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL	A	R12	ANALISTA	PMX03	2
			4	ELABORAR LOS FORMATOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.	A	R27	SUPERVISOR	PMX04	2
3.	ELABORAR E INTEGRAR LA CUENTA PUBLICA FEDERAL SECTORIAL DE PETROQUIMICA COSOLEACAQUE, S.A. DE C.V.	N	5	RECOPILAR Y ELABORAR LA INFORMACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PUBLICA DEL DEPARTAMENTO.	A	R28	AUDITOR	PMX05	2
			6	COORDINAR LA INFORMACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE ESTE SUPERINTENDENCIA.	A			PMX06	3
			7	DIFUNDIR Y APLICAR LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS (NO APLICA)	A			NEG01	2
			8	ELABORAR LA INFORMACIÓN PARA EL DICTAMEN CONTABLE-PRESUPUESTAL (SOLO LO DEL DEPARTAMENTO).	A			NEG06	3
			9	SUPERVISAR LA CORRECTA CONFORMACIÓN DE LA INFORMACIÓN ELABORADA PARA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES.	A			NEG07	2
			10	OTRAS FUNCIONES QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.	A			NEG08	2
								NEG10	2
								ESPRF02	2
								ESPRF04	3
								ESPRF16	2
								TECGEN03	2

DENOMINACION: ESPECIALISTA DEL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

RELACION CON		FACTOR HABILIDAD:	FACTOR RESPONSABILIDAD:
INTEROS GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS, SUBGERENCIA DE PRESUPUESTACIÓN DE PEMEX PETROQUIMICA, DIRECCIÓN GENERAL, SUBDIRECCIONES, CONTROL DE GESTIÓN Y CENTROS DE COSTOS DE LA FILIAL.		CONOCIMIENTOS: LICENCIATURA COMPLETA	AUTORIDAD NORMATIVA: RECOMIENDA DIRECTRICES NORMATIVAS EN LAS OPERACIONES DE UN ÓRGANO DE NIVEL SUPERINTENDENCIA GENERAL O EQUIVALENTE
	EXTERNOS S.H.C.P. SECRETARIA DE ENERGIA SECODAM AUDITORES EXTERNOS AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	GRADO: I	GRADO: II
POSICIONES QUE LE REPORTAN: SUPERINTENDENTE DE PRESUPUESTOS		COMPLEJIDAD DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS BASICAMENTE OPERATIVOS DE IMPACTO INTERNO EN ÓRGANOS DE NIVEL COORDINACIÓN COMPLEJIDAD COMPLEJIDAD MODERADA, LOS TRABAJOS COMPLICADOS PERO SIN CAMBIOS. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS	GRADO: I
	POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT) AUXILIAR DE PRESUPUESTOS	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA, TÉCNICAS MODERNAS DE GESTIÓN. IV -CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA. -CONOCIMIENTOS DE MECANISMOS ADECUADOS DE CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA SU COORECTA INTEGRACIÓN EN LA CUENTA PÚBLICA FEDERAL. -HABILIDADES DE INTERPRETACIÓN DE LA LEY, LIDERAZGO, NEGOCIACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS Y DE GESTIÓN. -MANEJO DE RECURSOS HUMANOS. -PAQUETERÍA INFORMÁTICA (INTERMEDIO).	GRADO: I
SUPERINTENDENCIA DE PRESUPUESTOS ASC		EXPERIENCIA: GRADO: II PUESTO AREA AÑOS ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO. SUPTCIA, DE PPTO. 3	ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO: NO ES SIGNIFICATIVA
			RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES: GRADO: NO ES SIGNIFICATIVA
			RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD: GRADO: LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD.
			RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGÍA: GRADO: LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

[illegible]

PERFIL PSICOLÓGICO DE LA POSICIÓN									
INTELIGENCIA			PERSONALIDAD			COMPORTAMIENTO			
PUNTOS	ÁREA CLAVE	ÁREA	PUNTOS	ÁREA CLAVE	ÁREA	PESO			
		•CAPACIDAD INTELLECTUAL			•INICIATIVA				•CONCENTRACIÓN EN TRABAJO DE DETALLE
		•INFORMACIÓN			•ASCENDENCIA				•HABILIDAD P/ TOMAR DECISIONES P/ EL LOGRO DE TAREAS BAJO SU RESPONSABILIDAD
		•JUICIO			•PERSEVERANCIA				•PERSISTENCIA PARA TRABAJAR EN FORMA CONTINUA EN TRABAJOS DE RUTINA
		•VOCABULARIO			•ESTABILIDAD EMOCIONAL				•HABILIDAD PARA ORGANIZAR DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO
		•CONCENTRACIÓN			•SOCIALIDAD				•NECESIDAD DE SER DIPLOMÁTICO Y COOPERATIVO
		•ANÁLISIS			•CAUTELA				•DECISIÓN PARA ACTUAR SIN PRECEDENTES
		•ABSTRACCIÓN			•ORIGINALIDAD				•CREATIVIDAD PARA GENERAR NUEVAS IDEAS
		•PLANEACIÓN			•RELACIONES PERSONALES				•HABILIDAD PARA INICIAR RELACIONES CON EXTRAÑOS
		•ORGANIZACIÓN			•VIGOR				•CONSTANCIA DE SEGUIR UN PATRÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO
		•ATENCIÓN							•NECESIDAD DE TENER AL JEFE DISPONIBLE PARA AYUDA
									•SEGURIDAD Y DOMINIO DEL IDIOMA PARA EXPRESARSE CON FLUIDEZ
									•CAPACIDAD DE SEGUIR UN SISTEMA A LA PERFECCIÓN
									•HABILIDAD PARA RESOLVER CONFLICTOS HUMANOS
									•NECESIDAD DE PERMANECER EN UN MISMO LUGAR DE TRABAJO
									•RITMO Y COORDINACIÓN EN TRABAJO REPETITIVO
									•CAPACIDAD PARA ASIMILAR INTERRUPCIONES Y CAMBIOS DURANTE EL TRABAJO
									•TENER PRECAUCIÓN AL CALCULAR LOS RIESGOS
									•CAPACIDAD MOTIVACIONAL PARA HACER QUE LA GENTE ACTÚE
									•HABILIDAD PARA SUPERAR OBJECIONES
									•VISIÓN PARA PLANEAR EL FUTURO A LARGO PLAZO
									•HABILIDAD PARA PERSUADIR A OTROS HACIA EL PUNTO DE VISTA PROPIO
									•CAUTELOSO EN LA TOMA DE DECISIONES QUE PUEDEN SENTAR PRECEDENTES
									•PACIENCIA PARA SEGUIR INSTRUCCIONES DETALLADAS
									•SATISFACCIÓN PARA MANTENERSE EN EL NIVEL DEL PUESTO ACTUAL



PEMEX
PETROQUIMICA

FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

FECHA DE ELABORACION: MARZO DEL 2003

DATOS BASICOS DE LA POSICION

DENOMINACION: ESPECIALISTA DEL MÓDULO DE CONTROL PRESUPUESTAL CLASIFICACION 34.05.11
 NO. POSICION: 48C134

NIVEL DE RESPONSABILIDAD: GRUPO ESPECIALIZADO
 ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVA
 PROCESO: GENERADOR DE BIENES

CLAVE: 400
 CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS, S. A. DE C.V. 430
 AREA ESPECIFICA: SUPERINTENDENCIA DE PRESUPUESTO 73100

CLAVE: GE
 ESPECIALIDAD: A
 PROCESO: 75

PROPOSITO

CONTROLAR EL PRESUPUESTO MEDIANTE LAS CLAVES DE AUTORIZACIÓN OTORGADAS.

RETOS


INTEGRACION OPORTUNA DEL PRESUPUESTO.

DESCRIPCION DE LA POSICION			
CONTRIBUCIONES DE VALOR:		RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):	
NO.	DESCRIPCION	NO.	DESCRIPCION
1.	INTEGRAR PRESUPUESTOS	1	INTEGRAR EL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN MEDIANTE EL PROGRAMA DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA, INCLUYENDO SERVICIOS PERSONALES, DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS.
2.	VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL SE ENVIE EN FORMA VERAZ Y OPORTUNA.	2	INTEGRAR LOS PRESUPUESTOS DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD.
		3	ELABORAR REPORTES DE SEGUIMIENTO DE PRECOMPROMISO Y COMPROMISO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO.
		4	OTORGAR CLAVES DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
		5	ELABORAR Y APOYAR EN LA INTEGRACIÓN DE LOS FORMATOS DE CUENTA PÚBLICA.
		6	REALIZAR ADECUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.
		7	OTRAS FUNCIONES QUE SU JEFE INMEDIATO LE CONFIERA.
		ROLES	
		CLAVE	DESCRIPCION
		R11	PROVEEDOR DE INFORMACION
		R12	ANALISTA
		R18	MIEMBRO DE EQUIPO
		R28	AUDITOR
		COMPETENCIAS	
		CLAVE	DOMINIO
		PMX01	2
		PMX02	3
		PMX03	2
		PMX04	2
		PMX05	2
		PMX06	3
		PMX07	2
		PMX08	2
		PMX09	2
		PMX10	2
		NEG01	2
		NEG06	3
		NEG07	2
		NEG08	2
		NEG10	2
		ESPRF02	2
		ESPRF04	3
		ESPRF16	2
		TECGEN03	2

DENOMINACION: ESPECIALISTA DEL MÓDULO DE CONTROL PRESUPUESTAL

CONDICIONES DE TRABAJO				REQUERIMIENTOS ANATOMOFUNCIONALES																
MEDIO AMBIENTE LABORAL:	GRADO	TIEMPO DE EXPOSICION																		
Agente Iluminación horas (375 luxes)	0	8																		
Músculo Esqueléticos				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J							
Visuales				5	4	4	3	3	4	4	3	2	3							
Auditivos				5	5	4	5	4	4	5	3	3								
Olfato y Tacto				4	4															
Lenguaje				3	3															
Cardíacos				5	4	4	5													
				4	4															
Respiratorios				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Mentales				4	4															
Esfuerzo Físico				5	5	5	4	3	2	2	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5
Condiciones de Trabajo				5	2	1	3	4	1	1	1	1	1	1	1	1				
Masa Corporal				1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1		
				5	3	4	1	1												

PERFIL PSICOLÓGICO DE LA POSICIÓN										
INTELIGENCIA				PERSONALIDAD			COMPORTAMIENTO			
PUNTOS	ÁREA CLAVE	ÁREA	ÁREA CLAVE	PUNTOS	ÁREA CLAVE	ÁREA	PESO			
		•CAPACIDAD INTELECTUAL				•INICIATIVA				•CONCENTRACIÓN EN TRABAJO DE DETALLE
		•INFORMACIÓN				•ASCENDENCIA				•HABILIDAD P/ TOMAR DECISIONES P/ EL LOGRO DE TAREAS BAJO SU RESPONSABILIDAD
		•JUICIO				•PERSEVERANCIA				•PERSISTENCIA PARA TRABAJAR EN FORMA CONTINUA EN TRABAJOS DE RUTINA
		•VOCABULARIO				•ESTABILIDAD EMOCIONAL				•HABILIDAD PARA ORGANIZAR DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO
		•SÍNTESIS				•SOCIALIDAD				•NECESIDAD DE SER DIPLOMÁTICO Y COOPERATIVO
		•CONCENTRACIÓN				•CAUTELA				•DECISIÓN PARA ACTUAR SIN PRECEDENTES
		•ANÁLISIS				•ORIGINALIDAD				•CREATIVIDAD PARA GENERAR NUEVAS IDEAS
		•ABSTRACCIÓN				•RELACIONES PERSONALES				•HABILIDAD PARA INICIAR RELACIONES CON EXTRAÑOS
		•PLANEACIÓN				•VIGOR				•CONSTANCIA DE SEGUIR UN PATRÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO
		•ORGANIZACIÓN								•NECESIDAD DE TENER AL JEFE DISPONIBLE PARA AYUDA
		•ATENCIÓN								•SEGURIDAD Y DOMINIO DEL IDIOMA PARA EXPRESARSE CON FLUIDEZ
										•CAPACIDAD DE SEGUIR UN SISTEMA A LA PERFECCIÓN
										•HABILIDAD PARA RESOLVER CONFLICTOS HUMANOS
										•NECESIDAD DE PERMANECER EN UN MISMO LUGAR DE TRABAJO
										•RITMO Y COORDINACIÓN EN TRABAJO REPETITIVO
										•CAPACIDAD PARA ASIMILAR INTERRUPCIONES Y CAMBIOS DURANTE EL TRABAJO
										•TENER PRECAUCIÓN AL CALCULAR LOS RIESGOS
										•CAPACIDAD MOTIVACIONAL PARA HACER QUE LA GENTE ACTÚE
										•HABILIDAD PARA SUPERAR OBJECIONES
										•VISIÓN PARA PLANEAR EL FUTURO A LARGO PLAZO
										•HABILIDAD PARA PERSUADIR A OTROS HACIA EL PUNTO DE VISTA PROPIO
										•CAUTELOSO EN LA TOMA DE DECISIONES QUE PUEDEN SENTAR PRECEDENTES
										•PACIENCIA PARA SEGUIR INSTRUCCIONES DETALLADAS
										•SATISFACCIÓN PARA MANTENERSE EN EL NIVEL DEL PUESTO ACTUAL



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

FECHA DE ELABORACION: MARZO DEL 2003

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX - PETROQUIMICA

CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE C.V.

