

**1. Requiero me sea proporcionado el Organigrama General de la Institución.**

R.= El Organigrama puede ser consultado en el Portal de Pemex Petroquímica:  
[www.ptq.pemex.com](http://www.ptq.pemex.com), en la ruta : Camargo, menú : Transparencia.

**2. ¿Cuenta con un área de Cobranzas?**

En caso afirmativo.

Describe sus funciones, oficinas que la integran, así como perfil del personal que la conforma.

R.= No se cuenta con un Área de Cobranzas.

**3. ¿Cuenta con un área de Tesorería?**

En caso afirmativo.

Describe sus funciones, oficinas que la integran, así como perfil del personal que la conforma.

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

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

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

**4. ¿Cuenta con un área de Presupuestos?**

En caso afirmativo

Describe sus funciones, oficinas que la integran, así como perfil del personal que la conforma.

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

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

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

**5. ¿Cuenta con un área de Contabilidad?**

En caso afirmativo

Describe sus funciones, oficinas que la integran, así como perfil del personal que la conforma.

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

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

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

**6. ¿Cuenta con un área de Evaluación de Crédito?**

En caso afirmativo

Describe sus funciones, oficinas que la integran, así como perfil del personal que la conforma.

R.= No se cuenta con un Área de Evaluación de Crédito.

**7. ¿Cuenta con un área encargada de Oficialía de Partes, para atender requerimientos legales, gubernamentales o particulares?**

En caso afirmativo

Describe sus funciones, oficinas que la integran, así como perfil del personal que la conforma.

R.= NO.

La correspondencia se recibe directamente en cada una de las áreas y en caso de los asuntos legales se atiende por conducto de la Oficina del Abogado General de Pemex, en nuestro caso por el Superintendente Jurídico Delegación Chihuahua.

---

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

---



S.A. DE C.V.

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

## PETROQUIMICA CAMARGO S.A. DE C.V.

### FORMATO INSTITUCIONAL PARA ANALISIS DE PUESTOS PROFESIONALES Y EJECUTIVOS

ORGANO U ORGANISMO: PETROQUIMICA CAMARGO		CLAVE: 401		PUESTO: JEFE DEPTO DE TESORERIA		CLAVE ORG. 5.3 B		FECHA: 17 / 12 / 2001	
SUBDIRECCION: ADMINISTRACION Y FIN.		CLAVE: 70000		CATEGORIA: PROFESIONAL ESP "C"		NIVEL: 33 IGUALAS: 30-30		RESPONSABLES DEL ANALISIS	
DEPENDENCIA: COORD. DE FINANZAS		CLAVE: 73000		No. EMPLEADOS QUE LABORAN EN EL PUESTO: 1				ANALISTA:	
SUBGERENCIA:		CLAVE:		R.C.: DC GPO.: 3 JORNADA: 00		HORARIO DE 7:00 - 15:00 HRS.		FIRMA:	
AREA:				HORARIO ESPECIAL: REGRESAR POR LAS TARDES.				FUNCIONARIO:	
CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA CAMARGO		CLAVE: 401		PUESTOS SIMILARES PARA SUTITUCION:				FIRMA:	
PUESTO A QUIEN REPORTA: COORDINACION DE FINANZAS.									
DESCRIPCION DEL PUESTO		CONOCIMIENTOS NECESARIOS		ESPECIFICACION DEL PUESTO		COMPLEJIDAD DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO			
OBJETIVO BASICO DEL PUESTO: Lograr que los recursos financieros asignados a la empresa se utilicen conforme a los planes programas y presupuestos establecidos, coordinando las operaciones económicas para optimizar de los recursos económicos.		Tesorería, Contabilidad, Administración de riesgos.		TIPO Y CANTIDAD DE PROYECTOS		COMPLEJIDAD			
ACTIVIDADES EN EL PUESTO		PROFESION (ES): Licenciatura Variable		OPERACIONES FINANCIERAS ECONOMICAS QUE EFECTUA EL CENTRO CON TRABAJADORES, CLIENTES PROVEEDORES etc.		Alta complejidad, cambiante y un estricto control de las operaciones económicas que efectúa le entidad.			
-Elaborar y enviar a la Gerencia de Finanzas de Petroquímica, la solicitud de flujo de efectivo con periodicidad mensual, para hacer frente a los pagos de operación, inversión y créditos institucionales, de acuerdo al techo financiero del programa de flujo de efectivo calendarizado por mes, y con los departamentos de control de efectivo presupuestal y contabilidad la información financiera que se envía ala Gerencia.		HABILIDADES TECNICO ADMVAS. ADICIONALES		RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES					
-Verificar que el programa de pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, se elabore de acuerdo a las políticas de pago vigentes.		Dominio del aspecto financiero y el manejo de operaciones financieras.		Responsabilidad de proyectos; económicos hasta 100 millones de pesos al año.					
-Supervisar y autorizar los pagos a terceros a través de transferencia de fondeo vía electrónica.		PUESTO		AREA		ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO			
-Supervisar y autorizar que el pago de los compromisos adquiridos con contratistas, proveedores y prestadores de servicios y trabajadores se realicen a través de depósitos en efectivo.		Contabilidad		Tesorería					
-Supervisar que los servicios bancarios contratados, se realicen con la eficiencia y oportunidad.		AÑOS		1					
-Supervisar que la documentación generadora de pago a terceros, contenga los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, que estén elaborados en los formatos establecidos para tal efecto y que se encuentren firmados por el personal y funcionarios autorizados.		INICIATIVA		1					
-Verificar que el programa de flujo de efectivo del centro de operaciones financieras, contenga los compromisos y políticas institucionales establecidos.		Organización y dirección de trabajo creativo							
-Vigilar los créditos presupuestales recibidos, sean notificados a la contaduría local para su registro contable correspondiente con toda oportunidad y que se reflejen en el informe diario de caja.		RELACION Y REPRESENTACION		ESPERA DE LA TOMA DE DECISIONES					
-Supervisar las actividades inherentes al puesto de cajero principal.		INTERNAS		GRADO		FACTORES DE INTERVENCIÓN			
-Control y supervisión de las conciliaciones bancarias, así como la elaboración de las gestiones con el banco para la resolución de problemáticas por cargos no correspondidos.		Director General, Subdirectores, Coordinadores de diversas áreas, trabajadores.		Decisiones de control de pagos		0.50			
-Hacer solicitud y traspaso de fondos para hacer frente a obligaciones de la empresa.		EXTERNAS		RIESGOS DE TRABAJO		CARACTERISTICAS ADICIONALES DEL PUESTO			
		Dependencias gubernamentales, bancos, clientes y proveedores.		Trabajo de escaso peligro		Experiencia Planeación Organización Evaluación y Control		Indispensable Indispensable Indispensable Indispensable	
				CONDICIONES DE TRABAJO					
				Las condiciones ambientales que rodean al trabajo, están controladas, aunque se realiza esfuerzo visual y mental.					

