

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

Para el eficiente desarrollo de la empresa, se cuenta con la siguiente estructura:

➤ **GERENCIAS**

▪ **General:**

Tiene bajo su responsabilidad la administración y buen funcionamiento de la empresa, así como salvaguardar los intereses de la misma. Ejerce el control y dirige las finanzas generales de la empresa e incrementa las relaciones comerciales de la empresa.

▪ **Administrativa:**

Se encarga de supervisar las actividades realizadas por todas las dependencias de la empresa en pro del cumplimiento de los objetivos organizacionales, planea, ejecuta y dirige la gestión administrativa. Ejerce el control disciplinario a todo el personal en relación al cumplimiento de los procesos de la empresa y del personal involucrado en cada uno de ellos.

▪ **Financiera:**

Su objetivo es el manejo del recurso económico de la empresa en pro del crecimiento y fortalecimiento de la entidad, así como planificar y ejecutar el presupuesto de forma eficiente.

▪ **Operaciones:**

La responsabilidad es la planificación, coordinación y control de la producción operativa de la empresa y lograr una eficiencia productiva, así como la incorporación de nuevas tecnologías en todos los ámbitos trabajando por la innovación y desarrollo.

➤ **DEPARTAMENTOS**

▪ **Administrativo:**

Tiene a su cargo la programación, organización y control del recurso humano, financiero y material; así como los servicios generales que la empresa necesita para su desarrollo.



Asimismo se encarga de organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y los sistemas y equipos de cómputo.

Elabora e integra los informes que se requieran en el ámbito de su competencia.

▪ **Recursos Humanos:**

Es el departamento encargado de gestionar y realizar los trámites relacionados con los contratos de trabajo de todo el personal de la empresa, se encarga de la selección y reclutación del personal idóneo para ocupar las plazas y posiciones dentro de la empresa, debe llevar un registro del desempeño de los trabajadores. Es el contacto directo entre los trabajadores y la parte patronal.

▪ **Contabilidad:**

Se encarga de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la entidad, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia del control de gestión, a la evaluación de las actividades y facilite la fiscalización de sus operaciones, cuidando que dicha contabilización se realice con documentos comprobatorios y justificativos originales, y vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables.

▪ **Legal:**

La finalidad es atender los asuntos legales que surjan respecto a las actividades de la Organización, a sus normas internas, y a su relación con otras entidades. El Departamento cumple sus objetivos proveyendo servicios de asesoría legal, de representación en litigios y en negociaciones, y en la elaboración de documentos legales dentro de la Organización.

▪ **Compras:**

Es el encargado de realizar las adquisiciones necesarias en el momento debido, con la cantidad y calidad requerida y a un precio adecuado. Este departamento anteriormente estaba delegado a otros departamentos principalmente al de producción debido a que no se le daba la importancia que requiere el mismo; puesto que debe de



proporcionar a cada departamento de todo lo necesario para realizar las operaciones de la organización.

▪ **Producción:**

Su misión es supervisar las líneas de producción durante todo el proceso, velar por el correcto funcionamiento y cumplimiento del plan de trabajo establecido. Se encarga de analizar los fallos o imprevistos durante la producción y los soluciona.

▪ **Mantenimiento Industrial:**

Su misión consiste en realizar la supervisión de los trabajos en talleres, coordinar visitas a pozos, programar inspecciones a las líneas de flujo, equipo de bombeo mecánico y electro sumergible.

▪ **Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente:**

Su función consiste en planificar, dirigir, controlar y dar cumplimiento a las leyes nacionales e internacionales, así como a los compromisos adquiridos con el gobierno y las políticas de la compañía en materia de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. Diseña, elabora y pone en práctica nuevas estrategias y planes de seguimiento y sostenimiento de programas y procesos que analizan y controlan los riesgos a los que están expuestos los trabajadores, contratistas y/o visitantes dentro de las instalaciones de la empresa y los riesgos a los que está expuesto el medio ambiente a cargo del impacto por la operación petrolera.