AREA ESPECIFICA: SUPERINTENDENCIA DE PRESUPUESTO

CLAVE: 400

DE C.V. 430

73100

DENOMINACION: ANALISTA DEL MÓDULO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

CLASIFICACIÓN 32.05.11

NO. POSICION: 48D132

NIVEL DE RESPONSABILIDAD: GRUPO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVA

PROCESO: GENERADOR DE BIENES

CLAVE: GE

A

75

PROPOSITO

INTEGRAR INFORMACION PRESUPUESTAL PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, ASI COMO REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL

RETOS

BRINDAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

DESCRIPCION DE LA POSICION			
CONTRIBUCIONES DE VALOR:		RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):	
NO.	DESCRIPCION	NO.	DESCRIPCION
1.	INTEGRAR Y ANALIZAR EL PROCESO DE ADEFA	1	ELABORAR LOS CIERRES DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL EN DEVENGADO.
		2	ELABORAR LAS CARÁTULAS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.
		3	ELABORAR LA BASE DEL SIDIP EN DEVENGADO Y FLUJO DE EFECTIVO.
		4	ELABORAR EL REPORTE DE GASTO NO PROGRAMABLE RENGONES 100 Y 400.
		5	ELABORAR EL REPORTE DE GASTOS DE MANTENIMIENTO.
		6	ELABORAR EL REPORTE DE INDICADORES PARA PEMEX PETROQUIMICA.
		7	ELABORAR LA CARÁTULA DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA.
		8	ANALIZAR Y CONCILIAR LAS CIFRAS CONTABLES- PRESUPUESTOS-TESORERIA.
		9	REPORTAR POR OBJETO DEL GASTO.
		10	TRAMITAR Y CONTROLAR LAS SOLICITUDES DE MULTIANUALIDADES.
		11	ELABORAR EL REPORTE E-53 CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
		12	LLEVAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE CALIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA.
		13	ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
		14	ELABORAR REPORTES VARIOS.
		15	OTRAS FUNCIONES QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.
		ROLES	
		CLAVE	DESCRIPCION
		R11	PROVEEDOR DE INFORMACION
		R12	ANALISTA
		R18	MIEMBRO DE EQUIPO
		R28	AUDITOR
		COMPETENCIAS	
		CLAVE	DOMINIO
		PMX01	2
		PMX02	3
		PMX03	2
		PMX04	2
		PMX05	2
		PMX06	3
		PMX07	2
		PMX08	2
		PMX09	2
		PMX10	2
		NEG01	2
		NEG06	3
		NEG07	2
		NEG08	2
		NEG10	2
		ESPRF02	2
		ESPRF04	3
		ESPRF16	2
		TECGEN03	2

DENOMINACION: ANALISTA DEL MÓDULO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

RELACION CON		FACTOR HABILIDAD:		FACTOR RESPONSABILIDAD:	
INTERNOS	EXTERNOS	CONOCIMIENTOS:	GRADO:	AUTORIDAD NORMATIVA:	GRADO:
COORDINACIÓN DE FINANZAS.		LICENCIATURA COMPLETA	III	NO SE TIENE AUTORIDAD NORMATIVA	1
AUDITORES EXTERNOS SECODAM AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN SUBGERENCIA DE PRESUPUESTACIÓN DE PEMEX PETROQUIMICA.					
POSICIÓN DE LA QUE DEPENDE:		CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA, TÉCNICAS MODERNAS DE GESTIÓN. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA.	IV	COMPLEJIDAD DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS BASICAMENTE OPERATIVOS DE IMPACTO EN EL CENTRO DE TRABAJO	I
POSICIONES QUE LE REPORTAN:		CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA. CONOCIMIENTOS DE MECANISMOS ADECUADOS DE CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA SU CORRECTA APLICACIÓN EN LA CUENTA PÚBLICA FEDERAL. HABILIDADES DE INTERPRETACIÓN DE LA LEY, LIDERAZGO, NEGOCIACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS Y DE GESTIÓN. MANEJO DE RECURSOS HUMANOS PAQUETERÍA INFORMÁTICA (INTERMEDIO)		COMPLEJIDAD TRABAJO COMPLICADOS PERO SIN CAMBIOS, LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS	II
NINGUNA				ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO: NO ES SIGNIFICATIVA	I
				RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES:	GRADO:
				NO ES SIGNIFICATIVA	I
				RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:	GRADO:
				LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD.	I
				RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGÍA:	GRADO:
				LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS	I

DENOMINACION: ANALISTA DEL MÓDULO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

CONDICIONES DE TRABAJO				REQUERIMIENTOS ANATOMOFUNCIONALES														
MEDIO AMBIENTE LABORAL:	GRADO	TIEMPO DE EXPOSICIÓN																
Agente Iluminación horas (375 luxes)	0	8																
Músculo Esqueléticos				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J					
Visuales				5	4	4	3	3	4	4	3	2	3					
Auditivos				5	5	4	5	4	4	5	3	3						
Olfato y Tacto				4	4													
Lenguaje				3	3													
Cardíacos				5	4	4	5											
				4	4													
Respiratorios				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Mentales				4	4													
Esfuerzo Físico				5	5	5	4	3	2	2	3	5	4	5	4	5	4	5
Condiciones de Trabajo				5	2	1	3	4	1	1	1	1	1	1	1			
Masa Corporal				1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	
				5	3	4	1	1										

PERFIL PSICOLÓGICO DE LA POSICIÓN

INTELIGENCIA			PERSONALIDAD			COMPORTAMIENTO												
PUNTOS	ÁREA CLAVE	ÁREA	PUNTOS	ÁREA CLAVE	ÁREA													
		•CAPACIDAD INTELECTUAL			•INICIATIVA													
		•INFORMACIÓN			•ASCENDENCIA													
		•JUICIO			•PERSEVERANCIA													
		•VOCABULARIO			•ESTABILIDAD EMOCIONAL													
		•SÍNTESIS			•SOCIALIDAD													
		•CONCENTRACIÓN			•CAUTELA													
		•ANÁLISIS			•ORIGINALIDAD													
		•ABSTRACCIÓN			•RELACIONES PERSONALES													
		•PLANEACIÓN			•VIGOR													
		•ORGANIZACIÓN																
		•ATENCIÓN																

- PESO
- CONCENTRACIÓN EN TRABAJO DE DETALLE
 - HABILIDAD P/ TOMAR DECISIONES P/ EL LOGRO DE TAREAS BAJO SU RESPONSABILIDAD
 - PERSISTENCIA PARA TRABAJAR EN FORMA CONTINUA EN TRABAJOS DE RUTINA
 - HABILIDAD PARA ORGANIZAR DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO
 - NECESIDAD DE SER DIPLOMÁTICO Y COOPERATIVO
 - DECISIÓN PARA ACTUAR SIN PRECEDENTES
 - CREATIVIDAD PARA GENERAR NUEVAS IDEAS
 - HABILIDAD PARA INICIAR RELACIONES CON EXTRAÑOS
 - CONSTANCIA DE SEGUIR UN PATRÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO
 - NECESIDAD DE TENER AL JEFE DISPONIBLE PARA AYUDA
 - SEGURIDAD Y DOMINIO DEL IDIOMA PARA EXPRESARSE CON FLUIDEZ
 - CAPACIDAD DE SEGUIR UN SISTEMA A LA PERFECCIÓN
 - HABILIDAD PARA RESOLVER CONFLICTOS HUMANOS
 - NECESIDAD DE PERMANECER EN UN MISMO LUGAR DE TRABAJO
 - RITMO Y COORDINACIÓN EN TRABAJO REPETITIVO
 - CAPACIDAD PARA ASIMILAR INTERRUPCIONES Y CAMBIOS DURANTE EL TRABAJO
 - TENER PRECAUCIÓN AL CALCULAR LOS RIESGOS
 - CAPACIDAD MOTIVACIONAL PARA HACER QUE LA GENTE ACTÚE
 - HABILIDAD PARA SUPERAR OBJECIONES
 - VISIÓN PARA PLANEAR EL FUTURO A LARGO PLAZO
 - HABILIDAD PARA PERSUADIR A OTROS HACIA EL PUNTO DE VISTA PROPIO
 - CAUTELOSO EN LA TOMA DE DECISIONES QUE PUEDEN SENTAR PRECEDENTES
 - PACIENCIA PARA SEGUIR INSTRUCCIONES DETALLADAS
 - SATISFACCIÓN PARA MANTENERSE EN EL NIVEL DEL PUESTO ACTUAL



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

FIRMAS:

ELABORA

REVISAR

AUTORIZA

FECHA DE ELABORACION.

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA
CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS
AREA ESPECIFICA: SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD Y FISCAL

DENOMINACION: SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD Y FISCAL CLASIFICACION.39.15.04
NO. POSICION: 48A139

NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MANDO MEDIO
ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVA
PROCESO: GENERADOR DE BIENES

CLAVE: MM
A
3

PROPOSITO

COORDINAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES DIARIAS DE LA EMPRESA.

RETOS

OBTENER INFORMACION FINANCIERA CONFIABLE Y OPORTUNA.
PRESENTAR REPORTES CON EL ANALISIS REQUERIDO POR LA ALTA DIRECCION.
ANALIZAR Y DETERMINAR CRITERIOS FISCALES QUE REDUNDEN EN AHORRO FISCALES.
OBTENER INFORMACION DE COSTOS CON EL ANALISIS REQUERIDO.

