

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL

CONTENIDO

Tabla de contenido

Glosario

I. Marco Legal

II. Introducción

III. Objetivo, Misión y Visión

IV. Valores y Principios

V. Antecedentes

VI. Atribuciones del GAFSACOMM

VII. Organigrama

VIII. Estructura Orgánica

IX. Funciones Genéricas

X. Objetivo y Funciones

1. De la Dirección General

1.1 Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

1.2 Órgano Interno de Control

2. Subdirección General Corporativa

3. Subdirección General de Aeropuertos

4. Subdirección General de la Aerolínea del Estado Mexicano

5. Subdirección General de Hidrocarburos

6. Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos

7. Subdirección General Jurídica

8. Subdirección General de Administración y Finanzas

Glosario

AEM	Aerolínea del Estado Mexicano.
AFAC	Agencia Federal de Aviación Civil.
AIFA	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.
APF	Administración Pública Federal.
ASA	Aeropuertos y Servicios Auxiliares.
CINIF	Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera.
COCODI	Comité de Control y Desempeño Institucional.
COMPRANET	Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en Materia de Contrataciones.

Control	Capacidad del Grupo de llevar a cabo cualquiera de los actos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> (i) Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, de socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes, de una persona moral. (ii) Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social de una persona moral. (iii) Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral, ya sea a través de la propiedad de valores, por contrato o de cualquier otra forma.
Coordinadora de Sector	Dirección General de Administración de la SDN (DN-10).
DOF	Diario Oficial de la Federación.
EPEM	Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.
Grupo o GAFSACOMM o Entidad	Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.
GAFSAOMM	Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.
INAI	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
NICSP	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
Manual	El presente Manual de Organización General.
OIC	Órgano Interno de Control.
Órgano de Gobierno	Órgano integrado por la Asamblea de Accionista, el Consejo de Administración y el Director General del Grupo.
PND	Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SICT	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
SIPOT	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
SEDENA o SDN	Secretaría de la Defensa Nacional.
Secretaría o SFP	Secretaría de la Función Pública.
Servicios de Transporte	Servicios de transporte que opere, desarrolle, coordine, y/o explote el Grupo y las sociedades que este controle, incluyendo aquellos derivados de títulos de asignación bajo la Ley de Aviación Civil y servicios complementarios conforme a la Ley de Aeropuertos.
Servicios Turísticos	Servicios de desarrollo, operación, coordinación y explotación de hoteles, parques, museos y demás negocios competencia de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos.
TIC'S	Tecnologías de Información y Comunicación.
Unidad administrativa	Subdirecciones generales del GAFSACOMM.
Unidad de Transparencia	Área destinada a transparentar el ejercicio de las actividades del Grupo ante el INAI.

I. Marco Legal.**Constitución**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley Aduanera.
- Ley Agraria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Aeropuertos.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Asociaciones Público Privadas.
- Ley de Aviación Civil.
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
- Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
- Ley General en Materia de Humanidades Ciencias Tecnológicas e Innovación.
- Ley de Comercio Exterior.
- Ley de Concursos Mercantiles.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Expropiación.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Fondos de Inversión.
- Ley de Hidrocarburos.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.
- Ley de Infraestructura de la Calidad.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
- Ley de Inversión Extranjera.
- Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector de Hidrocarburos.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.
- Ley de la Guardia Nacional.
- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
- Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Ley de Migración.
- Ley de Nacionalidad.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

- Ley de Planeación.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
- Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.
- Ley de Protección al Ahorro Bancario.
- Ley de Protección al Comercio y la Inversión de Normas Extranjeras que Contravengan el Derecho Internacional.
- Ley de Seguridad Nacional.
- Ley de Sistemas de Pagos.
- Ley de Tesorería de la Federación.
- Ley de Transición Energética.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
- Ley de la Fiscalía General de la República.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Ley del Mercado de Valores.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del Servicio de Administración Tributaria.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Competencia Económica.
- Ley Federal de Derechos de Autor.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Deuda Pública.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
- Ley Federal de Protección al Consumidor.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Zonas Económicas Especiales.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Cambio Climático.
- Ley General de Comunicación Social.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Ley General de Desarrollo Forestal y Sustentable.
- Ley General de la Vida Silvestre.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable.
- Ley General de Población.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Sociedades Cooperativas.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Turismo.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro.
- Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
- Ley Nacional de Extinción de Dominio.
- Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos.
- Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicana.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.
- Ley Sobre el Contrato de Seguro.
- Ley Sobre la Celebración de Tratados.

Códigos

- Código Civil Federal.
- Código de Comercio.
- Código de Justicia Militar.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Militar de Procedimientos Penales.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Reglamento de la Comisión Técnica Consultiva de Vías Generales de Comunicación.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.
- Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
- Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
- Reglamento de la Ley Aduanera.
- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.

- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley de Pesca.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social, en Materia de Administración y Enajenación de Bienes Adjudicados con Motivo de la Aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- 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 Protección al Consumidor.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Reglamento de la Ley General de Cambio Climático en Materia del Registro Nacional de Emisiones.
- Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Reglamento de la Ley General de la Vida Silvestre.
- Reglamento de la Ley General de Población.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Reglamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Reglamento de la Ley General de Turismo.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

- Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.
- Reglamento de Operación de Aeronaves Civiles.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano.
- Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios.
- Reglamento del Servicio Ferroviario.
- Reglamento del Servicio Meteorológico Aeronáutico.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Otras Disposiciones

- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. DOF 05/02/2019.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024. DOF 12/07/2019.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022. DOF 29/11/2022.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
- 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. DOF 13/04/2022.
- Resolución por la que se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Aeropuerto Internacional de Palenque, Señor Pakal, S.A. de C.V., misma que estará agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de la Defensa Nacional. DOF 13/04/2022.
- Resolución por la que se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Tren Maya, S.A. de C.V., misma que estará agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de la Defensa Nacional. DOF 13/04/2022.
- Resolución por la que se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Aeropuerto Internacional de Tulum, Zamá, S.A. de C.V., misma que estará agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de la Defensa Nacional. DOF 13/04/2022.
- Resolución por la que se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V., misma que estará agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de la Defensa Nacional. DOF 14/12/2020.
- Resolución mediante la cual se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, denominada "Aerolínea del Estado Mexicano", S.A. de C.V., agrupada al sector coordinado por la Secretaría de la Defensa Nacional. DOF 18/05/2023.
- Resolución por la que se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Aeropuerto Internacional de Chetumal, Cuna del Mestizaje, S.A. de C.V., misma que estará agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de la Defensa Nacional. DOF 13/04/2022.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los requisitos para la presentación de las solicitudes de permisos provisionales de transporte, almacenamiento, distribución, expendio al público y gestión de sistemas integrados de petróleo, petrolíferos, petroquímicos y bioenergéticos.

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023. DOF 28/11/2022.
- RESOLUCIÓN mediante la cual se autoriza la desincorporación por fusión de las empresas de participación estatal mayoritaria denominadas Aeropuerto Internacional de Palenque, Señor Pakal, S.A. de C.V.; Aeropuerto Internacional de Chetumal, Cuna del Mestizaje, S.A. de C.V.; Aeropuerto Internacional de Tulum, Zamá, S.A. de C.V., y Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V., con el Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., como entidad fusionante. DOF 17/08/2023.
- BASES para el proceso de desincorporación, por fusión, de las empresas de participación estatal mayoritaria denominadas (i) Aeropuerto Internacional de Palenque, Señor Pakal, S.A. de C.V.; (ii) Aeropuerto Internacional de Chetumal, Cuna del Mestizaje, S.A. de C.V.; (iii) Aeropuerto Internacional de Tulum, Zamá, S.A. de C.V.; y (iv) Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V., como entidades fusionadas, y (v) Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., como entidad fusionante. DOF 18/08/2023.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los modelos de los títulos de permisos definitivos para las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, expendio al público de petróleo, gas natural sin procesar, petrolíferos, petroquímicos y bioenergéticos, así como de gestor de sistemas integrados.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los requisitos para la presentación de las solicitudes de permisos de comercialización de gas natural, petrolíferos y petroquímicos.
- Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias.
- Circular de AFAC del 17 de agosto del 2020, CO AV 08.8/07. Que establece los procedimientos de suministro de aeronaves.

II. Introducción.

El Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica S.A. de C.V. (la “Entidad”, o el “Grupo”), empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de la Defensa Nacional (“SEDENA”), con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y Trigésimo Cuarto, Fracción XIII, de sus propios Estatutos Orgánicos, ha formulado el presente Manual de Organización General (el “Manual”), con el propósito presentar la estructura y funciones que le competen a su estructura organizacional para lograr el objeto social para el que fue constituido.

La consulta del presente Manual permitirá que los funcionarios y empleados de esta entidad conozcan con precisión el contexto general y particular de sus funciones, así como que otras instituciones y la ciudadanía en general identifiquen las unidades administrativas a las que pueden dirigirse para la atención de sus asuntos.

El contenido de este documento considera la evolución de este Grupo; las bases legales que lo sustentan y los ordenamientos que norman su operación; las atribuciones que le confieren sus propios estatutos sociales y demás ordenamientos jurídicos aplicables; su estructura orgánica, así como los objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que lo conforman.

Asimismo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, uno de los principales retos de esta entidad, es recuperar el control de sectores estratégicos, tales como las telecomunicaciones, los ferrocarriles, la operación de aeropuertos, hidrocarburos, los servicios turísticos, entre otros, mediante el control y administración de empresas paraestatales que se creen para tal fin sectorizadas a la SEDENA, y en las que el Grupo sea socio mayoritario, así como para evitar la privatización de las mismas.

En ese sentido, las funciones contenidas en el presente Manual, contribuyen a lograr el objetivo del Grupo a través de la administración, manejo, operación y prestación de servicios aeroportuarios, aeronáuticos, ferroviarios, turísticos y culturales de manera directa o por conducto de terceros, para brindar servicios auxiliares, complementarios, conexos, comerciales y de almacenamiento y abastecimiento de combustibles, entre otros, vinculados a los ramos o giros comerciales señalados y aquellas actividades necesarias para su cumplimiento, asimismo, estas funciones se circunscriben al marco de conducta y de ética de la propia entidad, a fin de garantizar que la actuación de sus funcionarios sea acorde a los valores institucionales de lealtad, honradez, transparencia, responsabilidad, excelencia y efectividad.

III. Objetivo, Misión y Visión.

Objetivo. 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.

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.

Visión. Ser reconocidos como la entidad paraestatal más importante de México, referente de excelencia en las diversas actividades económicas en que las participe el GAFSACOMM.

IV. Valores y Principios

Es importante establecer los valores que representan al Grupo, estos, son la base del compromiso para generar resultados satisfactorios y productivos, que se traducen en actitudes y conductas comunes compartidas por todos los que integran esta empresa, dotando de identidad a la organización, los cuales son:

Valores

- **Lealtad:**
Comprometidos con nuestras compañeras y compañeros, como servidores públicos al servicio de nuestros usuarios y con el cumplimiento de los objetivos del Grupo.
- **Honradez:**
Nos expresamos y actuamos con integridad y probidad como miembros del Grupo en el desempeño de nuestras actividades diarias.
- **Transparencia:**
Fomentamos la apertura y claridad en la toma de decisiones y en la ejecución de nuestros deberes, comprometidos con la rendición de cuentas y el acceso a la información.
- **Responsabilidad:**
Comprendemos el impacto que nuestras acciones tienen en la sociedad, la economía y el medioambiente, con esfuerzos se enfocan en obtener los mejores resultados.
- **Excelencia:**
Impulsamos la excelencia en nuestras actividades, cumpliendo con resultados satisfactorios, de calidad y productivos, con miras en la mejora continua.
- **Efectividad:**
Buscamos que la ejecución efectiva de nuestras actividades se refleje en resultados tangibles y significativos que contribuyan al bienestar de la población y el desarrollo económico de México.

V. Antecedentes.

En el PND, se contemplan doce principios rectores, tres ejes generales y la visión hacia el 2024, cuyos contenidos tienen como prioridad el desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible que persigue el Estado Mexicano, buscando de esta forma, el bienestar general de la población, a través de la construcción de un modelo viable de desarrollo económico, de ordenamiento político y de convivencia entre los sectores sociales, que garantice un progreso con justicia y un crecimiento con bienestar, para demostrar que sin autoritarismo es posible imprimir un rumbo nacional; que la modernidad puede ser forjada desde abajo, sin excluir a nadie, y que el desarrollo no tiene por qué ser contrario a esa justicia social; así como mantener finanzas públicas sanas.

Este PND, en su presentación expone que en la penúltima década del siglo pasado tuvo lugar un brusco viraje que implicó pasar del desarrollo estabilizador al desarrollo privatizador. El primero caracterizado por una fuerte presencia del sector público en la economía, el monopolio del estado en sectores estratégicos, la sustitución de importaciones, el proteccionismo comercial, el fortalecimiento del mercado interno, la construcción de infraestructura por parte del estado y políticas de fomento a la industrialización en sus modalidades privada y público-privada, permitiendo que el país creciera a tasas anuales superiores al 6% (seis por ciento); por su parte, el desarrollo privatizador representaba el desmantelamiento sostenido de la presencia del sector público y la dramática reducción del sector social, la apertura comercial indiscriminada, la desregulación en todos los frentes, la supresión o reducción de derechos y conquistas laborales, la eliminación de los subsidios generales, la distribución de las facultades gubernamentales en comisiones y organismos autónomos y la renuncia de potestades del gobierno en diversas instancias internacionales, en el marco de la inserción del país en la economía global.

