



Dirección de Operaciones Aeroportuarias.

Manual de Organización Específico

**Validación del Manual de Organización Específico de la
Dirección de Operaciones Aeroportuarias**

Revisión y elaboración del Manual de Organización Específico de la Dirección de Operaciones Aeroportuarias	
Nombre y Puesto	Firma
Lic. Fernando Cazares Alfaro Gerente de Seguridad Aeroportuaria	
Ing. Tamara Lillian Millán Lira Enc. Dir. Operaciones Aeroportuarias	
Mtro. David Sandoval Martínez Subdir. Gral. Aeropuertos	

Validación del Contenido	
Nombre y Puesto	Firma
Lic. Gilberto Habdín Vera García Director de Talento Humano	

Aprobación	
Nombre y Puesto	Firma
Mtro. Adolfo Héctor Tonatíuh Velasco Bernal Director General	

Fecha de elaboración y actualización
Julio 2025

Índice

I. Introducción.....	4
II. Antecedentes.....	5
III. Marco Jurídico-Administrativo.	7
IV. Misión	12
V. Visión.....	12
VI. Atribuciones.....	13
VII. Estructura y Organigramas	14
VIII. Objetivo y funciones	18
IX. Glosario de Términos y Siglas	71

	Manual de Organización Específico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 4 de 73

I. Introducción

El 10 de febrero de 2022 el Presidente de México, anunció su plan para construir una empresa estatal destinada a administrar, operar, explotar, y en su caso, construir algunos aeropuertos de México, en ese mismo año, el 13 de abril fue publicado en el Diario Oficial de la Federación la Resolución por la que se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario, Ferroviario y de Servicios Auxiliares Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., misma que estará agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de la Defensa Nacional.

La creación del Grupo Mundo Maya, se llevó a cabo con fundamento en los artículos 31 fracción XXXII y 46 fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5º del Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales; 8 B y 8 C del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4º del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la RESOLUCIÓN por la que se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario, Ferroviario y de Servicios Auxiliares Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., misma que estará agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de la Defensa Nacional, en virtud de su creación, se definen las bases de organización, así como las atribuciones y funciones de las diferentes áreas administrativas, técnicas y operativas, para tener un formato homogéneo y disponible para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos.

El presente Manual de Organización Específico es un instrumento de apoyo para guiar a los servidores públicos en la ejecución de sus acciones, responsabilidades y tareas específicas, que permitirá alcanzar la misión, visión y objetivos institucionales, garantizando el funcionamiento y cumplimiento de los procesos, actividades y procedimientos particulares que efectúan las diferentes áreas que lo integran.

II. Antecedentes

Los artículos 25 y 26, inciso A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establecen que corresponde al Estado la rectoría del Desarrollo Nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo, y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

Dispone, además, que el Estado organizará un sistema de Planeación Democrática del Desarrollo Nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía.

En este contexto, el Programa Sectorial de la Defensa Nacional (PSDN) 2019-2024 señala la importancia de las Fuerzas Armadas en el desarrollo de México, específicamente en la transformación de las condiciones de vida de los habitantes y en la reducción de las brechas de desigualdad social y económica. Este plan subraya el papel crucial del Estado en la reactivación de sectores estratégicos para la soberanía y el desarrollo económico del país.

En esta dirección, el 13 de abril de 2021 se publica en el Diario Oficial de la Federación la resolución por la que se autoriza la creación del Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., como una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria sectorizada a la Defensa Nacional, lo anterior, con el fin de contribuir a la reactivación económica, la mejora de la infraestructura y el desarrollo nacional.

El Grupo fue conformado con el Programa Presupuestario E004 “Dirigir la infraestructura aeroportuaria, ferroviaria y de servicios auxiliares”, en función del amplio alcance de sus responsabilidades, ya que tiene a su cargo la administración de 12 aeropuertos, 13 estaciones de combustible, 5 estaciones de servicio, 7 hoteles, 3 parques y 2 museos.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 6 de 73

De esta manera, con los Principios Rectores y Ejes del PND 2019-2024, se estableció el objetivo general del Grupo: “Contribuir al Desarrollo Nacional mediante la implementación de estrategias, políticas e instrumentos orientados a la mejora continua de las actividades económicas desempeñadas por el GAFSACOMM”.

Con base en lo anterior, la participación del Grupo Mundo Maya en la administración y operación de estos proyectos tiene un enfoque integral que busca la optimización de la infraestructura y mejoras en la eficiencia operativa que, a su vez, generen empleo, desarrollo económico y una mejora sustancial en las condiciones de vida de las regiones más desfavorecidas del país, particularmente del Sur y Sureste. Para lograrlo, y de acuerdo con la misión del Grupo, se atenderá principalmente lo siguiente:

- Consolidar una empresa competitiva en los sectores aeroportuario, ferroviario, turístico, cultural y de transporte aéreo, por medio de una administración eficaz, eficiente, austera y sostenible, para contribuir al bienestar de la población y al desarrollo económico del país.
- Desarrollar la infraestructura aeroportuaria, así como los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales a nivel nacional, con la finalidad de atender la demanda del sector en el país, con estricto apego a la normatividad vigente.
- Impulsar el desarrollo del transporte ferroviario de pasajeros y de carga, así como de su infraestructura, a través de la extensión y modernización de los proyectos ferroviarios encomendados al Grupo.
- Atender la demanda turística de la población a través de la administración, manejo, operación, explotación y prestación de servicios turísticos y culturales que permitan preservar el equilibrio ecológico, desarrollo sustentable y el acceso incluyente de la población.
- Impulsar el fortalecimiento de la conectividad aérea mediante el control y supervisión de la prestación, promoción y explotación del servicio público de transporte aéreo regular y no regular, nacional e internacional de pasajeros, carga y correo en México.

III. Marco Jurídico-Administrativo.

A. Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

B. Leyes Federales

- Ley de Aeropuertos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Aviación Civil.
- Ley de Concursos Mercantiles.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Migración.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley Federal de Competencia Económica.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

C. Códigos

- Código Civil Federal.
- Código de Comercio.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.

D. Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
- Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

E. Acuerdos

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a favor de la sociedad denominada Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria.

DECLARATORIA de utilidad pública de la superficie de 41-75-64.323 hectáreas, para la ampliación de la pista 16-34 en el Aeropuerto Nacional de Tamuín, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a favor de la sociedad denominada Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, para administrar, operar, explotar, y en su caso, construir el Aeropuerto Internacional de Uruapan Licenciado y General Ignacio López Rayón, ubicado en Uruapan, Michoacán.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a favor de la sociedad denominada Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, para administrar, operar, explotar, y en su caso, construir el Aeropuerto Internacional de Palenque, en el Estado de Chiapas.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a favor de Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, para administrar, operar, explotar, y construir el Aeropuerto Internacional Hermanos Serdán, ubicado entre Huejotzingo, Juan C. Bonilla y Tlaltenango, en Puebla.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a favor de Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria para administrar, operar, explotar y construir el Aeropuerto Internacional de Chetumal, en Quintana Roo.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a favor de la sociedad denominada Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria para administrar, operar, explotar y, en su caso, construir el Aeropuerto Nacional de Tamuín, ubicado en el Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a favor de Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria para administrar, operar, explotar y construir el Aeropuerto Nacional de Ixtepec General Antonio Cárdenas Rodríguez, ubicado en Ixtepec, Oaxaca.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a favor de Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, para administrar, operar, explotar y construir el Aeropuerto Internacional de Campeche Ingeniero Alberto Acuña Ongay, ubicado en Campeche.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a favor de Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, para administrar, operar, explotar y construir el Aeropuerto Internacional de Nogales, ubicado en Sonora.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a favor de Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, para administrar, operar, explotar y construir el Aeropuerto Internacional de Ciudad Victoria General Pedro José Méndez, ubicado en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a favor de Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, para administrar, operar, explotar y construir el Aeropuerto Internacional Quetzalcóatl, ubicado en Nuevo Laredo, Tamaulipas.

ACUERDO por el que se fija como lugar destinado al tránsito internacional de personas, al Aeropuerto Internacional de Tulum "Felipe Carrillo Puerto".

ACUERDO por el que se declara la internacionalización del aeródromo denominado Aeropuerto Internacional de Tulum "Felipe Carrillo Puerto", ubicado en Felipe Carrillo Puerto, Estado de Quintana Roo.

PLANOS en alcance a la Asignación publicada el 1 de noviembre del 2023, en la que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes otorgó a favor de la sociedad denominada Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya- Mexica, S.A. de C.V., Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.

Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca Maya-Mexica, S.A. de C.V.

IV. Misión

Administrar, controlar, supervisar, operar y explotar bienes nacionales y sociedades de actividades económicas diversas, coadyuvando a su crecimiento, desarrollo, rentabilidad, sostenibilidad y excelencia bajo la rectoría del Estado, para contribuir al bienestar social y al desarrollo económico.

V. Visión

Ser reconocidos como la Entidad Paraestatal más importante de México, referente de excelencia en las diversas actividades económicas en que las participa el Grupo Mundo Maya.

VI. Atribuciones

Dirección de Operaciones Aeroportuarias.

En cumplimiento con los Estatutos Sociales de este GAFSACOMM, en su Capítulo 1º, Artículo 3º, Fracciones I, II, XVI, XVII, XIX, XX, XXII, XXXV, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XLVI, XLVII, LVII y LVIII, la Dirección de Operaciones Aeroportuarias tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la ejecución de los procedimientos operativos para el uso y aprovechamiento adecuado de la infraestructura aeroportuaria.
- II. Establecer mecanismos de coordinación con la Gerencia de Hidrocarburos para la implementación de lineamientos de seguridad en estaciones de combustibles.
- III. Dirigir la revisión continua de los procesos operativos con el fin de mejorar la productividad y competitividad.
- IV. Supervisar la aplicación de los programas de seguridad de la aviación civil, operacional y salud en el trabajo, así como los de protección civil y calidad.
- V. Coordinar la realización de auditorías internas y externas, garantizando la seguridad y calidad en las operaciones aeroportuarias.
- VI. Dirigir los programas de capacitación técnica del personal, en función de los requerimientos operativos y las necesidades de modernización
- VII. Establecer mecanismos de monitoreo y análisis de datos operativos, para evaluar y mejorar el rendimiento de los aeropuertos.
- VIII. Evaluar y asegurar el cumplimiento de los planes de emergencia para garantizar la continuidad operativa en situaciones de contingencia.
- IX. Determinar los lineamientos para acciones preventivas que mitiguen riesgos en la operación y mantenimiento de los aeropuertos.