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):		ROLES		COMPETENCIAS		
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE BSC	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD - A, M, B -	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
1.	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, ANÁLISIS Y COMENTARIOS.	P	1	EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) Y DESPACHO EXTERNO.	A	R 1	COACH	PMX01	3
			2	GENERAR LOS ESTADOS FINANCIEROS EN TIEMPO Y FORMA PARA PERMITIR UNA CORRECTA TOMA DE DECISIONES.	A	R 9	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN. LIDER.	PMX02	4
			3	GENERAR LOS INDICADORES FINANCIEROS.	A	R 10	ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	PMX03	3
2.	GARANTIZAR LA CORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES BAJO DE PRINCIPIOS CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y EL IMCP.	LA Y P	4	CUMPLIR CON EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA.	A	R 16	ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	PMX04	3
			5	CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES FISCALES.	A	R 19	ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	PMX05	3
			6	SUPERVISAR LOS CICLOS COMPENSATORIOS DE COMPRAS/ VENTAS INTEORGANISMOS Y FILIALES.	A	R 22	ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	PMX06	4
			7	ATENDER A PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.	A	R 23	ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	PMX07	3
			8	ANALIZAR Y REGISTRAR LOS DATOS CONTABLES DE LA EMPRESA PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN RAZONABLE Y OPORTUNA.	A	R 26	ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	PMX08	3
			9	SUPERVISAR LAS ACCIONES EN EL DESARROLLO DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA.	A	R 27	ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	PMX09	3
			10	SUPERVISAR LAS ACCIONES PROPUESTAS EN EL PROGRAMA DEL SISTEMA DE RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS DE LA VENTANILLA ÚNICA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	A	R 33	ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	PMX10	3
			11	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS ÁREAS QUE INTEGRAN ESTA SUPERINTENDENCIA.	A	R 37	ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	NEG01	3
			12	ATENDER Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS ÁREAS QUE INTEGRAN ESTA SUPERINTENDENCIA.	A		ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	NEG06	4
			13	ADMINISTRAR EL RECURSO HUMANO EN FORMA EFICIENTE.	A		ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	NEG07	3
			14	OTRAS FUNCIONES QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.	A		ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	NEG08	3
							ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	NEG10	3
							ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	ESPRF02	3
							ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	ESPRF04	4
							ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	ESPRF16	3
							ADMINISTRADOR DEL CAPITAL HUMANO. NEGOCIADOR.	TECGEN03	3

DENOMINACION: SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD Y FISCAL			
RELACION CON	FACTOR HABILIDAD:		FACTOR RESPONSABILIDAD:
INTERNOS	<u>CONOCIMIENTOS:</u> GRADO: III CONTADOR PUBLICO Ò LICENCIADO EN CONTADURIA.		<u>AUTORIDAD NORMATIVA:</u> GRADO: II RECOMIENDA DIRECCTRICES NORMATIVAS EN LAS OPERACIONES DE UN ORGANO DE NIVEL SUPERINTENDENCIA GENERAL O EQUIVALENTE.
EXTERNOS	<u>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</u> GRADO: III LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL. LEY FEDERAL DE LOS DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES. CULTURA DE CALIDAD TOTAL. NORMATIVIDAD INTERNA.		<u>COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO:</u> GRADO: II CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS TÉCNICOS O ADMINISTRATIVOS DE IMPACTO EN ORGANOS CORPORATIVOS U ORGANISMOS SUBSIDIARIOS DE LA EMPRESA. MAS DE CUATRO PROYECTOS. <u>COMPLEJIDAD</u> REPERCUSIÓN EN ORGANOS CORPORATIVOS U ORGANISMOS SUBSIDIARIOS. COORDINA SUBORDINADOS PROFESIONALES Y PERSONAL SINDICALIZADO. IV <u>ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO:</u> RESPONSABILIDAD POR PROYECTOS, YACIMIENTOS, MATERIALES, OBRAS, INSTALACIONES INDUSTRIALES, ETC. IV <u>RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES:</u> GRADO: I NO SIGNIFICATIVA
<u>POSICIONES QUE LE REPORTAN:</u> COORDINADOR DE FINANZAS	<u>EXPERIENCIA:</u> GRADO: IV PUESTO ESPECIALISTA 3 ANALISTA 3 AREA FINANZAS FINANZAS		<u>RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:</u> GRADO: I LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD.
<u>POSICIONES QUE LE REPORTAN:</u> VENTANILLA ÚNICA CONTABILIDAD GENERAL CONTABILIDAD DE COSTOS INFORMACIÓN FINANCIERA FISCAL, ACTIVO FIJO.			<u>RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA:</u> GRADO: I LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO.
<u>POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)</u>			
ASCENDENTE: COORDINADOR DE FINANZAS SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINAZAS LATERAL: SUPERINTENDENTE DE PRESUPUESTOS SUPERINTENDENTE DE TESORERIA			



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA
CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE C.V.
AREA ESPECIFICA: SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD

DENOMINACION: ESPECIALISTA DE ESTADOS FINANCIEROS
Y VENTAS CLASIFICACIÓN 37.11.02
47B337C

NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MANDO INICIAL
ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVA
PROCESO: GENERADOR DE BIENES

CLAVE: MI

75

PROPOSITO

RETOS

GENERACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS CONFIABLES Y OPORTUNOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.

BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LOS CLIENTES DE CUALQUIER DUDA O ACLARACION DE SU SALDO.

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):			ROLES		COMPETENCIAS	
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			- A, M, B -				
1.-SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA..			1	SUPERVISAR LOS INDICADORES FINANCIEROS.	A			PMX 01	2
			2	SUPERVISAR FORMATOS DE S.I.I.	A			PMX 02	2
			3	SUPERVISAR ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	A			PMX 03	2
			4	SUPERVISAR ESTADOS FINANCIEROS DEL COCOA.	A			PMX 04	2
			5	SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS DIFERENTES FORMATOS DE ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES	A			PMX 05	2
2.-SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			6	SUPERVISAR Y CONTROLAR LA REEXPRESIÓN MENSUAL (APLICACIÓN BOLETÍN B-10)	A			PMX 06	1
			7	SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES	A			PMX 07	3
			8	SUPERVISAR Y DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.	A			PMX 08	2
			9	SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS FORMATOS DE CUENTA PÚBLICA	A			PMX 09	1
			10	SUPERVISAR LOS ESTADOS FINANCIEROS PROYECTADOS Y PRO FORMA.	A			PMX 10	1
			11	SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS DE CUENTA CORRIENTE.	A			NEG 05	3
			12	SUPERVISAR LA CONCILIACION DE COMPRA HOUSTON Y U.R.A.	A			NEG 09	3
			13	SUPERVISAR Y CONTROLAR LA CONCILIACIÓN CONTABLE PRESUPUESTAL MENSUAL.	A			ESPRF 01	2
			14	ATENDER OBSERVACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL ÁREA A SU CARGO.	A				
			15	SUPERVISAR LOS REGISTROS CONTABLES Y CONCILIACIONES DE OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORGANISMOS E INTERFILIALES, VENTAS NACIONALES Y DE EXPORTACIÓN.	A			TECGEN 02	1
			16	SUPERVISAR LOS SOPORTES DE LAS CUENTAS DEL ÁREA DE VENTAS.	A			TECGEN 03	1
			17	SUPERVISAR DEL FLUJO DE EFECTIVO DEVENGADO Y CONTABLE RENGLONES 400.	A			TECGEN 04	3
			18	SUPERVISAR LAS OPERACIONES POR PROVISIONES DE COMPRAS DERIVADO DEL SISTEMA DE COSTO.	A			TECGEN 11	2
			19	ELABORAR CONCILIACIONES POR COMPRAVENTA INTERORGANISMOS E INTERFILIALES.	A			TECGEN 14	2
				OTRAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.				TECGEN 15	1

DENOMINACION: ESPECIALISTA DE ESTADOS FINANCIEROS Y VENTAS			FACTOR HABILIDAD:	FACTOR RESPONSABILIDAD:
RELACION CON	CONOCIMIENTOS:	GRADO:	AUTORIDAD NORMATIVA:	GRADO:
INTERNOS	SUBDIRECCION DE ADMON. Y FINANZAS SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD SUPERINTENDENCIA DE TESORERIA UNIDAD DE RIESGOS	III	NO SE TIENE AUTORIDAD NORMATIVA	I
EXTERNOS	CLIENTES NACIONALES			
POSICION DE LA QUE DEPENDE:	SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD Y FISCAL	III	COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS BASICAMENTE OPERATIVOS DE IMPACTO INTERNO EN ORGANOS DE NIVEL GERENCIAL O CENTRO DE TRABAJO COMPLEJIDAD COMPLEJIDAD MODERADA. TRABAJOS COMPLICADOS Y CAMBIANTES. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS	I II
POSICIONES QUE LE REPORTAN:			ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO:	GRADO: I NO ES SIGNIFICATIVA
POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)	ASC ASC LAT LAT	II	RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES:	GRADO: I NO ES SIGNIFICATIVA
		3 AÑOS	RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:	GRADO: I LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD.
			RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA:	GRADO: I LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE POLITICAS Y PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO.



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

PPQ-COMP-01

AUTORIZA

REVISAR

ELABORA

FIRMAS:

FECHA DE ELABORACION: 03 DE OCTUBRE DEL 2002

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA	CLAVE: 400	DENOMINACION: ESPECIALISTA DEL AREA FISCAL	NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MANDO INICIAL	CLAVE: MI
CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE C.V.	430	NO. POSICION: 47B337A	ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVA	A
AREA ESPECIFICA: SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD	73200		PROCESO: GENERADOR DE BIENES	75

PROPOSITO

RETOS

DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES FISCALES	BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LOS CLIENTES DE CUALQUIER DUDA O ACLARACION DE SU SALDO.
---	--

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):			ROLES		COMPETENCIAS	
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			- A, M, B -				
1.-CUMPLIR CON INFORMACION FINANCIERA A DIVERSAS AREAS.	A	N	1	SUPERVISAR LA DETERMINACIÓN DEL I.V.A. ACREDITABLE.	A	R 27	SUPERVISOR.	PMX 01	2
			2	TRAMITAR DEVOLUCIONES DE LOS SALDOS A FAVOR.	A			PMX 02	2
			3	VERIFICAR LA DETERMINACIÓN DE I.S.R. SOBRE/NÓMINA (ISPT).	A			PMX 03	2
			4	VERIFICAR I.S.P.T. RETENIDO EN NÓMINA Y OTROS PAGOS.	A			PMX 04	2
			5	SUPERVISAR LA DETERMINACIÓN DEL RESULTADO FISCAL (COMPONENTE INFLACIONARIO, DEPRECIACIÓN FISCAL Y CONCILIACIÓN CONTABLE FISCAL).	A			PMX 05	2
			6	ELABORAR EL CÁLCULO DEL IMPAC, ANUAL Y SEMESTRAL.	A			R10	LIDER
2.-SUPERVISAR LA DETERMINACIÓN DE PAGOS	LA	G	7	SUPERVISAR EL CÁLCULO DEL SUBSIDIO ACREDITABLE DE LA EMPRESA.	A	R28	AUDITOR	PMX 07	3
			8	DETERMINAR EL 2% SOBRE NÓMINA ESTATAL.	A			PMX 08	2
			9	SUPERVISAR LA DETERMINACIÓN DEL PAGO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES	A	R18	MIEMBRO DE EQUIPO	PMX 09	1
			10	SUPERVISAR LA DETERMINACIÓN DEL PAGO DE USO DE ZONA FEDERAL	A			PMX 10	1
			11	ELABORAR Y CONTESTAR DE OFICIOS PARA LA S.H.C.P. Y C.M.H.	A			NEG 05	3
			12	PRESENTAR PAGOS PROVISIONALES DE IMPUESTOS FEDERALES.	A			NEG 09	3
			13	ELABORAR FLUJO PROYECTADO PARA EFECTOS DE PAGO DE IMPUESTO.	A			ESPRF 01	2
			14	ELABORAR PAGO DE DERECHOS LOCALES Y FEDERALES.	A				
			15	SUPERVISAR LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS.	A				
			16	SUPERVISAR LA DECLARACIÓN ANUAL.	A				
			17	DETERMINAR Y ELABORAR EL DICTAMEN FISCAL.	A			TECGEN 02	1
			18	DETERMINAR Y ELABORAR EL AJUSTE A PAGOS PROVISIONALES.	A			TECGEN 03	1
			19	APOYAR DE MANERA TÉCNICA A LAS DIFERENTES ÁREAS.	A			TECGEN 04	3
			20	ELABORAR INFORMACIÓN SOLICITADA POR LAS DIFERENTES ENTIDADES FISCALIZADORAS.	A			TECGEN 11	2
					A			TECGEN 14	2
					A			TECGEN 15	1

