

ESTATUTO Orgánico de Pemex-Petroquímica.

Al margen un logotipo, que dice: Pemex.- Pemex-Petroquímica.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE PEMEX-PETROQUIMICA, con fundamento en el artículo Décimo Tercero, fracción XI, del Decreto que tiene por objeto establecer la estructura, el funcionamiento y el control de los organismos subsidiarios de Petróleos Mexicanos, aprobó el

ESTATUTO ORGANICO DE PEMEX-PETROQUIMICA**TITULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****CAPITULO UNICO**

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer la estructura básica, bases de organización, facultades y funciones de las unidades administrativas que integran Pemex-Petroquímica, así como las funciones, organización y funcionamiento de su Consejo de Administración.

Artículo 2. Pemex-Petroquímica es un organismo público descentralizado con fines productivos, de carácter técnico, industrial y comercial, con personalidad jurídica y patrimonio propios, subsidiario de PEMEX, de conformidad con el artículo Primero del Decreto de los Organismos Subsidiarios.

Artículo 3. El objeto de Pemex-Petroquímica consiste en los procesos industriales petroquímicos cuyos productos no forman parte de la industria petroquímica básica, así como su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

Artículo 4. Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I. Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios: Todas aquellas adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas independientemente del régimen jurídico por el que se contraten;

II. Consejo de Administración o Consejo: El Organismo de Gobierno de Pemex-Petroquímica;

III. Decreto de los Organismos Subsidiarios: El Decreto que tiene por objeto establecer la estructura, el funcionamiento y el control de los organismos subsidiarios de Petróleos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2012 y, en su caso, sus modificaciones;

IV. Director General: El Director General de Pemex-Petroquímica;

V. Estatuto: El presente ordenamiento, aprobado y, en su caso, modificado, por el Consejo de Administración;

VI. Ley: La Ley de Petróleos Mexicanos;

VII. Organismos Subsidiarios: Pemex-Exploración y Producción, Pemex-Refinación, Pemex-Gas y Petroquímica Básica, y los que se constituyan en términos de la Ley;

VIII. Pemex-Petroquímica: El Organismo, previsto en los artículos Primero y Segundo, fracción IV, del Decreto de los Organismos Subsidiarios;

IX. PEMEX: Petróleos Mexicanos, organismo descentralizado creado por decreto publicado el 7 de junio de 1938;

X. Plan de Negocios: Aquél a que se refieren los artículos 19, fracción III; 24; 26, fracción I; 31, fracción III; octavo transitorio, último párrafo; noveno transitorio, penúltimo párrafo, y décimo tercero transitorio de la Ley, y

XI. Reglamento: Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos.

Artículo 5. De conformidad con el modelo institucional establecido en la Ley y su Reglamento, así como en el Decreto de los Organismos Subsidiarios; las unidades administrativas de Pemex-Petroquímica deberán ejercer sus competencias, responsabilidades y funciones, en congruencia con las atribuciones y funciones de las direcciones y subdirecciones corporativas de PEMEX, así como de la unidad administrativa competente en materia de control interno de este último Organismo que, en ejercicio de la conducción central y dirección estratégica, les confiere el Estatuto Orgánico de PEMEX.

En estos términos, corresponde a las unidades administrativas de Pemex-Petroquímica, participar, en su caso, en el diseño y elaboración, así como ejecutar, implementar, aplicar, cumplir, y dar seguimiento a las propuestas, estrategias, programas, planes, proyectos, sistemas, directrices, criterios, acuerdos, mecanismos, iniciativas y demás disposiciones e instrumentos institucionales que determinen las direcciones y subdirecciones corporativas de PEMEX, así como la unidad administrativa competente en materia de control interno de este último Organismo, en términos de las funciones que les confiere el Estatuto Orgánico de PEMEX y demás disposiciones aplicables.

De igual forma, las unidades administrativas de Pemex-Petroquímica, deberán:

- I. Realizar las acciones que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos, metas de operación, resultados e indicadores de desempeño establecidos en el Plan de Negocios;
- II. Proporcionar la información operativa, técnica y administrativa que les sea requerida por las direcciones y subdirecciones corporativas de PEMEX, en la forma y términos solicitados por estas últimas; así como la información sobre los avances y resultados, y presentar medidas de mejora;
- III. Diseñar e instrumentar mecanismos de rendición de cuentas y evaluación del desempeño, con independencia de lo que corresponda al Consejo de Administración de PEMEX o a otras instancias, y
- IV. Presentar al Director General de PEMEX para su resolución las diferencias de criterios entre Pemex-Petroquímica y los Organismos Subsidiarios o sus unidades administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, las funciones de administración, programación, presupuesto, contabilidad y finanzas que lleven a cabo las unidades administrativas de Pemex-Petroquímica, conforme al presente Estatuto, se sujetarán funcionalmente a las unidades administrativas competentes de PEMEX.

TITULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE
PEMEX-PETROQUIMICA
CAPITULO PRIMERO
DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO

Artículo 6. En adición a lo establecido en el artículo Décimo Tercero del Decreto de los Organismos Subsidiarios, el Consejo de Administración tendrá las funciones siguientes:

- I. Aprobar la normatividad interna, relativa a las directrices, prioridades y políticas del Organismo, de carácter técnico, industrial y comercial, o sus modificaciones, requerida para el cumplimiento de su objeto, así como aquella que, conforme a sus funciones le correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de los Organismos Subsidiarios, el presente Estatuto y las demás disposiciones aplicables, así como la que expresamente señale mediante acuerdo, el Consejo de Administración de PEMEX; que no corresponda a la conducción central y dirección estratégica de la industria petrolera a cargo de PEMEX;
- II. Autorizar la creación de comités técnicos especializados y comités institucionales, así como otorgarles las funciones que por su naturaleza deban ejercer;
- III. Definir las políticas para que el Organismo pueda responder solidariamente u otorgar garantías corporativas o financieras para respaldar obligaciones contraídas por sus filiales, por los Organismos Subsidiarios o por PEMEX, en congruencia con las disposiciones que sobre dicha materia emita el Consejo de Administración de PEMEX, así como constituir el Comité correspondiente;
- IV. Conocer el informe de acciones y resultados que presente el Director General en cada sesión ordinaria, que deberá contener como mínimo, lo establecido en las fracciones I a VI del artículo 87 del Reglamento, en lo que resulte aplicable al Organismo, y
- V. Aprobar los programas correspondientes al Organismo, así como sus modificaciones, salvo los que se encuentren regulados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO SEGUNDO
DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE, DEL SECRETARIO Y
PROSECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Artículo 7. Corresponden al Presidente del Consejo de Administración las funciones siguientes:

- I. Someter a consideración de los miembros del Consejo el orden del día correspondiente y, en su caso, el acta de la sesión anterior para su aprobación;
- II. Instalar, presidir y conducir las sesiones del Consejo de Administración;
- III. Acordar la celebración de sesiones extraordinarias;
- IV. Invitar a las personas que puedan coadyuvar al desarrollo de las actividades del Consejo;
- V. Diferir la celebración de las sesiones, y decretar, en su caso, los recesos de las mismas, y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 8. El Secretario y el Prosecretario del Consejo de Administración serán servidores públicos de PEMEX y tendrán voz pero no voto en las sesiones de dicho Consejo.

Artículo 9. El Secretario del Consejo tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar, por indicaciones del Presidente del Consejo, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Asistir a las sesiones del Consejo;
- III. Elaborar la lista de asistencia y verificar que se cuenta con el quórum para instalar las sesiones, así como para realizar las votaciones;
- IV. Levantar las actas de las sesiones del Consejo, las cuales deberán contener de manera sucinta los asuntos tratados y asentarse en las mismas los acuerdos adoptados, así como los votos razonados de los consejeros y, una vez aprobadas y debidamente firmadas por el Presidente, el Secretario y el Prosecretario, asentarlas en los libros de registro respectivos;
- V. Suscribir y llevar el registro de los acuerdos del Consejo, hacerlos del conocimiento del Presidente, de los consejeros y del Director General, y presentar periódicamente al Consejo el reporte de seguimiento de acuerdos que elabore el Organismo;
- VI. Resguardar, actualizar y digitalizar los libros de actas, así como administrar el archivo del Consejo;
- VII. Ordenar la protocolización ante Notario Público de las actas y acuerdos que, en su caso, lo requieran;
- VIII. Expedir constancias y certificaciones de acuerdos y actas, así como de cualquier documento que obre en el archivo de la Secretaría del Consejo;
- IX. Clasificar los documentos del archivo del Consejo de Administración, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, previa consulta con el Organismo;
- X. Integrar los materiales, documentos e información necesarios para el desahogo del orden del día de las sesiones, y
- XI. Las demás que, en su caso, expresamente el Consejo o su Presidente le señalen, así como aquéllas que se requieran para el adecuado desarrollo de las sesiones, y las que sean necesarias para el ejercicio de las funciones anteriores.