VII. Estructura y Organigramas

VII. I. Estructura

1.1. Dirección de Operaciones Aeroportuarias.

1.1.1. Gerencia Operativa Aeroportuaria.

1.1.1.1. Subgerencia A de Cumplimiento Aeroportuario.

1.1.1.1.1. Subgerencia C de Cumplimiento Operacional.

1.1.1.1.2. Subgerencia C de Procedimientos Normativos.

1.1.1.2. Subgerencia A de Control y Supervisión Operacional.

1.1.1.2.1. Subgerencia C de Supervisión Técnico Operacional.

1.1.1.2.2. Subgerencia C de Estadística Operacional.

1.1.1.2.3. Subgerencia C de Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios.

1.1.2. Gerencia de Seguridad Aeroportuaria.

1.1.2.1. Subgerencia A de Seguridad de la Aviación Civil.

1.1.2.1.1. Subgerencia C de Implementación de AVSEC.

1.1.2.1.2. Subgerencia C de Control AVSEC.

1.1.2.2. Subgerencia A de Gestión de la Seguridad Operacional.

1.1.2.2.1. Subgerencia C de Implementación de Seguridad Operacional.

1.1.2.2.2. Subgerencia C de Supervisión de Seguridad Operacional.

1.1.2.3. Subgerencia A de Prevención y Riesgos.

1.1.2.3.1. Subgerencia C de Seguridad e Higiene Aeroportuaria.

1.1.2.3.2. Subgerencia C de Prevención de Riesgos.

1.1.2.4. Subgerencia A de Calidad.

1.1.2.4.1. Subgerencia C de Gestión de la Calidad Aeroportuaria.

1.1.2.4.2. Subgerencia C de Seguimiento y Acuerdos.

1.1.3. Gerencia de Mantenimiento Aeroportuario.

1.1.3.1. Subgerencia A de Planeación y Programación.

1.1.3.1.1. Subgerencia C de Planeación y Programación.

1.1.3.1.2. Subgerencia C de Gestión de los Recursos de
Mantenimiento.

1.1.3.2. Subgerencia A de Supervisión, Control y Confiabilidad.

1.1.3.2.1. Subgerencia C de Supervisión de
Mantenimiento.

1.1.3.2.2. Subgerencia C de Control y Confiabilidad.

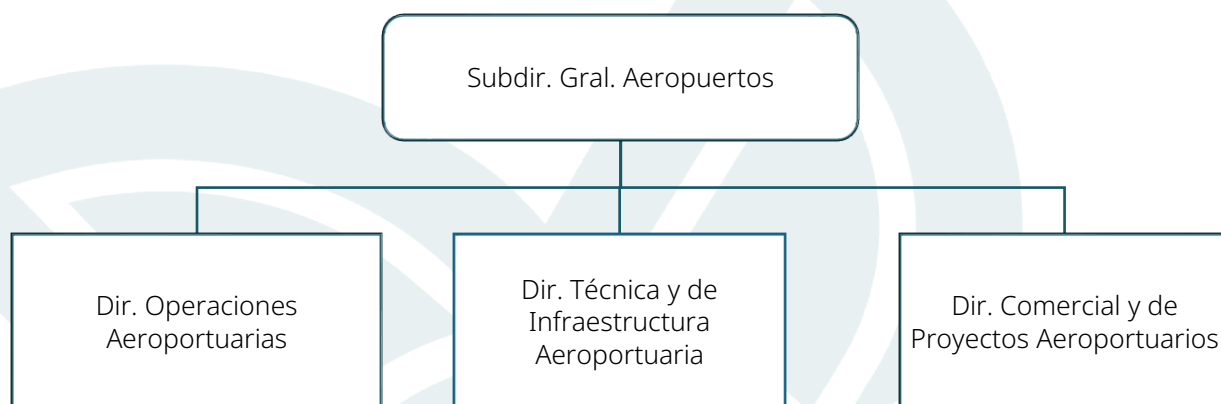
Jefatura B Aeroportuaria

Jefatura D Aeroportuaria

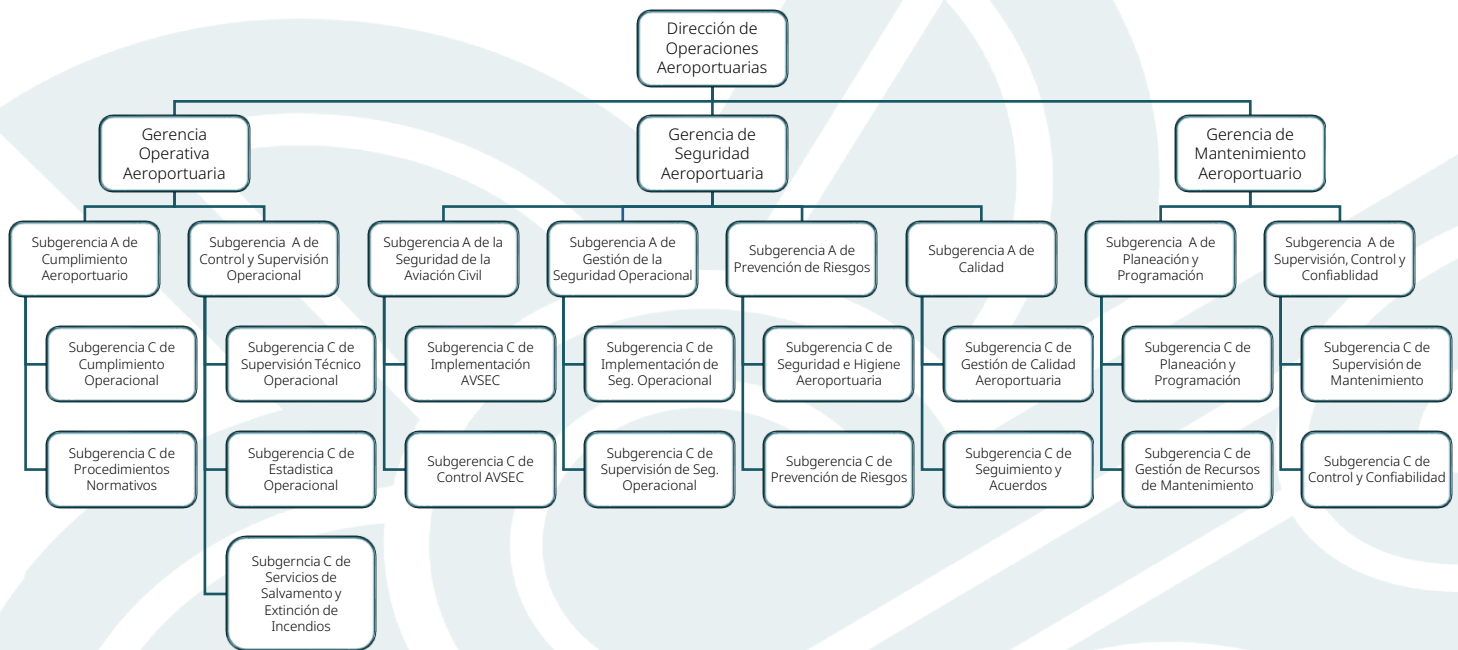
Enlace B Aeroportuario

Operativo A Aeroportuario

VII. Organigrama Subdir. Gral. Aeropuertos



VII. Organigrama Dir. Ops. Aeroportuarias



VIII. Objetivo y funciones

Dirección de Operaciones Aeroportuarias

a. Objetivo.

Dirigir y coordinar la operación, control y supervisión de los aeropuertos, así como las acciones relativas a la seguridad operacional y de la aviación civil, el mantenimiento y calidad, de conformidad a los lineamientos nacionales e internacionales en la materia, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

b. Funciones.

1. Asegurar la operación de los aeropuertos conforme a programas, manuales, procesos y procedimientos aplicables, con objeto del uso, explotación y aprovechamiento de la infraestructura aeroportuaria;
2. Dirigir y coordinar las actividades de acceso y suministro de hidrocarburos dentro de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya con la unidad administrativa correspondiente, con el fin de establecer los lineamientos operacionales y de seguridad;
3. Determinar y someter a autorización del Subdirector General las necesidades de los recursos materiales, humanos, técnicos, administrativos y financieros de los aeropuertos, para asegurar el funcionamiento del aeropuerto y sus servicios;
4. Coordinar la recopilación de datos y análisis de los resultados operativos de los aeropuertos, para la definición de procesos de optimización y evaluación de rendimiento;
5. Establecer los mecanismos de mejora de desempeño, a través de las continuas revisiones operativas y administrativas realizadas a los aeropuertos con objeto de mantener la calidad, productividad y competitividad;
6. Asegurar y coordinar la implementación de los mecanismos en materia de seguridad física, seguridad de la aviación civil, gestión de la seguridad operacional y seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de mantener la seguridad en los aeropuertos;
7. Planear y coordinar la ejecución de las supervisiones internas, apegándose a los mecanismos autorizados por el Subdirector General, a fin de contribuir con la seguridad de los aeropuertos;

8. Establecer los mecanismos de acciones preventivas y correctivas para controlar y disminuir los riesgos en las operaciones e instalaciones de los aeropuertos;
9. Establecer las necesidades de capacitación del personal de operaciones y aeropuertos, para fortalecer las habilidades existentes y promover nuevas aptitudes;
10. Dirigir el desarrollo de políticas y programas para la mejora continua en los aeropuertos, a fin de optimizar resultados, identificando y eliminando ineficiencias en los procesos;
11. Asegurar y coordinar la implementación de los mecanismos en materia de seguridad física, seguridad de la aviación civil, gestión de la seguridad operacional y seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de mantener la seguridad en los aeropuertos;
12. Asegurar y coordinar la implementación de los mecanismos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como obras menores de infraestructura en los aeropuertos, para contar con las condiciones necesarias que permitan su funcionamiento;
13. Establecer y supervisar los mecanismos de evaluación y seguimiento a los planes, programas y proyectos en materia operativa, de seguridad y mantenimiento, con el fin de asegurar el funcionamiento y resultado de los mismos;
14. Instruir a las gerencias a su cargo en la evaluación de las condiciones de los sistemas de detección y protocolos de seguridad de las áreas operacionales e instalaciones en general, a fin de prevenir actos de interferencia ilícita en los aeropuertos;
15. Coordinar los mecanismos de mantenimiento del parque vehicular en los aeropuertos, sometiéndolos a aprobación de las áreas correspondientes, con objeto de garantizar la continuidad de las operaciones;
16. Determinar las necesidades de inversión y gasto corriente de mantenimiento, seguridad y operación de los aeropuertos, con el objetivo de asegurar la operatividad de los mismos, y
17. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Específico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 20 de 73

Gerencia Operativa Aeroportuario

a. Objetivo.

Coordinar la operación, control, supervisión y certificación de los aeropuertos, al fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

b. Funciones.

1. Coordinar la operación de los aeropuertos conforme a la normatividad vigente y aplicable, así como los programas, manuales, políticas, procesos y procedimientos aplicables, para mejorar la eficiencia y garantizar la seguridad de los mismos;
2. Establecer y supervisar las directrices para la prestación de los servicios aeroportuarios y complementarios, a fin de que se proporcionen bajo criterios de eficiencia y calidad de las operaciones;
3. Instruir y supervisar la consolidación de los recursos materiales, humanos y financieros en materia operacional de los aeropuertos, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para asegurar la continuidad de las operaciones;
4. Coordinar las visitas de supervisión operacional a los aeropuertos a fin de verificar en sitio las condiciones de funcionamiento, eficiencia y seguridad estipuladas en los procedimientos, normativas y estándares aplicables;
5. Supervisar el desarrollo e implementación de los mecanismos de mejora del desempeño a través de indicadores estratégicos y de gestión operacionales, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para los aeropuertos del Grupo Mundo Maya;
6. Establecer la participación de la Gerencia en las actividades y mesas de trabajo internas y externas en materia de mejora continua, para la elaboración de programas de crecimiento, adecuación y modernización de los aeropuertos;
7. Coordinar con la Gerencia de Mantenimiento Aeroportuario, los programas de mantenimiento a fin de conservar la infraestructura aeroportuaria para la prestación de servicios;
8. Coordinar las actividades encaminadas al seguimiento de acuerdos en los Comités de Operación y Horarios de los aeropuertos a fin de dar cumplimiento a los mismos;

9. Coordinar con las Gerencias correspondientes y las administraciones aeroportuarias la ejecución de estudios técnicos, ambientales y económico-financieros, con el fin de verificar la viabilidad operativa de los proyectos;
10. Coordinar el desarrollo de mecanismos encaminados a la optimización de procesos y procedimientos en materia operacional de los aeropuertos, con el fin de mantener y mejorar el nivel actual en la calidad y seguridad de los servicios;
11. Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para el personal operativo de los aeropuertos, a fin de fortalecer las habilidades existentes y la promoción de nuevas del personal operativo;
12. Coordinar la aplicación de los planes y programas internos de emergencia y contingencia por parte del personal del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios, con el fin de garantizar la seguridad y la continuidad de las operaciones;
13. Supervisar y coordinar la atención de observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores, para garantizar la seguridad y la continuidad de las operaciones;
14. Establecer los mecanismos de participación y colaboración con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, relacionados con la operación aeroportuaria con objeto de compartir e implementar mejores prácticas en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya;
15. Supervisar las actividades de acceso y suministro de hidrocarburos dentro de los aeropuertos con la unidad administrativa correspondiente, conforme a la normatividad vigente y aplicable, a fin de garantizar la seguridad, mejorar la eficiencia, y
16. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 22 de 73

Subgerencia A de Cumplimiento Aeroportuario

a. Objetivo.