DENOMINACION: ESPECIALISTA DEL AREA FISCAL			FACTOR HABILIDAD:	FACTOR RESPONSABILIDAD:
RELACION CON	CONOCIMIENTOS:	GRADO:	AUTORIDAD NORMATIVA:	GRADO:
INTERNOS SUBDIRECCION DE ADMON. Y FINANZAS SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD SUPERINTENDENCIA DE TESORERIA UNIDAD DE RIESGOS	LICENCIATURA COMPLETA	III	NO SE TIENE AUTORIDAD NORMATIVA	I
EXTERNOS CLIENTES NACIONALES			COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS BASICAMENTE OPERATIVOS DE IMPACTO INTERNO EN ORGANOS DE NIVEL GERENCIAL O CENTRO DE TRABAJO COMPLEJIDAD COMPLEJIDAD MODERADA. TRABAJOS COMPLICADOS Y CAMBIANTES. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS	I II
POSICION DE LA QUE DEPENDE: SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD Y FISCAL	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS: SOBRE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN GLOBAL, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA	III	ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO:	GRADO: I
POSICIONES QUE LE REPORTAN: ESPECIALISTA DE VENTAS ESPECIALISTA DE INGRESOS ESPECIALISTA CONTROL DE FACTURAS SECRETARIA			RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES:	GRADO: I
POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT) SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD SUPERINTENDENTE DE TESORERIA ENCARGADO DEL AREA FINANCIERA ENCARGO AREA ESTADOS FINANCIEROS	EXPERIENCIA: PUESTO ANALISTA DE FINANZAS	GRADO: II AÑOS 3 AÑOS	RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:	GRADO: I
			RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA:	GRADO: I



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

PPQ-COMP-01

FIRMAS: ELABORA REVISAR AUTORIZA

FECHA DE ELABORACION:

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA
CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE C.V.
AREA ESPECIFICA: SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD

CLAVE: 400
430
73200

DENOMINACION: ESPECIALISTA DE VENTANILLA UNICA Y AREA CONTABLE
NO. POSICION: 47B337B

CLAVE: MI
A
75

NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MANDO INICIAL
ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVA
PROCESO: GENERADOR DE BIENES

PROPOSITO

RETOS


SUPERVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA.

BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LOS CLIENTES DE CUALQUIER DUDA O ACLARACION DE SU SALDO.

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):		ROLES		COMPETENCIAS		
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			-A, M, B -				
1.-SUPERVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA		P	1	SOPORTAR CADA UNA DE LAS CUENTAS CONTABLES.	A				PMX 01
			2	GENERAR LA RECLASIFICACIÓN.	A		R 27	SUPERVISOR.	PMX 02
			3	ELABORAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.	A				PMX 03
			4	MONITOREAR LA INTEGRACIÓN DE REGISTROS.	A		R 9	ADMINISTRADOR DE INFO.	PMX 04
			5	CUMPLIR E INFORMAR LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA FISCAL, DESPACHO MANCERA Y JEFATURA.	A				PMX 05
			6	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES EN S.I.I.F. COMO EN A POLIZAS IMPRESAS.	A		R10	LIDER	PMX 06
			7	SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS FACTURAS PARA PAGO.	A		R28	AUDITOR	PMX 07
			8	CONCILIAR LOS RENGLONES 300.	A				PMX 08
			9	SUPERVISAR CONCILIACIONES CONTABLES DIVERSAS.	A		R18	MIEMBRO DE EQUIPO	PMX 09
			10	ADMINISTRAR ADECUADAMENTE EL RECURSO HUMANO.	A				PMX 10
			11	COORDINAR EL CIERRE CONTABLE DEL ÁREA A SU CARGO.	A				NEG 05
			12	ATENDER LAS OBSERVACIONES INTERNAS DEL ÁREA A SU CARGO.	A				NEG 09
			13	AUTORIZAR LOS CONTRA RECIBOS.	A				ESPRF 01
			14	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE VENTANILLA ÚNICA.	A				TECGEN 02
			15	SUPERVISAR INFORMACIÓN GERENCIAL PARA LA TOMA DE DECISIONES.	A				TECGEN 03
			16	OTRAS FUNCIONES QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.	A				TECGEN 04
								TECGEN 11	
								TECGEN 14	
								TECGEN 15	

DENOMINACION: ESPECIALISTA DE VENTANILLA UNICA Y AREA CONTABLE			
RELACION CON		FACTOR HABILIDAD:	
<u>INTERNOS</u>	SUBDIRECCION DE ADMON. Y FINANZAS SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD SUPERINTENDENCIA DE TESORERIA UNIDAD DE RIESGOS	CONOCIMIENTOS: LICENCIATURA COMPLETA	GRADO: III
<u>EXTERNOS</u>	CLIENTES NACIONALES		
<u>POSICION DE LA QUE DEPENDE:</u> SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD Y FISCAL		CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS: SOBRE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN GLOBAL, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA	GRADO: III
<u>POSICIONES QUE LE REPORTAN:</u>			
<u>POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)</u>			
SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD	ASC		EXPERIENCIA: PUESTO ANALISTA DE FINANZAS AREA 3 AÑOS GRADO: II
SUPERINTENDENTE DE TESORERIA	ASC		
ENCARGADO DEL AREA FINANCIERA	LAT		
ENCARGO AREA ESTADOS FINANCIEROS	LAT		



PEMEX
 PETROQUIMICA

FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

FIRMAS: _____ ELABORA _____ REVISAR _____ AUTORIZA _____

FECHA DE ELABORACION: _____

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA
 CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE CV
 AREA ESPECIFICA: SUPTCIA. DE CONTABILIDAD Y FISCAL

CLAVE: 400
 430
 73200

DENOMINACION: VENTANILLA UNICA CLASIFICACIÓN 34.05.11
 NO. POSICION: 47C334A

NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MANDO INICIAL
 ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVO
 PROCESO: GENERADOR DE BIENES

CLAVE: MI
 A
 75

PROPOSITO

RECIBIR, ANALIZAR Y PROGRAMAR LOS PAGOS A PROVEEDORES, PRESTATORES DE SERVICIO Y CONTRATISTAS.

RETOS

PROGRAMACIÓN OPORTUNA DE PAGO A PROVEEDORES, PRESTATORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS.

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):			ROLES		COMPETENCIAS	
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			- A, M, B -				
1.	PROGRAMAR FACTURAS.	DE P	1	APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA GERENCIA DE FINANZAS DE PÉTRÓLEOS MEXICANOS.	A			PMX 01	2
2.	ATENDER A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.	G	2	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES EN MATERIA.	A	R11	PROVEEDOR DE INFORMACIÓN	PMX 02	3
			3	SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA.	A	R12	ANALISTA	PMX 03	2
			4	PROGRAMAR EL PAGO DE FACTURAS DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIO.	A	R18	MIEMBRO DE EQUIPO	PMX 04	2
			5	DAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE (PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y CONTRATISTAS).	A	R23	IMPLEMENTADOR	PMX 05	1
			6	OTRAS FUNCIONES QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.	A	R27	SUPERVISOR	PMX 06	3
								PMX 07	3
								PMX 08	2
								PMX 09	1
								PMX 10	1
								NEG 05	2
								NEG 09	2
								ESPRF 01	2
								TECGEN 02	1
								TECGEN 03	1
								TECGEN 04	3
								TECGEN 11	2
								TECGEN 14	2
								TECGEN 15	1

DENOMINACION: ESPECIALISTA DE LA SECCIÓN DE VENTANILLA UNICA		RELACION CON	FACTOR HABILIDAD:	FACTOR RESPONSABILIDAD:
<u>INTERNOS</u>	ÁREA DE ESTADOS FINANCIEROS BALANCES MANTENIMIENTO LABORATORIO		CONOCIMIENTOS: LICENCIATURA COMPLETA GRADO: III	AUTORIDAD NORMATIVA: NO SE TIENE AUTORIDAD NORMATIVA GRADO: I
<u>EXTERNOS</u>	PEMEX PETROQUIMICA			
<u>POSICION DE LA QUE DEPENDE:</u>	SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD		CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS: PAQUETERIA INFORMATICA GRADO: I SOBRE LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN GLOBAL, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA II	COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS GRADO: I PROYECTOS TECNICOS O ADMINISTRATIVOS DE IMPACTO EN ORGANOS CORPORATIVOS U ORGANISMOS SUBSIDIARIOS DE LA EMPRESA. COMPLEJIDAD III ALTA COMPLEJIDAD TRABAJOS COMPLICADOS Y CAMBIANTES. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS ESPECIALIZADOS.
<u>POSICIONES QUE LE REPORTAN:</u>				ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO: NO ES SIGNIFICATIVA GRADO: I
<u>POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)</u>	SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD ESPECIALISTA DE EDOS. FINANCIEROS Y VTAS. ASC LAT		EXPERIENCIA: PUESTO ANALISTA AREA FINANZAS GRADO: II AÑOS 3 AÑOS	RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES: NO ES SIGNIFICATIVA GRADO: I
				RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD: LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO GRADO: I
				RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA: LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO GRADO: I



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

PPQ-COMP-01

FIRMAS: ELABORA REVISAR AUTORIZA

FECHA DE ELABORACION: 06- NOV - 02

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA

CLAVE: 400

CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE CV

430

AREA ESPECIFICA: SUPTCIA. DE CONTABILIDAD Y FISCAL

73200

ESPECIALISTA DEL AREA FISCAL

CLASIFICACION 34.05.11

NO. POSICION: 47C334C

NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MANDO INICIAL

ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVO

PROCESO: GENERADOR DE BIENES

CLAVE: MI

A

75

PROPOSITO

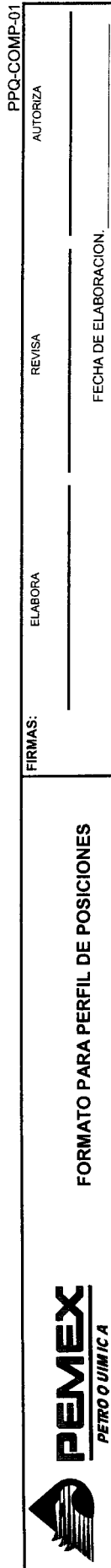
RETOS

SUPERVISAR LA INFORMACIÓN ANTE LAS
DIFERENTES ENTIDADES FISCALIZADORAS.