Artículo 10. Le corresponderá al Prosecretario del Consejo de Administración apoyar al Presidente y Secretario en el desarrollo de las sesiones y en el ejercicio de las funciones señaladas en el artículo anterior. El Prosecretario suplirá al Secretario en sus ausencias. Asimismo, por acuerdo expreso, deberá realizar las funciones que el Secretario le encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPITULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 11. El Consejo de Administración sesionará trimestralmente de forma ordinaria, conforme al calendario de sesiones que se acuerde, previa convocatoria del Secretario del Consejo. También podrá sesionar de forma extraordinaria, cuando sea necesario. Las sesiones se celebrarán en el domicilio legal del Organismo, o en cualquier otro, a consideración de su Presidente. En la celebración de las sesiones podrá emplearse cualquier sistema de telecomunicación o teleconferencia.

El calendario de sesiones deberá ser aprobado por el Consejo de Administración en la primera sesión ordinaria de cada año y deberá atender a lo previsto por el artículo Décimo Segundo del Decreto de los Organismos Subsidiarios.

Artículo 12. Los miembros del Consejo de Administración o el Director General podrán solicitar al Presidente, al Secretario o, en su caso, al Prosecretario, 48 horas antes de la fecha establecida, para la celebración de las sesiones ordinarias, y 24 horas antes para las extraordinarias, la inclusión en el orden del día de los asuntos que, conforme a su juicio y a las facultades que tiene el Consejo de Administración, deban ser tratados, así como los proyectos de acuerdos sobre el particular.

Para que los miembros del Consejo de Administración cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones, será responsabilidad de la Dirección General, en el ejercicio de sus funciones, atender las solicitudes que para tal efecto formulen los consejeros, así como conocer las propuestas que, en su caso, requieran presentar.

Cuando la urgencia, importancia o pronta resolución de algún asunto lo requiera, su Presidente, por propia iniciativa o a petición del Director General o cuando menos de dos miembros del Consejo de Administración, instruirá al Secretario para que convoque a sesión extraordinaria.

Artículo 13. La convocatoria para las sesiones ordinarias del Consejo será enviada con siete días hábiles de anticipación y contendrá el lugar, fecha y hora para llevar a cabo la sesión, así como:

I. El orden del día;

II. El acta de la sesión anterior para su revisión y, en su caso, aprobación;

III. La documentación e información de los asuntos incorporados en el orden del día, debidamente suscritos por el Subdirector competente o, en su ausencia, por el Gerente que corresponda en términos de este Estatuto y por los responsables de su contenido y elaboración.

En caso de que exista información superveniente de los asuntos incorporados en el orden del día, la misma se podrá hacer llegar a los consejeros con una anticipación no menor de 48 horas previas a la sesión, tratándose de sesiones ordinarias, y de 24 horas tratándose de sesiones extraordinarias, siempre y cuando se indiquen las razones por las cuales dicha información amerite ser tomada en consideración.

La presentación de los asuntos en las sesiones del Consejo compete a los consejeros y al Director General del Organismo. Cuando se trate de asuntos presentados por este último para autorización o aprobación del Consejo de Administración, deberán contar con el dictamen de competencia del Consejo y legalidad del proyecto de acuerdo propuesto, emitido por el Director Jurídico de PEMEX;

IV. El informe del Director General, correspondiente al trimestre de que se trate.

En caso de que se genere información adicional o actualizada del informe del Director General que amerite ser presentada al Consejo, la misma deberá ser enviada a los consejeros con una anticipación no menor de dos días hábiles a la fecha de la celebración de la sesión, y

V. Las propuestas de acuerdo para cada asunto del orden del día.

Tratándose de convocatoria a sesión extraordinaria, ésta deberá enviarse por lo menos con dos días hábiles de anticipación y se acompañará cuando menos de los documentos mencionados en las fracciones I, III y V que anteceden.

En el caso de que, por cualquier causa, una sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada o sea suspendida, ésta podrá celebrarse o reanudarse en cualquier momento, sin que para ello tenga que mediar nueva convocatoria y bastará con el aviso que se dé a los consejeros por escrito y a través del portal electrónico con al menos una anticipación de 12 horas previas a la celebración de la sesión.

Las convocatorias y material para sesiones ordinarias y extraordinarias, podrán ser enviadas por medios impresos, electrónicos o a través del portal electrónico que al efecto se establezca, siempre que se aseguren los mecanismos de su recepción.

Artículo 14. En las sesiones del Consejo se tratarán los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día y, sólo en casos urgentes o trascendentes, a petición del Presidente, de algún consejero o del Director General, el Consejo podrá autorizar la inclusión de un asunto para que se someta a su consideración el mismo día de la sesión, en el capítulo que corresponda según su naturaleza.

Artículo 15. Cada acta será sometida a la consideración del Consejo en la sesión ordinaria siguiente y, una vez aprobada, será firmada por el Presidente, el Secretario y el Prosecretario que hayan actuado con tal carácter en la sesión, en un plazo máximo de 15 días hábiles. Las actas se harán del conocimiento de los consejeros por los medios electrónicos que para tales efectos se establezcan.

Artículo 16. Los acuerdos del Consejo serán suscritos y comunicados por el Secretario al Presidente del Consejo y al Director General, dentro de los diez días hábiles siguientes a la sesión correspondiente.

Las constancias de los acuerdos y de las actas de las sesiones del Consejo de Administración, sólo serán reconocidas y válidas, cuando consten en documentos originales, y contengan firma autógrafa del Secretario o del Prosecretario.

Artículo 17. El Director General podrá asistir en las sesiones de servidores públicos de Pemex-Petroquímica, de PEMEX, de los Organismos Subsidiarios y, en su caso, de filiales cuando la exposición de algún asunto así lo requiera.

Para el caso de que el consejero propietario o el suplente estén imposibilitados para asistir a la sesión, se deberá informar a la Secretaría del Consejo de Administración antes del inicio de la misma. En ningún caso podrá asistir persona distinta al consejero propietario o al suplente.

Sólo podrán asistir a las sesiones las personas autorizadas por el Presidente del Consejo de Administración.

Artículo 18. El Director General y el Comisario del Organismo participarán en las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto.

CAPITULO CUARTO**DE LOS COMITES Y CONSEJEROS PROFESIONALES DEL CONSEJO**

Artículo 19. Los comités sesionarán válidamente cuando asistan, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 20. Cada comité elaborará sus reglas de operación, en las que se establecerán las políticas, procedimientos y lineamientos que resulten convenientes para la mejor realización de sus objetivos y funciones, así como para convocar y llevar a cabo sus sesiones. En dichas reglas se preverán los mecanismos para asegurar que los miembros cuenten oportunamente con la información y documentación necesaria para desahogar los temas a tratar en cada sesión.

Asimismo, dichas reglas de operación deberán señalar como mínimo las funciones del Presidente, Secretario y vocales del comité correspondiente.

Artículo 21. Para la ejecución de los objetivos, metas y programas de acción que les encomienda la Ley y el Decreto de los Organismos Subsidiarios, los comités, por conducto de la Secretaría del Consejo de Administración, solicitarán la información, así como el apoyo técnico y operativo que requieran del Organismo para la adecuada realización de sus funciones.

Artículo 22. Los comités tendrán facultades de apoyo al Consejo de Administración, salvo disposición expresa en contrario, y ejercerán las funciones que les confieren la Ley, su Reglamento, el Decreto de los Organismos Subsidiarios y aquéllas que les otorgue el Consejo de Administración, y no podrán intervenir en la operación de las unidades administrativas del Organismo.

En caso de presentarse una modificación en la conformación del Consejo, que impacte la integración de los comités, las respectivas sesiones se validarán con la asistencia de la mayoría de los miembros cuyo carácter de consejero se encuentre vigente, siempre y cuando la integración de los comités cumpla con el mínimo establecido en los artículos 22 y 27 de la Ley, o en su acuerdo de creación.

Artículo 23. Los comités del Consejo serán apoyados por un Secretario, nombrado a propuesta del Presidente del Comité, que realizará las funciones que se establezcan en sus reglas de operación. En las sesiones de los comités, el Secretario tendrá voz pero no voto.

Cada comité informará al Consejo de Administración respecto de su programa anual de trabajo y los recursos que, en su caso, requiera para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO TERCERO**DEL DIRECTOR GENERAL DE PEMEX-PETROQUIMICA****CAPITULO UNICO**

Artículo 24. En adición a lo establecido en el artículo Décimo Octavo del Decreto de los Organismos Subsidiarios, el Director General tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

I. Resolver los conflictos entre las subdirecciones del Organismo y las demás unidades administrativas que tenga adscritas directamente;

II. Participar en los grupos directivos de los sistemas de Gestión por Procesos y de Desarrollo de Proyectos de PEMEX, así como ejecutar los acuerdos adoptados en los mismos;

III. Establecer la integración, funciones, organización y funcionamiento de las comisiones asesoras de Pemex-Petroquímica, así como designar a los servidores públicos del Organismo que participen en las comisiones asesoras de PEMEX;

IV. Establecer rangos en los montos de los contratos que los servidores públicos del Organismo, según su nivel, puedan celebrar, independientemente del régimen jurídico por el que se contraten;

V. Emitir y suscribir convocatorias, fallos, convenios y contratos y, en su caso, iniciar, notificar, sustanciar y resolver el procedimiento de suspensión, terminación anticipada o rescisión administrativa de los mismos, y los actos jurídicos que se requieran;

VI. Disponer, de conformidad con las disposiciones aplicables, de los activos fijos del Organismo que no sean útiles o que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;

VII. Recibir las solicitudes y autorizar las donaciones de bienes muebles que el Organismo otorgue en términos de la normatividad que al efecto expida el Consejo de Administración de PEMEX;

VIII. Emitir la normatividad interna, técnica o administrativa que, en el ámbito de su competencia, le corresponda;

IX. Asignar responsabilidades y delegar funciones en los servidores públicos del Organismo, en el ámbito de competencia de estos últimos, salvo aquéllas que sean indelegables;

X. Opinar sobre la representación, y designación de enlaces del Organismo ante instituciones del sector público y privado que realicen los directores corporativos de PEMEX;

XI. Definir, con los Directores Corporativos de PEMEX, los objetivos, indicadores y metas que permitan evaluar el desempeño de los servidores públicos del Organismo, en términos de la normatividad que al efecto emita el Consejo de Administración de PEMEX;

XII. Definir con el Director Corporativo de PEMEX que corresponda, los mecanismos de coordinación, control, entrega de información y resultados que se definan en materia de la conducción central y dirección estratégica de la industria;

XIII. Representar y, en su caso, designar a los servidores públicos y mandatarios que representarán los intereses o participación accionaria del Organismo ante las asambleas de accionistas o equivalentes en sociedades mercantiles nacionales o extranjeras consideradas filiales, en aquéllas sobre las que el Organismo tenga influencia significativa o tenga alguna participación accionaria;

XIV. Llevar, con apoyo de la Dirección Jurídica de PEMEX, un registro del otorgamiento y revocación de poderes generales y especiales que otorgue a personas ajenas al Organismo, y hacerlo del conocimiento del Consejo de Administración, y

XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las señaladas en el presente Estatuto y en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 25. Son indelegables las atribuciones del Director General señaladas en las fracciones I, II, III, IV, VIII, IX y XIII del artículo 24 anterior.

Artículo 26. El Director General se auxiliará de las unidades administrativas adscritas a la oficina de la Dirección General y, en el ámbito de sus respectivas funciones, en las subdirecciones, gerencias y demás unidades administrativas del Organismo, así como en el personal adscrito a éstas.

Artículo 27. En el ejercicio de sus atribuciones y en el desempeño de sus funciones, el Director General buscará en todo momento la creación de valor económico, en beneficio de la sociedad mexicana, tomando en cuenta los demás objetivos previstos en el artículo Octavo del Decreto de los Organismos Subsidiarios, manteniendo la alineación a la conducción central del Consejo de Administración de PEMEX.

TITULO CUARTO

DE LOS SUBDIRECTORES Y PERSONAL DE PEMEX-PETROQUIMICA

CAPITULO PRIMERO

DE LAS SUBDIRECCIONES Y GERENCIAS

SECCION PRIMERA

DE LOS SUBDIRECTORES

Artículo 28. Cada uno de los subdirectores tendrá, en el ámbito de sus respectivas unidades administrativas, las funciones siguientes:

I. Planear, programar, dirigir, supervisar, y evaluar el funcionamiento y la resolución de los asuntos de su competencia, así como de sus unidades administrativas;

II. Integrar y someter a la consideración del Director General las propuestas de programa operativo anual y de presupuesto, así como los requerimientos de programación y presupuestación de la Subdirección y de las unidades administrativas adscritas a ésta;

III. Expedir la normatividad interna, técnica o administrativa, de aplicación obligatoria para su Subdirección o, en su caso, para el Organismo, así como modificarla o dejarla sin efectos, cuando ello no implique la intervención de otras instancias;

IV. Interpretar la normatividad interna, técnica o administrativa que emitan, en el ámbito de sus funciones;

V. Emitir y suscribir convocatorias, evaluaciones, fallos, dictámenes, contratos y convenios; así como iniciar, notificar, sustanciar y resolver los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión administrativa de los mismos, y los actos jurídicos que se requieran en los procedimientos de contratación o en la ejecución de los contratos y convenios, con independencia del régimen legal de los mismos;

VI. Expedir constancias, para efectos administrativos, de los documentos que obren en los archivos de su unidad administrativa;

VII. Ejercer los derechos corporativos en las sociedades mercantiles nacionales o extranjeras consideradas filiales y en aquellas sociedades en las que el Organismo ejerza una influencia significativa o tenga alguna participación accionaria; o designar al servidor público que deberá ejercerlos para el caso de las filiales que no se consideren entidades paraestatales;

VIII. Participar en las actividades o administración de las sociedades mercantiles consideradas filiales y sociedades en las que el Organismo ejerza una influencia significativa o tenga alguna participación accionaria, cuando se les haya designado para tal efecto;

IX. Representar legalmente al Organismo en los asuntos relacionados con su Subdirección, así como en aquellas responsabilidades o funciones que le asigne o delegue expresamente el Director General para lo cual, contará con las facultades para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, incluso las que requieran poder o cláusula especial en términos de las disposiciones aplicables; para formular querellas en casos de delitos que sólo se pueden perseguir a petición de parte afectada; otorgar perdón; para ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en el juicio de amparo; así como para comprometerse en árbitros y transigir; en términos de lo previsto en el artículo 5o. de la Ley;

X. Asignar responsabilidades y delegar funciones en los servidores públicos de las unidades administrativas de su adscripción, en el ámbito de las funciones de estos últimos, salvo aquéllas que sean indelegables;

XI. Elaborar y suscribir los documentos que contengan la información que se someterá a la consideración del Consejo de Administración, por conducto del Director General, así como atender los requerimientos de información de dicho Organismo de Gobierno y sus comités, formulados por conducto del Director General;

XII. Propiciar un ambiente laboral sano, armónico y de cooperación entre el personal a su cargo;

XIII. Participar en los procedimientos de selección y evaluación del desempeño de los gerentes del Organismo, con base en las políticas y lineamientos de recursos humanos que apruebe el Consejo de Administración de PEMEX;

XIV. Representar, designar enlaces, fungir como enlace o, en su caso, someter a consideración del Director General a los representantes o enlaces del Organismo, ante cualquier órgano colegiado, institución pública o privada, nacional, extranjera o internacional;

XV. Coordinar o establecer mecanismos de coordinación o colaboración para las diversas unidades administrativas del Organismo y, en su caso, entre este último y las unidades administrativas de PEMEX;

XVI. Coordinar la atención y cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración y demás decisiones de los grupos directivos de los sistemas institucionales de Gestión por Procesos y de Desarrollo de Proyectos, así como participar y ejercer los derechos y obligaciones que correspondan en los cuerpos colegiados de su competencia;

XVII. Resolver los asuntos que las disposiciones aplicables atribuyan al Organismo, siempre y cuando no sean facultades indelegables del Consejo de Administración, de sus comités o del Director General;

XVIII. Promover la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos inherentes a sus funciones;

XIX. Participar en la integración de la estrategia tecnológica institucional y promover su implantación;

XX. Gestionar la aprobación y ejecución de los proyectos a su cargo, así como coordinar la participación de sus unidades administrativas adscritas en la definición, seguimiento y evaluación de iniciativas, programas y proyectos de inversión;

XXI. Coordinar la participación, promoción e implementación de acciones de prevención, mejores prácticas y mejora continua a los procesos de negocio institucionales en el Organismo;

XXII. Coordinar la implementación de las estrategias y directrices institucionales establecidas por PEMEX en materia de planeación estratégica y operativa, seguridad industrial, salud en el trabajo y protección ambiental, disciplina operativa, confiabilidad operacional y gestión de mantenimiento, integridad de infraestructura, mejora del desempeño operativo, suministros, medición y aseguramiento de balances, proyectos, contenido nacional y grado de integración nacional;

XXIII. Implementar los mecanismos de coordinación, control, entrega de información y resultados que, en materia de conducción central y dirección estratégica, definan las unidades administrativas competentes de PEMEX, así como instrumentar las acciones de mejora que se determinen;

XXIV. Las que le asigne o delegue expresamente el Director General, y

XXV. Las demás señaladas en el presente Estatuto y en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 29. Las funciones a que se refieren las fracciones I a XIII y XXIV del artículo 28 anterior, son indelegables.