En su apartado Política y Gobierno, indica que la corrupción es la forma más extrema de la privatización, que las prácticas corruptas, agudizadas en el periodo neoliberal, que dañaron severamente la capacidad de las instituciones para desempeñar sus tareas legales, así como para atender las necesidades de la población y garantizar los derechos de los ciudadanos, asimismo, en su apartado Política Social, señala que en México en 1976 y de 1982, en adelante, se colapsó el modelo denominado desarrollo estabilizador y, a partir de ese año, los gobernantes empezaron a adoptar medidas de claro corte neoliberal, encaminadas al desmantelamiento del estado en beneficio de particulares, privatizando empresas que controlaban sectores estratégicos, en su rubro Economía, afirma que el crecimiento económico se ha llevado a cabo de forma dispereja por regiones y por sectores sociales ya que, las entidades del norte cuentan con tasas de crecimiento moderadas mientras que las del sur han padecido un decrecimiento continuo.

Es así, que el Gobierno Federal preocupado por impulsar estrategias que den solución a las problemáticas expuestas con anterioridad, además de lograr el desarrollo y bienestar social, propone entre múltiples estrategias que cita en el PND, la correspondiente a la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, divulgada en el DOF el 16 de mayo de 2019, la cual establece como uno de sus objetivos, garantizar a la población de empleos, educación, salud y bienestar, entre otras, por medio de la creación de fuentes de trabajo; la inversión tanto en infraestructura, así como en programas de desarrollo y bienestar sectorial, regionales y coyunturales, a través de los cuales el Gobierno Federal tiene como prioridad fortalecer el sector social de la economía, la industria, el comercio y sus servicios, ejemplo de esto, es el proyecto Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles en Santa Lucía, Estado de México, referenciado en el PND, el cual se sumaría a la infraestructura aeroportuaria del centro del país, para conformar una triada de terminales aéreas en la que se cuentan, además el actual Aeropuerto Internacional Benito Juárez y el Aeropuerto Internacional de Toluca, sustituyendo así al proyecto aeroportuario de Texcoco.

Otro proyecto, contemplado en el PND, en materia de infraestructura, desarrollo socioeconómico y turismo es el Tren Maya, el cual tendrá un recorrido de mil 525 kilómetros, pasará por los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo e interconectará las principales ciudades y sitios turísticos de la Península de Yucatán.

La puesta en marcha de estos dos grandes proyectos hace evidentes los esfuerzos del C. Presidente de la República para que el gobierno conserve el control de sectores estratégicos, las telecomunicaciones, los ferrocarriles y la operación de aeropuertos.

Para dar inicio a estos proyectos el 10 de febrero de 2019, el C. Presidente instruyó a la SEDENA, la construcción y administración del AIFA en la base área de Santa Lucía, materializándose mediante la “Resolución por la que se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.”, publicada en el DOF el 14 de diciembre de 2020.

Por lo anterior, en diciembre de 2020, el Ejecutivo Federal informó la constitución de tres nuevos aeropuertos internacionales, Palenque, Chetumal y Tulum que junto con el Tren Maya y el AIFA estarían a cargo de una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la SEDENA.

Al existir una preocupación latente de que los proyectos (Aeropuertos internacionales Felipe Ángeles, Palenque, Chetumal y Tulum, así como el Tren Maya), sean privatizados en un futuro por otras administraciones, el 13 de abril de 2021, a través de la firma del documento denominado “Acta de la reunión, celebrada en Palacio Nacional por personal de funcionarios e integrantes del H. Consejo de Administración, de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.”; en la que se estableció que una vez constituidas las cinco empresas citadas anteriormente, se integrarían a la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada: “Grupo Aeroportuario, Ferroviario y de Servicios Auxiliares, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V. (GAFSAOMM)”, por lo que derivado de diversas gestiones el 13 de abril del 2022, la SHCP publicó en el DOF, las resoluciones por las que se autorizó la constitución de la Empresas de Participación Estatal Mayoritaria denominadas Grupo Aeroportuario, Ferroviario y de Servicios Auxiliares, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., Aeropuerto Internacional Palenque, Señor Pakal, S.A. de C.V., Aeropuerto Internacional Chetumal, Cuna del Mestizaje, S.A. de C.V. y Aeropuerto Internacional Tulum, Zamá, S.A. de C.V., así como el Tren Maya, S.A. de C.V., todas sectorizadas a la SEDENA.

Durante el periodo de abril a julio de 2022, se instruyó que el GAFSAOMM, además de los proyectos citados anteriormente también administrara y operara seis hoteles (Calakmul, Palenque, Nuevo Uxmal, Chichén Itza, Tulum y Edzná), tres parques (Nuevo Uxmal, La Plancha y Nacional del Jaguar) y dos museos (Mamut Quinametzin y Nacional del Ferrocarril), así como realizar las gestiones para la constitución de una aerolínea a cargo del Estado Mexicano; que a su vez fuera controlada por el Grupo, por lo que, a julio del 2022, el GAFSAOMM tendría a su cargo las siguientes empresas de participación estatal mayoritaria y unidades de negocio.

1. Aeropuerto Internacional Palenque.
2. Aeropuerto Internacional Chetumal.
3. Aeropuerto Internacional Tulum.
4. Hotel Calakmul.
5. Hotel Palenque.
6. Hotel Nuevo Uxmal.
7. Hotel Chichén Itzá.
8. Hotel Tulum.
9. Hotel Edzná.
10. Parque Nuevo Uxmal.
11. Parque La Plancha.
12. Parque Jaguar.
13. Hidrocarburos.
14. Museo del Mamut Quinametzin.
15. Museo Nacional del Ferrocarril.
16. Aerolínea del Estado Mexicano.
17. Arpto. Internacional Felipe Ángeles.
18. Tren Maya.

A inicio del mes de noviembre del mismo año, la SEDENA recibió una nueva instrucción por parte del C. Presidente de la República, para recibir y administrar a través del GAFSAOMM, nueve aeropuertos a cargo de Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA), órgano descentralizado y sectorizado a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT); así como la administración, almacenamiento, gestión y comercialización de hidrocarburos mediante la operación de estaciones de combustible y de servicios, por lo que el mismo tendría para noviembre 2022, las siguientes unidades de negocio bajo su control.

1. Aeropuerto Internacional Palenque.
2. Aeropuerto Internacional Chetumal.
3. Aeropuerto Internacional Tulum.
4. Aeropuerto de Campeche.
5. Aeropuerto Ciudad Ixtepec.
6. Aeropuerto Ciudad Victoria.
7. Aeropuerto de Nogales.
8. Aeropuerto de Nuevo Laredo.
9. Aeropuerto de Uruapan.
10. Aeropuerto de Tamuín.
11. Aeropuerto del Norte.
12. Arpto. Internacional de Puebla.
13. Hotel Calakmul.
14. Hotel Palenque.
15. Hotel Nuevo Uxmal.
16. Hotel Chichén Itzá.
17. Hotel Tulum.
18. Hotel Edzná.
19. Parque Nuevo Uxmal.
20. Parque La Plancha.
21. Parque Jaguar.
22. Hidrocarburos.
23. Museo del Mamut Quinametzin.
24. Museo Nacional del Ferrocarril.
25. Aerolínea del Estado Mexicano.
26. Arpto. Internacional Felipe Ángeles.
27. Tren Maya.

En ese sentido, y debido a la diversidad de giros de negocios que administraría el GAFSAOMM, se determinó la necesidad de cambiar el nombre de su razón social, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V." por el de "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.", a fin de tener congruencia con los citados giros de negocios, por lo que, con fecha 24 de abril de 2023, la Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, emitió la autorización de cambio de denominación social antes referida.

Debido al gran reto que representaba para la SEDENA, la administración, funcionamiento y control de las empresas de participación estatal mayoritaria y las unidades de negocio arriba señaladas, el C. Presidente de la República giró la instrucción de contar con una estructura orgánica-administrativa funcional que estuviera acorde a las necesidades y demanda de sus operaciones, que contribuyera al cumplimiento del objeto para el que fueron creadas.

Por esta razón y como solución a dicha problemática el 11 de noviembre de 2022, iniciaron las gestiones correspondientes a una reconfiguración del GAFSACOMM optando como primera instancia por la figura jurídica de "desincorporación por fusión" de las empresas de participación estatal mayoritaria denominadas Aeropuerto Internacional de Palenque, Señor Pakal, S.A. de C.V.; Aeropuerto Internacional de Chetumal, Cuna del Mestizaje, S.A. de C.V.; Aeropuerto Internacional de Tulum, Zamá, S.A. de C.V., y Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V., con el Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., como entidad fusionante.

Posteriormente, el Comandante Supremo determinó que también se incorporara la Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V., con el Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., razón por la cual instruyó a la SHCP emitir la “Resolución mediante la cual se autoriza la desincorporación por fusión de las empresas de participación estatal mayoritaria denominadas Aeropuerto Internacional de Palenque, Señor Pakal, S.A. de C.V.; Aeropuerto Internacional de Chetumal, Cuna del Mestizaje, S.A. de C.V.; Aeropuerto Internacional de Tulum, Zamá, S.A. de C.V., y Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V., con el Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., como entidad fusionante”, así como las “BASES para el proceso de desincorporación, por fusión, de las empresas de participación estatal mayoritaria denominadas (i) Aeropuerto Internacional de Palenque, Señor Pakal, S.A. de C.V.; (ii) Aeropuerto Internacional de Chetumal, Cuna del Mestizaje, S.A. de C.V.; (iii) Aeropuerto Internacional de Tulum, Zamá, S.A. de C.V.; y (iv) Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V., como entidades fusionadas, y (v) Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., como entidad fusionante”, publicadas en el DOF, los días 17 y 18 de agosto de 2023, respectivamente, asimismo comenzaron los análisis para determinar la viabilidad de incorporar a las empresas de participación estatal mayoritaria, AIFA y Tren Maya.

Tras diversas gestiones y análisis realizadas durante el periodo noviembre 2022 a julio 2023, la SEDENA determinó que a fin de agilizar la operación del AIFA y las gestiones administrativas para la constitución del Tren Maya, estas realizarían sus actividades de forma independiente al Grupo.

En septiembre de 2023, la SEDENA concluyó que la empresa de participación estatal mayoritaria Tren Maya S.A. de C.V., conservaría su autonomía jurídica, presupuestal, de gestión, así como patrimonio propio con subordinación directa a la misma.

Por otra parte, estarían subordinadas a cargo del Grupo las siguientes unidades de negocio:

1. Aeropuerto Internacional Palenque.	14. Hotel Palenque.
2. Aeropuerto Internacional Chetumal.	15. Hotel Nuevo Uxmal.
3. Aeropuerto Internacional Tulum.	16. Hotel Chichén Itzá.
4. Aeropuerto de Campeche.	17. Hotel Tulum.
5. Aeropuerto Ciudad Ixtepec.	18. Hotel Edzná.
6. Aeropuerto Ciudad Victoria.	19. Parque Nuevo Uxmal.
7. Aeropuerto de Nogales.	20. Parque La Plancha.
8. Aeropuerto de Nuevo Laredo.	21. Parque Jaguar.
9. Aeropuerto de Uruapan.	22. Hidrocarburos.
10. Aeropuerto de Tamuín.	23. Museo del Mamut Quinametzin.
11. Aeropuerto del Norte.	24. Museo Nacional del Ferrocarril.
12. Aeropuerto internacional de Puebla.	25. Aerolínea del Estado Mexicano.
13. Hotel Calakmul.	

El GAFSACOMM representa la visión del Ejecutivo Federal plasmada en la carta del 13 de abril de 2021, en la que dicha empresa de participación estatal mayoritaria se conceptualiza como el único ente controlador de varias unidades de negocios conferidas a la SEDENA, con objeto de evitar la fragmentación de los mismos y evitar su privatización, contribuyendo al PND en el fortalecimiento del control del estado sobre sectores económicos, así como en el estricto cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana al evitar la constitución de nuevas empresas de participación estatal mayoritaria, que sólo incrementarían el gasto público.

VI. Atribuciones del GAFSACOMM.

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

Capítulo Primero, Artículo Tercero. OBJETO SOCIAL DEL GRUPO. El Objeto Social de Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., será el siguiente:

- I. Administrar, manejar, operar y prestar servicios aeroportuarios, aeronáuticos, ferroviarios, turísticos y culturales de manera directa o por conducto de terceros, así como brindar servicios auxiliares, complementarios, conexos, comerciales y de abastecimiento de combustibles, entre otros, vinculados a los ramos o giros comerciales señalados y aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de dicho objeto.