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):			ROLES		COMPETENCIAS	
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			- A, M, B -				
1.	REVISAR LA DETERMINACIÓN Y PAGO PROVISIONAL DEL IVA.	P	1	REVISAR LA DETERMINACIÓN DEL I.V.A TRASLADADO.	A			PMX 01	2
			2	REVISAR EL PAGO PROVISIONAL DEL I.V.A	A			PMX 02	3
			3	VERIFICAR LA DETERMINACIÓN DE RETENCIONES DEL I.V.A.	A			PMX 03	2
2.	VALIDAR RETENCIÓN DE IMPUESTOS	P	4	TRAMITAR LAS COMPENSACIONES DE SALDOS A FAVOR	A	R11	PROVEEDOR DE INFORMACIÓN	PMX 04	2
			5	VERIFICAR LA DETERMINACIÓN DE RETENCIONES DE I.S.R.	A	R12	ANALISTA	PMX 05	2
			6	VALIDAR EL I.S.P.T. RETENIDO EN NÓMINA Y OTROS PAGOS	A	R18	MIEMBRO DE EQUIPO	PMX 06	1
			7	REVISAR LA CONCILIACIÓN CONTABLE FISCAL (ANÁLISIS DE GASTOS Y ANEXOS).	A	R23	IMPLEMENTADOR	PMX 07	3
			8	ELABORAR LOS CÁLCULOS FISCALES PARA D-4	A	R27	SUPERVISOR	PMX 08	2
			9	DETERMINAR PAGOS PROVISIONALES DE IMPAC.	A			PMX 09	1
			10	REVISAR A DETERMINACIÓN DEL PAGO DE AGUAS NACIONALES Y EN BLOQUE.	A			PMX 10	1
			11	ELABORAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS A LAS DIFERENTES ÁREAS Y FILIALES	A			NEG 05	2
			12	PRESENTAR LOS PAGOS PROVISIONALES DE IMPUESTOS FEDERALES	A			NEG 09	2
			13	ELABORAR EL FLUJO DEFINITIVO DE EFECTIVO PARA PAGO DE IMPUESTO.	A				
			14	REVISAR LOS PAGOS POR DERECHOS LOCALES Y FEDERALES.	A			ESPRF 01	2
			15	DETERMINAR LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS A LA S.H.C.P.	A				
			16	DETERMINAR LA DECLARACIÓN ANUAL.	A			TECGEN 02	1
			17	REVISAR EL DICTAMEN FISCAL	A			TECGEN 03	1
			18	REVISAR EL AJUSTE A PAGOS PROVISIONALES. CALCULAR EL SUBSIDIO ACREDITABLE DE LA EMPRESA	A			TECGEN 04	3
			19	APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES ÁREAS.	A			TECGEN 11	2
			20	OTRAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.	A			TECGEN 14	2
								TECGEN 15	1

DENOMINACION: ESPECIALISTA DEL AREA FISCAL			FACTOR HABILIDAD:	FACTOR RESPONSABILIDAD:
RELACION CON	CONOCIMIENTOS:	GRADO:	AUTORIDAD NORMATIVA:	GRADO:
<u>INTERNOS</u> ÁREA DE ESTADOS FINANCIEROS BALANCES MANTENIMIENTO LABORATORIO	LICENCIATURA COMPLETA	III	NO SE TIENE AUTORIDAD NORMATIVA	I
<u>EXTERNOS</u> PEMEX PETROQUIMICA				
<u>POSICION DE LA QUE DEPENDÉ:</u> SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD	<u>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</u> PAQUETERIA INFORMATICA	GRADO: I	<u>COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO:</u> CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS TECNICOS O ADMINISTRATIVOS DE IMPACTO EN ORGANOS CORPORATIVOS U ORGANISMOS SUBSIDIARIOS DE LA EMPRESA.	GRADO: I
<u>POSICIONES QUE LE REPORTAN:</u>	SOBRE LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN GLOBAL, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA	II	COMPLEJIDAD ALTA COMPLEJIDAD TRABAJOS COMPLICADOS Y CAMBIANTES. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS ESPECIALIZADOS.	III
			<u>ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO:</u> NO ES SIGNIFICATIVA	GRADO: I
			<u>RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES:</u> NO ES SIGNIFICATIVA	GRADO: I
			<u>RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:</u> LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD	GRADO: I
			<u>RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA:</u> LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO	GRADO: I
<u>POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)</u> SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD ESPECIALISTA DE EDOS. FINANCIEROS Y VTAS.	<u>EXPERIENCIA:</u> PUESTO ANALISTA	GRADO: II AÑOS 3 AÑOS		



ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA	CLAVE: 400	ESPECIALISTA DE ESTADOS FINANCIEROS CLASIFICACION 34.05.11 47C334B	NIVEL DE RESPONSABILIDAD:	MANDO INICIAL	CLAVE: MI
CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE CV	430		ESPECIALIDAD:	ADMINISTRATIVO	A
ÁREA ESPECÍFICA: SUPTCIA. DE CONTABILIDAD Y FISCAL	73200		PROCESO:	GENERADOR DE BIENES	75

ELABORAR INFORMACIÓN FINANCIERA OPORTUNA, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.
--	---

[illegible]

DENOMINACION: ESPECIALISTA DE ESTADOS FINANCIEROS		
RELACION CON	FACTOR HABILIDAD:	FACTOR RESPONSABILIDAD:
<u>INTERNOS</u> ÁREA DE ESTADOS FINANCIEROS BALANCES MANTENIMIENTO LABORATORIO	<u>CONOCIMIENTOS:</u> LICENCIATURA COMPLETA III GRADO:	<u>AUTORIDAD NORMATIVA:</u> NO SE TIENE AUTORIDAD NORMATIVA I GRADO:
<u>EXTERNOS</u> PEMEX PETROQUIMICA	<u>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</u> PAQUETERIA INFORMATICA I GRADO: SOBRE LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN GLOBAL, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA II GRADO:	<u>COMPLEJIDAD DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO:</u> CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS TÉCNICOS O ADMINISTRATIVOS DE IMPACTO EN ORGANOS CORPORATIVOS U ORGANISMOS SUBSIDIARIOS DE LA EMPRESA. I GRADO: COMPLEJIDAD ALTA COMPLEJIDAD TRABAJOS COMPLICADOS Y CAMBIANTES. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS ESPECIALIZADOS. III GRADO:
<u>POSICION DE LA QUE DEPENDE:</u> SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD		<u>ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO:</u> NO ES SIGNIFICATIVA I GRADO:
<u>POSICIONES QUE LE REPORTAN:</u>		<u>RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES:</u> NO ES SIGNIFICATIVA I GRADO:
<u>POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)</u> SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD ESPECIALISTA DE EDOS. FINANCIEROS Y VTAS.	<u>EXPERIENCIA:</u> PUESTO ANALISTA AREA FINANZAS AÑOS 3 AÑOS GRADO:	<u>RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:</u> LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD I GRADO:
		<u>RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA:</u> LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO I GRADO:

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO :	PEMEX PETROQUIMICA	CLAVE:	400	ANALISTA DE ESTADOS FINANCIEROS CLASIFICACION 32.05.11	DENOMINACION:		NIVEL DE RESPONSABILIDAD:	MANDO INICIAL	CLAVE:
CENTRO DE TRABAJO:	PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE CV		430		NO. POSICION:	47D132	ESPECIALIDAD:	ADMINISTRATIVO	MI
AREA ESPECIFICA :	SUPTCIA. DE CONTABILIDAD Y FISCAL		73200				PROCESO:	GENERADOR DE BIENES	A
									75

PROPOSITO

**INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA,
APEGÁNDOSE A LA NORMATIVIDAD INTERNA.**

RETOS

DESCRIPCION DE LA POSICION

[illegible]

DENOMINACION: ANALISTA DE ESTADOS FINANCIEROS		FACTORES DE CALIFICACION	
RELACION CON	FACTORES DE CALIFICACION	FACTORES DE CALIFICACION	FACTORES DE CALIFICACION
INTERNOS			
ÁREA DE ESTADOS FINANCIEROS BALANCES MANTENIMIENTO LABORATORIO	CONOCIMIENTOS: LICENCIATURA COMPLETA GRADO: III	AUTORIDAD NORMATIVA: NO SE TIENE AUTORIDAD NORMATIVA GRADO: I	
EXTERNOS			
PEMEX PETROQUIMICA			
POSICION DE LA QUE DEPENDE: SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS: PAQUETERIA INFORMATICA GRADO: I SOBRE LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN GLOBAL, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA II	COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS GRADO: I PROYECTOS TECNICOS O ADMINISTRATIVOS DE IMPACTO EN ORGANOS CORPORATIVOS U ORGANISMOS SUBSIDIARIOS DE LA EMPRESA. COMPLEJIDAD III ALTA COMPLEJIDAD TRABAJOS COMPLICADOS Y CAMBIANTES. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS ESPECIALIZADOS.	
POSICIONES QUE LE REPORTAN:		ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO: NO ES SIGNIFICATIVA GRADO: I	
POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)		RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES: NO ES SIGNIFICATIVA GRADO: I	
SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD ESPECIALISTA DE EDOS. FINANCIEROS Y VTAS.	PUESTO ANALISTA AREA FINANZAS GRADO: 3 AÑOS II	RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD: LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD GRADO: I	
		RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA: LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO GRADO: I	



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

PPQ-COMP-01

FIRMAS: ELABORA REVISAR AUTORIZA

FECHA DE ELABORACION:

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA

CLAVE: 400

CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE CV

430

AREA ESPECIFICA: SUPTCIA. DE CONTABILIDAD Y FISCAL

73200

ANALISTA DE CONTABILIDAD

CLASIFICACION 30.35.04

NO. POSICION: 47E230A

NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MANDO INICIAL

ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVO

PROCESO: GENERADOR DE BIENES

CLAVE: MI

A

75

PROPOSITO

RETOS

DAR APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD.

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):		ROLES		COMPETENCIAS		
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE BSC	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD - A, M, B -	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
P			1	ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO.	A			PMX 01	2
P			2	APLICAR LA REINGENIERIA DE PROCEDIMIENTOS.	A	R22	DESARROLLADOR	PMX 02	3
			3	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL ARCHIVO GENERAL.	A			PMX 03	2
			4	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y MEJORA DE CALIDAD EN EL DEPARTAMENTO.	A	R27	SUPERVISOR	PMX 04	2
			5	ELABORAR Y APLICAR DEL BOLETÍN (B-10) REEXPRESIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS MENSUAL.	A			PMX 05	2
			6	ELABORAR Y APLICAR DEL BOLETÍN (D-4) IMPUESTOS DIFERIDOS MENSUAL.	A			PMX 06	1
			7	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL.	A			PMX 07	3
			8	ELABORAR LOS FORMATOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	A			PMX 08	2
			9	LLENAR EL FORMATO DE CUESTIONARIO DEL INEGI (ENCUESTA INDUSTRIAL ANUAL).	A			PMX 09	1
			10	DAR APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD Y FISCAL.	A			PMX 10	1
			11	OTRAS FUNCIONES QUE SE JEFE INMEDIATO LE CONFIERA.	A			NEG 05	2
								NEG 09	2
								ESPRF 01	2
								TECGEN 02	1
								TECGEN 03	1
								TECGEN 04	3
								TECGEN 11	2
								TECGEN 14	2
								TECGEN 15	1

DENOMINACION: ANALISTA DE CONTABILIDAD		FACTOR HABILIDAD:		FACTOR RESPONSABILIDAD:	
RELACION CON	CONOCIMIENTOS:	GRADO:	AUTORIDAD NORMATIVA:	GRADO:	
INTERNOS	ÁREA DE ESTADOS FINANCIEROS BALANCES MANTENIMIENTO LABORATORIO	III	NO SE TIENE AUTORIDAD NORMATIVA	I	
EXTERNOS	PEMEX PETROQUIMICA				
POSICION DE LA QUE DEPENDE:	SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD	I	COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS TECNICOS O ADMINISTRATIVOS DE IMPACTO EN ORGANOS CORPORATIVOS U ORGANISMOS SUBSIDIARIOS DE LA EMPRESA.	I	
POSICIONES QUE LE REPORTAN:		II	ALTA COMPLEJIDAD TRABAJOS COMPLICADOS Y CAMBIANTES. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS ESPECIALIZADOS.	III	
			ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO: NO ES SIGNIFICATIVA	I	
			RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES: NO ES SIGNIFICATIVA	I	
			RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:		
			LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD	I	
			RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA:		
			LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO	I	



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

PPQ-COMP-01
AUTOREZA

ELABORA

REVISA

FIRMAS:

FECHA DE ELABORACION: 06- NOV -02

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA	CLAVE: 400	ANALISTA DE LA SECCION DE COSTOS	NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MANDO INICIAL	CLAVE: MI
CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE CV	430	DENOMINACION: CLASIFICACIÓN 30.35.04	ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVO	A
AREA ESPECIFICA: SUPTCIA. DE CONTABILIDAD Y FISCAL	73200	NO. POSICION: 47E230A	PROCESO: GENERADOR DE BIENES	75