Artículo 30. Para la realización de sus actividades, los subdirectores se auxiliarán de las unidades administrativas adscritas a su subdirección.

SECCION SEGUNDA

DE LOS GERENTES

Artículo 31. Cada uno de los gerentes tendrá, en el ámbito de su respectiva gerencia, las funciones siguientes:

I. Elaborar y someter a consideración del superior jerárquico inmediato las propuestas de programa operativo anual y de presupuesto, así como los requerimientos de programación y presupuestación de su gerencia y de las áreas adscritas a ésta;

II. Elaborar, en el ámbito de sus funciones, los proyectos de normatividad interna, técnica o administrativa, sus modificaciones; proponerla y, en su caso, someterla a la autorización de las instancias competentes;

III. Representar legalmente al Organismo, en los asuntos relacionados con su gerencia, así como en aquéllos que le asigne o delegue expresamente el Director General o el subdirector para lo cual contará con las facultades previstas en los poderes que para tales efectos se les otorguen;

IV. Elaborar los documentos que contengan la información que corresponda a su ámbito de actuación, que se someterá a la consideración del Consejo de Administración, así como atender los requerimientos de información de dicho Organismo de Gobierno y sus comités, formulados por conducto del Director General;

V. Emitir y suscribir convocatorias, evaluaciones, fallos, dictámenes o cualquier otro acto relacionado con los procedimientos de contratación, contratos y convenios; así como iniciar, notificar, sustanciar y resolver los procedimientos de terminación anticipada o rescisión administrativa de los mismos, con independencia del régimen legal que les aplique.

De igual forma, podrán llevar a cabo los procedimientos de suspensión y cualquier otro acto relacionado con la ejecución de los contratos y convenios distintos a los señalados en el párrafo anterior, con independencia del régimen legal de los mismos;

VI. Expedir constancias, para efectos administrativos, de los documentos que obren en los archivos de su unidad administrativa;

VII. Participar en las actividades o administración de las filiales y en aquellas sociedades en las que el Organismo ejerza una influencia significativa o tenga alguna participación accionaria, cuando se les haya designado para tal efecto y, en su caso, ejercer los derechos corporativos en las mismas cuando se les haya designado para tal efecto;

VIII. Asignar responsabilidades y delegar funciones, en los servidores públicos de las unidades administrativas de su adscripción, en el ámbito de las funciones de estos últimos, salvo aquéllas que sean indelegables;

IX. Apoyar en la ejecución de los acuerdos del Consejo y demás decisiones de los grupos directivos de los sistemas institucionales de Gestión por Procesos y de Desarrollo de Proyectos, así como participar y ejercer los derechos y obligaciones que correspondan en los cuerpos colegiados de su competencia;

X. Formular requerimientos para el desarrollo, mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos inherentes a sus funciones, y ejecutar las acciones necesarias para su implementación;

XI. Nombrar y remover, previo visto bueno del superior jerárquico inmediato, al personal de su adscripción;

XII. Participar en la elaboración, definición, seguimiento y evaluación de las iniciativas, programas y proyectos de inversión a su cargo, así como coordinar su ejecución;

XIII. Propiciar un ambiente laboral sano, armónico y de cooperación entre el personal a su cargo;

XIV. Participar, promover e implementar acciones de prevención, mejores prácticas y mejora continua a los procesos de negocio institucionales en el Organismo;

XV. Implementar las estrategias y directrices institucionales establecidas por PEMEX en materia de planeación estratégica y operativa, seguridad industrial, salud en el trabajo y protección ambiental, integridad de infraestructura, disciplina operativa, confiabilidad operacional y gestión de mantenimiento, mejora del desempeño operativo, suministros, medición y aseguramiento de balances, proyectos, contenido nacional y grado de integración nacional;

XVI. Proponer e implementar los planes y programas de capacitación;

XVII. Identificar y proponer necesidades de innovación y desarrollo tecnológico;

XVIII. Las que le asigne o delegue expresamente el Director General o el subdirector que corresponda, y

XIX. Las demás señaladas en el presente Estatuto y en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Las funciones señaladas en las fracciones I a IX, XI y XVIII del presente artículo, son indelegables, con excepción del segundo párrafo de la fracción V, que será delegable.

Artículo 32. Para la realización de sus funciones, los gerentes se auxiliarán de las áreas y servidores públicos adscritos a su gerencia.

CAPITULO SEGUNDO

DEL PERSONAL DE PEMEX-PETROQUIMICA

Artículo 33. El personal del Organismo, distinto al señalado en los capítulos precedentes de este título, y que integran la plantilla de personal de confianza de Pemex-Petroquímica, tendrá a su cargo las funciones previstas en el manual de organización y en la normatividad interna aplicable, así como aquéllas que, en los términos del presente Estatuto, les sean delegadas de manera expresa, por sus superiores jerárquicos.

En caso de que las actividades que deban desarrollar requieran la representación del Organismo ante terceros, los titulares de las unidades administrativas deberán gestionar, en su caso, ante la Dirección Jurídica de PEMEX el otorgamiento de los poderes respectivos.

TITULO QUINTO

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE

PEMEX-PETROQUIMICA

CAPITULO PRIMERO

DE LA ESTRUCTURA BASICA

Artículo 34. La estructura orgánica básica de Pemex-Petroquímica tendrá las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección General

1. Gerencia de Calidad, Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental
2. Gerencia de Control de Gestión, Normatividad y Desempeño

II. Subdirección de Operaciones

1. Gerencia de Programación de la Producción
2. Gerencia Técnica
3. Gerencia de Mantenimiento
4. Gerencia del Complejo Petroquímico Cangrejera
5. Gerencia del Complejo Petroquímico Morelos

III. Subdirección de Planeación

1. Gerencia de Planeación Estratégica y Desarrollo de Negocios
2. Gerencia de Evaluación y Optimización
3. Gerencia de Estudios y Proyectos

IV. Subdirección Comercial

1. Gerencia de Líneas de Negocio
2. Gerencia de Comercialización
3. Gerencia de Desarrollo Comercial
4. Gerencia de Logística

V. Subdirección de Administración y Finanzas

1. Gerencia de Recursos Financieros
2. Gerencia de Recursos Materiales
3. Gerencia de Administración y Servicios

VI. Organismo Interno de Control

CAPITULO SEGUNDO
DE LA GERENCIA DE CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD EN EL
TRABAJO Y PROTECCION AMBIENTAL

Artículo 35. La Gerencia de Calidad, Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar el análisis de las tendencias nacionales e internacionales y de las nuevas tecnologías a nivel mundial en materia de calidad, seguridad industrial, salud en el trabajo, protección ambiental y desarrollo sustentable;
- II. Promover la observancia de las políticas y de la normatividad relacionada con el sistema de calidad, seguridad industrial, salud en el trabajo, protección ambiental y desarrollo sustentable en Pemex-Petroquímica;
- III. Desarrollar y ejecutar planes y programas de auditorías al Sistema Institucional de Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental en el Organismo;
- IV. Promover el intercambio de conocimientos, experiencias, tecnologías y mejores prácticas en materia de calidad, seguridad industrial, salud en el trabajo, protección ambiental y desarrollo sustentable;
- V. Coadyuvar, con las unidades administrativas competentes, en la evaluación de los proyectos estratégicos en materia de calidad, seguridad industrial, salud en el trabajo y protección ambiental, así como incorporar la evaluación del impacto ambiental a los nuevos proyectos de inversión, participar en la elaboración de costos ambientales e integrarlos en los costos de los proyectos;
- VI. Implementar el sistema de calidad, así como verificar que se lleven a cabo los procesos de certificación;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación en materia de calidad, seguridad industrial, salud en el trabajo, protección ambiental y desarrollo sustentable con las instancias competentes;
- VIII. Promover las actividades de las unidades internas de protección civil de Pemex-Petroquímica, en materia de seguridad industrial, salud en el trabajo y protección ambiental;
- IX. Coordinar, con la Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de PEMEX, los programas de formación de profesionales en las materias de seguridad industrial, salud en el trabajo, protección ambiental, así como en el uso eficiente y racional de la energía en el Organismo;
- X. Implementar las estrategias institucionales en materia de emergencias y protección civil en el Organismo, y
- XI. Fomentar la cultura de seguridad industrial, salud en el trabajo, protección ambiental y desarrollo sustentable en el Organismo.