- II. Solicitar y obtener bajo cualquier título, concesiones, permisos, licencias y autorizaciones para llevar a cabo su Objeto Social.
- III. Adquirir acciones o participaciones en las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria o Sociedades anónimas de Capital Variable, relacionadas con actividades aeroportuarias, aeronáuticas, ferroviarias, turísticas, culturales o de cualquier naturaleza análoga de nueva creación, constitución y en su caso remodelación y construcción.
- IV. Votar las acciones o participaciones del Grupo cuando se requiera siempre que ésta se realice en bloque y en el sentido que definan la Asamblea de Accionistas, el Consejo de Administración o estos Estatutos Sociales, de acuerdo a los principios de política económica de la Empresa.
- V. Vender, transferir o disponer de cualquiera de las acciones, participaciones y otros títulos o valores de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria en las que sea Socio, de acuerdo al valor permitido por la Ley General de Sociedades Mercantiles; relacionadas con los ramos aeroportuario, aeronáutico, ferroviario, turístico y cultural o cualquier servicio conexo, similar o auxiliar, vinculados a las actividades económicas indicadas, cuyo Objeto Social sea afín a lo prescrito, en la presente fracción, que coadyuve al cumplimiento de lo que el Titular del Ejecutivo Federal ordene a través de la Secretaría de la Defensa Nacional al Grupo.
- VI. Ejercer la titularidad de las acciones o partes sociales que integran el Capital Social de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, constituidas de las que sea Socio el Grupo, así como de aquellas que lleguen a instituirse, cuyo objeto Empresarial sea afín a su objeto.
- VII. Actuar como responsable solidario de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria en las que sea Socio y de aquellas que constituya o adquiera del sector aeroportuario y aeronáutico, en cumplimiento de las condiciones establecidas en el Título de Concesión otorgado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, informando a dicha dependencia de la adquisición que ejercerá sobre éstas para su aprobación, en términos de la legislación aplicable.
- VIII. Supervisar los servicios que se presten en las instalaciones aeroportuarias administradas por el Grupo, que sean brindados por concesionarios o permisionarios, o proporcionados directamente por terceros, ya sea personas físicas o morales, que dichas Empresas designen o contraten.
- IX. Vigilar y verificar la prestación de los servicios complementarios, que sean prestados por concesionarios o permisionarios concernientes al transporte aéreo, para sí mismos o para otros usuarios, o por terceros que aquéllos designen, como es el caso de rampas, trafico, suministro de combustible a las aeronaves, avituallamiento, almacenamiento de carga y guarda, mantenimiento y reparación de aeronaves.
- X. Obtener permisos para el transporte, almacenamiento, comercialización, abastecimiento, distribución, suministro y expendio de hidrocarburos: petróleo, gas natural, condensados, líquidos del gas natural e hidratos de metano; petrolíferos: productos que se obtienen de la refinación del petróleo o del procesamiento del gas natural y que derivan directamente de hidrocarburos, tales como gasolinas, diésel, biodiésel, diésel eléctricas, querosenos, combustóleo y gas licuado de petróleo, entre otros, distintos a los petroquímicos.
- XI. Participar en la implementación de sistemas de información y cooperación institucional en materia energética que realicen los Órganos Reguladores Coordinados en materia energética.
- XII. Administrar, operar, explotar, realizar y coordinar el transporte, almacenamiento, abastecimiento, distribución, suministro, comercialización, expendio y succión de hidrocarburos, en las estaciones de servicio e instalaciones aeroportuarias, entendiéndose para este efecto, la succión como el acto de retirar combustible de aviación de los tanques de una Aeronave que el usuario final podrá requerir al almacenista, para su reintegro a su inventario a través del permisionario de expendio de petrolíferos en los aeródromos.
- XIII. Obtener los permisos de la Comisión Reguladora de Energía, o en su caso, recabar la cesión de dichos instrumentos del Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal denominado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, para el transporte, almacenamiento, distribución, expendio y comercialización de petrolíferos en sus Administraciones Aeroportuarias, Ferroviarias y de Servicios Turísticos.

- XIV. Administrar y prestar el servicio de transporte, almacenamiento, distribución, expendio y comercialización de hidrocarburos y petrolíferos en los aeródromos, estaciones de servicio ferroviario y establecimientos de expendio al público en general, de acuerdo a las directrices que determine el Consejo de Administración.
- XV. Determinar de acuerdo a las Resoluciones que emita el Consejo de Administración de la Empresa, las disposiciones a las que deberán sujetarse los permisionarios para que éstos realicen sus operaciones en sistemas independientes, entre otros aspectos, dichos ordenamientos deberán establecer la separación legal, funcional, contable u operativa correspondiente a los permisos de transporte, almacenamiento, distribución, expendio y comercialización de petrolíferos, con el propósito de promover el desarrollo eficiente de mercados competitivos en la materia y dar cumplimiento a la Ley de Hidrocarburos.
- XVI. Prestar los servicios complementarios tales como de rampa que comprende: arrastre de aeronaves, recarga y descarga de aguas, limpieza interior, embarque, desembarque y acarreo de equipaje, carga y correo, embarque y desembarque de pasajeros, señaleros y aleros, suministro de energía eléctrica, lubricantes, aire acondicionado y avituallamiento, deshielo, antihielo y despacho de aeronaves; tráfico que abarca: documentación del pasajero, equipaje, carga y correo; suministro de combustible que incluye: almacenamiento, distribución por red de hidrantes o autotanque, abastecimiento y succión; seguridad y vigilancia de aeronaves, del equipaje, carga y correo y sus instalaciones, guarda y custodia; retiro de aeronaves inutilizadas, mantenimiento y reparación de aeronaves y conexos que se refieren a: servicios de grúa, neutralización de combustible como consecuencia de derrames, enfriamiento de frenos, entre otros.
- XVII. Verificar e inspeccionar que los servicios comerciales que se presten en las administraciones aeroportuarias, terminales ferroviarias, instalaciones turísticas, culturales y de hospedaje, sean proporcionados por concesionarios o permisionarios con la calidad y oportunidad debida respecto al arrendamiento de áreas para comercios, restaurantes, vehículos, publicidad, telégrafos, correos, casas de cambio, bancos y hoteles, entre otros.
- XVIII. Supervisar que los servicios auxiliares del transporte ferroviario, relativos a las terminales de pasajeros, terminales de carga, trasbordo y transvases de líquidos, talleres de mantenimiento de equipo ferroviario, centros de abasto y equipos para la operación, se proporcionen en términos de la normatividad aplicable con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad.
- XIX. Inspeccionar y revisar que la venta de productos y la prestación de servicios a los usuarios de los aeropuertos, de las aeronaves, del transporte ferroviario, de los servicios turísticos, de hospedaje y culturales que no sea esenciales para la operación del Grupo se brinden directamente por terceros con los que contrate la Empresa.
- XX. Observar y valorar que las Unidades Administrativas, Técnicas y Operativas de la Empresa observen las estrategias, políticas y directrices que establezca la Asamblea de Accionistas, el Consejo de Administración y el Director General del Grupo.
- XXI. Evaluar que el proceso de planeación, programación y presupuestación se lleve a cabo de conformidad con las políticas y lineamientos que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Defensa Nacional, esta última como Coordinadora de Sector.
- XXII. Coordinar y consolidar en su caso, la identificación de necesidades y la cuantificación de los bienes, servicios, Tecnologías de la Información y Comunicación y obras públicas, para que dichos requerimientos se incluyan en la elaboración de sus Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles, y Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, así mismo, de aquellos bienes que formarán parte del Programa Anual de Disposición Final. Los proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones, deberán registrarse en la Cartera Ejecutiva de Proyectos respectiva.
- XXIII. Determinar el carácter, el tipo y la estrategia de los procedimientos de contratación consolidada de los bienes y servicios que demanden las Unidades y Áreas Administrativas, Técnicas y Operativas del Grupo y de las Empresas Públicas en las que sea accionista, necesarias para su operación y funcionamiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- XXIV. Coordinar y ejecutar, en su caso, el carácter y el tipo de procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa de los bienes y servicios que soliciten las Unidades y Áreas Administrativas, Técnicas y Operativas, así como de aquellos que requiera para su operación, el Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

- XXV. Recibir y brindar directamente o por conducto de terceros los servicios de consultoría y asistencia técnica que requieran las Unidades y Áreas Administrativas del Grupo, en materia de Transformación, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como en temas de carácter Administrativo, Contable, Mercadológico y Financiero y sobre asuntos relacionados con la administración, operación y construcción de aeropuertos y ferrocarriles, así como aquellos vinculados con los ramos aeroportuario, aeronáutico, ferroviario, turístico, hotelero y cultural.
- XXVI. Promover o brindar de manera directa o a través de terceros, la prestación de servicios turísticos en materia recreativa, cultural, sostenible, social, comunitaria y hospedajes, o cualquier otro giro vinculado con el objeto del Grupo.
- XXVII. Recibir en los términos establecidos en los presentes Estatutos y de acuerdo a la normatividad aplicable los ingresos y las ganancias, que se generen por el uso y explotación de la infraestructura aeroportuaria, ferroviaria, turística y hotelera, a efecto de determinar el destino y aplicación de dichos recursos, en términos de las Leyes respectivas con base a el título de concesión, permiso, autorización, licenciamiento y asignación.
- XXVIII. Establecer la parte proporcional de los ingresos y de las utilidades que se generen por la prestación de servicios ferroviarios como resultado de los servicios auxiliares que se generen por el uso de las terminales de pasajeros, terminales de carga, trasbordo y transvases de líquidos, talleres de mantenimiento de equipo ferroviario y centros de abasto para la operación de los equipos y otros ingresos derivados de la celebración de contratos, que preste directamente o por conducto de los concesionarios y permisionarios por las actividades comerciales que estos realicen, de acuerdo a la aprobación previa por parte de la Empresa.
- XXIX. Solicitar, gestionar y obtener por sí o por conducto de terceros, los documentos relativos a las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, asignaciones y resoluciones, para llevar a cabo su Objeto Social, incluyendo las referidas en la Ley de Aeropuertos; Ley de Aviación Civil; Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; Ley General de Turismo; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable, Ley General de Bienes Nacionales y sus Reglamentos; así como cualquier otra legislación aplicable y ejercer los derechos derivados de ellos, y otorgar garantías sobre los mismos.
- XXX. Emitir todo tipo de obligaciones, con o sin garantía específica, y otorgar financiamiento a personas morales y personas físicas públicas o privadas, con las cuales el Grupo tenga una relación de accionista mayoritario.
- XXXI. Otorgar todo tipo de garantías y avales en títulos de créditos expedidos u obligaciones asumidas por el Grupo o por Empresas públicas o privadas y personas físicas, en las cuales se tenga un interés o participación en más del 50% (cincuenta) de su Capital Social con derecho de voto o en las que ostente el control accionario.
- XXXII. Emitir y suscribir todo tipo de títulos de crédito, así como aceptar y endosar, de terceros incluyendo obligaciones con o sin garantía real.
- XXXIII. Mantener, adquirir, poseer, vender, transferir, disponer, o tomar en arrendamiento todo tipo de activos, bienes inmuebles y muebles, así como ejercer los derechos reales sobre de ellos, que pueden ser necesarios o convenientes para llevar a cabo su Objeto Social o para las actividades de las Sociedades estatales, privadas o personas físicas en las que el Grupo puede tener un interés o participación.
- XXXIV. Ejecutar y contratar todos los actos, contratos y transacciones relacionadas, incidentales o accesorias, que sean necesarias o convenientes para dar cumplimiento a su objeto.
- XXXV. Solicitar y obtener bajo cualquier título, concesiones, permisos, licencias y autorizaciones para llevar a cabo su Objeto Social.
- XXXVI. Realizar todas las acciones necesarias, estudios, proyectos, construcciones, adquisiciones, obras complementarias, sociales y de desarrollo inmobiliario que se requieran para la construcción de los aeropuertos, los ferrocarriles y para la prestación de servicios turísticos o para el desarrollo regional, incluyendo de forma enunciativa, más no limitativa, todas aquellas relacionadas con la adquisición o expropiación de bienes inmuebles, por cualquier título, propiedad privada o cualquier modalidad de tenencia de la tierra.

- XXXVII. Obtener, adquirir, usar, explotar, licenciar o disponer de todo tipo de títulos de concesión, certificados y patentes de invención, registros de modelos de utilidad, diseños industriales, esquemas de traslado de circuitos integrados, marcas y avisos comerciales, publicación de nombres comerciales y de derechos de autor registrados en el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial o en el Instituto Nacional de Derechos de Autor, ambos de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el Organismo Mundial de Derecho de Autor y de la Propiedad Intelectual del Sistema de Organizaciones de las Naciones Unidas o en los órganos nacionales e internacionales reguladores que resulten competentes.
- XXXVIII. Administrar, operar, explotar, conservar, ampliar, reconstruir, remodelar y mantener los bienes muebles e inmuebles relacionados con la actividad en materia aeroportuaria, ferroviaria y turística, o bien, los que le sean concesionados o permisionados en términos de la Ley de Aeropuertos, Ley de Aviación Civil, Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, Ley de Vías Generales de Comunicación, Ley General de Turismo, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable, Ley General de Bienes Nacionales y de las disposiciones que resulten aplicables, así como de aquellos inmuebles en los que participe de cualquier forma, atendiendo siempre de manera prioritaria a su objeto principal de prestar un servicio público.
- XXXIX. Percibir y disponer en los términos que fijen las normas correspondientes y el Título de Concesión o permiso respectivo, de los ingresos que se obtengan por el uso de la infraestructura e instalaciones de los aeropuertos, de la infraestructura ferroviaria y de los servicios turísticos, por la celebración de contratos, los servicios que preste el Grupo de manera directa o por conducto de terceros, las actividades comerciales que realice y aquellos generados en relación a su Objeto Social.
- XL. Recibir de los concesionarios o permisionarios las contraprestaciones aprobadas por el Consejo de Administración por concepto de los servicios que preste, así como disponer de dichos recursos, en términos de las políticas y directrices que establezca el Grupo de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.
- XLI. Proporcionar y administrar en su caso, los servicios auxiliares de transporte terrestre de pasajeros entre las zonas urbanas y los aeropuertos, las terminales ferroviarias y los centros de hospedaje y establecer terminales de concentración de pasajeros.
- XLII. Establecer convenios de coordinación, colaboración y cooperación entre el Grupo y Empresas públicas o privadas, o mediante la firma de convenios de concertación con las comunidades indígenas que promuevan e impulsen la innovación y el desarrollo turístico del País en materia recreativa, cultural, sostenible, social y comunitario.
- XLIII. Promover directamente o bien, a través de alianzas estratégicas, con otras instancias públicas o privadas, de carácter federal, estatal, municipal o local, el turismo recreativo como una actividad del uso de tiempo libre, para conocer las áreas naturales protegidas nacionales y estatales, o sea, de reservas de la biosfera, parques nacionales, áreas de protección de recursos naturales, monumentos arqueológicos y santuarios, así como de lagunas, cascadas, ríos y cenotes del País, para fines de descanso, esparcimiento o terapéutico del pueblo mexicano y de los extranjeros.
- XLIV. Diseñar e impulsar mecanismos e instrumentos mediante alianzas estratégicas para el fomento del turismo cultural de las Entidades Federativas de la República Mexicana, para conocer y difundir su arqueología, arquitectura, artesanía, gastronomía y sus museos, así como las tradiciones y las festividades de la región; realizar y participar en foros, ferias, congresos y eventos nacionales e internacionales.
- XLV. Propiciar de forma particular o de manera colectiva con empresas comerciales privadas y públicas de nivel federal, estatal, municipal y local, el turismo sostenible, que persigue los principios de sustentabilidad, minimizando el impacto sobre el medio ambiente y la cultura local, al tiempo que contribuya a generar empleos e ingresos para la población local enfocado a lograr la inclusión social, la justicia económica, la conservación del patrimonio biocultural y la regeneración de la naturaleza.
- XLVI. Desarrollar de manera directa, o a través de entes públicos o privados, acciones de fomento de turismo social, con facilidades y equidad en promociones de viajes asequibles, con fines recreativos, deportivos, educativos y culturales, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad, hacia el Sureste Mexicano.

- XLVII. Coordinar y promover esfuerzos con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de las Entidades Federativas y con los Gobiernos Municipales e impulsar acciones con el sector social y privado para el fomento del turismo social; así como elaborar y ejecutar de manera coordinada una estrategia tendiente a fomentar con facilidades y equidad, promociones de transportación aérea, ferroviaria y terrestre adecuada, con fines recreativos, deportivos, educativos y culturales en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad, hacia el Sureste Mexicano.
- XLVIII. Realizar cualquier trámite federal administrativo en materia presupuestal, así como todo tipo de préstamos o créditos con o sin garantía específica, y otorgar préstamos a Sociedades civiles o mercantiles o Entidades con las cuales el Grupo pueda tener una relación de accionista en más del 50% (cincuenta) de su Capital Social, con derecho de voto o en las que la Empresa pueda participar de cualquier forma.
- XLIX. Adquirir y vender los bienes inmuebles y muebles que resulten necesarios para el cumplimiento de su Objeto Social, conforme a los ordenamientos legales aplicables; así como comprar, rentar y entregar en arrendamiento tiendas, bodegas, almacenes e instalaciones para oficinas administrativas u operativas.
- L. Coordinar y supervisar que los servicios de Tecnologías de Información y Comunicación que realice el Grupo, cumplan con las especificaciones técnicas y normativas establecidas por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, conforme a lo establecido en los artículos 3, fracción IX y 36, del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la Republica.
- LI. Administrar, manejar y operar y explotar museos en general.
- LII. Planificar, desarrollar y operar actividades ecoturísticas.
- LIII. Servir de intermediario entre los turistas y prestadores de servicios y entre prestadores de servicios.
- LIV. Ofrecer servicios de alimentos y bebidas, así como su elaboración.
- LV. La administración, manejo, operación, explotación de hoteles y de desarrollos hoteleros.
- LVI. La administración, manejo, operación, explotación, así como el control, uso o aprovechamiento de bienes nacionales o bienes de propiedad privada, ejidales o que por cualquier título tengan la posesión personas físicas o morales públicas o privadas.
- LVII. Llevar a cabo, por sí o a través de terceros, todas las acciones, obras complementarias, sociales y de desarrollo inmobiliario que sean necesarias para la construcción de aeropuertos, vías férreas y todo tipo de infraestructura ferroviaria, carretera y turística para el desarrollo nacional y regional, incluyendo todas aquellas actividades relacionadas con la adquisición de bienes por cualquier título, ya sea como propietaria o concesionaria de bienes del dominio público, propiedad privada o cualquier modalidad de tenencia de la tierra, así como el desarrollo y comercialización de bienes inmuebles.
- LVIII. Prestar servicios auxiliares que se clasifican en aeroportuarios, complementarios, comerciales, ferroviarios, turísticos y de interconexión de conformidad a la Ley de Aeropuertos, la Ley de Aviación Civil y a sus Reglamentos y a la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, por sí o por conducto de terceros, así como aquellas actividades que estén relacionadas con dichos servicios, incluida pero no limitada, la transportación terrestre, almacenamiento de bienes muebles y de tipo fiscal, así como las que sean complementarias para la prestación de los servicios que brinden, como importación y exportación en cualquiera de los regímenes aduaneros, gestión arancelaria y fiscal en general y derivado de las operaciones de comercio exterior.
- LIX. Construir, desarrollar, adquirir, poseer, supervisar, administrar, operar, mantener y explotar bienes inmuebles, incluyendo propiedades industriales comerciales, turísticas, de oficinas, de estacionamientos y de uso mixto para llevar a cabo el Objeto Social.
- LX. Mantener, poseer, vender, transferir, disponer o tomar en arrendamiento todo tipo de activos, bienes inmuebles y muebles, así como los derechos reales sobre de ellos, que resulten necesarios para el cumplimiento de su Objeto Social; y
- LXI. Realizar y ejecutar en general, todos los actos jurídicos que sean necesarios o convenientes para llevar a cabo su Objeto Social.

VII. Organigrama.



VIII. Estructura Orgánica.

1. Dirección General.

- 1.1 Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
- 1.2 Órgano Interno de Control.

2. Subdirección General Corporativa.

- 2.1 Dirección de Planeación Estratégica y de Negocios.
- 2.2 Dirección de Control del Desempeño Organizacional.
- 2.3 Dirección de Vinculación Interinstitucional.
- 2.4 Dirección de Capacitación.
- 2.5 Dirección de Sustentabilidad.

3. Subdirección General de Aeropuertos.

- 3.1 Administraciones Aeroportuarias (12).
- 3.2 Dirección de Operaciones Aeroportuarias.
- 3.3 Dirección Técnica de Infraestructura Aeroportuaria.
- 3.4 Dirección Comercial y de Proyectos Aeroportuarios.

4. Subdirección General de Aerolínea del Estado Mexicano.

- 4.1 Dirección Técnica Aeronáutica.
- 4.2 Dirección de Operaciones Aeronáuticas.
- 4.3 Dirección de Calidad.
- 4.4 Dirección Comercial Aeronáutica.
- 4.5 Dirección Administrativa Aeronáutica.

5. Subdirección General de Hidrocarburos.

- 5.1 Dirección de Manejo de Combustibles.
- 5.2 Dirección de Ingeniería de Hidrocarburos.
- 5.3 Dirección de Supervisión y Verificación de Hidrocarburos.

6. Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos.

6.1 Dirección de Servicios Comerciales.

6.2 Dirección de Administración Hotelera.

6.3 Dirección de Administración de Parques y Espacios Culturales.

7. Subdirección General Jurídica.

7.1 Dirección Consultiva Jurídica.

7.2 Dirección Corporativa Jurídica.

7.3 Dirección de Litigios Jurídica.

8. Subdirección General de Administración y Finanzas.

8.1 Dirección de Talento Humano.

8.2 Dirección de Finanzas.

8.3 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

8.4 Dirección de TIC.

IX. Funciones Genéricas.

1. Formular e integrar en coordinación con la Subdirección General Corporativa, los manuales de procedimientos específicos, lineamientos y demás instrumentos normativos de la unidad administrativa a su cargo y proponerlos a la Dirección General.
2. Formular e integrar los programas: institucional, corporativo, estratégico, de negocios, mejora continua y demás que requieran para el logro de sus metas y objetivos, de la unidad administrativa a su cargo, en coordinación con la Subdirección General Corporativa, para la validación de la Dirección General.
3. Establecer en coordinación con la Subdirección General Corporativa, los indicadores y de más esquemas de medición que permitan determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos, metas, programas y procesos a su cargo, así como informar los resultados a la Dirección General para la toma de decisiones.
4. Proponer a consideración de la Dirección General y previa coordinación con la Subdirección General Corporativa y en su caso con la unidad administrativa correspondiente, el desarrollo de nuevos proyectos y la modificación de procesos sustantivos.
5. Someter a consideración de la Dirección General y en su caso a las unidades administrativas competentes, programas, proyectos y estudios relevantes de la unidad administrativa a su cargo.
6. Desarrollar y emitir las políticas, bases, lineamientos, estrategias y demás instrumentos en apego a la normatividad aplicable, para el cumplimiento eficaz de los procedimientos ejecutados por las direcciones a su cargo y en su caso someterlas a consideración de la Dirección General cuando sea necesario.
7. Acordar con el superior inmediato el despacho de los asuntos relevantes de su competencia.
8. Vigilar y garantizar que se den a conocer al personal adscrito a las direcciones a su cargo, los manuales de organización, procedimientos, operación y específicos, así como las recomendaciones, opiniones y demás disposiciones que emitan la Dirección General o las unidades administrativas competentes y que resulten aplicables en el desempeño de las funciones que tengan conferidas.
9. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus facultades, por delegación o suplencia, así como convenios, contratos y demás necesarios para el desarrollo de sus funciones.
10. Representar al Grupo en materia de su competencia ante terceros, incluyendo foros, eventos, reuniones nacionales e internacionales.
11. Participar en comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así lo establezca la normatividad aplicable, o por delegación o suplencia.

12. Establecer los requerimientos generales para la especialización del personal a su cargo y coordinar el plan de capacitación y adiestramiento correspondiente.
13. Nombrar, remover, cambiar de adscripción o radicación, reasignar o trasladar, y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, a los servidores públicos que conforman las áreas a su cargo y en su caso solicitar la autorización de la Dirección General.
14. Aplicar las políticas, programas, lineamientos, directrices, procedimientos y métodos de trabajo, en el ámbito de su competencia.
15. Establecer acuerdos de coordinación cuando así se requiera en el ámbito de su competencia, con las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, a fin de lograr el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
16. Aplicar las condiciones generales de trabajo y propiciar un ambiente cordial hacia el interior de sus áreas y en general con todo el personal del Grupo.
17. Mantener el orden y la disciplina del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo.
18. Informar a la autoridad competente, o en su caso al superior jerárquico que corresponda, de los hechos que tenga conocimiento que puedan constituir infracciones administrativas, delitos de los servidores públicos del Grupo en el desempeño de sus respectivas funciones; formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes, dando la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control.
19. Canalizar al Órgano Interno de Control, las quejas y denuncias de hechos sobre el incumplimiento en que posiblemente hayan incurrido los servidores públicos a su cargo a la normativa, sistemas y procedimientos que regulan al Grupo, así como informar las conductas que puedan constituir posibles hechos atribuibles a un delito por parte de los servidores públicos del mismo.
20. Implementar las acciones, metodologías y herramientas para el análisis, evaluación, control y seguimiento de los planes, programas y proyectos de su competencia, en conjunto con la unidad administrativa competente.
21. Asegurar que las direcciones a su cargo cumplan con los mecanismos y controles para la administración documental en los archivos de trámite, así como coordinar que las transferencias al archivo de concentración se realicen conforme a la normatividad aplicable en la materia.
22. Elaborar conforme a las directrices emitidas por la Dirección General, los modelos de integración de información en el ámbito de su competencia.
23. Informar periódicamente al Director General, el desempeño de la unidad administrativa a su cargo, así como de los asuntos de su competencia.
24. Proporcionar la información y documentación correspondiente de la unidad administrativa a su cargo, que requieran los diversos órganos fiscalizadores.
25. Recibir y suscribir los resultados derivados de los procesos en materia de fiscalización emitidos por las instancias competentes y, en caso de ser negativos, coordinar las acciones que los solventen en su totalidad.
26. Coadyuvar en la materia de su competencia, en investigaciones, procedimientos y controversias relativas al objeto del Grupo.
27. Ejecutar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de la unidad administrativa a su cargo.
28. Proponer a la Dirección General, los enlaces de las unidades administrativas, para que conforme a sus atribuciones atiendan las solicitudes de información requerida por el Titular de la Unidad de Transparencia.
29. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia, en la atención de las solicitudes de información, que se generen como resultado del cumplimiento de los asuntos de su competencia para que la misma sea proporcionada en apego a la normatividad en términos de la legislación vigente.
30. Proporcionar a la Dirección General o por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia, la información requerida de las obligaciones de transparencia de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la

- Información Pública y sus lineamientos técnicos correspondientes, con la finalidad de que se incorporen al Portal Digital de Transparencia.
31. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, la información necesaria para atender las impugnaciones y recursos que presente la ciudadanía en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, así como por las denuncias de incumplimiento a la carga de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
 32. Colaborar con la Unidad de Transparencia, a fin de integrar la información necesaria para la elaboración y presentación del informe al Senado de la República en forma semestral.
 33. Asegurar el uso eficiente y adecuado de equipos, bienes e infraestructura.
 34. Determinar mejoras para optimizar las operaciones correspondientes a la unidad administrativa a su cargo.
 35. Analizar conjuntamente con la Dirección General o la unidad administrativa competente, las propuestas de modificación a los procesos, estructuras y servicios de la unidad administrativa a su cargo, así como proponer acciones de mejora a los mismos y en su caso presentarlas a través de la Dirección General al Consejo de Administración para su aprobación correspondiente.
 36. Proponer la participación de la unidad administrativa a su cargo, en foros nacionales e internacionales, programas, proyectos, acciones y suscripción de instrumentos jurídicos en las materias de su competencia, con países, organismos internacionales, entidades extranjeras, instituciones u organizaciones públicas o privadas, o con particulares, a fin de identificar e implementar mejores prácticas en tecnologías de la información, formación de recursos humanos, así como la mejora en la calidad de los productos y servicios ofrecidos por la misma.
 37. Proponer en el ámbito de su competencia, a la unidad administrativa correspondiente, reformas a las disposiciones aplicables y participar con dicha unidad en la instrumentación de tales propuestas.
 38. Emitir opinión previa solicitud de la Subdirección General Jurídica, respecto de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, reglas o cualquier otra disposición jurídica que aplique en materia de su competencia.
 39. Participar en coordinación con la Subdirección General de Administración y Finanzas, en el diseño de la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo, para validación de la Dirección General.
 40. Formular e integrar en coordinación con la Subdirección General de Administración y Finanzas, el apartado específico que le corresponda a cada unidad administrativa, que deberá formar parte del Manual de Organización General del Grupo.
 41. Planear en coordinación con la Subdirección General de Administración y Finanzas el presupuesto, recursos humanos, materiales, y tecnológicos necesarios, así como la contratación de bienes y servicios que se requiera para la operación de la unidad administrativa a su cargo y proponerlos a la Dirección General.
 42. Determinar en coordinación con la Subdirección General de Administración y Finanzas, el programa de inversión para la modernización y desarrollo de la infraestructura a su cargo y proponerlo a la Dirección General.
 43. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a sus direcciones, procurando la optimización de los mismos, observando las políticas que en estos rubros emita la Subdirección General de Administración y Finanzas.
 44. Autorizar las erogaciones que deban realizarse en marco de su competencia con cargo al presupuesto asignado de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección General de Administración y Finanzas.
 45. Controlar el gasto público que se ejerce por el cumplimiento de sus funciones, observando las políticas que en este rubro emita la Subdirección General de Administración y Finanzas.
 46. Acordar con los titulares de las direcciones a su cargo el despacho de los asuntos relevantes de su competencia y en su caso, delegar facultades a los mismos.

47. Dar aviso a la autoridad competente de los hechos de los que tengan conocimiento que pudieran constituir infracciones administrativas y delitos por parte de los clientes y/o usuarios dentro de las instalaciones de las unidades de negocio a su cargo.
48. Suscribir en caso de ausencia o imposibilidad del Director General, el titular de la Subdirección General Corporativa; en ausencia de estos dos, el titular de la Subdirección General de Aeropuertos; el titular de la Subdirección General de Hidrocarburos; el titular de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos; el titular de la Subdirección General Jurídica; y el titular de la Subdirección General de Administración y Finanzas, en el orden indicado.
49. Las demás facultades que, en el ámbito de su competencia le atribuyan los estatutos sociales del Grupo, las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las instrucciones emitidas por el Director General u órgano de deliberación competente.

X. Objetivo y Funciones.

1. De la Dirección General.

La importancia de la Dirección General del Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., radica en administrar y dirigir su estructura orgánica con una amplia plantilla de personal especializado en diversas ramas para cumplir con el objeto razón social de la entidad, a través de sus distintas unidades de negocio, (12 aeropuertos, 6 Hoteles, 3 Parques, 2 Museos, así como la comercialización de Hidrocarburos), además de coordinar y supervisar las acciones tendientes al control de empresas de participación estatal mayoritaria sectorizadas a la SEDENA (Aerolínea del Estado Mexicano y las demás que el Ejecutivo Federal y/o la Secretaría de la Defensa Nacional determine), a fin de incrementar su rentabilidad, por lo que, el objetivo principal de esta dirección será el siguiente.

Objetivo:

Conducir y supervisar la administración del Grupo, a través de la implementación de políticas y estrategias a corto y largo plazo que fortalezcan la comercialización de los productos y / o servicios que ofrecen sus diversas unidades de negocios y las empresas en las que mantenga control, así como promover la permanente innovación que garantice el cumplimiento de los más altos estándares de calidad en favor de sus usuarios y clientes. Lo anterior en apego a los estatutos del Grupo, a la normatividad aplicable, con criterios de transparencia y rendición de cuentas, siendo un referente de excelencia en la gestión de las unidades de negocio a nivel nacional.

Funciones:

1. Vigilar que la operación y funcionamiento de la Subdirección General de la Aerolínea del Estado Mexicano, se realice de conformidad al marco jurídico aplicable.
2. Vigilar las acciones para la operación, desarrollo y mantenimiento de la aerolínea, a través de la promoción de los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales mediante la conducción del Programa Maestro de Desarrollo.
3. Autorizar y supervisar a la Subdirección General de la Aerolínea del Estado Mexicano los sistemas de control para alcanzar las metas u objetivos de esa subdirección.
4. Implementar sistemas adecuados de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones, con el objeto de garantizar la conducción de la Aerolínea del Estado Mexicano.
5. Establecer indicadores de gestión, para facilitar la consecución de los objetivos de la Aerolínea del Estado Mexicano.
6. Planear y dirigir, la operación de los servicios en aeródromos y de transporte, así como de los aeropuertos a cargo del Grupo, de conformidad a la normatividad, programas, manuales, políticas, procesos y procedimientos aplicables.
7. Evaluar y autorizar las políticas y estrategias que ejecutará la Subdirección General de Aeropuertos, que permitan establecer conexiones con socios comerciales nacionales e internacionales, que coadyuven a impulsar la difusión y visibilidad de los servicios ofrecidos en los aeropuertos a su cargo.

8. Autorizar a la Subdirección General de Aeropuertos, la contratación de seguros, arrendamientos, permisos, licencias y cualquier pacto o convenio en materia comercial respecto de las necesidades que surjan servicios requeridos en los aeropuertos a su cargo.
9. Autorizar a la Subdirección General de Hidrocarburos, los arrendamientos adicionales que cubran las necesidades detectadas para la adecuada operación y funcionamiento de las estaciones de servicio a cargo del Grupo.
10. Autorizar a la Subdirección General de Hidrocarburos, el programa de certificación de las operaciones relacionadas al manejo de combustibles, bajo estándares nacionales e internacionales aplicables.
11. Evaluar y autorizar los programas de crecimiento, adecuación y modernización de los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo del Grupo.
12. Autorizar los mecanismos para incorporar los servicios turísticos, auxiliares y conexos, en el resto de las unidades de negocio del Grupo, para su correcta implementación en los proyectos transversales y de coordinación que resulten necesarios.
13. Asegurar la preservación, conservación y sustentabilidad de los parques nacionales a su cargo con la participación de los sectores público, social y privado, así como con las autoridades competentes.
14. Coordinar con las instancias competentes, la instrumentación de los programas y medidas para la preservación de los recursos naturales que se encuentren dentro de las unidades de negocio a cargo de esa Subdirección General, conforme a las políticas ambientales en materia de turismo.
15. Coordinar la creación por parte de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos de un modelo integral de gestión de destinos turísticos con los criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad.
16. Dirigir e impulsar en coordinación con las instancias competentes el turismo sustentable, con objeto de propiciar una mayor competitividad de los servicios y destinos turísticos ofrecidos por dicha Subdirección General, a fin de promover el desarrollo local y regional en un marco de respeto al entorno natural y cultural.
17. Coordinar la creación de comités necesarios con el objeto de determinar los precios y tarifas de bienes y servicios ofrecidos por el Grupo, en apego a la normatividad aplicable, a fin de someterlos al Consejo de Administración para su autorización.
18. Autorizar e impulsar la organización y participación en ferias, tianguis, exposiciones y demás eventos a nivel nacional e internacional para promocionar, publicitar y generar alianzas estratégicas, coadyuvar a los objetivos de ventas de los servicios en aeródromos y de transporte ofrecidos en los aeropuertos y en los servicios turísticos, auxiliares y conexos.
19. Evaluar, aprobar y en su caso, someter a consideración del Consejo de Administración los programas: institucional, corporativo, estratégico, de negocios, mejora continua y demás propuestos por las unidades administrativas, a través de la Subdirección General Corporativa.
20. Determinar y coordinar las directrices con base al objeto social del Grupo, para la elaboración y modificación de su estructura orgánica básica, así como sus manuales de organización, en apego a la normatividad aplicable.
21. Proponer al Órgano de Gobierno, el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos del Grupo, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las disposiciones aplicables.
22. Conducir las estrategias, mecanismos, directrices y demás instrumentos que deberá atender el Grupo, a fin de garantizar la calidad y eficiencia en la administración, manejo, operación y prestación de servicios aeroportuarios, aeronáuticos, ferroviarios, turísticos, culturales, auxiliares, complementarios, conexos, comerciales y de abastecimiento de hidrocarburos.
23. Dirigir las acciones encaminadas a promover directamente o bien, a través de alianzas estratégicas, con otras instancias públicas o privadas, de carácter federal, estatal, municipal o local los productos y servicios que ofrece el Grupo, con el objeto de cumplir sus metas y objetivos institucionales.

24. Validar y aprobar los mecanismos de evaluación y desempeño propuestos por la Subdirección General Corporativa a fin de medir la eficiencia de los programas, planes institucionales, corporativos, y demás derivados del objeto social del Grupo, para la elaboración de informes de resultados que deberá presentar al Consejo de Administración.
25. Dirigir el diseño, elaboración y aplicación de los mecanismos por parte de la Subdirección General Corporativa, con los que se participará de manera conjunta con la SEDENA, a fin de llevar a cabo la ejecución de acciones en materia de inteligencia, supervisión y vigilancia del personal adscrito a las unidades administrativas del Grupo, con el objeto de verificar el cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente en el ejercicio de sus atribuciones.
26. Administrar y representar legalmente al Grupo, con apego a las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables, en cumplimiento de su objeto social.
27. Suscribir convenios, contratos, o instrumentos análogos en representación del Grupo, incluyendo aquellos en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes inmuebles y muebles, así como los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales con sus trabajadores.
28. Suscribir, o delegar en su caso, la facultad para que los servidores públicos que designe, sean competentes para firmar los contratos colectivos o individuales que regulen las relaciones laborales del Grupo con sus trabajadores, así como los contratos o convenios que se celebren derivados de los procedimientos de adquisición, arrendamientos, servicios y obras públicas de la empresa.
29. Determinar e instruir las políticas y directrices generales, para gestionar las concesiones, asignaciones, permisos, autorizaciones y licencias de conformidad con el objeto del Grupo.
30. Determinar los mecanismos bajo los cuales el Grupo proporcionarán informes, datos y cooperación técnica que sean requeridos por algunas de las entidades federativas, dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, o cualquier otra autoridad nacional o internacional.
31. Cumplir con las disposiciones que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables con las únicas salvedades a que se contrae el estatuto.
32. Designar al Titular de la Unidad de Transparencia del Grupo, para ejercer las funciones, obligaciones, principios y deberes en términos de la normatividad aplicable.
33. Coordinar y dirigir las acciones que garanticen en términos de la legislación vigente, el acceso a la información que se genere como resultado del cumplimiento del objeto social del Grupo, así como vigilar y validar que la misma se proporcione en apego a la normatividad.
34. Requerir por sí, o a través del Titular de la Unidad de Transparencia a las Unidades Administrativas del Grupo, para atender las solicitudes de acceso a la información.
35. Coordinar el desarrollo de los mecanismos que garanticen la atención oportuna por parte del Grupo, respecto de las quejas, denuncias y sugerencias que se reciban por cualquier medio y que cumplan con las formalidades de ley.
36. Coordinar los mecanismos para la elaboración, administración, supervisión, seguimiento y cumplimiento a los contratos, pedidos, convenios, adquisiciones, arrendamientos y demás servicios generales, derivados del objeto social del Grupo.
37. Coordinar la integración del proceso de presupuestación y programación anual del gasto del Grupo y vigilar que estas actividades se efectúen en los plazos o términos de acuerdo a la normatividad que expida la Coordinadora de Sector y la SHCP.
38. Evaluar y validar los métodos propuestos por la Subdirección General de Administración y Finanzas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Grupo.
39. Autorizar los programas de inversión propuestos por la Subdirección General de Administración y Finanzas, para la modernización y desarrollo de las unidades administrativas, en cuanto a equipamiento y tecnología para el desarrollo de operaciones a cargo del Grupo.
40. Aprobar las políticas, estrategias, mecanismos, recomendaciones, propuestas por la Subdirección General de Administración y Finanzas en apego a la normatividad aplicable con el fin de lograr el adecuado manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos del Grupo, garantizando su operación, logro de metas y objetivos institucionales.

41. Presentar periódicamente al Consejo de Administración el informe del desempeño de las actividades del Grupo, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como el informe de situación financiera correspondiente, elaborado por la Subdirección General de Administración y Finanzas en conjunto con las unidades administrativas.
42. Establecer y vigilar que la Subdirección General de Administración y Finanzas desarrolle las estrategias y acciones corporativas tendientes a la elaboración, ejecución y supervisión de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes muebles e inmuebles, a efecto de proporcionar un adecuado estado de conservación, operatividad y funcionalidad de los recursos materiales del Grupo, en apego a la normatividad aplicable.
43. Determinar las estrategias que deberán implementar las unidades administrativas, para el cumplimiento del objeto social del Grupo, conforme a las políticas, bases y programas que emita el Consejo de Administración.
44. Autorizar y vigilar las operaciones de comercio exterior y aduaneras que requieran las subdirecciones generales responsables de las unidades de negocio.
45. Evaluar las actividades contables presentadas por las subdirecciones generales que tengan a su cargo unidades de negocio, a fin de obtener finanzas sanas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones fiscales, manteniendo archivos y registros fiscales que documenten las transacciones de acuerdo a la normatividad aplicable.
46. Evaluar los análisis financieros en materia comercial, incluido gastos, desarrollos de retornos de inversión, así como proyección de pérdidas y ganancias correspondientes a los servicios ofrecidos por las unidades de negocio a cargo del Grupo, y en su caso implementar las acciones correctivas.
47. Dirigir y organizar a las unidades administrativas, y emitir las instrucciones que estime necesarias para el cumplimiento de su encargo.
48. Determinar las medidas pertinentes, a fin de que las funciones y operaciones hacia el interior del Grupo, se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
49. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo de Administración, la Asamblea de Accionistas del Grupo, u otro órgano de deliberación competente.
50. Expedir cuando así se requiera, copia certificada de los documentos que obren en sus expedientes.
51. Determinar las acciones necesarias para la operación, desarrollo y mantenimiento de la aerolínea, a través de la promoción de los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales mediante la conducción del Programa Maestro de Desarrollo.
52. Dirigir las importaciones y exportaciones temporales y someterlas a consideración del Accionista Mayoritario, referentes a diversos equipos, necesaria para la sociedad, mantenimiento o modernización de los bienes.
53. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones aplicables.

Interacción con otras áreas.

Relaciones internas: Unidades administrativas del Grupo, SEDENA y sus EPEM sectorizadas.

Relaciones externas: Dependencias y organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales, así como representantes de diversos sectores.

1.1 Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Objetivo:

Dirigir y coordinar la atención otorgada en el Módulo de Atención al Público de la Unidad de Transparencia, las solicitudes de acceso a la información, de los derechos ARCO, recursos de revisión, la actualización del SIPOT, así como la integración y seguimiento de los acuerdos del Comité de Transparencia y la capacitación de los servidores públicos en el Grupo Aeroportuario, Ferroviario de Servicio Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., con el propósito de garantizar el cumplimiento a la normatividad aplicable que regula la transparencia, (Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública), el derecho de acceso a la información, archivos y la protección de datos personales.

Funciones:

1. Dirigir la recepción y atención de las solicitudes de acceso a la información.

2. Asegurar que la información proporcionada por las unidades administrativas sea congruente con los requerimientos de información y acorde con los intereses legítimos de la institución.
3. Asegurar la atención de los recursos de revisión que se presenten en contra de la información proporcionada por las unidades administrativas del Grupo, analizando las respuestas, escritos de alegatos y cumplimiento de resoluciones del INAI, en términos de las disposiciones y procedimientos en materia de transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales.
4. Asesorar permanente al Grupo en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
5. Establecer acciones para fomentar la transparencia al interior del Grupo, a fin de establecer y fortalecer una cultura de acceso a la información.
6. Coordinar y dirigir el área responsable "centro de atención a la sociedad", de la Unidad de Transparencia con el objeto de proporcionar a las personas interesadas, los medios idóneos para acceder a la información.
7. Planear y atender el desahogo de las audiencias ante el INAI, a efecto de exponer la información y argumentos de validez requeridos, así como los elementos normativos de defensa que justifiquen la procedencia de los mismos.
8. Autorizar los procesos para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales, a través de la comunicación y coordinación con las unidades administrativas.
9. Dirigir el Comité de Transparencia y proponer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información en el Grupo.
10. Dirigir los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición al tratamiento de datos personales.
11. Cumplir con los requerimientos que integren la Plataforma Nacional de Transparencia.
12. Planear e implementar políticas de transparencia proactiva en los controles de clasificación de información, con el fin de procurar su accesibilidad cuando sea requerida.
13. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
14. Firmar las visitas a la autoridad competente sobre los elementos normativos y documentales que, en su caso, evidencien el incumplimiento a la normatividad en materia de transparencia de las unidades administrativas.
15. Determinar los programas de capacitación para el personal en coordinación con el INAI.

Interacción con otras áreas.

Internas: Unidades administrativas, SEDENA y EPEM sectorizadas.

Externas: Dependencias y organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales, así como representantes de diversos sectores, el INAI, entre otras.

1.2 Órgano Interno de Control.

Objetivo:

Contribuir con el GAFSACOMM para que, mediante una cultura de control, mejora continua de procesos, de gestión gubernamental, transparencia y combate a la corrupción, cumpla con sus planes, programas y objetivos, además de que sus servidores públicos actúen con apego a las disposiciones jurídicas vigentes fomentando el desempeño honesto, eficaz y eficiente.

Funciones:

1. Recibir y atender las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos como resultado de sus actividades.
2. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección, e informar de su resultado al titular de la Entidad o de la Subdirección General correspondiente, así como al titular de la SFP.

3. Investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos o Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, según corresponda, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
4. Determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en dichas leyes y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.
5. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule la entidad, fincando responsabilidad, cuando proceda, o en caso contrario, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
6. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos.
7. Resolver los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
8. Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Secretario de la Función Pública así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de dicha Secretaría.
9. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario de la Función Pública.
10. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
11. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental.
12. Vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la SFP, y aquéllas que en la materia expida el GAFSACOMM, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno del Grupo.
13. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario de la Función Pública.

Interacción con otras áreas.

Internas: Unidades administrativas, SEDENA y EPEM sectorizadas.

Externas: Dependencias y organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales, así como representantes de diversos sectores.

2. Subdirección General Corporativa.

Objetivo:

Supervisar y coordinar la integración, elaboración, actualización e instrumentación de los planes, proyectos y programas, así como evaluar la viabilidad, elaborar y mantener actualizados los proyectos, incluyendo sus programas de ejecución, cuidando la congruencia con los objetivos y metas del Grupo.

Funciones:

1. Supervisar la elaboración del Programa Institucional, así como la Estrategia de Negocios para el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el cumplimiento del objeto del Grupo.
2. Diseñar y elaborar la estrategia para la instrumentación del Programa Institucional, así como la Estrategia de Negocios y proyectos especiales, a fin de definir las acciones a implementarse por las unidades de negocios del Grupo, en el cumplimiento de los objetivos planteados en los mismos.
3. Proponer las estrategias para la comercialización de los servicios del Grupo, que permitan generar recursos para el desarrollo y operación del mismo.

4. Supervisar la elaboración de los programas de ejecución requeridos para el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en los planes y proyectos para el desarrollo del objeto del Grupo.
5. Coordinar los elementos necesarios en la elaboración de los proyectos especiales, a fin de complementar y fortalecer las unidades de negocios del Grupo.
6. Evaluar la viabilidad técnica y presupuestal de los proyectos de las unidades de negocios del Grupo, a efecto de valorar su implementación.
7. Proponer nuevos proyectos, negocios o modificaciones a los existentes, de acuerdo con los requerimientos de los grupos de interés e informar a las áreas correspondientes, para efectos de su intervención según el ámbito de sus competencias.
8. Coordinar las negociaciones y los acuerdos con los grupos de interés, instruyendo el registro de los proyectos viables derivados de los acuerdos; a fin de gestionar su formalización con la intervención de las unidades administrativas y de negocios correspondientes.
9. Establecer las directrices para la formulación, desarrollo y mejora de instrumentos en materia de planeación estratégica, así como para la integración, vinculación y mejora interinstitucional del Grupo, con el fin de contribuir al logro de sus objetivos y metas.
10. Determinar los mecanismos correspondientes para la identificación de áreas, procesos, servicios y procedimientos susceptibles de mejora en materia de planeación del Grupo, que permitan desarrollarse de manera eficiente y eficaz, conforme a la normatividad aplicable, para el logro de los objetivos planteados.
11. Establecer la supervisión del desarrollo de planes, programas y proyectos, enfocados a la política comercial, de mercadotecnia, así como de gestión de calidad del Grupo, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
12. Coordinar con las distintas unidades administrativas y de negocios del Grupo las posibles mejoras y/o actualizaciones al Programa Institucional y la Estrategia de Negocios, a efecto de realizar los ajustes necesarios con oportunidad.
13. Evaluar y seleccionar las mejores prácticas y tendencias sobre planeación estratégica aeroportuaria, de servicios de transporte, servicios turísticos, y de almacenamiento y suministro de hidrocarburos a nivel nacional e internacional, para su aplicación en el Grupo.
14. Coordinar con los grupos de interés relacionados con el Grupo y establecer una agenda con los mismos, que permita contar con la información necesaria para captar sus requerimientos y necesidades.
15. Coordinar la revisión de los requerimientos de los grupos de interés, estableciendo alianzas estratégicas o convenios de colaboración para proponer, y en su caso, su integración en el desarrollo del objeto del Grupo.
16. Supervisar el seguimiento de los negocios del Grupo, así como del cumplimiento de los acuerdos y avances e informar, tanto a las unidades del Grupo involucradas, como a los grupos de interés; así como para efectos de transparencia y rendición de cuentas.
17. Determinar mejoras para optimizar las operaciones de la Subdirección General Corporativa.
18. Elaborar los informes de operación y desempeño de la Subdirección General Corporativa, requeridos por la Dirección General.
19. Establecer las acciones tendientes que permitan evaluar los resultados del Grupo, validando el aporte real a la consecución de los objetivos y metas planteados, a fin de identificar áreas de oportunidad y mejora.
20. Establecer los mecanismos y bases correspondientes que permitan la implementación de un control interno del Grupo, en coordinación con las áreas involucradas, encaminados a la verificación y seguimiento del avance y cumplimiento de los objetivos y metas, de conformidad con la normatividad aplicable.
21. Establecer los mecanismos y bases correspondientes para la identificación y estimación de los riesgos institucionales del Grupo, contribuyendo a la identificación de áreas de oportunidad y mejora que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

22. Establecer los mecanismos y acciones que permitan la atención y mitigación de los riesgos institucionales identificados que puedan causar afectaciones al Grupo, coadyuvando en la respuesta y contención de los impactos negativos que pudieran suscitarse, a fin de mantener una continuidad en las operaciones de la Institución.
23. Instruir, coordinar y validar el desarrollo de estrategias que permitan crear mecanismos y sistemas para prevenir y combatir conductas ilícitas en las unidades administrativas del Grupo, así como determinar los actos de prevención que se requieran en apoyo a dichas unidades en el ejercicio de sus funciones.
24. Establecer el desarrollo de mecanismos y estrategias, encaminados a supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en los procesos y procedimientos institucionales ejecutados por el Grupo en el marco de sus atribuciones, así como en la actuación de los servidores públicos adscritos a estas.
25. Coordinar y autorizar los actos de supervisión a los procesos, procedimientos, proyectos y sistemas que ejecute o utilicen en el Grupo, a fin de constatar que sus operaciones se realicen de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
26. Conducir las gestiones tendientes a garantizar el cumplimiento de las acciones de mejora o recomendaciones, derivadas de las revisiones practicadas por la Subdirección General Corporativa a las unidades administrativas de Grupo.
27. Establecer y coordinar los mecanismos correspondientes a el análisis de la información sobre hechos que puedan ser causa de responsabilidad administrativa o constitutivos de delitos con motivo de actos u omisiones de los servidores públicos del Grupo.
28. Emitir las directrices y mecanismos relacionados con la recopilación de la información escrita, impresa, gráfica, visual, auditiva y electrónica que se encuentre resguardada de manera física, en medios magnéticos y electrónicos, a fin de supervisar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables vigentes por parte de los servidores públicos del Grupo.
29. Establecer las directrices de análisis de capacitación del Grupo, con base en la observancia y el cumplimiento a la normatividad nacional e internacional vigente en materia de capacitación técnica especializada.
30. Establecer los estándares, directrices, políticas y lineamientos de ejecución de las acciones formativas, con base en modelos, estrategias, métodos y técnicas, así como en las mejores prácticas de cada uno de los sectores productivos, con apego a la normatividad nacional e internacional aplicable.
31. Establecer de manera integral los procesos de capacitación técnica por medio de un enfoque sistémico que permita la toma de decisiones, respecto a las estrategias del Grupo.
32. Determinar propuestas de solución e innovación formativas que permitan la mejora continua de los procesos de capacitación técnica, impulsando el desarrollo de las competencias, conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores para fortalecer el desempeño del capital humano y la cultura organizacional del Grupo.
33. Establecer los mecanismos tendientes a la implementación de los lineamientos en materia ambiental emitidos por las instancias correspondientes, así como el cumplimiento a la normatividad nacional e internacional en dicha materia, bajo los principios de preservación del equilibrio ecológico, protección al ambiente, de los recursos naturales y la biodiversidad, y el aprovechamiento sustentable de los recursos con los que interactúa el Grupo.
34. Establecer la integración y administración de la información estadística, geográfica y documental, generada por el Grupo en materia ambiental y vinculante con el desarrollo sustentable, para el desarrollo de los sistemas de información y gestión ambiental de recursos naturales y biodiversidad.
35. Establecer las estrategias interinstitucionales para la celebración de convenios con los gobiernos estatales, municipales y la sociedad en materia de preservación del ambiente, de los recursos naturales, biodiversidad, en un marco de acciones de desarrollo sustentable dentro del ámbito de competencia del Grupo.

36. Establecer, conducir y dar seguimiento a las directrices y mecanismos para el cumplimiento oportuno de la normatividad ambiental y sus correspondientes instrumentos, para el control, mitigación y atención del impacto, así como de los riesgos ambientales, y de los planes de emergencias y contingencias ambientales para la preservación del equilibrio ecológico, protección al ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
37. Establecer las directrices, programas, planes y proyectos en materia de protección civil a fin de salvaguardar la integridad física del personal y de las instalaciones del Grupo, mitigando el impacto ante desastres originados por fenómenos naturales o humanos, observando la normatividad aplicable en la materia.
38. Establecer las directrices en materia de seguridad mediante la coordinación con dependencias y autoridades correspondientes, con base a leyes, normas y reglamentos aplicables.
39. Establecer las acciones tendientes que permitan dar cumplimiento a la normatividad en materia de seguridad y protección civil, a través de la implementación y seguimiento de programas de supervisión, a fin de responder ante eventos de riesgo que se presenten.
40. Determinar y autorizar de forma conjunta con el comité e instituciones reguladoras, el Programa de Protección Civil para garantizar las condiciones de seguridad, higiene y funcionalidad de los inmuebles y del personal que labora en el Grupo.
41. Supervisar acciones en materia de transportes ferroviarios, con el fin de dar cumplimiento con lo estipulado los programas rectores del Grupo.
42. Coordinar las acciones necesarias para la programación, preparación y celebración de las sesiones de la Asamblea de Accionistas, Órgano de Gobierno, Comités y Subcomités del Grupo, en coordinación con la Subdirección General Jurídica.
43. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Órgano de Gobierno, el Director General, u otro órgano de deliberación competente.

Interacción con otras áreas.

Internas: Unidades administrativas, SEDENA y EPEM sectorizadas.

Externas: Dependencias y organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales, así como representantes de diversos sectores

3. Subdirección General de Aeropuertos.

Objetivo:

Dirigir y coordinar la operación de los aeropuertos a cargo del Grupo y de las sociedades que controle, en materia aeroportuaria y aeronáutica, conferidos al mismo, así como las acciones relativas a la seguridad operacional y de la aviación civil, el mantenimiento y conservación, de conformidad a los lineamientos nacionales e internacionales en la materia, mediante el manejo de los recursos humanos, materiales, técnicos y administrativos, a fin de proporcionar servicios con seguridad y calidad en favor de los clientes y/o usuarios y público en general.

Funciones:

1. Definir y establecer los objetivos y programas anuales de trabajo de la Subdirección General de Aeropuertos, el sistema de gestión de aeropuertos, así como los planes de seguridad, operación, conservación y mantenimiento de los servicios en aeródromos y de transporte ofrecidos en los mismos.
2. Establecer los lineamientos generales de prestación de los servicios en aeródromos contemplados en la Ley de Aeropuertos, a fin de que se proporcionen en forma homogénea y conforme a la normatividad establecida.
3. Dirigir la operación de los servicios en aeródromos a cargo del Grupo conforme a la normatividad, programas, manuales, políticas, procesos y procedimientos aplicables.
4. Determinar y supervisar la aplicación de los criterios en materia de administración, operación, conservación y seguridad de los servicios en aeródromos a su cargo.
5. Coordinar las actividades operativas y administrativas relacionadas con los servicios en aeródromos a su cargo.

6. Coordinar la generación del programa anual de mantenimiento mayor de infraestructura, equipos y áreas operacionales en servicios en aeródromos a su cargo.
7. Coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipamiento e instalaciones de los servicios en aeródromos a su cargo.
8. Coordinar con la Subdirección General de Hidrocarburos, los programas de mantenimiento y operación de las estaciones de combustibles en los aeropuertos a su cargo.
9. Determinar los lineamientos y procesos que apoyen las acciones de modernización y optimización de los servicios en aeródromos a su cargo, en coordinación con los titulares de las administraciones aeroportuarias.
10. Participar en los programas de crecimiento, adecuación y modernización de los servicios en aeródromos a su cargo para la elaboración de los Programas Maestros de Desarrollo.
11. Proponer a la Dirección General, la organización y participación en ferias, tianguis, exposiciones y demás eventos a nivel nacional e internacional para promocionar, publicitar y generar alianzas estratégicas y coadyuvar a los objetivos de ventas de los servicios en aeródromos a su cargo.
12. Establecer y dirigir las directrices comerciales (investigación de mercado, ventas, relaciones públicas, publicidad, etc.) de los servicios en aeródromos y de transporte que definan cómo llevar a cabo las acciones de comercialización, las relaciones con terceros con el que se pueda establecer una relación comercial, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales establecidas.
13. Coordinar las estrategias, procesos y procedimientos para determinar las tarifas de los servicios en aeródromos a su cargo en cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicables.
14. Proponer al comité correspondiente las tarifas de los servicios en aeródromos y a su cargo.
15. Dirigir y autorizar la formulación de las estrategias de promoción y publicidad que contribuyan al cumplimiento de objetivos de los planes de mercadotecnia y publicidad establecidos para los servicios en aeródromos y de transporte ofrecidos en los aeropuertos a su cargo.
16. Dirigir los mecanismos que permitan llevar a cabo el desarrollo y gestión de campañas publicitarias relativas a la promoción y difusión de los servicios en aeródromos y de transporte ofrecidos en los aeropuertos a su cargo.
17. Proponer a la Dirección General o, en su caso, a la unidad administrativa competente, acciones, programas y proyectos estratégicos que incentiven los servicios en aeródromos y de transporte ofrecidos en los aeropuertos a su cargo.
18. Dirigir los mecanismos y herramientas para la comercialización en distintos canales de venta de los servicios en aeródromos y de transporte, ofrecidos en los aeropuertos a su cargo.
19. Implementar estrategias que aseguren el mayor nivel de clientes, usuarios y público en general, dentro de los aeropuertos a su cargo.
20. Dirigir y controlar el desarrollo de políticas y estrategias aprobadas por la Dirección General que permitan establecer conexiones con socios comerciales nacionales e internacionales que coadyuven a impulsar la difusión y visibilidad de los servicios ofrecidos en los aeródromos su cargo.
21. Coordinar y participar en la propuesta y elaboración de normas y reglamentos relacionados con la operación y seguridad aeroportuaria.
22. Coordinar y realizar los estudios y programas que incrementen los niveles de seguridad en infraestructura, servicios ofrecidos en aeródromos a su cargo, en función de la normatividad y procedimientos establecidos por las autoridades competentes a nivel nacional e internacional.
23. Participar en los asuntos relativos del Plan Nacional de Protección Civil y vigilar su aplicación en los servicios en aeródromos a su cargo.
24. Coordinar el plan de verificación y supervisión de instalaciones de los servicios en aeródromos a cargo, a fin de que cumplan con las condiciones de funcionamiento, eficiencia y seguridad estipuladas en los procedimientos internos y las normas nacionales e internacionales vigentes.
25. Supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de protección civil y protección al medio ambiente de los servicios en aeródromos y de transporte proporcionados en los aeropuertos a su cargo.

26. Evaluar y verificar los reportes operacionales, restricciones, facilitaciones y necesidades de seguridad de acuerdo a su categoría en los aeropuertos en que participa.
27. Dirigir el programa de certificación de aeródromo civil en los aeropuertos a su cargo.
28. Establecer acuerdos de cooperación con las dependencias y entidades como sea necesario, a fin de brindar la debida atención y apoyo ante desastres naturales, caso fortuito o alguna contingencia.
29. Garantizar y supervisar la interacción con el cliente, usuario y público en general a fin de escuchar sus opiniones y quejas, con la finalidad de solucionar problemáticas que se susciten durante el servicio y/o estancia dentro de la unidad de negocio a cargo.
30. Establecer las gestiones de la integración y verificación de la información correspondiente a los contratos, seguros, arrendamientos, permisos, licencias y cualquier pacto o convenio que pueda generar responsabilidades y obligaciones en materia comercial en los servicios a cargo de esta Subdirección General.
31. Establecer el programa de supervisión de contratos suscritos con prestadores de servicios generales y complementarios en los aeropuertos a su cargo, para aprobación de la Dirección General y posterior información para su toma de decisiones.
32. Desarrollar y supervisar un sistema de gestión ambiental para los aeropuertos a cargo del Grupo, basados en las regulaciones y normas nacionales e internacionales, con objeto de contar con procedimientos encaminados al cumplimiento de la normatividad ambiental y de mejora continua.
33. Planear las acciones necesarias con las autoridades competentes a fin de preservar los vestigios arqueológicos, paleontológicos, ambientales, forestales y de fauna en los aeropuertos a cargo del Grupo, asegurando que éstas se desarrollen de acuerdo a las políticas nacionales e internacionales.
34. Obtener y mantener certificaciones de calidad ambiental o similares para el Grupo en el ámbito nacional e internacional.
35. Autorizar los arrendamientos de locales a terceros, a fin de proporcionar los servicios en aeródromos y de transporte ofrecidos en los aeropuertos a su cargo.
36. Coordinar con las unidades administrativas, a fin de planificar eventos o conferencias, realizar recorridos, entre otras actividades, ofreciendo el servicio de arrendamiento dentro de sus instalaciones, con el objeto de atraer inversión o posibles prospectos.
37. Verificar que los sistemas de control de administración y los sistemas de registro contable sean aplicados según los manuales y normas de control interno, basándose en los principios de contabilidad aceptados.
38. Dirigir la elaboración de los análisis financieros en materia comercial, incluidos gastos, desarrollos de retornos de inversión, así como proyección de pérdidas y ganancias correspondiente a los servicios ofrecidos por las unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General.
39. Evaluar las actividades diarias del área contable en las unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General, a fin de obtener finanzas sanas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
40. Establecer y mantener archivos y registros fiscales (físicos y digitales) para documentar transacciones de acuerdo a la normatividad aplicable.
41. Solicitar la elaboración coordinada con la Subdirección General Jurídica de las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus funciones.
42. Instruir y verificar el desarrollo de mecanismos para la programación y ejecución de revisiones de gabinete, así como visitas de supervisión a las unidades de negocio a su cargo, a fin de comprobar la aplicación de la normatividad aplicable.
43. Definir y realizar los estudios que permitan identificar las áreas de oportunidad para optimizar los servicios ofrecidos por las unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General.
44. Establecer las directrices generales para la simplificación, sistematización y automatización de los servicios ofrecidos por las unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General.
45. Diseñar y desarrollar programas y planes de acción a corto y mediano plazo que garantice el funcionamiento óptimo e incrementalmente, la calidad y el confort de los servicios ofrecidos por las

unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General, a clientes y/o usuarios y al público en general.

46. Dirigir el programa de verificaciones operativas y administrativas internas, a fin de identificar acciones que permitan mejorar el desempeño de las unidades adscritas a esta Subdirección General.
47. Establecer las acciones para impulsar la innovación, el desarrollo y la diversificación de los servicios ofrecidos por esta Subdirección General y que respondan a las tendencias de los mercados nacional e internacional.
48. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Órgano de Gobierno, el Director General, u otro órgano de deliberación competente.

Interacción con otras áreas.

Internas: Unidades administrativas, SEDENA y EPEM sectorizadas.

Externas: Dependencias y organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales, así como representantes de diversos sectores.

4. Subdirección General de la Aerolínea del Estado Mexicano.

Objetivo Social:

Administrar, promover, explotar y representar a la Aerolínea del Estado Mexicano; contribuyendo en el servicio público regular de transporte nacional e internacional de pasajeros, carga y correo, mediante la ejecución de los procesos y la optimización de los recursos, a fin de brindar un servicio seguro y de calidad.