PROPOSITO

RETOS

DAR APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD.	
---	--

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):		ROLES		COMPETENCIAS		
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			- A, M, B -				
	P		1	ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO.	A			PMX 01	2
	P		2	APLICAR LA REINGENIERIA DE PROCEDIMIENTOS.	A	R22	DESARROLLADOR	PMX 02	3
			3	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL ARCHIVO GENERAL.	A			PMX 03	2
			4	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y MEJORA DE CALIDAD EN EL DEPARTAMENTO.	A	R27	SUPERVISOR	PMX 04	2
			5	ELABORAR Y APLICAR DEL BOLETÍN (B-10) REEXPRESIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS MENSUAL.	A			PMX 05	2
			6	ELABORAR Y APLICAR DEL BOLETÍN (D-4) IMPUESTOS DIFERIDOS MENSUAL.	A			PMX 06	1
			7	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL.	A			PMX 07	3
			8	ELABORAR LOS FORMATOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	A			PMX 08	2
			9	LLENAR EL FORMATO DE CUESTIONARIO DEL INEGI (ENCUESTA INDUSTRIAL ANUAL).	A			PMX 09	1
			10	DAR APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD Y FISCAL.	A			PMX 10	1
			11	OTRAS FUNCIONES QUE SE JEFE INMEDIATO LE CONFIERA.	A			NEG 05	2
								NEG 09	2
								ESPRF 01	2
								TECGEN 02	1
								TECGEN 03	1
								TECGEN 04	3
								TECGEN 11	2
								TECGEN 14	2
								TECGEN 15	1

DENOMINACION: ANALISTA DE LA SECCIÓN DE COSTOS		FACTOR HABILIDAD:		FACTOR RESPONSABILIDAD:	
RELACION CON	CONOCIMIENTOS:	GRADO:	AUTORIDAD NORMATIVA:	GRADO:	
INTERNOS	ÁREA DE ESTADOS FINANCIEROS BALANCES MANTENIMIENTO LABORATORIO	III	NO SE TIENE AUTORIDAD NORMATIVA	I	
EXTERNOS	PEMEX PETROQUIMICA				
POSICION DE LA QUE DEPENDE:	SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDAD	I	COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS TECNICOS O ADMINISTRATIVOS DE IMPACTO EN ORGANOS CORPORATIVOS U ORGANISMOS SUBSIDIARIOS DE LA EMPRESA.	I	
POSICIONES QUE LE REPORTAN:		II	COMPLEJIDAD BAJA COMPLEJIDAD TRABAJOS COMPLICADOS Y CAMBIANTES. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS ESPECIALIZADOS.	III	
			ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO: NO ES SIGNIFICATIVA	I	
			RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES: NO ES SIGNIFICATIVA	I	
			RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD: LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD	I	
			RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA: LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO	I	
POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)	EXPERIENCIA: PUESTO ANALISTA	GRADO: AÑOS 1 AÑOS	AREA FINANZAS	II	



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

PPQ-COMP-01

FIRMAS: ELABORA REVISAR AUTORIZA

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA

ENC. DESP. COORD. FINANZAS SUBD. DE ADMON. Y FINANZAS

CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS

FECHA DE ELABORACION: JULIO DE 2003

AREA ESPECIFICA: SUPERINTENDENCIA DE TESORERIA

ENC. DESP. COORD. FINANZAS SUBD. DE ADMON. Y FINANZAS

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUIMICA

ENC. DESP. COORD. FINANZAS SUBD. DE ADMON. Y FINANZAS

CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA MORELOS

FECHA DE ELABORACION: JULIO DE 2003

AREA ESPECIFICA: SUPERINTENDENCIA DE TESORERIA

ENC. DESP. COORD. FINANZAS SUBD. DE ADMON. Y FINANZAS

CLAVE: 400

CLAVE: M.M.

CLAVE: 430

CLAVE: A

CLAVE: 73300

CLAVE: 75

PROPOSITO

CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PROPORCIONANDO INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA A LAS DISTINTAS AREAS USUARIAS DE LA INFORMACION.

RETOS

OPTIMIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, ASEGURANDO UN ADECUADO Y COMPLETO FLUJO DE CAJA FORTALECER LOS CONTROLES Y AUMENTAR LA SUPERVISION CON EL PERSONAL DE LAS AREAS QUE TRAMITAN DOCUMENTACION PARA PAGO. CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE INGRESOS Y EGRESOS EN FLUJO DE EFECTIVO, APLICANDO LAS POLITICAS DE PAGO ESTABLECIDAS.

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):		ROLES		COMPETENCIAS		
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			- A, M, B -				
1.	SOLICITAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EN EL PROGRAMA MENSUAL DE FLUJO DE EFECTIVO.	N	1	Registrar y concentrar en el sistema institucional de tesorería (SIT) los ingresos de cobranza interna y externa.	A	R10	LIDER	PMX01	2
2.	SUPERVISION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.	N	2	Registrar y concentrar en el sistema institucional de tesorería (SIT) los ciclos a compensar por la venta de bienes y servicios a interorganismos e interfiliales.	A			PMX02	2
3.	SUPERVISION DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADORA DE PAGO.	P	3	Registrar y concentrar en el (SIT) los fondos por concepto de ingresos propios o recuperables.	A	R14	ADMINISTRADOR DE RECURSOS FINANCIEROS	PMX03	2
4.	SUPERVISION DE LA INTEGRACIÓN DEL LIBRO DE FLUJO, CUENTA CORRIENTE Y BASE ÚNICA.	P	4	Concentrar los remanentes presupuestales en caso de que existan al cierre mensual del ejercicio.	A			PMX04	1
5.	PRESENTAR INFORMACION PARA EL COMITE DE CONTROL DE AUDITORIA.	P	5	Realizar el pago de nóminas diarias y bismenuales a través del sistema bancario, previa obtención de la red informática.	A			PMX05	2
6.	PRESENTAR INFORMACION DEL SUPERAVIT PRIMARIO.	P	6	Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A	R27	SUPERVISOR	PMX06	2
7.	ELABORACION DE LOS FORMATOS DE CUENTA PÚBLICA.	N	7	Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A			NEG 05	2
8.	COSEJO DE ADMINISTRACION.	P	8	Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A	R11	PROVEEDOR DE INFORMACION	NEG 08	1
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A			NEG 09	3
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A			TECGEN 03	2
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A			TECGEN 04	2
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A			TECGEN 14	2
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A	R9	ADMINISTRADOR DE INFORMACION	ESPRF 02	3
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A			ESPRF 03	2
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.	A				
				Realizar el pago a prestadores de bienes y/o servicios, nacionales y extranjeros vía depósito bancario.</					

DENOMINACION: SUPERINTENDENTE DE TESORERIA			
RELACION CON		FACTOR HABILIDAD:	
FACTORES DE CALIFICACION:		FACTOR RESPONSABILIDAD:	
INTERNOS SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD SUPERINTENDENCIA DE PRESUPUESTOS COORDINACION DE FINANZAS COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS PEMEX PETROQUIMICA	CONOCIMIENTOS: LICENCIATURA COMPLETA III	AUTORIDAD NORMATIVA: RECOMIENDA DIRECTRICES NORMATIVAS EN LAS OPERACIONES DE UN ORGANO DE NIVEL SUPERINTENDENCIA GENERAL O EQUIVALENTE II	GRADO:
EXTERNOS PRESTADORES DE SERVICIOS BANCOS SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO			
POSICION DE LA QUE DEPENDE: COORDINADOR DE FINANZAS	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS: PAQUETERIA INFORMATICA I II III SOBRE LA ORGANIZACION, OPERACION GLOBAL, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA. LO ANTERIOR MAS ADMINISTRACION DE CALIDAD Y EN GENERAL ADMINISTRACION DE LA EMPRESA PUBLICA, TECNICAS MODERNAS DE GESTION.	COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS TECNICOS O ADMINISTRATIVOS DE IMPACTO EN ORGANOS CORPORATIVOS U ORGANISMOS SUBSIDIARIOS DE LA EMPRESA II COMPLEJIDAD ALTA COMPLEJIDAD TRABAJOS COMPLICADOS CAMBIANTES. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS ESPECIALIZADOS. III	GRADO:
POSICIONES QUE LE REPORTAN: JEFE DE DEPARTAMENTO JEFE DE AREA		ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO: DE 100001 A 1 BILLON IX	GRADO:
POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT) LATERALES SUPERINTENDENCIA CONTABILIDAD SUPERINTENDENCIA PRESUPUESTOS ASCENSO COORDINACION DE FINANZAS	EXPERIENCIA: PUESTO JEFE DE DEPTO. ESPECIALISTA AREA FINANZAS FINANZAS 3 AÑOS 3 AÑOS III	RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES: NO ES SIGNIFICATIVA I RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD: LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD I RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA: LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS. ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO I	GRADO:

ORGANO U ORGANISMO: PEMEX PETROQUÍMICA

CLAVE: 400

CENTRO DE TRABAJO: PETROQUÍMICA MORELOS

430

ÁREA ESPECÍFICA: SUPERINTENDENCIA DE TESORERÍA

73300

DATOS BÁSICOS DE LA POSICIÓN

ESPECIALISTA DE COBRANZAS

CLASIFICACIÓN 37.11.02

DENOMINACIÓN:

NO. POSICIÓN: 46B137

NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MANDO MEDIO

ESPECIALIDAD: ADMINISTRATIVA

PROCESO: GENERADOR DE BIENES

CLAVE: M M

A

75

PROPOSITO

RETOS

OPTIMIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, ASEGURANDO UN ADECUADO Y COMPLETO FLUJO DE CAJA FORTALECER LOS CONTROLES Y AUMENTAR LA SUPERVISIÓN CON EL PERSONAL DE LAS ÁREAS QUE TRAMITAN DOCUMENTACIÓN PARA PAGO.

CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE INGRESOS Y EGRESOS EN FLUJO DE EFECTIVO, APLICANDO LAS POLÍTICAS DE PAGO ESTABLECIDAS.

DESCRIPCION DE LA POSICION				ROLES		COMPETENCIAS	
CONTRIBUCIONES DE VALOR:		RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):		CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD		
		BSC			- A, M, B -		
1.	SOLICITAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EN EL PROGRAMA MENSUAL DE FLUJO DE EFECTIVO.	N	1	LIDER	A	PMX01	2
2.	SUPERVISION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.	N	2	ADMINISTRADOR DE RECURSOS FINANCIEROS	A	PMX02	2
3.	SUPERVISION DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADORA DE PAGO.	P	3	SUPERVISOR	A	PMX03	3
4.	SUPERVISION DE LA INTEGRACIÓN DEL LIBRO DE FLUJO, CUENTA CORRIENTE Y BASE ÚNICA.	P	4	PROVEEDOR DE INFORMACION	A	PMX04	2
5.	PRESENTAR INFORMACION PARA EL COMITE DE CONTROL DE AUDITORIA.	P	5	ADMINISTRADOR DE INFORMACION	A	PMX05	1
6.	PRESENTAR INFORMACION DEL SUPERAVIT PRIMARIO	P	6	ADMINISTRADOR DE INFORMACION	A	PMX06	2
7.	ELABORACION DE LOS FORMATOS DE CUENTA PUBLICA.	N	7	ADMINISTRADOR DE INFORMACION	A	PMX07	2
8.	PRESENTAR INFORMACION PARA EL COSEJO DE ADMINISTRACION.	P	8	ADMINISTRADOR DE INFORMACION	A	PMX08	1
						PMX09	2
						PMX10	2
						NEG 05	2
						NEG 08	1
						NEG 09	3
						TECGEN 03	2
						TECGEN 04	2
						TECGEN 14	2
						ESPRF 02	3
						ESPRF 03	2