CAPITULO TERCERO
DE LA GERENCIA DE CONTROL DE GESTION, NORMATIVIDAD Y DESEMPEÑO

Artículo 36. La Gerencia de Control de Gestión, Normatividad y Desempeño tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar la integración y proporcionar la información requerida por el Consejo de Administración;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo de Administración y del Consejo de Administración de PEMEX, en lo concerniente al Organismo;
- III. Consolidar y dar seguimiento a las metas y objetivos del Organismo;
- IV. Coordinar, consolidar y proporcionar informes en materia de gestión y desempeño del Organismo;
- V. Desarrollar los mecanismos para contar con la información en materia de control y desempeño;
- VI. Atender requerimientos de información en materia de gestión y desempeño;
- VII. Dar seguimiento a la atención de las observaciones y recomendaciones de auditoría formuladas por los órganos fiscalizadores;
- VIII. Atender los requerimientos de información para efectos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y fungir como la unidad de enlace correspondiente;
- IX. Participar en los órganos colegiados en materia de acceso a la información y mejora regulatoria del Organismo, y
- X. Brindar el apoyo técnico y operativo a las unidades administrativas informantes del Sistema Integral de Información y verificar la entrega oportuna de sus informes.

CAPITULO CUARTO

DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES

Artículo 37. La Subdirección de Operaciones tendrá las funciones siguientes:

I. Implementar las políticas, estrategias y sistemas institucionales en materia de operación, mantenimiento, servicios técnicos, calidad, salud en el trabajo, seguridad industrial y protección ambiental, así como instrumentar los procesos correspondientes en el Organismo;

II. Establecer las metas de producción, mantenimiento, confiabilidad y mejora de la Subdirección;

III. Verificar y dar seguimiento al desempeño de los procesos de producción, mantenimiento y servicios técnicos; así como en materia de calidad, salud en el trabajo, seguridad industrial y protección ambiental;

IV. Coordinar estrategias para la optimización de costos de producción y la mejora en la calidad de los productos; así como mecanismos que orienten la producción hacia estándares internacionales de eficiencia;

V. Promover la aplicación y el cumplimiento de los programas en materia de calidad, salud en el trabajo, seguridad industrial y protección ambiental en los centros de trabajo;

VI. Coordinar las relaciones entre el Organismo y las instancias competentes en materia de programas de producción, optimización de procesos, estrategias de mantenimiento, seguridad industrial, salud en el trabajo y protección ambiental, así como en el desarrollo de nuevas tecnologías;

VII. Gestionar la aplicación de metodologías y programas de trabajo orientados a la conservación y mantenimiento de la infraestructura operativa del Organismo;

VIII. Impulsar propuestas en materia de procesos industriales, nuevas tecnologías, optimización de procesos, servicio y mantenimiento de plantas industriales;

IX. Promover el desarrollo del conocimiento tecnológico de los procesos para elevar su competitividad, y

X. Coordinar los proyectos para mejorar la eficiencia de las plantas productivas.

Artículo 38. La Gerencia de Programación de la Producción tendrá las funciones siguientes:

I. Elaborar los programas de producción de petroquímicos del Organismo, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

II. Coordinar, con las unidades administrativas correspondientes, las operaciones relacionadas con la producción de petroquímicos;

III. Analizar e integrar los volúmenes de producción, compararlos con los programas y proponer los ajustes necesarios;

IV. Administrar los contratos de suministro de materias primas e insumos con los Organismos Subsidiarios y unidades administrativas correspondientes, en el ámbito de su competencia;

V. Gestionar con los centros de trabajo la entrega de los productos de exportación;

VI. Proponer conjuntamente con las unidades administrativas competentes del Organismo, las mejores alternativas respecto de las reparaciones mayores y mantenimiento programados;

VII. Vigilar el desarrollo e implantación de las mejores prácticas operativas, así como del uso eficiente de la energía, y

VIII. Administrar la gestión del proceso de porteo de energía eléctrica del Organismo.

Artículo 39. La Gerencia Técnica tendrá las funciones siguientes:

I. Evaluar el desempeño y productividad de las plantas petroquímicas y sus servicios; así como elaborar propuestas de optimización de costos;

II. Promover estrategias que generen la mayor contribución de valor entre los centros de trabajo con procesos similares;

III. Participar, con las unidades administrativas competentes, en los estudios y proyectos de modernización de las plantas de proceso y sus servicios;

IV. Desarrollar y establecer plataformas y prácticas competitivas en la gestión de los procesos industriales;

V. Identificar, promover y desarrollar modelos de optimización de los procesos petroquímicos clave y sus servicios principales;

VI. Desarrollar e implementar sistemas de control relacionados con las desviaciones en la operación de las plantas de proceso y los servicios auxiliares, respecto de su diseño;

VII. Coordinar los proyectos para el ahorro energético en los centros de trabajo, y

VIII. Evaluar el desempeño de los insumos básicos respecto de su tecnología, disponibilidad y costo.

Artículo 40. La Gerencia de Mantenimiento tendrá las funciones siguientes:

I. Desarrollar, con las unidades administrativas competentes, la estrategia del plan de mantenimiento y confiabilidad operacional;

II. Coordinar y apoyar a los centros de trabajo en la ejecución del mantenimiento mayor de las plantas de proceso;

III. Asesorar a los centros de trabajo, en materia de mantenimiento civil, eléctrico, mecánico, de instrumentos y plantas;

IV. Coordinar la implantación de mejoras derivadas de los planes estratégicos de mantenimiento;

V. Coordinar con los Organismos Subsidiarios correspondientes, las acciones inherentes al mantenimiento y conservación de los ductos que posean o administren;

VI. Programar y coordinar las actividades de mantenimiento y conservación de los tramos del sistema de racks intercomplejos, estructuras metálicas caminos de acceso intercomplejos y vías férreas del Organismo;

VII. Promover la actualización de tecnología, herramientas, equipos y materiales relacionados con el mantenimiento;

VIII. Promover la capacitación de alta especialidad del personal técnico y manual de mantenimiento, y

IX. Participar en los proyectos de nuevas instalaciones o equipos, ampliación de capacidad y/o mejora de los mismos.

Artículo 41. La Gerencia del Complejo Petroquímico Cangrejera y la Gerencia del Complejo Petroquímico Morelos, tendrán cada una, las funciones siguientes:

I. Promover y ejecutar las funciones de operación, mantenimiento, servicios auxiliares, técnicos, de calidad, seguridad industrial, salud en el trabajo y protección ambiental del centro de trabajo;

II. Llevar a cabo las acciones para mantener en óptimas condiciones de operación los equipos e instalaciones de Pemex-Petroquímica, conforme a la normatividad aplicable;

III. Promover la observancia de las disposiciones relativas a la seguridad industrial, salud en el trabajo y protección ambiental, en las instalaciones y procesos productivos del centro de trabajo;

IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de producción y mantenimiento relativos al centro de trabajo, detectar desviaciones y adoptar las medidas correctivas;

V. Gestionar y aprobar las medidas para optimizar las plantas del proceso productivo del centro de trabajo;

VI. Implementar las mejoras derivadas de los proyectos que se generen como resultado de áreas de oportunidad, para la eficiencia de las plantas productivas;

VII. Implantar prácticas competitivas en la gestión de procesos industriales;

VIII. Proponer y controlar el programa del presupuesto anual de operación del centro de trabajo, dentro de su ámbito de competencia, y

IX. Coordinar y comunicar a la Subdirección de Operaciones los avances relativos a los programas de producción, mantenimiento y distribución de productos.

CAPITULO QUINTO

DE LA SUBDIRECCION DE PLANEACION

Artículo 42. La Subdirección de Planeación tendrá las funciones siguientes:

I. Dirigir la participación del Organismo en las actividades de la planeación estratégica institucional;

II. Dirigir la participación del Organismo en la elaboración del Plan de Negocios;

III. Conducir la elaboración del programa de ejecución de la estrategia del Organismo y coordinar su implementación;

IV. Coordinar la definición y evaluación económica de los programas y proyectos e iniciativas del Organismo, así como gestionar su autorización;

V. Dirigir la integración y la jerarquización del portafolio de programas, proyectos de inversión y de otras iniciativas que impliquen el uso de recursos de operación, así como la evaluación, desarrollo y ejecución de dichos proyectos, de acuerdo a los objetivos del Plan de Negocios;

VI. Dirigir la integración y el seguimiento de los programas operativos y, en su caso, de las metas de desempeño;

VII. Conducir los procesos de evaluación y optimización para mejorar la competitividad de los procesos productivos de negocio;

VIII. Dirigir la participación del Organismo en la integración de la estrategia tecnológica institucional, así como seleccionar nuevas tecnologías para proyectos de inversión relativos a procesos productivos de petroquímicos no básicos y de modernización de las plantas productivas;

IX. Analizar y proponer alternativas tecnológicas de vanguardia en el Organismo con base en las metodologías que establezca PEMEX para tal efecto;

X. Impulsar alternativas de alianzas estratégicas y de esquemas de asociación;

XI. Estimar los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para el desarrollo de los proyectos de modernización asignados, y

XII. Participar o, en su caso, atender las consultas, así como los reclamos, controversias y conciliaciones derivados de aspectos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución de los contratos de los proyectos de inversión.

Artículo 43. La Gerencia de Planeación Estratégica y Desarrollo de Negocios tendrá las funciones siguientes:

I. Participar en las actividades de la planeación estratégica institucional;

II. Coordinar la participación del Organismo en la elaboración de Plan de Negocios;

III. Realizar la evaluación económica de los proyectos estratégicos y de inversión del Organismo;

IV. Elaborar las evaluaciones económicas y los documentos de análisis costo-beneficio de los proyectos estratégicos y de inversión del Organismo;

V. Elaborar los balances volumétricos multianuales y los escenarios de demanda de los productos que comercializa el Organismo;

VI. Integrar y dar seguimiento a los programas operativos y, en su caso, las metas de desempeño;

VII. Elaborar del Organismo el programa de ejecución de la estrategia, así como gestionar su implementación;

VIII. Integrar la información del Organismo relacionada con los diversos programas gubernamentales;

IX. Integrar las necesidades del Organismo relacionadas con la estrategia tecnológica institucional;

X. Desarrollar pronósticos de variables relevantes;

XI. Emitir reportes en materia de desviaciones a las metas de elaboración y comercialización de productos establecidos en los programas operativos, identificando su impacto en los resultados del Organismo;

XII. Identificar las cadenas productivas que provean ventajas competitivas al Organismo;

XIII. Evaluar alternativas de alianzas estratégicas y de esquemas de asociación;

XIV. Coordinar grupos multidisciplinarios e integrar la participación de las diversas áreas del Organismo en el desarrollo de esquemas de asociación y de cooperación con terceros;

XV. Analizar y consensuar pronósticos de precios de largo plazo de productos petroquímicos proporcionados por la Dirección Corporativa de Finanzas, y

XVI. Coordinar la elaboración del dictamen técnico de factibilidad de operación o de improductividad de las plantas de procesos fuera de uso en Pemex-Petroquímica.

Artículo 44. La Gerencia de Evaluación y Optimización tendrá las funciones siguientes:

I. Investigar, evaluar y proponer nuevas tecnologías para proyectos de inversión, de expansión y/o de modernización a mediano y largo plazo;

II. Realizar comparaciones referenciales con empresas líderes internacionales e identificar mejores prácticas tecnológicas;

- III. Establecer áreas de mejora en los procesos para optimizar la rentabilidad de las líneas de negocio;
- IV. Supervisar los estudios, diagnósticos y auditorías operativas para determinar la ingeniería conceptual y/o básica de los proyectos estratégicos del Organismo;
- V. Definir el alcance y coordinar el desarrollo de la ingeniería básica de los proyectos estratégicos del Organismo, y
- VI. Elaborar las evaluaciones económicas y los documentos de análisis costo-beneficio de los proyectos operacionales del Organismo.

Artículo 45. La Gerencia de Estudios y Proyectos tendrá las funciones siguientes:

- I. Integrar, jerarquizar y gestionar el registro del portafolio de programas y proyectos de inversión y otras iniciativas que impliquen el uso de recursos de operación;
- II. Definir el alcance y coordinar el desarrollo de la ingeniería de detalle y asesoría de diseño de los proyectos de inversión;
- III. Desarrollar y ejecutar los proyectos de inversión en sus etapas de procura y construcción hasta su puesta en operación;
- IV. Participar en la formulación de la estrategia de contratación y de ejecución de los proyectos de inversión, en las etapas de ingeniería de detalle, procura y construcción;
- V. Revisar los entregables, en el ámbito de competencia de la Subdirección, para la acreditación de los proyectos conforme a lo establecido en los mecanismos institucionales correspondientes;
- VI. Informar sobre los avances de los programas de planeación y ejecución de proyectos prioritarios;
- VII. Establecer y promover acciones de prevención y mejora a los procesos de administración y ejecución de los proyectos de inversión, y
- VIII. Integrar y promover la aplicación de opiniones y/o criterios normativos en materia de ingeniería y desarrollo de proyectos de inversión.

CAPITULO SEXTO

DE LA SUBDIRECCION COMERCIAL

Artículo 46. La Subdirección Comercial tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear y coordinar la actividad comercial del Organismo;
- II. Implementar las políticas y estrategias relacionadas con la gestión comercial del Organismo;
- III. Proporcionar la información correspondiente a las estimaciones de venta de productos y servicios del Organismo;
- IV. Coordinar las relaciones entre el Organismo y las instancias competentes y, en su caso, participar en los eventos que de ellas se deriven en materia comercial;
- V. Coordinar la elaboración de los programas para la comercialización de los productos del Organismo en los mercados nacional e internacional;
- VI. Coordinar la negociación y celebración de los contratos relacionados con la actividad comercial del Organismo;
- VII. Desarrollar mecanismos de coordinación con los Organismos Subsidiarios y demás unidades administrativas del Organismo;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración de los programas del Organismo, y
- IX. Desarrollar los procesos que faciliten la disponibilidad de la información especializada, operativa y comercial.

Artículo 47. La Gerencia de Desarrollo Comercial tendrá las funciones siguientes:

- I. Promover y diseñar los planes, programas y estrategias de comercialización del Organismo;
- II. Identificar oportunidades y riesgos en los mercados nacional, en el corto y mediano plazos, y en el balance oferta-demanda a corto plazo del mercado internacional;
- III. Identificar oportunidades de mercado para nuevos productos y servicios del Organismo;

- IV. Realizar las actividades de publicidad y promoción de los productos comercializados por el Organismo;
- V. Realizar la clasificación de mercados y de clientes del Organismo, y
- VI. Dar seguimiento a la participación del Organismo en los mercados.

Artículo 48. La Gerencia de Líneas de Negocio tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar los programas para la comercialización de los productos del Organismo, así como participar, con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de los programas de producción;
- II. Ejecutar las estrategias relacionadas con la gestión comercial del Organismo, en el ámbito de su competencia;
- III. Elaborar el balance entre volúmenes, márgenes y precios de los productos comercializados por el Organismo;
- IV. Celebrar los contratos de exportación y de importación de productos para reventa del Organismo;
- V. Participar y proponer ante las instancias competentes la adquisición de instrumentos de riesgo;
- VI. Gestionar ante las instancias competentes los mecanismos para determinar los precios de los productos y servicios comercializados por el Organismo;
- VII. Definir los procedimientos para actualizar los precios de productos y servicios del Organismo, y
- VIII. Supervisar la aplicación de los precios y tarifas de los productos y servicios comercializados por el Organismo.

Artículo 49. La Gerencia de Comercialización tendrá las funciones siguientes:

- I. Realizar las actividades de comercialización de los productos del Organismo y prestar los servicios relacionados con dichas actividades;
- II. Ejecutar las estrategias relacionadas con la gestión comercial del Organismo, en el ámbito de su competencia;
- III. Celebrar los contratos comerciales con los clientes del Organismo, y verificar su cumplimiento;
- IV. Ejecutar los programas de comercialización del Organismo, en coordinación con las unidades administrativas competentes, y
- V. Evaluar en el ámbito comercial, el comportamiento de los clientes o prospectos de clientes del Organismo en materia de crédito y riesgo.

Artículo 50. La Gerencia de Logística tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar los programas operativos para la distribución y suministro de productos petroquímicos;
- II. Coordinar y supervisar la entrega de productos a los clientes del Organismo;
- III. Celebrar los contratos de almacenamiento, distribución y transporte, y de prestación de servicios relacionados con éstos, y verificar su cumplimiento;
- IV. Coordinar el envío de productos finales del Organismo entre los centros de trabajo y los prestadores de servicios de guarda, manejo y distribución;
- V. Ejecutar los programas de importación y exportación en materia comercial del Organismo;
- VI. Verificar la disponibilidad de infraestructura y de servicios para el almacenamiento, distribución y transporte de los productos petroquímicos;
- VII. Coordinar la atención de las reclamaciones de los clientes relacionadas con la entrega de productos petroquímicos, y
- VIII. Coordinar la elaboración y controlar los inventarios de productos que serán comercializados por el Organismo y que se encuentran fuera de sus instalaciones.

CAPITULO SEPTIMO

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Artículo 51. La Subdirección de Administración y Finanzas tendrá las funciones siguientes:

- I. Dirigir las actividades en las materias de presupuesto, contabilidad, recursos financieros, tesorería y fiscal del Organismo, bajo los modelos de operación, la conducción normativa y funcional de la Dirección Corporativa de Finanzas;

II. Dirigir las actividades en las materias de bienes patrimoniales, servicios de apoyo, y contratación de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios del Organismo, con la participación que corresponda a las unidades administrativas de PEMEX;

III. Proponer al área competente de la Dirección Corporativa de Finanzas para su validación y, en su caso, sometimiento a las instancias correspondientes estrategias de administración de riesgos financieros de las posiciones del Organismo de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia;

IV. Participar, con la Dirección Corporativa de Finanzas, en la elaboración del programa integral de aseguramiento del Organismo;

V. Coordinar la gestión de reclamaciones de seguros del Organismo;

VI. Coordinar la atención de las recomendaciones derivadas del programa de prevención de pérdidas del Organismo;

VII. Dirigir la aplicación de los mecanismos de coordinación y operación emitidos por las unidades administrativas correspondientes de PEMEX, así como establecer los correspondientes al Organismo;

VIII. Conducir y dar seguimiento al proceso de integración y consolidación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de operación, inversión, de operaciones constitutivas de deuda pública y otros rubros del Organismo, así como sus adecuaciones, bajo la conducción normativa y funcional de la Dirección Corporativa de Finanzas;

IX. Integrar cualquier información en materia presupuestaria que deba presentar el Organismo, incluida la relacionada con la Cuenta Pública, bajo la conducción normativa y funcional de la Dirección Corporativa de Finanzas;

X. Dirigir y coordinar la integración de la información financiera del Organismo, así como la atención de solicitudes que, en esta materia, realicen las unidades administrativas competentes;

XI. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes del Organismo, en la elaboración del Programa Operativo y Financiero Anual de Trabajo y el escenario indicativo de metas de balance financiero del Organismo, así como en los diferentes escenarios de planeación financiera que determine la Dirección Corporativa de Finanzas;

XII. Determinar la estrategia del proceso de contratación y coordinar la integración de los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como coordinar y dar seguimiento a los procedimientos, contrataciones, convenios y modificaciones que deriven de dichos programas en el Organismo;

XIII. Coordinar el proceso de adquisición, administración, desincorporación y enajenación de los bienes del Organismo;

XIV. Conducir y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de las operaciones y cumplimiento del objeto del Organismo y, en su caso, filiales, así como participar con las unidades administrativas de PEMEX que corresponda, en su caso, bajo las directrices de la Dirección Corporativa de Finanzas;

XV. Participar en los escenarios financieros y económicos del Plan de Negocios;

XVI. Participar en la coordinación de las acciones de evaluación económica financiera y de la gestión del Organismo;

XVII. Coordinar la formulación e integración de los estados financieros del Organismo y su remisión a la Dirección Corporativa de Finanzas;

XVIII. Emitir los criterios específicos en materia de operación de almacenes y de inventarios, así como dirigir su administración;

XIX. Dirigir la administración y evaluación de los servicios generales y de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo;

XX. Coordinar la gestión de las solicitudes de donaciones de bienes muebles e inmuebles y, en su caso, atender las reclamaciones que se realicen al Organismo derivadas de su operación o de las contingencias que se le presenten;

XXI. Coordinar, integrar y dar seguimiento a cualquier operación que pudiera considerarse constitutiva de deuda pública, así como recopilar y proporcionar la información necesaria a la Dirección Corporativa de Finanzas para la obtención de las autorizaciones correspondientes previo a su contratación;

XXII. Implantar el modelo de negocios único institucional de suministros en el Organismo y coadyuvar con PEMEX en su aplicación y operación frente a terceros, y

XXIII. Establecer e implementar estrategias de contratación que permitan incrementar el grado de integración nacional en adquisiciones y servicios, en términos de la Ley.

Artículo 52. La Gerencia de Recursos Financieros tendrá las funciones siguientes:

I. Planear, programar, controlar, ejecutar y evaluar el funcionamiento y la resolución de asuntos en materia contable, fiscal y de tesorería en el Organismo y, en su caso, filiales;

II. Participar en la definición, establecimiento y ejecución de las estrategias y políticas financieras, así como en la planeación financiera del Organismo;

III. Coordinar y supervisar los trabajos destinados a la obtención y determinación de costos de operación del Organismo;

IV. Realizar las actividades para la obtención, procesamiento, análisis, presentación y evaluación de la información contable, fiscal, tesorería y financiera, así como formular e integrar los estados financieros del Organismo y remitirlos a la Dirección Corporativa de Finanzas;

V. Administrar y dar seguimiento a las líneas de crédito otorgadas a los clientes del Organismo;

VI. Analizar, validar, integrar y gestionar las solicitudes de autorización de erogaciones plurianuales de operación e inversión del Organismo;

VII. Planear, programar, controlar, ejecutar y evaluar el funcionamiento y la resolución de las actividades de tesorería en materia de cobranza, captación, dispersión, pagos y concentración de fondos;

VIII. Participar en la formulación, integración y consolidación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de operación, inversión, de operaciones constitutivas de deuda pública y otros rubros del Organismo, así como de sus adecuaciones y gestionar su autorización;

IX. Llevar a cabo las acciones para la consolidación y cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de las operaciones y objeto del Organismo y, en su caso, filiales, o bien participar con las unidades administrativas de PEMEX que corresponda en cada caso;

X. Atender los requerimientos de información financiera de las instancias internas y externas, así como las observaciones y recomendaciones de los órganos fiscalizadores;

XI. Participar en la elaboración de los planes y programas de administración patrimonial, así como ejecutarlos y darles seguimiento;

XII. Participar con PEMEX en la formulación del presupuesto de ingresos y egresos conforme al Programa Operativo y Financiero Anual de Trabajo;

XIII. Implementar las acciones para el fortalecimiento del control interno en los procesos operativos, administrativos y financieros del Organismo;

XIV. Proponer mecanismos para administrar y explotar la información financiera del Organismo;

XV. Formular e integrar la información contable y tributaria de la cuenta pública del Organismo;

XVI. Emitir la facturación del Organismo y, en su caso, de las empresas filiales;

XVII. Planear, programar, controlar, ejecutar y evaluar el funcionamiento y la resolución de asuntos en materia presupuestaria en el Organismo;

XVIII. Participar, con las unidades administrativas del Organismo, en la elaboración del Programa Operativo y Financiero Anual de Trabajo, así como en el escenario indicativo de metas de balance financiero del Organismo y en los diferentes escenarios de planeación financiera;

XIX. Realizar las acciones para establecer mecanismos de planeación, gestión, seguimiento y evaluación para el aprovechamiento de los recursos presupuestales del Organismo;

XX. Formular e integrar cualquier información en materia presupuestaria del Organismo, incluida la relacionada con la Cuenta Pública;

XXI. Participar en la coordinación e integración de la información financiera del Organismo, incluida la relacionada con el Informe de Avance de Gestión Financiera del Organismo; así como participar en la atención de solicitudes que, en esta materia, realicen las unidades administrativas competentes;

XXII. Proponer y dar seguimiento a indicadores sobre el desempeño en materia presupuestaria, así como administrar y explotar la información en dicha materia;

XXIII. Analizar, consolidar y evaluar el ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos de operación e inversión, así como de otros ingresos y egresos del Organismo;

XXIV. Dar seguimiento al proceso de la administración de riesgos financieros de las posiciones del Organismo de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia, y

XXV. Integrar y dar seguimiento a cualquier operación que pudiera ser constitutiva de deuda pública, así como coadyuvar en la recopilación de la información necesaria para su remisión a la Subdirección de Administración y Finanzas.