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

## PETROQUIMICA CAMARGO S.A. DE C.V.

### FORMATO INSTITUCIONAL PARA ANALISIS DE PUESTOS PROFESIONALES Y EJECUTIVOS

<b>ORGANO U ORGANISMO:</b> CAMARGO <b>SUBDIRECCION:</b> ADMINISTRACION Y FIN. <b>DEPENDENCIA:</b> COORD. DE FINANZAS <b>SUBGERENCIA:</b> <b>AREA:</b> <b>CENTRO DE TRABAJO:</b> PETROQUIMICA CAMARGO		<b>PUESTO:</b> JEFE DEPTO DE PRESUPUESTOS CLAVE ORG. 5.3 C <b>CATEGORIA:</b> PROFESIONISTA "B" NIVEL: 30 IGUALAS: 30-30 <b>No. EMPLEADOS QUE LABORAN EN EL PUESTO:</b> 1 <b>R.C.:</b> DC GPO.: 3 JORNADA: 00 HORARIO DE 7:00 - 15:00 HRS. <b>HORARIO ESPECIAL:</b> REGRESAR POR LAS TARDES. <b>PUESTOS SIMILARES PARA SUTITUCION:</b> <b>PUESTO A QUIEN REPORTA:</b> COORDINACION DE FINANZAS.		<b>FECHA:</b> 17 / 12 / 2001 <b>ANALISTA:</b> <b>FIRMA:</b> <b>FUNCIONARIO:</b> <b>FIRMA:</b>	
<b>DESCRIPCION DEL PUESTO</b> <b>OBJETIVO BASICO DEL PUESTO:</b> Lograr un control eficiente y eficaz del presupuesto autorizado y ejercido.		<b>ESPECIFICACION DEL PUESTO</b> <b>COMPLEJIDAD DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO</b> <b>COMPLEJIDAD</b> Alta complejidad, cambiante en base al ejercicio del presupuesto.			
<b>CONOCIMIENTOS NECESARIOS</b> Contabilidad, Presupuestos.		<b>TIPO Y CANTIDAD DE PROYECTOS</b> Manejo y control del Presupuesto en flujo y devengado.			
<b>PROFESION (ES):</b> Licenciatura e ingeniería Variable <b>HABILIDADES TECNICAS ADMVAS. ADICIONALES</b> Dominio del aspecto financiero. Visión conjunta de la empresa.		<b>RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES</b> Responsabilidad de bienes muebles del área, y control presupuestal.			
<b>EXPERIENCIA NECESARIA</b> Contabilidad Presupuestos		<b>ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO</b> 1			
<b>INICIATIVA</b> Organización y dirección de trabajo creativo		<b>AUTORIDAD NORMATIVA</b> Propone directrices normativas en una coordinación o centro de trabajo, en el control y manejo del presupuesto.			
<b>RELACION Y REPRESENTACION</b> <b>INTERNAS</b> Director General, Subdirectores, Coordinadores de diversas Areas.		<b>ESFERA DE LA TOMA DE DECISIONES</b> GRADO Decisiones de programación y control de presupuestos		<b>FACTOR DE INTERVENCION</b> 0.50	
<b>EXTERNAS</b> Dependencias gubernamentales, Despacho de Auditoria externa.		<b>RIESGOS DE TRABAJO</b> Trabajo de escaso peligro		<b>CARACTERISTICAS ADICIONALES DEL PUESTO</b> Experiencia Planeación Organización Evaluación y Control Indispensable Indispensable Indispensable Indispensable	



S.A. DE C.V.