HOJA 1 DE 3

DENOMINACION: SUPERINTENDENTE DE TESORERIA			FACTOR HABILIDAD:	FACTOR RESPONSABILIDAD:
RELACION CON			CONOCIMIENTOS:	AUTORIDAD NORMATIVA:
INTERNOS SUPERINTENDENCIA DE CONTABILIDAD SUPERINTENDENCIA DE PRESUPUESTOS COORDINACION DE FINANZAS COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS PEMEX PETROQUIMICA			GRADO: III	GRADO: II RECOMIENDA DIRECTRICES NORMATIVAS EN LAS OPERACIONES DE UN ORGANO DE NIVEL SUPERINTENDENCIA GENERAL O EQUIVALENTE
	EXTERNOS PRESTADORES DE SERVICIOS BANCOS SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO			
POSICION DE LA QUE DEPENDE: COORDINADOR DE FINANZAS			GRADO: I II III PAQUETERIA INFORMATICA SOBRE LA ORGANIZACION, OPERACION GLOBAL, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA. LO ANTERIOR MAS ADMINISTRACION DE CALIDAD Y EN GENERAL ADMINISTRACION DE LA EMPRESA PUBLICA, TECNICAS MODERNAS DE GESTION.	GRADO: II COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS TECNICOS O ADMINISTRATIVOS DE IMPACTO EN ORGANOS CORPORATIVOS U ORGANISMOS SUBSIDIARIOS DE LA EMPRESA COMPLEJIDAD ALTA COMPLEJIDAD TRABAJOS COMPLICADOS CAMBIANTES. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS ESPECIALIZADOS.
POSICIONES QUE LE REPORTAN: JEFE DE DEPARTAMENTO JEFE DE AREA				GRADO: IX ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO: DE 100001 A 1 BILLON
POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT) LATERALES SUPERINTENDENCIA CONTABILIDAD SUPERINTENDENCIA PRESUPUESTOS ASCENSO COORDINACION DE FINANZAS			EXPERIENCIA: PUESTO JEFE DE DEPTO. ESPECIALISTA AREA FINANZAS FINANZAS GRADO: III AÑOS 3 AÑOS 3 AÑOS	GRADO: I RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES: NO ES SIGNIFICATIVA GRADO: I RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD: LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD GRADO: I RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA: LA POSICION SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS; ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO



FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES

PPQ-COMP-01

FIRMAS:

ELABORA

REVISAR

AUTORIZA

ESPA DE LA CAJA GRAL.

SUPTE. DE TESORERIA

COORD. DE FINANZAS

FECHA DE ELABORACION.

JULIO DEL 2003

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO:

PEMEX PETROQUIMICA

CLAVE:

400

CENTRO DE TRABAJO:

PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE C.V.

430

AREA ESPECIFICA:

SUPERINTENDENCIA DE TESORERIA

73300

DENOMINACION:

ESPECIALISTA DE LA CAJA GENERAL

NO. POSICION:

46C234A

CLASIFICACIÓN

34.05.11

NIVEL DE RESPONSABILIDAD:

GRUPO ESPECIALIZADO

CLAVE:

G.E.

ESPECIALIDAD:

ADMVA. DE PROCESO ADMVO.

A

PROCESO:

GENERADORES DE BIENES

75

PROPOSITO

CONTROLAR EL EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS PARA HACERLE FRENTE A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA, ASÍ COMO LA GUARDA Y CUSTODIA DE FONDOS Y VALORES DE LA TESORERÍA GENERAL.

RETOS

EFFECTUAR Y CONTROLAR EN TIEMPO Y FORMA REQUERIDOS EL PAGO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y TRABAJADORES POR MEDIO DE LA BANCA ELECTRONICA.
TENER CONTROLES EFECTIVOS DEL FLUJO DE EFECTIVO.
TENER UN CONTROL ADECUADO DE TODOS LOS PAGOS EFECTUADOS EN EL MES.

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:		RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):			ROLES		COMPETENCIAS		
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD - A, M, B -	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
1.- CUMPLIR EN FORMA Y TIEMPO CON LOS REQUERIMIENTOS PARA EL PAGO EN FORMA DIARIA.	N		1	INTEGRAR EL CIERRE DEL INFORME DIARIO DE TESORERIA.	A	R-27	SUPERVISOR	PMX-01	3
			2	CONCILIAR DIARIAMENTE LAS NUEVE CUENTAS BANCARIAS DE TESORERIA DE PEMOSA.	A	R-11	PROVEEDOR DE INFORMACIÓN	PMX-02	4
2.- CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE PETROLEOS MEXICANOS	P		3	ARQUEAR DIARIAMENTE EFECTIVO	A	R-14	ADMINISTRADOR DE RECURSOS FINANCIEROS	PMX-03	2
			4	REVISAR Y PAGAR DE TERCEROS QUE COBRAN VÍA DEPOSITO BANCARIO A EXCEPCIÓN DE BANAMEX.	A	R-18	MIEMBRO DE EQUIPO	PMX-04	3
			5	TRASPASAR LOS REMANENTES A LA CUENTA OPERATIVA.	A			PMX-05	2
			6	PAGAR VÍA CASH WINDOWS AL PERSONAL QUE COBRA POR CONDUCTO DE BANCOMER.	A			PMX-06	4
			7	PREPARAR Y CONCILIAR LAS LIQUIDACIONES DIARIAS, PAGO BISEMANAL, EMBARGOS JUDICIALES Y JUBILADOS.	A			PMX-07	3
			8	CONTROLAR EL SALDO DE LA CUENTA OPERATIVA.	A			PMX-08	2
			9	ELABORAR LOS CHEQUES PARA EL PAGO DEL SAR AGUA EN BLOQUE ETC.	A			PMX-09	3

DENOMINACION: ESPECIALISTA DE LA CAJA GENERAL		FACTORES DE CALIFICACION	
RELACION CON	FACTORES DE CALIFICACION	FACTORES DE CALIFICACION	FACTORES DE CALIFICACION
INTERNOS • CON FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	CONOCIMIENTOS: CONOCIMIENTOS DE NIVEL PROFESIONAL EN TAREAS RUTINARIAS BAJO SUPERVISION	AUTORIDAD NORMATIVA: PROPONE DIRECTRICES NORMATIVAS EN UNA GERENCIA O CENTRO DE TRABAJO.	GRADO: IV
EXTERNOS • INSTITUCIONES BANCARIAS • PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIO.	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS: CONOCIMIENTOS ADICIONALES EN LA OPERACIÓN DE COMPUTADORAS PERSONALES Y MANEJO DE PAQUETES COMERCIALES QUE REQUIEREN DE CURSOS DE CAPACITACION ADICIONALES.	COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO: CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS BASICAMENTE OPERATIVOS DE IMPACTO INTERNO EN ORGANOS DE NIVEL GERENCIAL O CENTRO DE TRABAJO COMPLEJIDAD COMPLEJIDAD MODERADA, TRABAJOS COMPLICADOS PERO SIN CAMBIOS. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS.	GRADO: I II
POSICION DE LA QUE DEPENDE: SUPERINTENDENTE DE TESORERIA		ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO: NO ES SIGNIFICATIVA	GRADO: I
POSICIONES QUE LE REPORTAN:		RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES: (HASTA 100)	GRADO: II
POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT) ESPTA. DE ESTADOS FINANC. Y VTAS. ASC. ESPECIALISTA DE COBRANZAS ASC. ESPECIALISTA DE LA SEC. DE VENTANILLA UNICA LAT. ESPECIALISTA DE TESORERIA LAT.	EXPERIENCIA: PUESTO ANALISTA AREA TESORERIA AÑOS 3	RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD: LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD	GRADO: I
		RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA: LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS. ES RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Y CONOCIMIENTO	GRADO: I

 PEMEX PETROQUIMICA	FORMATO PARA PERIL DE POSICIONES		FIRMAS:	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
			ESPTA. DE TESORERIA.	SUPTTE. DE TESORERIA	COORD. DE FINANZAS	
		ESPTA. DE TESORERIA.		FECHA DE ELABORACION.		JULIO DEL 2003

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: <u>PEMEX PETROQUIMICA</u> CENTRO DE TRABAJO: <u>PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE C.V.</u> AREA ESPECIFICA: <u>SUPERINTENDENCIA DE TESORERIA</u>	CLAVE: <u>400</u> <u>430</u> <u>73300</u>	DENOMINACION: <u>ESPECIALISTA DE TESORERIA</u> NO. POSICION: <u>46C234B</u> CLASIFICACIÓN 34.05.11	NIVEL DE RESPONSABILIDAD: <u>GRUPO ESPECIALIZADO</u> ESPECIALIDAD: <u>ADMVA. DE PROCESO ADMVO.</u> PROCESO: <u>GENERADORES DE BIENES</u>	CLAVE: G.E. <u>A</u> <u>75</u>
--	--	--	--	--------------------------------------


RETOS

PROPOSITO OBTENER, INTEGRAR Y ANALIZAR EL FLUJO DE INFORMACION FINANCIERA PARA INFORME DE INSTANCIAS SUPERIORES INTERNAS Y EXTERNAS.	RETOS TENER EN TIEMPO Y FORMA EL FLUJO DE INFORMACIÓN FINANCIERA
--	--

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):		ROLES		COMPETENCIAS		
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			- A, M, B -				
1.-PREPARACIÓN DE INFORMACION PARA INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS.	P		1	INTEGRAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE PEMOSA.	A	R-22	DESARROLLADOR	PMX-01	2
			2	ELABORAR E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO CORRIENTE.	A	R-12	ANALISTA	PMX-02	3
			3	VALIDAR Y CONFIRMAR LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CUENTA CORRIENTE.	A			PMX-03	2
			4	SEGUIR, MANTENER Y MEJORAR LA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.	A			PMX-04	3
			5	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE SE REPORTA EN LOS FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (S.I.I) PARA LA S.H.C.P. E-01, E-78, E-86, E-87 Y E-88.	A			PMX-05	3
			6	OTRAS FUNCIONES QUE SU JEFE INMEDIATO LE CONFIERA.	A			PMX-06	2
								PMX-07	3
								PMX-08	3
								PMX-09	2
								PMX-10	2

DENOMINACION: ESPECIALISTA DE TESORERIA		FACTOR HABILIDAD:		FACTOR RESPONSABILIDAD:	
RELACION CON	CONOCIMIENTOS:	GRADO:	AUTORIDAD NORMATIVA:	GRADO:	
INTERNOS					
• CON FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	CONOCIMIENTOS DE NIVEL PROFESIONAL EN TAREAS RUTINARIAS BAJO SUPERVISION	III	PROPONE DIRECTRICES NORMATIVAS EN UNA GERENCIA O CENTRO DE TRABAJO.	IV	
EXTERNOS					
POSICION DE LA QUE DEPENDE:			COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO:	GRADO:	
SUPERINTENDENTE DE TESORERIA	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:	GRADO:	CANTIDAD PROYECTOS		
	CONOCIMIENTOS ADICIONALES EN LA OPERACIÓN DE COMPUTADORAS PERSONALES Y MANEJO DE PAQUETES COMERCIALES QUE REQUIEREN DE CURSOS DE CAPACITACION ADICIONALES.	I	PROYECTOS BASICAMENTE OPERATIVOS DE IMPACTO INTERNO EN ORGANOS DE NIVEL GERENCIAL O CENTRO DE TRABAJO	I	
POSICIONES QUE LE REPORTAN:			COMPLEJIDAD		
			COMPLEJIDAD MODERADA, TRABAJOS COMPLICADOS PERO SIN CAMBIOS. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS.	II	
			ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO:	GRADO:	
			NO ES SIGNIFICATIVA	I	
			RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES:	GRADO:	
			NO ES SIGNIFICATIVA	II	
			RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:	GRADO:	
			LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD	I	
			RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA:	GRADO:	
			LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS, ES RESPONSABLE DE SU APLICACION Y CONOCIMIENTO	I	
POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)			EXPERIENCIA:	GRADO:	
ESPTA. DE ESTADOS FINANC. Y VTAS.	ASC.	PUESTO	AREA	AÑOS	
ESPECIALISTA DE COBRANZAS	ASC.	ANALISTA	TESORERIA	3	
ESPECIALISTA DE LA SEC. DE VENTANILLA UNICA	LAT.				
ESPECIALISTA DE TESORERIA	LAT.				