Desarrollar herramientas a fin de mejorar la efectividad en la implementación de normativas y motivar la innovación de los procesos, procedimientos y proyectos para el aprovechamiento de recursos de cada uno de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya.

b. Funciones.

1. Estandarizar las directrices necesarias para dar soporte técnico especializado en materia normativa a fin de contribuir a la mejora continua de los aeropuertos;
2. Diseñar los mecanismos de difusión de los procedimientos operacionales conforme a su actualización, de manera oportuna y accesible, a fin de fortalecer y evitar interrupciones en las operaciones aeroportuarias;
3. Formular y comunicar los mecanismos tendientes al seguimiento de las recomendaciones derivadas de las visitas de inspección y verificación a los aeropuertos del Grupo Mundo Maya, a fin de fortalecer y dar continuidad a la prestación de los servicios de manera eficaz y segura;
4. Establecer los vínculos de comunicación con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, con el fin de intercambiar experiencias en el desarrollo y la mejora continua de los aeropuertos;
5. Diseñar y facilitar informes periódicos del cumplimiento normativo por el personal operativo de los aeropuertos, a fin de notificar las novedades a las áreas correspondientes;
6. Establecer las necesidades de capacitación técnica especializada para mejorar el desempeño del personal y la eficiencia de las operaciones de forma segura;
7. Supervisar que se dé cumplimiento a las actividades encaminadas a los objetivos institucionales en materia normativa, a fin de reportarlas a la Subdirección General Corporativa;
8. Supervisar el cumplimiento de las reglas, manuales y programas encaminados a la Certificación de los Aeropuertos, con base a la normatividad vigente y aplicable;
9. Diseñar los mecanismos necesarios en materia normativa para la efectividad e innovación de los procesos, procedimientos, proyectos y aprovechamiento de recursos;

10. Verificar en coordinación con las áreas involucradas, que se cumpla con la documentación que determina la reglamentación aeroportuaria, para la obtención y/o modificación de títulos de asignación;
11. Diseñar las estrategias normativas para el acompañamiento respecto a contestaciones y/o solicitudes de procedimientos normados en la ley;
12. Supervisar el desarrollo de las acciones tendientes a la distribución, comprensión y aplicación de los lineamientos establecidos en las disposiciones legales en materia aeroportuaria, a fin de verificar su cumplimiento y asegurar la continuidad de las operaciones, y
13. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 24 de 73

Subgerencia C de Cumplimiento Operacional

a. Objetivo.

Supervisar la implementación y el apego a los procesos, manuales y procedimientos en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya, a fin de que cumplan con la normatividad, estándares y recomendaciones nacionales e internacionales.

b. Funciones.

1. Coordinar el plan anual de auditorías en los aeropuertos, a fin de verificar el cumplimiento normativo nacional e internacional y evitar sanciones;
2. Asesorar en materia normativa la atención a las recomendaciones que deriven de las visitas de inspección y/o verificación a los aeropuertos del Grupo, con el fin de fortalecer y dar continuidad a la prestación de los servicios en los mismos;
3. Proporcionar asesoría técnica en materia operativa, a fin de contribuir a la mejora continua y fortalecer los procesos operativos de los aeropuertos;
4. Establecer las necesidades de capacitación técnica especializada para mejorar el desempeño del personal y la eficiencia de las operaciones de forma segura;
5. Coordinar el cumplimiento de manuales, reglas de operación y procedimientos a fin de dar atención a los requerimientos normativos vigentes;
6. Facilitar los resultados de las supervisiones realizadas por las Gerencias de la Subdirección, a fin de evidenciar la situación de los aeropuertos y contribuir a su solución;
7. Verificar que la información publicada en los medios oficiales del país sea la adecuada y corresponda a cada uno de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya , a fin de contribuir a la mejora continua y fortalecimiento de los procesos operativos de los mismos;
8. Verificar las reformas a las leyes, reglamentos y normas emitidas por las autoridades a fin de dar cumplimiento oportuno a las mismas;
9. Supervisar en coordinación con el personal de la Gerencia Técnica, los estudios de factibilidad aeronáutica y aeroportuaria a fin de fortalecer y dar continuidad a la prestación de servicios, y
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 25 de 73

Subgerencia C de Procedimientos Normativos

a. Objetivo.

Instalar herramientas a fin de mejorar la efectividad en la implementación de normativas y motivar la innovación de los procesos, procedimientos y proyectos para el aprovechamiento de recursos de cada uno de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya.

b. Funciones.

1. Desarrollar mecanismos en materia operativa para la efectividad e innovación de los procesos, procedimientos, proyectos y aprovechamiento de recursos;
2. Supervisar que se dé cumplimiento a las recomendaciones derivadas de las visitas de inspección y verificación desde la normativa a fin de fortalecer y dar continuidad a la prestación de los servicios en los aeropuertos;
3. Proporcionar asesoría especializada a fin de contribuir a la mejora continua y fortalecimiento de los procesos operativos de los aeropuertos;
4. Analizar las actualizaciones de las normas, leyes y reglamentos en materia aeroportuaria emitidos por las autoridades a fin de difundirlas entre las áreas y aeropuertos del Grupo Mundo Maya;
5. Consolidar la información normativa de los aeropuertos a fin de estimar el desempeño y cumplimiento de objetivos del Grupo, que correspondan;
6. Recomendar los procedimientos para subsanar las observaciones detectadas en las verificaciones de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de dar cumplimiento a la legislación nacional e internacional;
7. Establecer los preceptos generales relacionados con los proyectos ejecutivos a efecto de estandarizarlos en el cumplimiento de la normatividad vigente;
8. Asesorar en la elaboración de contratos, convenios y acuerdos tendientes a la operación, a fin de coadyuvar en el funcionamiento de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya, y
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 26 de 73

Subgerencia A de Control y Supervisión Operacional

a. Objetivo.

Desarrollar los mecanismos necesarios que coadyuven a la supervisión y seguimiento de los procesos y procedimientos operativos para el aprovechamiento de recursos de cada uno de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya.

b. Funciones.

1. Desarrollar los mecanismos necesarios que coadyuven a la supervisión de los procesos, procedimientos, proyectos y recursos de los aeropuertos asignados al Grupo Mundo Maya;
2. Desarrollar programas de supervisión operativa en los aeropuertos, a fin de evaluar el cumplimiento de la normativa nacional e internacional previo a las visitas de la autoridad;
3. Diseñar mecanismos para el seguimiento de las operaciones aeroportuarias, a fin de coadyuvar en la mejora continua de los aeropuertos del Grupo;
4. Supervisar el desempeño del personal operativo, a fin de verificar y brindar asistencia técnica a los aeropuertos del Grupo;
5. Recomendar indicadores clave de rendimiento en materia de calidad en la prestación de servicios para dar soporte técnico especializado, contribuir a la mejora continua y fortalecer los procesos operativos;
6. Analizar los resultados de las verificaciones técnico-administrativas mayores, a fin de dar atención oportuna a los hallazgos detectados por la autoridad en materia operativa;
7. Establecer las necesidades de capacitación técnica especializada para mejorar el desempeño del personal y eficiencia de las operaciones de forma segura;
8. Analizar la información en el ámbito de su competencia para elaborar, integrar o modificar los Programas Maestros de Desarrollo de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya en coordinación con la Gerencia Técnica Aeroportuaria;
9. Supervisar el desarrollo de los mecanismos de participación y colaboración con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, relacionados con la operación aeroportuaria, con objeto de compartir e implementar mejores prácticas en los aeropuertos del Grupo;

10. Comunicar la información estadística operacional ante la Autoridad correspondiente, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad;
11. Evaluar la situación física, operativa y documental del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios para llevar a buen término los procesos de evaluación de los aeropuertos del Grupo, por parte de la autoridad aeronáutica;
12. Dar seguimiento y coordinar la atención a los acuerdos establecidos en el Comité de Operación y Horarios, para el cumplimiento de estos, y
13. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Específico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 28 de 73

Subgerencia C de Supervisión Técnico Operacional

a. Objetivo.

Asesorar en la implementación de la normativa nacional y estándares internacionales, para la elaboración de manuales, planes y programas en materia operativa, así como promover la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios aeroportuarios.

b. Funciones.

1. Proporcionar los requerimientos generales para la especialización y profesionalización del personal de prestación de servicios técnicos en materia aeronáutica;
2. Verificar el cumplimiento de las reglas, reglamentos, procedimientos y manuales operativos en los aeropuertos por parte del personal de operaciones, a fin de coadyuvar en la mejora continua en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya;
3. Coordinar con la Gerencia Técnica, la atención a las observaciones derivadas de las Verificaciones Técnico-Administrativas y Unidades de Verificación, a fin de solventar las mismas en apego a la normatividad vigente y aplicable;
4. Gestionar en coordinación con los organismos del Grupo Mundo Maya, los recursos necesarios para el cierre de NOTAM's en el menor tiempo posible;
5. Presentar el contenido de las Reglas de Operación y Manuales de los Servicios de Emergencia de cada uno de los aeropuertos del Grupo, a fin de que sean aprobados e implementados por las áreas y autoridades correspondientes;
6. Coordinar las actividades de operación de las Estaciones de combustibles en los aeropuertos en conjunto con las Gerencias de la Subdirección General de Hidrocarburos, con el fin de asegurar la continuidad de las operaciones aeroportuarias;
7. Coadyuvar en el cumplimiento de las evaluaciones de la situación física, operativa y documental de los aeropuertos del Grupo, para realizar el proceso de certificación de los mismos;
8. Consolidar los acuerdos derivados de los Comités de Operación y Horarios, a fin de dar seguimiento y gestionar los recursos necesarios en coordinación con las Gerencias de la Subdirección General de Aeropuertos para su atención oportuna, y
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Específico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 29 de 73

Subgerencia C de Estadística Operacional

a. Objetivo.

Implementar herramientas a fin de consolidar la información relevante de las operaciones y supervisiones realizadas a los aeropuertos para fortalecer la prestación de los servicios aeroportuarios de manera segura y eficiente.

b. Funciones.

1. Desarrollar informes estadísticos operacionales, a fin de contribuir a la mejora continua de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya ;
2. Proporcionar datos estadísticos a las autoridades correspondientes de acuerdo con los lineamientos establecidos por la misma, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable;
3. Analizar la información operacional de los aeropuertos del Grupo, de manera particular y en su conjunto, a fin de identificar cambios y/o variaciones en sus operaciones, así como las áreas susceptibles de mejora;
4. Consolidar y comunicar los indicadores clave de desempeño en materia operativa para contribuir a la mejora continua y fortalecer los procesos operativos;
5. Desarrollar mecanismos para dar cumplimiento a los indicadores de gestión y desempeño en materia de operaciones;
6. Proporcionar la información estadística necesaria en el ámbito de su competencia, a fin de contribuir a la toma de decisiones que impacten directamente en el crecimiento y desarrollo de los aeropuertos del Grupo;
7. Consolidar los acuerdos derivados del Subcomité de Demoras en materia de estadística operacional, a fin de evaluar las causas que originen las demoras o cancelaciones de los vuelos para su atención oportuna;
8. Desarrollar las proyecciones de operaciones de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya de manera mensual y anual, con el fin de identificar áreas susceptibles de mejora y compartir mencionada información con las áreas correspondientes, y
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 30 de 73

Subgerencia C de Servicios de Salvamento y Extinción de Incendios

a. Objetivo.