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

## PETROQUIMICA CAMARGO S.A. DE C.V.

### FORMATO INSTITUCIONAL PARA ANALISIS DE PUESTOS PROFESIONALES Y EJECUTIVOS

ORGANO U ORGANISMO: CAMARGO		CLAVE: 401	PUESTO: JEFE DEPTO DE CONTABILIDAD		CLAVE ORG. 5.3 B	FECHA: 17 / 12 / 2001	
SUBDIRECCION: ADMINISTRACION Y FIN.		CLAVE: 70000	CATEGORIA: PROFESIONAL ESP "C"		NIVEL: 33 IGUALAS: 30-30	RESPONSABLES DEL ANALISIS	
DEPENDENCIA: COORD. DE FINANZAS		CLAVE: 73000	No. EMPLEADOS QUE LABORAN EN EL PUESTO: 1			ANALISTA:	
SUBGERENCIA:		CLAVE:	R.C.: DC GPO.: 3 JORNADA: 00		HORARIO DE 7:00 - 15:00 HRS.	FIRMA:	
AREA:			HORARIO ESPECIAL: REGRESAR POR LAS TARDES.			FUNCIONARIO:	
CENTRO DE TRABAJO: PETROQUIMICA CAMARGO		CLAVE: 401	PUESTOS SIMILARES PARA SUTITUCION:			FIRMA:	
PUESTO A QUIEN REPORTA: COORDINACION DE FINANZAS.							
DESCRIPCION DEL PUESTO		CONOCIMIENTOS NECESARIOS		ESPECIFICACION DEL PUESTO			
OBJETIVO BASICO DEL PUESTO		Contabilidad General, Fiscal.		TIPO Y CANTIDAD DE PROYECTOS		COMPLEJIDAD	
Lograr la información financiera con la que opera la empresa sea confiable y segura para la toma de decisiones de los usuarios.				No maneja proyectos .		Alta complejidad, cambiante en base a las modificaciones gubernamentales para el control y presentación de la Información Financiera.	
ACTIVIDADES EN EL PUESTO		PROFESION (ES): Licenciatura Variable		RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES			
"Supervisar los resultados del sistema institucional de nómina (SIM) vía internet, en donde se encuentran los salarios, prestaciones y contribuciones del centro de trabajo se efectúa, así como los documentos de pago, en las fechas de vencimiento de acuerdo a las políticas establecidas institucionales.		HABILIDADES TECNICO ADMVAS. ADICIONALES		Responsabilidad sobre bienes muebles con los que labora y la información financiera confidencial de la empresa.			
"Supervisar los ingresos del centro de trabajo por concepto de cobro a clientes y terceros.		Dominio del aspecto financiero.		ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO			
"Supervisar los créditos presupuestales del centro de trabajo.		EXPERIENCIA NECESARIA		No maneja presupuesto por ejercerse.			
"Supervisar los gastos presupuestales del centro de trabajo.		PUESTO		AUTORIDAD NORMATIVA			
"Supervisar los movimientos generados por el almacén para cerrar con oportunidad.		AREA		Propone directrices normativas en una coordinación			
"Supervisar los reportes donde se concuerden los gastos de operación del centro de trabajo en donde se encuentran los salarios, prestaciones y contribuciones del centro de trabajo.		AÑOS		ESPERA DE LA TOMA DE DECISIONES			
"Supervisar los pagos de los proveedores, entre otros y cumplir con oportunidad la fecha de entrega y lineamientos de la gerencia.		Contabilidad		GRADO			
"Supervisar el manejo de los activos fijos registrados de acuerdo a la Normatividad establecida, así como las revaluaciones, depreciaciones y amortizaciones del mismo.		2		Decisiones de programación			
"Supervisar la elaboración de la Balanza.				FACTOR DE INTERVENCION			
"Elabora los Estados Financieros mensuales y anuales del centro de trabajo.				0.60			
"Supervisar el sistema de "ADEMAS" mensual. Así como el de "ADEFAS" cada fin de año, y entregar la información respectiva.				CARACTERISTICAS ADICIONALES DEL PUESTO			
"Supervisar los servicios interdepartamentales validando las conciliaciones de los movimientos del centro de trabajo, con las contadurías de otros centros de trabajo.				RIESGOS DE TRABAJO			
"Elabora los Libros Contables de Diario y de Mayor.				Trabajo de escaso peligro			
"Ejerce el Control de los Activos Fijos.				CONDICIONES DE TRABAJO			
"Elabora los Estados Financieros mensuales y anuales para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.				Las condiciones ambientales que rodean al trabajo, están controladas; aunque se realiza esfuerzo visual y mental.			
		Corporativo de Pemex Petroquímica.		Experiencia Planeación Organización Evaluación y Control			
				Indispensable Indispensable Indispensable Indispensable			



S.A. DE C.V.

# PETROQUÍMICA CAMARGO, S.A. DE C.V.

## ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS

