

# REGLAMENTO DE LABORES

ACUERDO NO. CNMT-RL-22.46.04-01-0352-02/2012

**ÚNICO:** LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE TABULADORES DE PETRÓLEOS MEXICANOS, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO NÚMERO 8 CONTRACTUAL, EMITE EL PRESENTE REGLAMENTO DE LABORES ACTUALIZADO PARA LA CATEGORÍA: DOCUMENTADOR ADUANAL DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, CLASIFICACIÓN: 22.46.04

## I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: <b>DOCUMENTADOR ADUANAL DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN</b>	
CATEGORÍA: DOCUMENTADOR ADUANAL DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN	CLASIFICACIÓN: <b>22.46.04</b>

## II. PROPÓSITO DEL PUESTO:

REALIZAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ADUANALES, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

## III. OBLIGACIONES:

1. REALIZAR LOS TRABAJOS DE DOCUMENTADOR ADUANAL DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, DE ACUERDO A LAS ÓRDENES O INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR INMEDIATO, LAS CUALES PODRÁN SER EN FORMA VERBAL O POR ESCRITO, APOYADAS POR MEDIO DE MANUALES, CATÁLOGOS E INSTRUCTIVOS (CON NOMENCLATURA E INSTRUCCIONES TRADUCIDAS AL ESPAÑOL) LOS QUE DEBE SABER LEER E INTERPRETAR.
2. TENER CONOCIMIENTOS DE LA LEY Y REGLAMENTOS ADUANALES Y TARIFAS ARANCELARIAS, PARA TOMAR EN CUENTA SUS DISPOSICIONES EN LA REVISIÓN DE LAS FACTURAS Y DOCUMENTOS EN LA CLASIFICACIÓN DE LO QUE DOCUMENTE, ESTAR AL TANTO DE LAS REFORMAS Y CIRCULARES QUE SUFRAN CAMBIOS, ASÍ COMO DE LAS DISPOSICIONES QUE DICTEN LAS SECRETARÍAS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES.
3. PREPARAR Y ENTREGAR AL CLASIFICADOR ADUANAL LAS FACTURAS Y CONOCIMIENTOS MARÍTIMOS QUE AMPARAN MERCANCÍAS DE IMPORTACIÓN; REVISAR SI LA CLASIFICACIÓN ARANCELARIA QUE CONTENGAN LAS FACTURAS ESTÁ DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES, A FIN DE EVITAR ERRORES EN LAS DECLARACIONES AL FORMULAR LOS PEDIMENTOS Y EFECTUAR BAJO SU RESPONSABILIDAD, LAS OPERACIONES ARITMÉTICAS PARA CONVERTIR A NUESTRAS UNIDADES DE PESO Y MEDIDA, LAS DIFERENTES QUE CONSIGNEN LOS DOCUMENTOS, SIEMPRE Y CUANDO SIRVAN DE BASE A LA COTIZACIÓN Y HAYA QUE DECLARARLAS EN LOS PEDIMENTOS.

## REGLAMENTO DE LABORES

4. ELABORAR, VALIDAR Y ENVIAR A PAGO LOS PEDIMENTOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, DE ACUERDO CON LOS DATOS QUE CONTENGA LA FACTURA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE PREVENGAN LAS DISPOSICIONES ADUANALES, ANEXAR LOS DOCUMENTOS QUE SE EXIJAN Y ENTREGARLOS PARA SU TRAMITACIÓN A LA ADUANA.
5. ELABORAR REPORTE DE LAS INFORMACIONES QUE SEAN NECESARIAS, RELACIONADAS CON LOS TRABAJOS QUE SE LE ENCOMIENDEN, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
6. OPERAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS E INSTITUCIONALES, PARA EL MANEJO, ELABORACIÓN, ENVÍO, CONTROL, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSULTA DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
7. INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS, FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES QUE SE UTILIZAN EN EL ÁREA CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
8. PROPONER A SU SUPERIOR INMEDIATO LA MEJORA A LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA OPTIMIZAR LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS.
9. CONOCER Y APLICAR EL REGLAMENTO DE LABORES DE SU CATEGORÍA.
10. DESEMPEÑAR SUS LABORES EN LOS LUGARES EN QUE SEAN NECESARIOS SUS SERVICIOS DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
11. INFORMAR A SU SUPERIOR INMEDIATO VERBALMENTE O POR ESCRITO, SOBRE LOS TRABAJOS A ÉL ENCOMENDADOS, ASÍ COMO ELABORAR LOS REPORTE QUE LE SEAN REQUERIDOS.
12. SOLICITAR A QUIEN CORRESPONDA LOS MATERIALES E INSUMOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS, CUIDANDO QUE SE CONSERVEN EN BUENAS CONDICIONES Y SE LES DÉ EL USO APROPIADO, ASIMISMO, HARÁ USO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LE PROPORCIONE RESPECTO A LOS AVANCES TECNOLÓGICOS.
13. ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PROGRAMADOS POR LA INSTITUCIÓN, PARA MANTENERSE ACTUALIZADO SOBRE LOS AVANCES TÉCNICOS, OPERATIVOS Y DE SEGURIDAD RELACIONADOS CON LOS TRABAJOS DE SU CATEGORÍA.



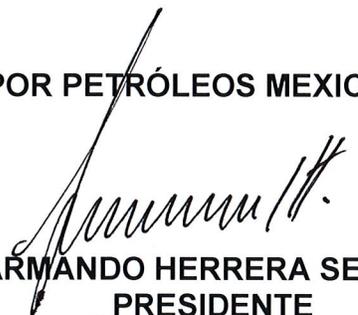
## REGLAMENTO DE LABORES

14. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA REUNIÓN DE INICIO DE JORNADA (O COMO SE LE DENOMINE EN LO FUTURO) DONDE ENTRE OTROS ASPECTOS, SE REALIZA LA INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES RELEVANTES DEL DÍA, RESALTANDO LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD.
15. APLICAR, PARTICIPAR Y PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DE PETRÓLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD, CALIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA QUE SE TENGAN IMPLANTADOS EN EL CENTRO DE TRABAJO.
16. REALIZAR EN CASO NECESARIO TODAS AQUELLAS LABORES QUE AUN SIENDO DE INFERIOR CATEGORÍA, SEAN SIMILARES Y QUE TENGAN ANALOGÍA O CONEXIÓN CON SU OFICIO O ESPECIALIDAD.

MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2012

### COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE TABULADORES

POR PETRÓLEOS MEXICANOS

  
LIC. ARMANDO HERRERA SEPÚLVEDA  
PRESIDENTE

  
ING. JOSÉ ROBERTO HERRERA GALLARDO  
SECRETARIO

POR EL C.E.G. DEL S.T.P.R.M.

  
ING. AMADEO BLANCO CHAGOYA  
PRESIDENTE

  
SR. GABRIEL GONZÁLEZ PIÑEIRO  
SECRETARIO