Supervisar que el Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios “SSEI” cuente permanentemente con los equipos y la capacitación suficiente, para poder hacer frente eficaz y oportuno a cualquier incidente o accidente en las instalaciones del aeropuerto.

b. Funciones.

1. Verificar que la totalidad del personal de Salvamento y Extinción de Incendios cumpla con el programa de capacitación y adiestramiento, para cubrir los requisitos solicitados por las autoridades correspondientes;
2. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios en los aeropuertos del Grupo, a fin de atender emergencias de manera eficaz;
3. Coordinar con la Gerencia de Proyectos y Logística, la distribución de los recursos materiales, equipos y herramientas, a fin de asegurar la prestación del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios de manera eficaz acorde a lo establecido en los estándares y normativas aplicables;
4. Supervisar la participación del personal del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios en los simulacros que se efectúen a fin de mejorar el desempeño del personal y cumplimiento normativo;
5. Supervisar que los recursos humanos, materiales, técnicos y administrativos del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios cumplan con los estándares establecidos por la autoridad para asegurar el correcto funcionamiento de acuerdo con el nivel de protección y categoría de los aeropuertos;
6. Analizar los requerimientos y necesidades de recursos humanos, vehículos y unidades de extinción, agentes extintores, equipo de protección personal, herramientas y accesorios, a fin de determinar su asignación y/o ubicación de acuerdo con la categoría y el nivel de protección requerido en cada Aeropuerto;
7. Coordinar la supervisión de las condiciones de operación y mantenimiento de los equipos de extinción, intervención rápida, cisternas y vehículos asignados al Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios a fin de estar en condiciones de atender emergencias de manera eficaz;

8. Asesorar a los aeropuertos del Grupo Mundo Maya en la atención de las recomendaciones derivadas de las visitas de inspección y/o verificación desde la normativa, a fin de fortalecer y dar continuidad a la prestación del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios en los aeropuertos pertenecientes al Grupo;
9. Coordinar y participar en el desarrollo de plan anual de simulacros para cumplir con la normatividad y lineamientos aplicables en materia de seguridad operacional, y
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 32 de 73

Gerencia de Seguridad Aeroportuaria

a. Objetivo.

Establecer los mecanismos de supervisión de los aeropuertos en materia de seguridad de la aviación civil, manejo de sistemas de gestión de seguridad operacional, seguridad e higiene y calidad, a fin de garantizar la eficacia y eficiencia de los servicios aeroportuarios.

b. Funciones.

1. Coordinar las revisiones de gabinete y visitas de supervisión en los aeropuertos, a fin de contribuir a la identificación de áreas susceptibles de mejora en materia de seguridad, protección civil y calidad;
2. Determinar los mecanismos que permitan analizar y evaluar el desempeño de los aeropuertos en materia de seguridad, calidad y protección civil, a fin fortalecer los procedimientos;
3. Supervisar el desarrollo e implementación de mecanismos de soporte técnico y operacional a los aeropuertos, en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y calidad, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable;
4. Coordinar la actualización de procesos y procedimientos existentes en los aeropuertos y la implementación de nuevos procesos y procedimientos, a fin de estandarizarlos en las operaciones;
5. Coordinar el desarrollo e implementación de los mecanismos que permitan la mejora continua en materia de seguridad y calidad de los aeropuertos, a fin de contribuir al logro de los objetivos establecidos;
6. Determinar las necesidades de capacitación técnica y entrenamiento para el personal en materia de seguridad y calidad, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable, fortaleciendo las habilidades existentes;
7. Establecer los mecanismos de participación y colaboración de la Gerencia con los organismos reguladores y entidades nacionales e internacionales, a fin de compartir buenas prácticas en materia de seguridad, protección civil y calidad;
8. Supervisar y coordinar la implementación y seguimiento de los sistemas de gestión de seguridad operacional y calidad en todas las actividades asociadas a la operación, a fin dar cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable;

9. Supervisar el desarrollo y seguimiento a los mecanismos de la gestión de riesgos relacionados con la seguridad, protección civil y calidad de los aeropuertos del Grupo, a fin de contribuir al control y la mitigación de los riesgos asociados;
10. Coordinar las acciones necesarias en materia de seguridad, protección civil y calidad con los organismos del Grupo Mundo Maya, para atender los requerimientos de seguridad de los aeropuertos e instancias correspondientes;
11. Coordinar con las áreas o instancias correspondientes, la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en los aeropuertos del Grupo, a fin de contar con las condiciones de seguridad necesarias;
12. Coordinar con las áreas correspondientes, las actividades relacionadas con la certificación de los aeropuertos en materia de seguridad, a fin dar continuidad a las operaciones aeroportuarias;
13. Supervisar en coordinación con las áreas correspondientes, la difusión interna y externa del material que resulte necesario en materia de seguridad, protección civil y calidad, a fin mantener informado al personal y usuarios, y
14. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 34 de 73

Subgerencia A de Seguridad de la Aviación Civil

a. Objetivo.

Coordinar la aplicación de procedimientos relacionados con la seguridad de la aviación civil y facilitación de los organismos del Grupo Mundo Maya, con la finalidad de contribuir a la mitigación de eventos de seguridad.

b. Funciones.

1. Coordinar la elaboración e implementación de los procedimientos en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya relacionados con la seguridad de la aviación civil y facilitación, a fin de estandarizar procesos, planes y programas;
2. Recomendar especificaciones técnicas según los requerimientos normativos y de demanda, para determinar las necesidades relacionadas con la seguridad de la aviación civil y facilitación;
3. Asegurar que se lleven a cabo, en tiempo y forma, las visitas de supervisión realizadas a los aeropuertos del Grupo, a fin de verificar las condiciones operativas y administrativas relacionadas con la seguridad de la aviación civil;
4. Diseñar indicadores estratégicos y de gestión de los organismos del Grupo respecto a la seguridad de la aviación civil y facilitación para el cumplimiento de objetivos establecidos;
5. Supervisar que los aeropuertos del Grupo, cumplan con los procedimientos relacionados con seguridad de la aviación civil incluidos en el Manual de Aeródromo, para efectos de la certificación de aeródromo;
6. Analizar los informes derivados de eventos y actividades externas e internas relacionados con la seguridad de la aviación civil y facilitación, a fin de asegurar la actualización y especialización de los colaboradores;
7. Supervisar el cumplimiento de los convenios y actividades relacionadas con el servicio de seguridad con base en la normativa nacional y estándares internacionales;
8. Supervisar la ejecución de programas de capacitación en seguridad de la aviación civil en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya, a fin de asegurar que los procedimientos se ejecuten de acuerdo con lo establecido en los manuales;
9. Determinar estrategias para fomentar la cultura de seguridad de la aviación civil, para alcanzar los objetivos establecidos en este ámbito.

10. Comunicar las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad de la aviación civil, para fortalecer las competencias del personal en el área;
11. Asesorar en materia de seguridad de la aviación civil, lo conducente a contratos y convenios, a fin de contar con los servicios para la operación de los aeropuertos, y
12. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 36 de 73

Subgerencia C de Implementación AVSEC

a. Objetivo.

Estandarizar los lineamientos para la implementación de procedimientos relacionados con la seguridad de la aviación civil y facilitación, a fin de fortalecer la seguridad en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya.

b. Funciones.

1. Coordinar con los aeropuertos la elaboración de los Programas Locales de Seguridad conforme a los resultados de los análisis de riesgos, a fin de establecer lineamientos de respuesta ante eventos de seguridad de la aviación civil;
2. Diseñar los programas de supervisión y auditorias de seguridad de aviación civil, a fin de identificar las áreas de oportunidad y mejora continua;
3. Desarrollar mecanismos de gestión de incidentes de seguridad de la aviación civil, para contribuir con el establecimiento de medidas preventivas para eventos futuros;
4. Coordinar la capacitación del personal que proporciona el servicio de seguridad y vigilancia en los aeropuertos del Grupo, para asegurar su ejecución conforme a los procedimientos;
5. Proporcionar los requisitos técnicos de los equipos utilizados para la seguridad de la aviación civil, a fin de contar y cumplir con los parámetros técnicos para la operación de dichos servicios;
6. Establecer una metodología de gestión de riesgo para determinar el nivel de amenaza, a fin de adoptar medidas de seguridad en los aeropuertos del Grupo;
7. Proporcionar los lineamientos para la emisión de las Tarjetas de Identificación Aeroportuarias, con el fin de contar con criterios homologados en todos los aeropuertos del Grupo;
8. Supervisar la integración de los Comités Locales de Seguridad Aeroportuaria en los aeropuertos del Grupo, con el fin de verificar que cumpla con la normatividad vigente y aplicable, y
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Específico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 37 de 73

Subgerencia C de Control AVSEC

a. Objetivo.

Supervisar las actividades de seguridad de la aviación civil implementadas en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya con el objeto de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y contribuir con la mitigación de eventos.

b. Funciones.

1. Supervisar el cumplimiento de las acciones a implementar respecto a seguridad de la aviación civil, para alcanzar los objetivos e indicadores establecidos en los aeropuertos del Grupo;
2. Supervisar que se cumplan los procedimientos declarados en el Manual de Aeródromo relacionados con seguridad de la aviación civil y facilitación, a fin de mantener un control de los flujos;
3. Realizar los análisis de riesgo en materia de seguridad de la aviación civil en los aeropuertos del Grupo, a fin de establecer acciones preventivas;
4. Coordinar la ejecución de simulacros de eventos de seguridad de la aviación civil, a fin de preparar al personal para atender posibles accidentes e incidentes;
5. Verificar que se mantengan actualizados, disponibles y operativos los equipos tecnológicos que se emplean en los aeropuertos para realizar las funciones de seguridad de la aviación civil;
6. Evaluar, en coordinación con los aeropuertos, las condiciones de los accesos, señalamientos, cercado perimetral e instalaciones, con la finalidad de determinar las necesidades de equipamiento, infraestructura y personal;
7. Elaborar informes derivados de eventos y actividades externas e internas relacionados con la seguridad de la aviación civil y facilitación, para su posterior difusión y toma de decisiones;
8. Supervisar al personal que desempeña actividades de seguridad de la aviación civil, a fin de implementar mejores prácticas en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya, y
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Específico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 38 de 73

Subgerencia A de Gestión de la Seguridad Operacional

a. Objetivo.

Coordinar la implementación, seguimiento, mecanismos y acciones del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS), con el fin de mantener un nivel aceptable y mitigar el riesgo en el área operativa de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya.

b. Funciones.

1. Coordinar el desarrollo y seguimiento de los sistemas de gestión de seguridad operacional (SMS), a fin de que los aeropuertos del Grupo los implementen y obtengan la certificación correspondiente;
2. Coordinar las revisiones de gabinete y visitas de supervisión a los aeropuertos del Grupo, con el fin de identificar áreas de mejora en materia de seguridad operacional;
3. Coordinar el desarrollo de los mecanismos, análisis y evaluación de la gestión del riesgo en materia de SMS, para fortalecer el desempeño de las operaciones en los aeropuertos del Grupo;
4. Verificar la implementación de los procedimientos en materia de seguridad operacional en coordinación con el área operativa de los aeropuertos a fin de garantizar la eficacia y eficiencia de los mismos;
5. Proporcionar el apoyo y soporte técnico a los aeropuertos del Grupo en temas de seguridad operacional, con el objetivo de mejorar los servicios;
6. Establecer las políticas y procedimientos de seguridad operacional en los aeropuertos del Grupo, a fin de consolidar lineamientos claros y efectivos que promuevan la seguridad;
7. Coordinar la conformación del Equipo de Seguridad en Pista (RST: Runway Safety Team) e implementación de recorridos periódicos, a fin de identificar peligros en el área de movimiento y fortalecer la gestión del riesgo operacional;
8. Coordinar el desarrollo e implementación de mecanismos correspondientes a la Gestión del Riesgo dentro de las áreas operativas, con el fin de reducir las posibilidades de materializar peligros;
9. Gestionar ante las instancias correspondientes, la participación del Grupo en comités, foros, conferencias, congresos y ferias, a fin de compartir e intercambiar buenas prácticas en materia de seguridad operacional;

10. Coordinar el desarrollo de mecanismos para la promoción de la cultura de seguridad operacional positiva, a fin de promover y concientizar a todos los aeropuertos del Grupo Mundo Maya;
11. Establecer las necesidades de capacitación y entrenamiento en materia de seguridad operacional, para fortalecer las competencias de los colaboradores;
12. Analizar los reportes de eventos, condiciones o actividades externas e internas de los aeropuertos del Grupo para la toma de decisiones en materia de seguridad operacional y coordinar la aplicación de los controles de riesgos de los mismos;
13. Examinar los objetivos e indicadores de rendimiento en materia de seguridad operacional en los aeropuertos del Grupo para fortalecer la aplicación de los controles de riesgos, y
14. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Específico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 40 de 73

Subgerencia C de Implementación de Seguridad Operacional

a. Objetivo.