Artículo 53. La Gerencia de Recursos Materiales tendrá las funciones siguientes:

I. Consolidar los requerimientos de bienes muebles del Organismo;

II. Administrar y ejecutar los procedimientos de contratación de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Organismo, así como apoyar en la elaboración de modelos económicos y bases de licitación;

III. Integrar los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios del Organismo, así como coordinar y dar seguimiento a los procedimientos, contrataciones, convenios y modificaciones que deriven de dichos programas;

IV. Participar o, en su caso, atender y dar seguimiento a los reclamos, controversias y conciliaciones que deriven de los procedimientos de contratación de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios del Organismo;

V. Administrar los almacenes y control de inventarios en el Organismo;

VI. Colaborar con la Dirección Corporativa de Finanzas en la elaboración del programa integral de aseguramiento del Organismo;

VII. Gestionar las reclamaciones de seguros y fianzas aplicables del Organismo, y

VIII. Colaborar en la atención y seguimiento de las recomendaciones derivadas del programa de prevención de pérdidas del Organismo.

Artículo 54. La Gerencia de Administración y Servicios tendrá las funciones siguientes:

I. Ejecutar las acciones y los programas de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo;

II. Participar en la planeación, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y programas de administración patrimonial;

III. Administrar el registro de los bienes inmuebles del Organismo;

IV. Ejecutar los procesos de administración, desincorporación y enajenación de los bienes del Organismo;

V. Analizar, evaluar y emitir opinión respecto de las solicitudes de donaciones de bienes muebles presentadas por terceros;

VI. Administrar, conservar y custodiar los documentos que integran el archivo del Organismo, así como asesorar a las unidades administrativas del Organismo en la administración de su archivo;

VII. Administrar los servicios generales del Organismo, y

VIII. Atender los requerimientos de información, así como las observaciones y recomendaciones de los órganos fiscalizadores y darles seguimiento.

TITULO SEXTO

DE LA REPRESENTACION Y SUPLENCIAS

CAPITULO PRIMERO

REPRESENTACION Y NOMBRAMIENTOS

Artículo 55. La representación legal de Pemex-Petroquímica estará a cargo de su Director General y demás apoderados del Organismo conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 56. Los subdirectores y gerentes jurídicos de la Dirección Jurídica de PEMEX, podrán ser representantes legales de Pemex-Petroquímica, con base en los poderes que, en los términos de las disposiciones aplicables, el Organismo les otorgue en el ámbito de sus respectivas funciones.

La Gerencia Jurídica de lo Contencioso; la Gerencia Jurídica de Pemex-Petroquímica y las gerencias jurídicas de los Organismos Subsidiarios de la Dirección Jurídica de PEMEX, tendrán la naturaleza de unidades administrativas encargadas de la defensa jurídica a que hace referencia el artículo 5o., tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 57. En caso de poderes a personas ajenas al Organismo, deberán informar y justificar ante el Consejo de Administración en su sesión ordinaria inmediata siguiente.

El Director General llevará, con apoyo de la Dirección Jurídica de PEMEX, un registro del otorgamiento y revocación de los poderes generales y especiales otorgados a personas ajenas al Organismo. Este registro deberá hacerse del conocimiento de los miembros del Consejo de Administración.

Los poderes que, en su caso, el Director General del Organismo, otorgue a personas ajenas al mismo, en términos del párrafo cuarto del artículo 5o. de la Ley, se entenderán perfeccionados desde el momento de su otorgamiento; sin que su vigencia o validez se sujeten a la información o justificación que deberá presentarse ante el Consejo de Administración, por lo que no será necesario hacer mención en los poderes de dicha circunstancia.

Artículo 58. Cuando sea necesario, los subdirectores, gerentes y demás personal del Organismo acreditarán al interior del propio Organismo, el ejercicio de las funciones que, de conformidad con el Estatuto, les corresponden, con el nombramiento respectivo.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO POR SUPLENCIAS

Artículo 59. En sus ausencias, el Director General será suplido por el Subdirector de Planeación; por el Subdirector Comercial; por el Subdirector de Administración y Finanzas, y por el Subdirector de Operaciones, en ese orden.

En toda clase de juicios y procedimientos en que deba intervenir el Director General, incluyendo los de amparo y en materia laboral, será suplido por el Director Jurídico de PEMEX o, en su defecto, por el Gerente Jurídico de Petroquímica de PEMEX.

Artículo 60. El Director General designará a los servidores públicos que suplirán a los subdirectores en los casos de ausencias, mediante la expedición del acuerdo u oficio de encargo de despacho correspondiente.

Los gerentes serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos de jerarquía igual o inmediata inferior del Organismo, mediante la expedición del oficio de encargo de despacho que emita el subdirector correspondiente.

En los casos en que la suplencia de un subdirector o gerente tenga una duración mayor a tres meses, deberá hacerse del conocimiento del Consejo de Administración, en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 61. Los suplentes encargados del despacho en términos de las disposiciones de este capítulo y de las que de ellas emanen, contarán con las facultades del servidor público al que suplen. En caso de requerirse, se les otorgarán los poderes correspondientes.

Artículo 62. Los encargados de despacho por suplencia sólo tendrán efectos para el trámite y resolución de los asuntos que correspondan, y no representarán un nuevo nombramiento ni tendrán implicación alguna en el tabulador de personal.

Artículo 63. En caso de no designarse suplente, los respectivos titulares de las unidades administrativas adscritas a la del servidor público en ausencia, continuarán desarrollando las funciones que le corresponden.

TITULO SEPTIMO

DE LA VIGILANCIA DE PEMEX-PETROQUIMICA

CAPITULO PRIMERO

DEL COMISARIO

Artículo 64. Pemex-Petroquímica contará con un Organismo de Vigilancia que estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración y ejercerán las atribuciones que les confieren la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. .

Los Comisarios Públicos, en ejercicio de sus funciones, atenderán lo previsto en los lineamientos que en materia de control interno y evaluación del desempeño emita el Consejo de Administración de PEMEX.

CAPITULO SEGUNDO

DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 65. Pemex-Petroquímica contará con un Organismo Interno de Control, al frente del cual habrá un Titular que será designado por el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de la Función Pública, en términos de los artículos 35 de la Ley y 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y se auxiliará en el ejercicio de sus facultades por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados de conformidad con este último ordenamiento.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley, en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos aplicables.

Las ausencias del Titular del Organismo Interno de Control, así como de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 66. Los Comisarios Públicos y el Organismo Interno de Control de Pemex-Petroquímica, en el ámbito de sus respectivas competencias, se coordinarán con el Comité de Auditoría y Evaluación del Desempeño de PEMEX y proporcionarán a éste la información que requiera para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La normatividad emitida con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto, continuará siendo aplicable en lo que no se oponga a la Ley, al Decreto de los Organismos Subsidiarios y al presente Estatuto, en tanto el Consejo o la instancia que la emitió, no determine su modificación o que se deje sin efectos.

En los casos en que sea necesario, las unidades administrativas competentes propondrán las modificaciones que se requieran a la normatividad que corresponda.

TERCERO. Los acuerdos emitidos por el Director General o cualquier servidor público del Organismo, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto, continuarán vigentes siempre y cuando no contravengan sus disposiciones, hasta en tanto se dejen expresamente sin efectos. Los acuerdos que no se ajusten a lo previsto en el Estatuto perderán vigencia y deberán emitirse nuevamente ajustándose al mismo. A los acuerdos referentes a la suplencia de Subdirectores y Gerentes, les resultará aplicable el informe a que se refiere el último párrafo del artículo 60 del Estatuto, contándose el término de tres meses a partir de la entrada en vigor del mismo.

CUARTO. Las obligaciones asumidas por Pemex-Petroquímica al amparo de los convenios de responsabilidad solidaria suscritos por dicho Organismo, para garantizar las obligaciones constitutivas de deuda pública contratadas por PEMEX y, en su caso, otros Organismos Subsidiarios, así como las operaciones donde Pemex-Petroquímica ha comparecido directamente para tales efectos, continuarán vigentes hasta su conclusión, por lo que no les será aplicable lo dispuesto por el artículo 6, fracción III, del presente Estatuto.

QUINTO. Las políticas a que se refiere el artículo 6, fracción III, del presente Estatuto, deberán ser definidas por el Consejo de Administración dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del mismo.

SEXTO. La estructura orgánica autorizada deberá presentarse para su registro ante las secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público. Dicha estructura no contendrá ningún incremento al presupuesto regularizable de servicios personales.

El presente Estatuto Orgánico de Pemex-Petroquímica, fue aprobado por el Consejo de Administración de Pemex-Petroquímica, con fundamento en el artículo Décimo Tercero, fracción XI, del Decreto que tiene por objeto establecer la estructura, el funcionamiento y el control de los organismos subsidiarios de Petróleos Mexicanos, en sesión extraordinaria 130 celebrada el día 16 de octubre de 2012, mediante acuerdo número CAPPQ-048/2012.

Ciudad de México, D.F., a 21 de marzo de 2013.- El Director Jurídico de Petróleos Mexicanos, **Marco Antonio de la Peña Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 364878)