PEMEX
 PETROQUIMICA

FORMATO PARA PERIL DE POSICIONES

FIRMAS:

ELABORA

ANALISTA DE TESORERIA

REVISAR

SUPLENTE DE TESORERIA

AUTORIZA

COORDINADOR DE FINANZAS

FECHA DE ELABORACION

JULIO DEL 2003

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO:

PEMEX PETROQUIMICA

CENTRO DE TRABAJO:

PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE C.V.

AREA ESPECIFICA:

SUPERINTENDENCIA DE TESORERIA

CLAVE:

400

NO. POSICION:

46D232

DENOMINACION:

ANALISTA DE TESORERIA

CLASIFICACION:

32.05.11

NIVEL DE RESPONSABILIDAD:

GRUPO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDAD:

ADMVA. DE PROCESO ADMVO.

PROCESO:

GENERADORES DE BIENES

CLAVE G.E.

A

CLAVE G.E.

75

PROPOSITO


OBTENER, INTEGRAR Y ANALIZAR EL FLUJO DE INFORMACION FINANCIERA PARA INFORME DE INSTANCIAS SUPERIORES INTERNAS Y EXTERNAS.

RETOS

TENER EN TIEMPO Y FORMA EL FLUJO DE INFORMACION FINANCIERA

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):		ROLES		COMPETENCIAS		
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			- A, M, B -				
1.-AUXILIAR EN LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN LAS RESPONSABILIDADES USUARIO DEVENGADO/FLUJO, CAPTURADOR DE PASIVO E INGRESOS PARA CAJA Y TESORERÍA, PARA LA SELECCIÓN, GENERACIÓN, TRANSMISIÓN, CARGA DEL EJERCICIO, IMPORTACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE PEMOSA.	P	P	1	OPERAR EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN LAS RESPONSABILIDADES USUARIO DEVENGADO/FLUJO, CAPTURADOR DE PASIVO E INGRESOS PARA CAJA Y TESORERÍA, PARA LA SELECCIÓN, GENERACIÓN, TRANSMISIÓN, CARGA DEL EJERCICIO, IMPORTACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE PEMOSA.	A	R-22	DESARROLLADOR	PMX-01	2
			2	OBTENER LOS REPORTES DE LIBRO DE FLUJO, USD Y MND DEL S.I.I.F.	A	R-12	ANALISTA	PMX-02	3
			3	OBTENER LOS REPORTES EGRESOS CXP FLUJO, INFORME INGRESOS LOTE, INGRESOS CXC RENGLOON CONORI.	A			PMX-03	2
2.-OBTENER LOS REPORTES DE LIBRO DE FLUJO, USD Y MND DEL S. I. I. F.	P	P	4	ELABORAR EL FORMATO DE LA BASE ÚNICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN FLUJO DE EFECTIVO.	A			PMX-04	3
			5	ELABORAR EL FORMATO DE OPERACIONES AJENAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN FLUJO DE EFECTIVO.	A			PMX-05	3
			6	ELABORAR EL FORMATO OTROS INGRESOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN FLUJO DE EFECTIVO.	A			PMX-06	2
3.-OBTENER LOS REPORTES EGRESOS CXP FLUJO, INFORME INGRESOS LOTE, INGRESOS CXC RENGLOON CONORI.	P	P	7	ELABORAR EL FORMATO DE IMPUESTOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN FLUJO DE EFECTIVO.	A			PMX-07	3
			8	SEGUIR, MANTENER Y MEJORAR LA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.	A			PMX-08	2
								PMX-09	2
								PMX-10	2

DENOMINACION: ESPECIALISTA DE TESORERIA		FACTOR HABILIDAD:		FACTOR RESPONSABILIDAD:	
RELACION CON	CONOCIMIENTOS:	GRADO:	AUTORIDAD NORMATIVA:	GRADO:	
INTERNOS					
•CON FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	CONOCIMIENTOS DE NIVEL PROFESIONAL EN TAREAS RUTINARIAS BAJO SUPERVISION	III	PROPONE DIRECTRICES NORMATIVAS EN UNA GERENCIA O CENTRO DE TRABAJO.	IV	
EXTERNOS					
POSICION DE LA QUE DEPENDE:			COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO:	GRADO:	
SUPERINTENDENTE DE TESORERIA	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:	GRADO:	CANTIDAD PROYECTOS		
	CONOCIMIENTOS ADICIONALES EN LA OPERACIÓN DE COMPUTADORAS PERSONALES Y MANEJO DE PAQUETES COMERCIALES QUE REQUIEREN DE CURSOS DE CAPACITACION ADICIONALES.	I	PROYECTOS BASICAMENTE OPERATIVOS DE IMPACTO INTERNO EN ORGANOS DE NIVEL GERENCIAL O CENTRO DE TRABAJO	I	
POSICIONES QUE LE REPORTAN:			COMPLEJIDAD		
			COMPLEJIDAD MODERADA, TRABAJOS COMPLICADOS PERO SIN CAMBIOS. LOS EMPLEADOS SON PROFESIONISTAS.	II	
			ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO:	GRADO:	
			NO ES SIGNIFICATIVA	I	
			RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES:	GRADO:	
			NO ES SIGNIFICATIVA	II	
			RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:	GRADO:	
			LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD	I	
			RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA:	GRADO:	
			LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS, ES RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Y CONOCIMIENTO	I	
POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)			EXPERIENCIA:	GRADO:	
ESPTA. DE ESTADOS FINANC. Y VTAS.	ASC.		PUESTO	AÑOS	
ESPECIALISTA DE COBRANZAS	ASC.		AREA		
ESPECIALISTA DE LA SEC. DE VENTANILLA UNICA	LAT.		TESORERIA	3	
ESPECIALISTA DE TESORERIA	LAT.				

 PEMEX PETROQUIMICA	FORMATO PARA PERFIL DE POSICIONES			
	FIRMAS:	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
ANALISTA DE TESORERIA		SUPTTE. DE TESORERIA		COORD. DE FINANZAS
ANALISTA DE TESORERIA		FECHA DE ELABORACION		JULIO DEL 2003

DATOS BASICOS DE LA POSICION

ORGANO U ORGANISMO: <u>PEMEX PETROQUIMICA</u>	CLAVE: <u>400</u>	DENOMINACION: <u>ANALISTA DE TESORERIA</u>	NIVEL DE RESPONSABILIDAD: <u>GRUPO ESPECIALIZADO</u>	CLAVE: <u>G.E.</u>
CENTRO DE TRABAJO: <u>PETROQUIMICA MORELOS, S.A. DE C.V.</u>	<u>430</u>	NO. POSICION: <u>46E130</u>	ESPECIALIDAD: <u>ADMVA. DE PROCESO ADMVO.</u>	<u>A</u>
AREA ESPECIFICA: <u>SUPERINTENDENCIA DE TESORERIA</u>	<u>73300</u>		PROCESO: <u>GENERADORES DE BIENES</u>	<u>75</u>

PROPOSITO

ELABORAR LA INFORMACIÓN DE FLUJO DE EFECTIVO QUE SE REPORTA A LAS DIFERENTES INSTANCIAS REQUERENTES.

RETOS

TENER EN TIEMPO Y FORMA EL FLUJO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

DESCRIPCION DE LA POSICION

CONTRIBUCIONES DE VALOR:			RESPONSABILIDADES (FUNCIONES/ACTIVIDADES):			ROLES		COMPETENCIAS	
NO.	DESCRIPCION	ALCANCE	NO.	DESCRIPCION	PRIORIDAD	CLAVE	DESCRIPCION	CLAVE	DOMINIO
		BSC			- A, M, B -				
1-ELABORAR DIVERSOS INFORMES FINANCIEROS.	P		1	ELABORAR INFORMACIÓN PARA EL SII E-01	A	R-22	DESARROLLADOR	PMX-01	2
			2	ELABORAR INFORMACIÓN PARA EL SII E-78	A			PMX-02	2
			3	ELABORAR INFORMACIÓN PARA EL SII E-86	A	R-12	ANALISTA	PMX-03	2
			4	ELABORAR INFORMACIÓN PARA EL SII E-87	A			PMX-04	2
			5	ELABORAR INFORMACIÓN PARA EL SII E-88	A			PMX-05	2
			6	ELABORAR INDICADORES DE GESTIÓN	A			PMX-06	2
			7	ELABORAR SUPERÁVIT PRIMARIO	A			PMX-07	2
			8	DAR SEGUIMIENTO Y MANTENER DEL SISTEMA DE CALIDAD.	A			PMX-08	2
			9	DOCUMENTAR Y ELABORAR REPORTES VARIOS.	A			PMX-09	2
			10	OTRAS FUNCIONES QUE SU JEFE INMEDIATO LE CONFIERA.	A			PMX-10	2

DENOMINACION: ESPECIALISTA DE TESORERIA NIV. 30

RELACION CON		FACTOR HABILIDAD:		FACTOR RESPONSABILIDAD:	
<u>INTERNOS</u>		<u>CONOCIMIENTOS:</u>	<u>GRADO:</u>	<u>AUTORIDAD NORMATIVA:</u>	<u>GRADO:</u>
•CON FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		CONOCIMIENTOS DE NIVEL PROFESIONAL EN TAREAS RUTINARIAS BAJO SUPERVISION	III	NO SE TIENE AUTORIDAD NORMATIVA	1
<u>EXTERNOS</u>					
<u>POSICION DE LA QUE DEPENDI:</u>		<u>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</u>	<u>GRADO:</u>	<u>COMPLEJIDAD DE LA DIRECCION DEL TRABAJO:</u>	<u>GRADO:</u>
SUPERINTENDENTE DE TESORERIA		CONOCIMIENTOS ADICIONALES EN LA OPERACIÓN DE COMPUTADORAS PERSONALES Y MANEJO DE PAQUETES COMERCIALES QUE REQUIEREN DE CURSOS DE CAPACITACION ADICIONALES.	I	CANTIDAD PROYECTOS PROYECTOS BASICAMENTE OPERATIVOS DE IMPACTO INTERNO EN ORGANOS DE NIVEL GERENCIAL O CENTRO DE TRABAJO COMPLEJIDAD BAJA COMPLEJIDAD. TRABAJOS TECNICOS ESPECIALIZADOS QUE IMPLICAN ACTIVIDADES REPETITIVAS. LOS EMPLEADOS NO NECESARIAMENTE SON PROFESIONISTAS.	I
<u>POSICIONES QUE LE REPORTAN:</u>				<u>ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO:</u>	<u>GRADO:</u>
				NO ES SIGNIFICATIVA	I
<u>POSICIONES QUE CONFORMAN LA TRAYECTORIA: (ASC - LAT)</u>		<u>EXPERIENCIA:</u>	<u>GRADO:</u>	<u>RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES:</u>	<u>GRADO:</u>
ESPECIALISTA DE LA SEC. DE VENTANILLA UNICA	ASC	PUESTO	AÑOS	NO ES SIGNIFICATIVA	II
ESPECIALISTA DE TESORERIA	ASC	AREA			
ANALISTA DE CONTABILIDAD	LAT	TESORERIA	1	<u>RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD:</u>	<u>GRADO:</u>
				LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD	I
				<u>RESPONSABILIDAD POR LA ECOLOGIA:</u>	<u>GRADO:</u>
				LA POSICIÓN SOLO REQUIERE CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS, ES RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Y CONOCIMIENTO	I