Dar seguimiento y soporte al sistema de gestión de la seguridad operacional en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya, a fin de verificar su implementación mediante mecanismos y acciones de cumplimiento.

b. Funciones.

1. Coordinar el desarrollo de manuales y aspectos técnicos, para asegurar que las actividades de los colaboradores se lleven a cabo bajo los lineamientos de seguridad operacional;
2. Coordinar los mecanismos necesarios para desarrollar y mantener una cultura de gestión del cambio en materia de seguridad operacional en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya, a fin de mitigar el impacto de los cambios que pudieran presentarse;
3. Desarrollar mecanismos que fomenten la cultura de seguridad operacional, para promover la participación y el compromiso de los colaboradores del Grupo;
4. Coordinar la colaboración con otras áreas para la gestión de riesgos y mejora continua de la seguridad operacional, a fin de contribuir y abordar los desafíos de manera integral;
5. Desarrollar e implementar un sistema de gestión documental para intercambiar información entre aeropuertos del Grupo y prevenir la ocurrencia de eventos que pongan en riesgo la seguridad operacional;
6. Proponer y coordinar la participación de las áreas operativas en las actividades correspondientes a la promoción de las políticas y lineamientos de la cultura de seguridad operacional.
7. Proporcionar soporte técnico a las áreas involucradas en materia de seguridad operacional, con el objetivo de gestionar sus actividades de una manera estandarizada e integral;
8. Desarrollar y estandarizar los mecanismos y acciones para los comités encargados de mitigar los riesgos en el área operativa de los aeropuertos;
9. Elaborar y programar simulacros en materia de seguridad operacional para su implementación en los aeropuertos del Grupo;
10. Analizar los indicadores de rendimiento en materia de seguridad operacional para la aplicación de controles de riesgo;

11. Comunicar con la Jefatura de Supervisión de Seguridad Operacional los mecanismos y aspectos técnicos que se actualicen para su seguimiento;
12. Coordinar la evaluación de los análisis de riesgo que elaboren los aeropuertos del Grupo Mundo Maya en materia de seguridad, a fin de prevenir los riesgos, y
13. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Específico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 42 de 73

Subgerencia C de Supervisión de Seguridad Operacional

a. Objetivo.

Supervisar y evaluar la aplicación del sistema de gestión de la seguridad operacional en los aeropuertos, de acuerdo con los lineamientos que establezca la autoridad aeronáutica, para fortalecer los estándares nacionales e internacionales.

b. Funciones.

1. Programar y ejecutar visitas de supervisión con las actualizaciones que comunique la Jefatura de Implementación de la Seguridad Operacional para cumplir con los mecanismos y aspectos técnicos que se implementen en los aeropuertos del Grupo;
2. Coordinar la gestión para las visitas de gabinete y supervisión, para identificar áreas susceptibles de mejora en materia de seguridad operacional;
3. Revisar los informes de supervisiones en materia de seguridad operacional, con el fin de comunicar a los colaboradores el sobre su desempeño y resultado;
4. Recomendar la aplicación de mejores prácticas en materia de seguridad operacional a fin de obtener una mejora continua en los mecanismos y acciones implementados en los aeropuertos del Grupo;
5. Coordinar con los aeropuertos la entrega de informes a fin de evaluar las condiciones de la infraestructura de los aeropuertos del Grupo en materia de seguridad operacional;
6. Examinar los registros del sistema de gestión de seguridad operacional (SMS), para evaluar la eficiencia de los procedimientos y recomendar controles de riesgo adecuados;
7. Verificar el rendimiento y efectividad de los controles de riesgos implementados en materia de seguridad operacional, a fin de cumplir con los indicadores y metas de rendimiento establecidos;
8. Consolidar la información de la investigación de incidentes y accidentes que tengan lugar en las instalaciones y zona de influencia de los aeropuertos del Grupo en materia de seguridad operacional, con el propósito de determinar las causas de los mismos y establecer medidas de mitigación;
9. Analizar los controles del riesgo en función de la gestión del cambio para mitigar el impacto en los aeropuertos del Grupo;

10. Consolidar la información que se recabe en el sistema de gestión documental para su análisis y seguimiento, y
11. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 44 de 73

Subgerencia A de Prevención y Riesgos

a. Objetivo.

Coordinar el desarrollo e implementación de mecanismos de seguridad e higiene y prevención de riesgos, con el objetivo de salvaguardar la integridad física de los colaboradores y usuarios de los aeropuertos durante las operaciones y en caso de siniestros.

b. Funciones.

1. Coordinar y supervisar los procesos de seguridad e higiene en el trabajo conforme a la normatividad vigente y aplicable, para proteger la integridad física del personal y de los usuarios de los aeropuertos;
2. Coordinar con las áreas correspondientes la implementación de políticas, procedimientos y acciones en materia de protección civil, para prevenir, controlar y disminuir los riesgos y consecuencias en las operaciones e instalaciones de los aeropuertos del Grupo;
3. Gestionar la elaboración de los programas de seguridad industrial e higiene con el objetivo de fomentar y reforzar las condiciones de seguridad e higiene en el personal de los aeropuertos del Grupo;
4. Supervisar que se desarrollen e implementen los mecanismos necesarios con base en la última actualización normativa en materia de Seguridad e Higiene, Salud Ocupacional y Protección Civil, para cumplir los lineamientos de las instituciones correspondientes;
5. Brindar el apoyo y soporte técnico a los aeropuertos del Grupo en temas de seguridad e higiene, con el objetivo de evitar accidentes de trabajo, investigar las causas de los accidentes y proponer medidas para prevenirlos;
6. Supervisar la ejecución de los recorridos de las Comisiones Auxiliares de Seguridad e Higiene en los aeropuertos del Grupo Mundo Maya, a fin de identificar áreas susceptibles de mejora en materia de seguridad e higiene;
7. Coordinar la participación de los trabajadores de los aeropuertos para propiciar y fortalecer la seguridad y salud en el trabajo;
8. Determinar la instauración y operación de sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, a fin de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos;

9. Asegurar que el personal de los aeropuertos cuente con herramientas y equipo de protección personal, para salvaguardar la integridad de los colaboradores;
10. Comunicar las necesidades de capacitación y entrenamiento en materia de seguridad e higiene, salud ocupacional y protección civil, para fortalecer las competencias del personal en el área;
11. Coordinar el desarrollo y proporcionar los lineamientos en materia de accesibilidad, con el fin de asegurar instalaciones óptimas a las personas con discapacidad y/o movilidad reducida, y
12. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 46 de 73

Subgerencia C de Seguridad e Higiene Aeroportuaria

a. Objetivo.

Desarrollar planes y programas de seguridad e higiene y seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de proteger la salud y seguridad de los empleados, así como prevenir accidentes y enfermedades laborales.

b. Funciones.

1. Elaborar mecanismos de seguimiento y control, para verificar el cumplimiento de los requerimientos e indicadores implementados en materia de Seguridad e Higiene y Salud Ocupacional;
2. Brindar capacitaciones vinculadas a las medidas preventivas con relación a los puestos laborales en materia de seguridad e higiene y salud ocupacional para mitigar el impacto de riesgos laborales;
3. Asesorar a los aeropuertos del Grupo Mundo Maya para la creación e implementación de programas de seguridad e higiene y salud ocupacional, con el objetivo de mejores prácticas y mejoras en la operación;
4. Elaborar y actualizar manuales, procesos, procedimientos, instructivos, formatos y/o reportes de seguridad e higiene y salud ocupacional a fin de homologar buenas prácticas;
5. Coordinar la implementación del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para contribuir al establecimiento de centros seguros e higiénicos, con la consecuente disminución de los riesgos laborales;
6. Elaborar y someter a aprobación los lineamientos y políticas relativos a la seguridad e higiene y salud ocupacional y las que tengan aplicabilidad para todos los organismos del Grupo Mundo Maya para su posterior difusión entre el personal;
7. Supervisar el cumplimiento de los programas anuales de recorrido de verificación de la Comisión Auxiliar de Seguridad e Higiene, a fin de contar con instalaciones seguras;
8. Evaluar los resultados obtenidos derivados de la implementación de los mecanismos o acciones de mejora en materia de seguridad e higiene y seguridad y salud en el trabajo, con el fin de verificar su efectividad o áreas de oportunidad en los aeropuertos del Grupo;

9. Desarrollar e implementar mecanismos de gestión de riesgos laborales a fin de identificar peligros y mitigarlos, y
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.



	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 48 de 73

Subgerencia C de Prevención de Riesgos

a. Objetivo.

Determinar los mecanismos de actuación basados en el sistema de Protección Civil, a fin de prevenir, mitigar riesgos y responder a emergencias y desastres naturales.

b. Funciones.

1. Desarrollar planes y programas de prevención de riesgos, a fin de salvaguardar la integridad física de las personas, bienes e instalaciones de los aeropuertos del Grupo Mundo Maya;
2. Asegurar la implementación y difusión de los planes y programas de protección civil, a fin de fomentar una cultura enfocada en la gestión integral de riesgos;
3. Programar los simulacros en coordinación con las administraciones aeroportuarias, a fin de evaluar la respuesta de las personas ante situaciones críticas;
4. Supervisar la ejecución y resultados de los protocolos de Protección Civil en los aeropuertos del Grupo, para asegurar el funcionamiento adecuado de los medios de comunicación e identificar áreas susceptibles de mejora;
5. Verificar que la señalética en materia de protección civil ubicada en los aeropuertos del Grupo cumpla con lo establecido en la normatividad vigente aplicable;
6. Proporcionar capacitación a los brigadistas y responsables de la gestión de emergencias para que respondan de manera efectiva ante situaciones de riesgo;
7. Realizar periódicamente visitas de supervisión y de gabinete, a fin de corroborar el cumplimiento de lineamientos y procedimientos en materia de protección civil;
8. Asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para responder a emergencias y desastres, a fin de que las personas tengan acceso a equipos de seguridad críticos, y
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

Subgerencia A de Calidad

a. Objetivo.

Supervisar el desarrollo y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad en la Subdirección General de Aeropuertos y los aeropuertos del Grupo Mundo Maya, de acuerdo con la normativa vigente y aplicable en materia de calidad, así como los sistemas de gestión correspondientes que deriven de la operación, con el fin de contribuir a brindar servicios seguros y de calidad a los usuarios y clientes.

b. Funciones.

1. Planear las revisiones de gabinete y visitas de supervisión a los aeropuertos del Grupo Mundo Maya para prever que cuenten con los recursos necesarios para el cumplimiento de las normativas vigentes y aplicables en materia de seguridad;
2. Analizar los resultados de las evaluaciones de desempeño del personal para identificar áreas de mejora y detectar posibles riesgos que afecten la calidad de los servicios;
3. Proporcionar apoyo y soporte técnico a la Subdirección General de Aeropuertos, así como a las administraciones aeroportuarias, a fin de lograr una ejecución consistente y uniforme del sistema de gestión de calidad;
4. Establecer mecanismos de monitoreo y seguimiento a fin de evaluar el desempeño de los nuevos procesos y procedimientos de calidad;
5. Desarrollar programas y estrategias para promover y fomentar la mejora continua a fin de ofrecer servicios de calidad en los aeropuertos;
6. Analizar el resultado de los indicadores del desempeño de los aeropuertos en términos de calidad, a fin de medir la satisfacción del cliente y la eficiencia operativa;
7. Establecer las necesidades de capacitación y entrenamiento en calidad y atención a clientes, para fortalecer las competencias del personal en el área;
8. Establecer y supervisar el desarrollo de mecanismos de colaboración para que el Grupo participe en espacios y eventos con organismos reguladores, a fin de compartir buenas prácticas en materia de calidad;
9. Supervisar y coordinar la implementación y seguimiento del sistema de gestión de calidad en la Subdirección General y los aeropuertos del Grupo, con el fin de contribuir a la satisfacción de los usuarios y clientes;

10. Supervisar el desarrollo y seguimiento de los procesos y procedimientos en apego con las políticas de calidad, a fin de verificar que satisfagan las necesidades y expectativas de los clientes;
11. Supervisar y coordinar los mecanismos necesarios para la gestión documental y seguimiento de acuerdos de la Subdirección General a fin de supervisar el cumplimiento de las actividades, y
12. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

Subgerencia C de Gestión de Calidad Aeroportuaria

a. Objetivo.

Contribuir al cumplimiento de las metas establecidas a los aeropuertos del Grupo Mundo Maya, sirviendo como guía para abordar los asuntos relacionados con la calidad del servicio ofrecido a los usuarios en sus instalaciones y procesos con el fin de impactar de manera positiva en los resultados del Grupo, mejorando la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios.

b. Funciones.

1. Supervisar y ejecutar las revisiones de gabinete y visitas a los aeropuertos a fin de identificar áreas susceptibles de mejora y detectar posibles problemas o deficiencias en los procesos de calidad;
2. Analizar los informes de resultados, a fin de validar la información incluida en el reporte con los datos y evidencias recopilados durante la supervisión;
3. Asesorar a las áreas en la implementación del sistema de gestión de calidad a fin de proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible;
4. Evaluar el análisis de causa raíz de las no conformidades, a fin de dar solución a las observaciones de clientes y usuarios;
5. Desarrollar y coordinar la implementación de acciones preventivas y correctivas, a fin de disminuir las observaciones por parte de los clientes;
6. Analizar y desarrollar estrategias de mejora continua en aeropuertos y áreas, a fin de innovar procesos, procedimientos y optimizar recursos;
7. Analizar la información obtenida de los indicadores del desempeño de los aeropuertos en materia de calidad, a fin de determinar si están cumpliendo con los objetivos establecidos, contribuyendo a mejorar la eficiencia y la calidad en la organización;
8. Elaborar mecanismos que contribuyan al cumplimiento de los estándares de calidad en los aeropuertos y áreas que correspondan, a fin de ofrecer servicios que logren la satisfacción de los usuarios y clientes;
9. Diseñar herramientas para implementar el sistema de gestión de calidad en la Subdirección General y los aeropuertos, a fin de alinearlos a los objetivos establecidos;

10. Coordinar la atención al público en general y la recepción de sus peticiones y sugerencias, registrándolas y turnándolas para su atención a las áreas correspondientes, y
11. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 53 de 73

Subgerencia C de Seguimiento y Acuerdos

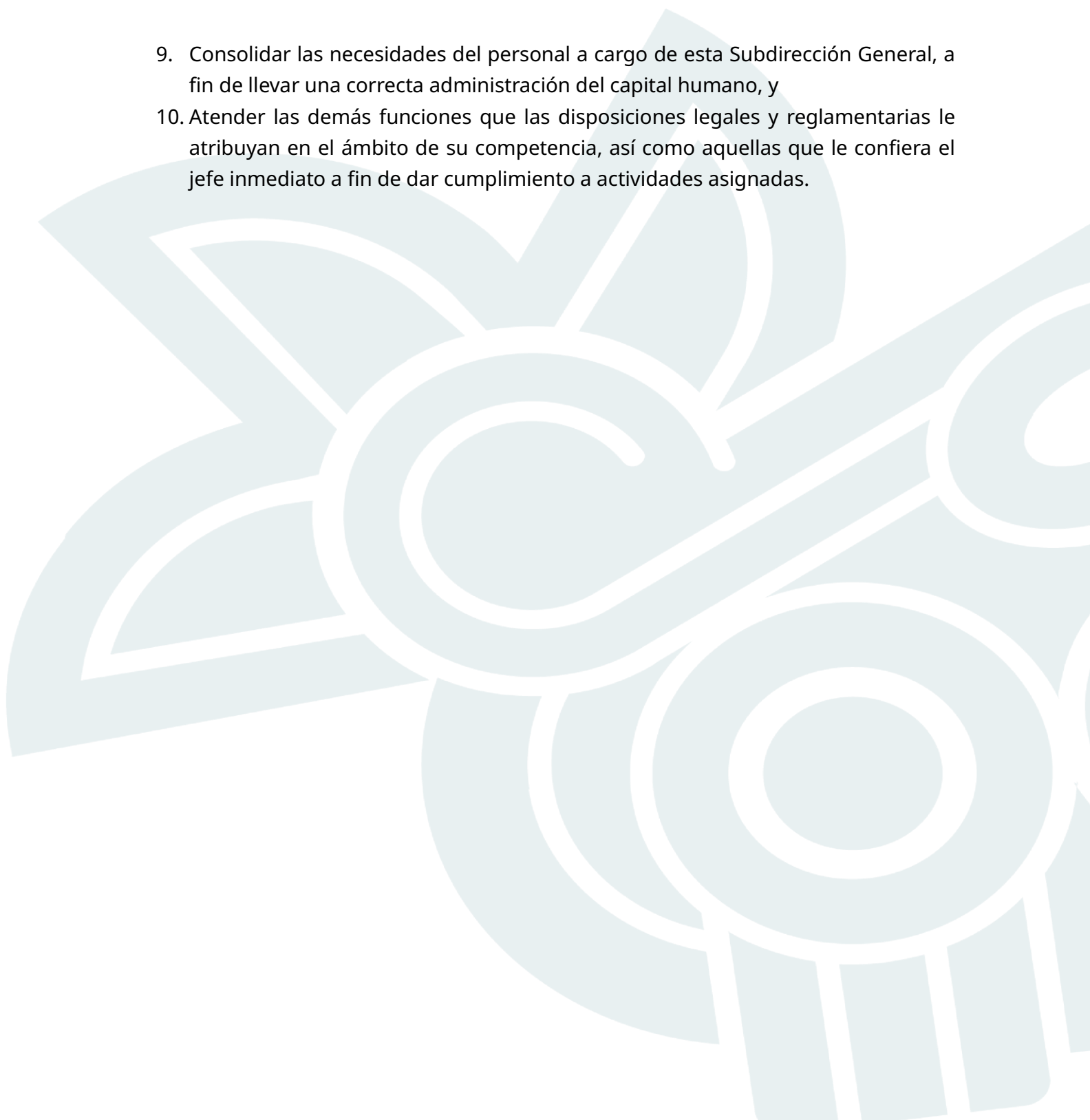
a. Objetivo.

Coordinar las solicitudes, peticiones y trámites, para garantizar el control de los asuntos turnados a la Subdirección General de Aeropuertos, estableciendo canales de comunicación que permitan la interacción con los organismos del Grupo Mundo Maya, dependencias, instituciones y organismos externos; así como verificar el cumplimiento de los acuerdos.

b. Funciones.

1. Supervisar y consolidar la información necesaria y solicitada por la Subdirección General de Aeropuertos, con el fin de que sea presentada al Subdirector General;
2. Coordinar la recepción y distribución de la documentación hacia los organismos del Grupo Mundo Maya, asegurando el cumplimiento de los plazos de tramitación de los mismos;
3. Coordinar con las Direcciones de la Subdir. Gral. Aeropuertos, la respuesta en tiempo y forma de los acuerdos a los que se lleguen en las sesiones del Consejo de Administración del Grupo Mundo Maya;
4. Fungir como enlace de la Subdirección General de Aeropuertos ante las direcciones de la misma para coordinar los acuerdos a los que se lleguen en las sesiones del Consejo de Administración del Grupo Mundo Maya;
5. Coordinar y programar las actividades de la Subdirección General, referente al trámite y respuesta a las solicitudes de audiencias y reuniones de trabajo, así como de los eventos, giras y actividades institucionales en que participe;
6. Desarrollar e implementar los mecanismos de gestión documental para la Subdirección General, a fin de tener la trazabilidad de los asuntos cotidianos y relevantes;
7. Desarrollar e implementar mecanismos que permitan un eficiente control en materia de archivos, facilitando su localización y seguimiento hasta su total conclusión;
8. Coordinar la atención y revisar las solicitudes de información turnadas por la Unidad de Transparencia a la Subdirección General, a fin de cumplir con los plazos establecidos;

9. Consolidar las necesidades del personal a cargo de esta Subdirección General, a fin de llevar una correcta administración del capital humano, y
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.



Gerencia de Mantenimiento Aeroportuario

a. Objetivo.

Establecer y coordinar políticas, procedimientos, planes y supervisiones de las actividades de mantenimiento en los aeropuertos, asegurando la ejecución efectiva de los programas establecidos y la estandarización de procesos a través de la optimización de recursos, y manteniendo la infraestructura aeroportuaria en óptimas condiciones para garantizar la continuidad operativa.

b. Funciones.

1. Determinar los mecanismos de mantenimiento preventivo y correctivo en los aeropuertos del Grupo, a fin de asegurar la funcionalidad, uniformidad y calidad en los mismos;
2. Supervisar el desarrollo e implementación de los manuales y programas de mantenimiento en los aeropuertos del Grupo, a fin de mantener las condiciones operacionales del aeropuerto;
3. Instruir la integración y programación del presupuesto anual de mantenimiento, asegurando la asignación eficiente de recursos financieros para cubrir todas las necesidades previstas;
4. Evaluar el desempeño de las labores de mantenimiento a través de la revisión continua de informes y métricas, garantizando que se cumplan los objetivos establecidos y se mantenga la calidad esperada;
5. Supervisar el desarrollo e implementación de los mecanismos de identificación de problemáticas de mantenimiento, para minimizar el impacto en las operaciones del aeropuerto;
6. Dirigir la elaboración de informes periódicos para la Subdirección General de Aeropuertos y Dirección General del Grupo Mundo Maya, proporcionando una visión clara del estado y progreso de las actividades de mantenimiento;
7. Determinar el uso de recursos y materiales para mantenimiento, en colaboración con la Gerencia de Proyectos y Logística, para asegurar la disponibilidad y correcta asignación de los recursos necesarios;
8. Supervisar la implementación de los sistemas para el control y seguimiento al mantenimiento de los aeropuertos, con el fin de identificar y planificar las acciones correctivas o preventivas;

9. Determinar las necesidades de capacitación técnica y especializada en materia de mantenimiento, con el fin de asegurar la continuidad de las operaciones aeroportuarias;
10. Determinar prioridades en proyectos de mantenimiento, estableciendo un orden de ejecución basado en la urgencia y el impacto para abordar las necesidades críticas a fin de garantizar la operatividad en los aeropuertos;
11. Determinar los mecanismos de aprobación de los documentos en el ámbito de su competencia, a fin de proporcionar validez a las actividades de mantenimiento;
12. Planear y coordinar las supervisiones internas en materia de mantenimiento, con el fin de verificar el cumplimiento y seguimiento a los programas establecidos, y
13. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 57 de 73

Subgerencia A de Planeación y Programación

a. Objetivo.

Desarrollar y coordinar la planificación y programación de todas las actividades de mantenimiento en los aeropuertos, asegurando la integración de recursos, el cumplimiento de los cronogramas establecidos y la adopción de procedimientos estandarizados que promuevan la mejora continua.

b. Funciones.

1. Coordinar con los aeropuertos la programación de mantenimientos correctivos en caso de que se detecten fallas o problemas durante la supervisión, para asegurar una respuesta rápida y efectiva;
2. Coordinar la actualización de los manuales de mantenimiento, con el propósito de garantizar la ejecución de mejores prácticas en materia de mantenimiento y normativas vigentes;
3. Programar los recursos disponibles para la ejecución de las labores de mantenimiento, optimizando su uso y asegurando que se cumplan los objetivos establecidos;
4. Coordinar con la Gerencia de Proyectos y Logística la provisión de recursos materiales necesarios para llevar a cabo las labores de mantenimiento, a fin de asegurar la disponibilidad y correcta asignación de los recursos;
5. Promover la mejora continua en los procedimientos de planificación y programación, asegurando que se adopten nuevas tecnologías y enfoques innovadores;
6. Dirigir la coordinación efectiva entre los diferentes aeropuertos, consolidando información clave para alinear las labores de mantenimiento con las prioridades del Grupo Mundo Maya;
7. Evaluar el impacto financiero y operativo de los programas de mantenimiento, para realizar ajustes que maximicen los recursos disponibles y aseguren la eficiencia;
8. Coordinar la consolidación de las fichas técnicas enviadas por los aeropuertos para gestionar con la Gerencia de Proyectos y Logística que los servicios de mantenimiento se programen y ejecuten de acuerdo con las necesidades de cada aeropuerto;

9. Coordinar la elaboración y actualización de procedimientos y políticas de mantenimiento, asegurando que estén alineadas con los lineamientos estratégicos y normativas del Grupo Mundo Maya;
10. Coordinar con la Gerencia Técnica la planeación del programa de atención a las observaciones de las VTA en los aeropuertos del Grupo;
11. Coordinar la programación de los servicios de mantenimiento en los aeropuertos del Grupo a través de las solicitudes recibidas, apegándose a los mecanismos, lineamientos y procedimientos establecidos;
12. Establecer el plan de acción para la solicitud de atención de servicios de mantenimiento emergentes o urgentes que no se encuentren dentro del programa de conservación y mantenimiento anual de los aeropuertos, a través de mecanismos integrales en la programación de los mantenimientos, y
13. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 59 de 73

Subgerencia C de Planeación y Programación

a. Objetivo.

Definir las políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento normativo de los mantenimientos, coordinando la elaboración de manuales y programas de mantenimiento, alineando estrategias a largo plazo con las necesidades operativas de los aeropuertos.

b. Funciones.

1. Desarrollar mecanismos para garantizar el cumplimiento normativo en las labores de mantenimiento de los aeropuertos;
2. Supervisar la elaboración y actualización de manuales y programas de mantenimiento, alineando estos documentos con las necesidades operativas y estrategias a largo plazo, para asegurar la aprobación por la autoridad correspondiente;
3. Establecer los tiempos para la realización de labores y servicios de mantenimiento, asegurando su alineación con el programa de mantenimiento de los aeropuertos;
4. Supervisar la integración de estrategias a largo plazo en los programas de mantenimiento para asegurar que respondan a las necesidades futuras de los aeropuertos;
5. Evaluar los procedimientos de mantenimiento para incorporar mejoras continuas en los manuales y ajustes basados en cambios operativos;
6. Revisar los informes de planificación de mantenimiento, a fin de asegurar que cuenten con las estrategias y necesidades operativas;
7. Supervisar que los procesos de mantenimiento de los aeropuertos del Grupo estén estandarizados, promoviendo la homogeneidad de las actividades;
8. Analizar las necesidades de capacitación para el personal de mantenimiento y coordinar con el área correspondiente, asegurando que el personal esté formado en técnicas avanzadas y normativas actualizadas;
9. Proponer mejoras en los procesos de planificación, basadas en el análisis de resultados y la evolución de las mejores prácticas en mantenimiento, y
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Específico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 60 de 73

Subgerencia C de Gestión de Recursos de Mantenimiento

a. Objetivo.

Verificar y coordinar los recursos necesarios para las actividades de mantenimiento, garantizando su disponibilidad y adecuada asignación, así como asegurar la programación de los servicios de mantenimiento en los aeropuertos.

b. Funciones.

1. Coordinar la asignación de personal, materiales y presupuesto para garantizar la ejecución de las labores de mantenimiento en los aeropuertos;
2. Programar las labores de mantenimiento preventivo, teniendo en cuenta las condiciones operativas, la disponibilidad de recursos y las prioridades de cada aeropuerto;
3. Supervisar la consolidación de fichas técnicas de cada aeropuerto para la contratación de servicios de mantenimiento preventivo, en coordinación con la Gerencia de Proyectos y Logística;
4. Verificar la utilización de los recursos disponibles para las labores de mantenimiento preventivo, garantizando que los recursos sean utilizados de manera eficiente y efectiva;
5. Coordinar la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo contratados en los aeropuertos, mediante una programación efectiva;
6. Coordinar en caso de ser necesario, la recalendarización de los trabajos que presenten atraso en los cronogramas establecidos, con la finalidad de minimizar impactos en las operaciones aeroportuarias;
7. Revisar periódicamente el uso de recursos y materiales, asegurando que los costos se mantengan dentro del presupuesto aprobado para las labores de mantenimiento;
8. Coordinar con las áreas operativas correspondientes, la programación del mantenimiento preventivo, con la finalidad de evitar interferencias en las operaciones de los aeropuertos;
9. Consolidar los informes que detallen el avance de las actividades y el uso de los recursos asignados, para facilitar la toma de decisiones;

10. Desarrollar estrategias para mejorar continuamente los procesos de programación, adoptando nuevas tecnologías y mejores prácticas para optimizar la eficiencia y efectividad de las labores de mantenimiento, y
11. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 62 de 73

Subgerencia A de Supervisión, Control y Confiabilidad

a. Objetivo.

Coordinar, verificar y controlar todas las actividades de mantenimiento en los aeropuertos, garantizando que los trabajos realizados cumplan con los procedimientos y objetivos establecidos, la continuidad operativa y la confiabilidad de la infraestructura de los aeropuertos.

b. Funciones.

1. Evaluar periódicamente el avance de los programas de mantenimiento y coordinar los ajustes necesarios para mejorar la efectividad y adaptarse a posibles cambios operativos e imprevistos;
2. Supervisar las labores de mantenimiento en los aeropuertos, garantizando que se cumplan los estándares de calidad y normativas establecidas, para asegurar la correcta ejecución de los programas;
3. Supervisar la ejecución de los programas de mantenimiento, asegurando que las actividades se realicen según los procedimientos y cronogramas establecidos, con el fin de evitar desviaciones, manteniendo la integridad de los activos;
4. Verificar el desempeño de los activos a través de informes y auditorías periódicas, asegurando que cumplan con los parámetros operativos requeridos, para identificar y corregir problemas a tiempo;
5. Implementar un sistema de monitoreo continuo del estado de los activos, identificando fallas o áreas de riesgo que requieran atención inmediata para prevenir problemas mayores;
6. Coordinar la realización de auditorías y evaluaciones periódicas, para verificar la adherencia a los procedimientos de mantenimiento y asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos;
7. Analizar los informes de mantenimiento preventivo de cada aeropuerto, identificando desviaciones o incumplimientos, proponiendo acciones correctivas para mejorar el desempeño de las actividades;
8. Establecer control sobre la documentación técnica e informes relacionados con el mantenimiento preventivo, asegurando su resguardo para futuras auditorías;
9. Coordinar con las autoridades correspondientes, las inspecciones y verificaciones técnicas que realicen las mismas, asegurando que los aeropuertos cumplan con los requisitos regulatorios en materia de mantenimiento preventivo;

10. Desarrollar estrategias de mejora continua basadas en los resultados de las auditorías y verificaciones, implementando programas para optimizar los procesos;
11. Supervisar el uso de los recursos asignados a las actividades de mantenimiento preventivo, asegurando que se utilicen de manera eficiente y que no haya sobre costos que afecten el presupuesto;
12. Asesorar ante emergencias o desviaciones importantes de mantenimiento, la toma de decisiones inmediatas para corregir problemas críticos y garantizar la continuidad operativa de los aeropuertos;
13. Coordinar la elaboración periódica de reportes de indicadores relacionados con las labores de mantenimiento, proporcionando una visión del desempeño y eficacia de las mismas, a fin de facilitar la toma de decisiones;
14. Desarrollar indicadores de desempeño que permitan monitorear el cumplimiento de los programas de mantenimiento, para detectar áreas de mejora;
15. Identificar necesidades de capacitación para el personal de mantenimiento y coordinar con el área correspondiente su formación en técnicas avanzadas y normativas actualizadas, a fin de asegurar que el personal siempre esté capacitado, y
16. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 64 de 73

Subgerencia C de Supervisión de Mantenimiento

a. Objetivo.

Asegurar la ejecución de las actividades de mantenimiento en los aeropuertos mediante la supervisión y el cumplimiento de procedimientos y normativas establecidas, garantizando la efectividad y continuidad operativa de los aeropuertos.

b. Funciones.

1. Supervisar la ejecución de labores de mantenimiento en los aeropuertos, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad y procedimientos establecidos;
2. Verificar que los programas de mantenimiento se implementen según los cronogramas y normativas, realizando visitas de supervisión para asegurar su puntual ejecución;
3. Coordinar la ejecución de mantenimientos correctivos y preventivos, a fin de asegurar la adherencia a los procedimientos y la resolución oportuna de problemas;
4. Evaluar el desempeño de las actividades de mantenimiento del personal mediante informes y auditorías internas periódicas, asegurando el cumplimiento de los objetivos operativos y el uso de equipo de protección personal adecuado;
5. Revisar la documentación técnica y los informes relacionados con el mantenimiento, asegurando su precisión y adecuación para futuras referencias y auditorías;
6. Supervisar el cumplimiento de los requisitos regulatorios en materia de mantenimiento, a fin de cumplir con las inspecciones y verificaciones técnicas realizadas por las autoridades;
7. Desarrollar estrategias de mejora continua basadas en los resultados de la supervisión y auditorías, implementando lecciones aprendidas para optimizar los procesos de mantenimiento;
8. Actuar de manera proactiva ante desviaciones importantes en las actividades de mantenimiento, tomando decisiones para corregir problemas críticos y mantener la continuidad operativa;
9. Coordinar la implementación de los programas de mantenimiento, asegurando que se sigan las directrices establecidas y se cumplan los objetivos a nivel operativo, y
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 65 de 73

Subgerencia C de Control y Confiabilidad

a. Objetivo.

Establecer los procesos de control para evaluar el desempeño de los activos y actividades de mantenimiento, identificando áreas de mejora y proponiendo acciones correctivas para optimizar la continuidad operativa y la confiabilidad de la infraestructura en los aeropuertos.

b. Funciones.

1. Implementar un sistema de monitoreo continuo del estado de los activos, identificando fallas o áreas de riesgo y proponiendo acciones correctivas para mejorar la confiabilidad operativa;
2. Coordinar la realización de reportes y evaluaciones periódicas para verificar la adherencia a los procedimientos de mantenimiento y los estándares establecidos de los activos de mantenimiento en los aeropuertos;
3. Elaborar informes de mantenimiento para identificar desviaciones y problemas recurrentes, con el objeto de desarrollar estrategias de mejora para optimizar el desempeño de los activos;
4. Administrar el uso de recursos asignados a las actividades de mantenimiento, asegurando su utilización eficiente y evitando sobrecostos que puedan afectar el presupuesto;
5. Desarrollar indicadores de desempeño para monitorear y reportar la efectividad de los procesos de mantenimiento y la confiabilidad de los activos;
6. Colaborar con la subgerencia de control y confiabilidad en la identificación e implementación de mejoras en los procesos de mantenimiento, basadas en los resultados de las auditorías y el análisis de datos;
7. Verificar la documentación técnica relacionada con el control y confiabilidad, asegurando que se mantenga un registro adecuado para futuras referencias y auditorías;
8. Verificar el desempeño de los activos de mantenimiento para coordinar con la Gerencia de Mantenimiento el reemplazo de aquellos que hayan cumplido su vida útil, asegurando la operatividad de los aeropuertos, y
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

Todos los Subgerentes de la Dirección de Operaciones Aeroportuarias, la Dirección Técnica y de Infraestructura Aeroportuaria y la Dirección Comercial y de Proyectos Aeroportuarios, para el ejercicio de sus funciones y cuando su estructura orgánica se lo permita, se auxiliarán de:

1. El Jefatura B Aeroportuaria;
2. El Jefatura D Aeroportuaria;
3. El Enlace B Aeroportuario, y
4. El Operativo Aeroportuario.

	Manual de Organización Especifico	Código: SGA-OA-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 67 de 73

Jefatura B Aeroportuaria

a. Objetivo.

Coordinar y participar en las actividades asignadas por la jefatura, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

b. Funciones.

1. Coordinar las actividades asignadas por la jefatura para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la dirección;
2. Analizar información técnica, operativa o comercial para proponer soluciones que optimicen los procesos de la dirección;
3. Supervisar la implementación de políticas, normativas y procedimientos institucionales para cumplir con los estándares establecidos;
4. Elaborar reportes técnicos y ejecutivos para respaldar la toma de decisiones de las jefaturas;
5. Gestionar la comunicación y el seguimiento de proyectos entre la jefatura y otras áreas para garantizar la alineación con los objetivos institucionales;
6. Identificar áreas de oportunidad en los procesos para proponer mejoras que incrementen su eficiencia;
7. Monitorear el avance de los planes y proyectos asignados por la jefatura para detectar desviaciones y aplicar correcciones oportunas;
8. Apoyar en la elaboración de documentos normativos, manuales operativos y estrategias para fortalecer las actividades de la dirección correspondiente;
9. Representar a la jefatura en reuniones o comités para informar sobre el estado de los proyectos y dar seguimiento a acuerdos;
10. Actuar como enlace entre la jefatura y las demás áreas internas o externas para coordinar actividades relacionadas con los proyectos asignados, y
11. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

Jefatura D Aeroportuaria

a. Objetivo.

Ejecutar y apoyar actividades en las asignadas, asegurando la generación de insumos y reportes necesarios para la toma de decisiones de la jefatura, así como contribuir al desarrollo y mejora continua de los procesos del área.

b. Funciones.

1. Ejecutar actividades específicas asignadas por la jefatura para cumplir con los objetivos del área;
2. Realizar análisis especializados de información técnica, operativa o administrativa para generar insumos que respalden los proyectos de la jefatura;
3. Preparar reportes y presentaciones sobre el avance de actividades para informar de manera clara y precisa a la jefatura;
4. Apoyar en la implementación de procedimientos y lineamientos definidos para contribuir a la mejora de los procesos del área;
5. Coordinar la recopilación de datos e insumos necesarios para facilitar el desarrollo de las actividades asignadas;
6. Registrar documentos, datos y evidencias relacionadas con los procesos para mantener un control eficiente de la información del área;
7. Participar en la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos para fortalecer la planeación de actividades de la dirección correspondiente;
8. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos por la jefatura para lograr el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades, y
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

Enlace B Aeroportuario

a. Objetivo.

Colaborar en la ejecución y seguimiento de las actividades asignadas, facilitando la recopilación de información, elaboración de documentación y coordinación con otras áreas, a fin de cumplir en tiempo y forma con lo solicitado.

b. Funciones.

1. Apoyar en actividades específicas asignadas por la jefatura para contribuir al desarrollo operativo del área;
2. Elaborar reportes periódicos sobre el seguimiento de proyectos y procesos para proporcionar información útil a la jefatura;
3. Gestionar la recopilación de información básica relacionada con los proyectos asignados para sustentar las actividades operativas o administrativas;
4. Colaborar en la implementación de normativas y procedimientos para alinear las actividades del área a los estándares establecidos;
5. Asistir en la preparación de documentación técnica, operativa o administrativa para facilitar el trabajo de la jefatura;
6. Coordinar actividades con otras áreas para facilitar la ejecución de proyectos y procesos del área;
7. Tramitar solicitudes administrativas relacionadas con los proyectos del área para disponer de los recursos necesarios en tiempo y forma;
8. Realizar tareas de seguimiento y control asignadas por la jefatura para contribuir al cumplimiento de los objetivos del área, y
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

Operativo A Aeroportuario

a. Objetivo.

Gestionar de manera eficiente el control documental y archivo de información, garantizar la actualización y disponibilidad de los registros administrativos y proporcionar apoyo en la elaboración de comunicaciones internas y en la organización de actividades administrativas, contribuyendo a la correcta ejecución de las funciones del área y a la continuidad de las operaciones.

b. Funciones.

1. Gestionar el control documental y archivo de información para disponer de un registro organizado y accesible;
2. Elaborar oficios, memorandos y comunicaciones internas para apoyar en las actividades administrativas de la jefatura;
3. Actualizar bases de datos, reportes y registros administrativos para mantener información vigente y disponible para el área;
4. Administrar las solicitudes de materiales, recursos o servicios para facilitar el funcionamiento operativo del área;
5. Programar reuniones, citas y actividades administrativas para organizar la agenda de la jefatura;
6. Apoyar en la recepción y distribución de correspondencia y documentos para mantener una comunicación eficiente dentro del área;
7. Atender solicitudes administrativas de la jefatura para garantizar el desarrollo continuo de las actividades del área, y
8. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato a fin de dar cumplimiento a actividades asignadas.

IX. Glosario de Términos y Siglas

Acción (es) de mejora: son las actividades definidas por el Titular y están orientadas a identificar y corregir deficiencias en los procesos y procedimientos establecidos.

Estas acciones comprenden la revisión, diseño, implementación y fortalecimiento de medidas que optimicen el funcionamiento de las actividades, con el objetivo de atender áreas de oportunidad y garantizar la mejora continua en la eficiencia y eficacia de los procesos;

Administración de riesgos: Es el proceso continuo y estructurado que permite identificar, analizar, evaluar, responder, monitorear y comunicar los riesgos, incluidos los relacionados con la corrupción; fundamentado en el análisis de los factores que pueden generar dichos riesgos, con el objetivo de establecer estrategias y acciones que permitan su mitigación, garantizando así el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y la rendición de cuentas;

AFAC: Agencia Federal de Aviación Civil;

ANAM: Agencia Nacional de Aduanas de México;

APF: Administración Pública Federal;

Área (s) de oportunidad: son aquellos aspectos dentro de los procesos y procedimientos institucionales que, al ser identificados, permiten implementar mejoras que optimicen la eficiencia, efectividad y calidad en el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Estas áreas surgen de la evaluación continua del desempeño, de la identificación de cambios en el entorno o de la detección de nuevas necesidades, con el propósito de potenciar el sistema de gestión de calidad y asegurar la mejora continua de los resultados;

AVSEC: es un acrónimo de Aviation Security, que significa Seguridad de la Aviación Civil;

BHS: Baggage Handling System por sus siglas en inglés, es el Sistema Clasificación Equipaje Aeropuerto;

CLSA: Comité Local de Seguridad Aeroportuaria;

COCODI: el Comité de Control y Desempeño Institucional;

COCOSAG: Comité de Contrataciones de los Servicios en GAFSACOMM S.A. de C.V.;

CompraNet: es el sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas y es de uso obligado para los sujetos señalados en el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Control Interno: Su objetivo es ofrecer una seguridad razonable respecto al logro de las metas y objetivos institucionales, así como la protección de los recursos públicos. Además, busca prevenir actos que puedan contravenir los principios de integridad;

Claves CUCoP: Clasificador Único de las Contrataciones Públicas;

Eficacia: Capacidad de un proceso o actividad para alcanzar los objetivos y metas establecidos por la institución, asegurando que los resultados obtenidos sean los esperados, sin importar los recursos empleados, garantizando que la acción o proceso cumpla con el propósito para el cual fue diseñado;

Eficiencia: Es la capacidad de realizar un proceso o actividad utilizando la mínima cantidad de recursos, tiempo y esfuerzo posibles, asegurando que los resultados obtenidos sean los más cercanos a los objetivos establecidos;

ETP: Edificio Terminal de Pasajeros;

FBO: Fixed Base Operator por sus siglas en inglés, es un proveedor de servicios aeroportuarios para la aviación general;

FGR: Fiscalía General de la Republica;

FISA: Fideicomiso para el Fortalecimiento del Sistema Aeroportuario SEDENA;

GAFSACOMM: Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca - Maya – Mexica S.A. de C.V.;

GRP: Government Resource Planning por sus siglas en inglés, es un software de gestión integral que sistematiza la gestión presupuestal, contable y patrimonial de los recursos financieros, materiales y humanos del Gobierno;

INM: Instituto Nacional de Migración;

Lost & Found: Oficina de objetos olvidados;

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados, es una herramienta de planificación estratégica que permite estructurar y visualizar de manera clara la relación entre las actividades de un programa y los resultados esperados. Facilita la alineación de los objetivos del programa con los ejes de política pública y los objetivos institucionales, define indicadores clave para medir el rendimiento, contribuyendo al seguimiento eficaz de los resultados;

Mejora continua: es el proceso sistemático y constante de identificar, evaluar y optimizar los procesos y procedimientos institucionales con el fin de incrementar su eficacia, eficiencia y calidad. Implica la revisión y ajuste regular de las actividades y resultados a través de indicadores de desempeño;

NOTAM: Notice To Airmen;

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

PIA: Aeronautical Information Publication por sus siglas en inglés, es la Publicación de Información Aeronáutica;

PLSA: Programa Local de Seguridad Aeroportuaria;

PMD: Programa Maestro de Desarrollo;

Procedimientos: Sucesión cronológica o secuencial de actividades concadenadas, que precisan, de manera sistemática, la forma de realizar una función o un aspecto de ella;

Procesos: Es el conjunto de actividades interrelacionadas o interactivas que transforman entradas en salidas, necesarias para la gestión interna de la institución; Procesos sustantivos: Son aquellos que están directamente relacionados con la razón de ser de una organización, es decir, con la producción de bienes o la prestación de servicios que generan valor para los clientes o usuarios;

PROFECO: Procuraduría Federal del Consumidor;

PTAR: el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

PTCI: el Programa de Trabajo de Control Interno;

Riesgo: Es el evento adverso e incierto, ya sea de origen externo o interno, cuya combinación de probabilidad de ocurrencia e impacto potencial puede obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;

SMS: es un acrónimo en inglés que significa Safety Management System o Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional;

SSEI: Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios;

TIA: Tarjeta de Identificación Aeroportuaria;

TIAV: Tarjeta de Identificación Aeroportuaria Vehicular;

TRIAGE: es un sistema de clasificación de pacientes en los servicios de urgencia y emergencias. Se basa en la gravedad de la condición del paciente y los recursos disponibles para atenderlo;

UMA: Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores;

VTa: Verificación Técnico-Administrativa, son el mecanismo que utiliza la AFAC para supervisar que los concesionarios, permisionarios, operadores aéreos, aeropuertos de la red nacional, y los Centros de Formación, Capacitación y Adiestramiento cumplan con las condiciones establecidas en el marco jurídico, a efecto de ofrecer condiciones óptimas de seguridad.