Funciones:

1. Asegurar la conformación del Comité de Ética, para el cumplimiento del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de la aerolínea, así como la normatividad vigente aplicable en la materia.
2. Establecer las medidas necesarias para que las Direcciones de Administración, Finanzas y Recursos Humanos, promuevan acciones que permitan la profesionalización del personal.
3. Asegurar que las diversas áreas de la aerolínea elaboren las políticas, bases, lineamientos y demás disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios.
4. Dirigir los procesos en materia jurídica, a través de la aprobación de directrices para la representación legal y apoyo de los intereses de la entidad, a fin de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales, políticas y lineamientos aplicables en materia aeroportuaria y asuntos de su competencia.
5. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles.
6. Establecer los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos y presentarlos para su aprobación.
7. Establecer las acciones necesarias para la operación, desarrollo y mantenimiento de la aerolínea, a través de la promoción de los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales mediante la conducción del Programa Maestro de Desarrollo.
8. Asegurar la publicación de la estructura y demás disposiciones, de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles y el Manual de Usuarios del Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles.
9. Determinar las importaciones y exportaciones temporales y someterlas a consideración del Accionista Mayoritario, referentes a diversos equipos, necesaria para la sociedad, mantenimiento o modernización de los bienes.
10. Establecer la coordinación con el Consejo de Administración, para el nombramiento o la remoción de los funcionarios de los primeros niveles en la estructura orgánica de la aerolínea, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado.
11. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.

12. Asegurar la integración del informe de desempeño de las actividades de la aerolínea, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como de los estados financieros.
13. Determinar los mecanismos de evaluación en el que destaquen la eficiencia y eficacia de la aerolínea para presentar al Consejo de Administración conforme a la programación de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
14. Coordinar los acuerdos que dicte el Consejo de Administración, para su desahogo, cumplimiento y seguimiento a los mismos.
15. Establecer los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la Aerolínea del Estado Mexicano con sus trabajadores.
16. Asegurar la celebración de convenios, contratos, pedidos o instrumentos análogos en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes inmuebles y muebles de la aerolínea.
17. Coordinar las Instancias Administrativas u Operativas competentes de la Entidad para que cuando aplique, realicen las gestiones necesarias de manera directa o por conducto del Accionista Mayoritario, la obtención de los permisos para almacenamiento de petrolíferos de las estaciones.
18. Establecer los procesos relacionados con los recursos humanos, financieros, materiales de acuerdo a la normatividad expedida la por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, para la administración de los mismos.
19. Designar a personal para que lleven a cabo ante las autoridades e instancias competentes los trámites necesarios para transferir las acciones o participaciones a título gratuito de la aerolínea, respecto al patrimonio de la Secretaría de la Defensa Nacional a otra Entidad de la Administración Pública Federal, conforme a las determinaciones que tome la Asamblea de Accionistas.
20. Establecer los sistemas de administración del personal, así como incentivos previa autorización del Consejo de Administración, para su debido cumplimiento.
21. Dirigir al personal, para que conjuntamente con los diversos niveles de gobierno y particulares se promueva y explote el servicio aéreo y de carga, mediante la coordinación y diseño de esquemas que establezcan nuevos nichos de negocio.
22. Todas las funciones inherentes que se deriven o las que el Director General del GAFSACOMM encomiende.

Interacción con otras áreas.

Internas: Unidades administrativas, SEDENA y EPEM sectorizadas.

Externas: Dependencias y organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales, así como representantes de diversos sectores.

5. Subdirección General de Hidrocarburos.

Objetivo:

Dirigir y coordinar la adquisición de hidrocarburos, la operación de las estaciones de combustibles del Grupo en las actividades de almacenamiento y suministro de combustibles, incluyendo la gestión del control de calidad del combustible, la seguridad industrial y operacional, el mantenimiento industrial y equipo de manejo de combustibles, la prestación de los servicios de almacenamiento y suministro asociados, así como la coordinación de la operación de estaciones de servicio (gasolineras) mediante el manejo de los recursos humanos, materiales, técnicos y administrativos, para contribuir al logro de los objetivos.

Funciones:

1. Definir y establecer los objetivos y programas anuales de trabajo de la Subdirección General de Hidrocarburos en materia de seguridad industrial, operación (manejo y comercialización de hidrocarburos), mantenimiento de las estaciones de combustibles y estaciones de servicio (gasolineras), actos de supervisión, certificación y demás que se requieran para su mejor funcionamiento.
2. Coordinar la elaboración de pronósticos de demanda de combustible, así como de las capacidades comerciales de los servicios de suministro.

3. Establecer los mecanismos tendientes al diseño y elaboración de la proyección anual de adquisición de combustibles (aéreos, ferroviarios y terrestres), que satisfagan el suministro de las unidades de negocio del Grupo.
4. Autorizar las solicitudes de compra de combustibles (aéreos, ferroviarios y terrestres), requeridos por las unidades de negocio del Grupo.
5. Definir y establecer el sistema de gestión de combustibles, basado en la normatividad y mejores prácticas nacionales e internacionales sobre calidad, mantenimiento, seguridad industrial y operacional, protección al medio ambiente y administración de estaciones de combustibles, enfocado a los servicios de almacenamiento y suministro de combustibles de aviación, así como estaciones de servicio (gasolineras).
6. Dirigir los servicios de almacenamiento y suministro de combustibles, a fin de alinear la operación a las prácticas internacionales, tendencias de la industria aeronáutica, desarrollo tecnológico, así como cambios y acciones que incidan favorablemente en el desempeño de las actividades.
7. Coordinar el análisis tarifario del servicio de almacenamiento de combustibles, a fin de mantener las tarifas actualizadas de conformidad con los criterios de las autoridades en la materia.
8. Coordinar las actividades operativas y administrativas relacionadas con las estaciones de servicio (gasolineras), así como definir mediante acuerdos generales, las regiones para optimizar su gestión acorde a su ubicación geográfica.
9. Dirigir los aspectos de ingeniería de las estaciones de combustibles, así como los análisis operativos necesarios.
10. Coordinar con la Subdirección General de Aeropuertos, los programas de mantenimiento y operación de las estaciones de combustibles que operan en los aeropuertos a cargo del Grupo.
11. Establecer y dirigir las directrices comerciales (investigación de mercado, ventas, relaciones públicas, publicidad, etc.) en materia de hidrocarburos, que definan cómo llevar a cabo las acciones de comercialización, las relaciones con terceros con el que se pueda establecer una relación comercial, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales establecidas.
12. Dirigir y autorizar la formulación de las estrategias de promoción y publicidad que contribuyan al cumplimiento de objetivos de los planes de mercadotecnia y publicidad establecidos en materia de hidrocarburos.
13. Dirigir los mecanismos que permitan llevar a cabo el desarrollo y gestión de campañas publicitarias relativas a la promoción y difusión en materia de hidrocarburos.
14. Dirigir los mecanismos y herramientas para la comercialización en distintos canales de venta en materia de hidrocarburos.
15. Coordinar y controlar el desarrollo de políticas y estrategias que permitan establecer conexiones con socios comerciales nacionales e internacionales que coadyuven a impulsar la difusión y visibilidad en materia de hidrocarburos.
16. Dirigir las gestiones para la integración y verificación de la información correspondiente a los contratos, seguros, arrendamientos, permisos, licencias y cualquier pacto o convenio que pueda generar responsabilidades y obligaciones en materia de hidrocarburos, y someterlo a comentarios de la Subdirección General Jurídica.
17. Detectar para autorización de la Dirección General las necesidades de arrendamiento para la adecuada operación y funcionamiento de las estaciones de servicio.
18. Autorizar la consolidación de los arrendamientos de los locales en las estaciones de servicio que se requieran para garantizar su correcto funcionamiento.
19. Dirigir el programa de certificación de las operaciones relacionadas al manejo de combustibles, bajo estándares nacionales e internacionales aplicables para autorización de la Dirección General.
20. Verificar que los sistemas de control de administración y los sistemas de registro contable sean aplicados según los manuales y normas de control interno, basándose en los principios de contabilidad aceptados.

21. Dirigir la elaboración de los análisis financieros en materia comercial, incluido gastos, desarrollos de retornos de inversión, así como proyección de pérdidas y ganancias correspondiente a los servicios ofrecidos por las unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General.
22. Evaluar las actividades diarias del área contable en las unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General, a fin de obtener finanzas sanas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
23. Establecer y mantener archivos y registros fiscales (físicos y digitales) para documentar transacciones de acuerdo a la normatividad aplicable.
24. Dirigir el programa de verificaciones operativas y administrativas internas a fin de identificar acciones que permitan mejorar el desempeño de las unidades adscritas a esta Subdirección General.
25. Solicitar la elaboración coordinada con la Subdirección General Jurídica de las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus funciones.
26. Instruir y verificar el desarrollo de mecanismos para la programación y ejecución de revisiones de gabinete, así como visitas de supervisión a las unidades de negocio a su cargo a fin de comprobar la aplicación de la normatividad aplicable.
27. Establecer las acciones para impulsar la innovación, el desarrollo y la diversificación de los servicios ofrecidos por esta Subdirección General y que respondan a las tendencias de los mercados nacional e internacional.
28. Definir y realizar los estudios que permitan identificar las áreas de oportunidad para optimizar los servicios ofrecidos por las unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General.
29. Establecer las directrices generales para la simplificación, sistematización y automatización de los servicios ofrecidos por las unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General.
30. Diseñar y desarrollar programas y planes de acción a corto y mediano plazo que garanticen el funcionamiento óptimo e incrementen la calidad de los servicios ofrecidos por las unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General, a clientes y/o usuarios y al público en general.
31. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Órgano de Gobierno, el Director General, u otro órgano de deliberación competente.

Interacción con otras áreas.

Internas: Unidades administrativas, SEDENA y EPEM sectorizadas.

Externas: Dependencias y organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales, así como representantes de diversos sectores.

6. Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos.

Objetivo:

Lograr el liderazgo en las unidades de negocio a su cargo, en la prestación de los servicios brindados en los hoteles, parques y museos, así como los demás proyectos turísticos que se le encomienden, en las que se cumplan con altos estándares de calidad que compitan a nivel nacional e internacional y que satisfagan las expectativas de recreación de sus usuarios

Funciones:

1. Determinar los programas de crecimiento, adecuación y modernización de los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General.
2. Proponer estrategias, esquemas de gestión, lineamientos del desarrollo turístico que permitan fomentar la colaboración, así como la coordinación entre el Grupo y las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, tanto con organismos privados, académicos y sociales, nacionales e internacionales.
3. Establecer un modelo integral de gestión de destinos turísticos con los criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad.

4. Proponer los mecanismos para incorporar los servicios turísticos, auxiliares y conexos, en el resto de las unidades de negocio del Grupo y, una vez aprobados, realizar su implementación, así como impulsar los proyectos transversales y de coordinación que resulten necesarios.
5. Garantizar la operatividad de los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General, a través de la autorización de la compra de los insumos necesarios, la administración y supervisión de control de los inventarios correspondientes.
6. Coordinar las actividades operativas y administrativas relacionadas con los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General, así como definir mediante acuerdos generales las regiones para optimizar su gestión acorde a su ubicación geográfica.
7. Proponer a la Dirección General, la organización y participación en ferias, tianguis, exposiciones y demás eventos a nivel nacional e internacional para promocionar, publicitar y generar alianzas estratégicas y coadyuvar a los objetivos de ventas de los servicios turísticos, auxiliares y conexos.
8. Establecer y dirigir las directrices comerciales (investigación de mercado, ventas, relaciones públicas, publicidad, etc.) de los servicios turísticos, que definan cómo llevar a cabo dichas acciones, las relaciones con terceros con los que se pueda establecer una relación de negocio, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales establecidas.
9. Coordinar las estrategias, procesos y procedimientos para determinar las tarifas de los servicios, en cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable.
10. Proponer a la Dirección General las tarifas de los servicios, en cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable.
11. Dirigir y autorizar la formulación de las estrategias de promoción y publicidad que contribuyan al cumplimiento de objetivos establecidos para los servicios turísticos, auxiliares y conexos.
12. Dirigir los mecanismos que permitan llevar a cabo el desarrollo y gestión de campañas publicitarias relativas a la promoción y difusión de los servicios turísticos, auxiliares y conexos.
13. Aprobar paquetes, tours y demás servicios turísticos, auxiliares y conexos.
14. Gestionar la realización de eventos y actividades, con el propósito de fomentar la cultura, la educación, la recreación en las unidades de negocio a cargo de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos.
15. Coordinar y supervisar los espectáculos, congresos, excursiones, representaciones y otros eventos tradicionales y folclóricos de carácter oficial, para aumentar la atracción turística en las unidades de negocio a cargo de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos.
16. Salvaguardar el patrimonio histórico, cultural, así como la biodiversidad, derivado de las asignaciones de las unidades de negocio a cargo del Grupo y proponer en coordinación con la Subdirección General Jurídica la celebración de convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos en materia de turismo.
17. Gestionar en coordinación con la Subdirección General Jurídica, los permisos correspondientes para la realización de actividades en las unidades de negocio a cargo de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos, con la intención de realizar donaciones, actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas y sociales.
18. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con las autoridades estatales y municipales, las medidas de protección al turismo y vigilar su cumplimiento.
19. Coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, la instrumentación de los programas, políticas y medidas para la preservación de los recursos naturales que se encuentren dentro de las unidades de negocio a cargo de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos.
20. Coadyuvar con las autoridades competentes en los casos en los que se determine que sea necesaria la protección de la integridad física de los turistas.
21. Establecer las políticas para incrementar la competitividad de los servicios y destinos turísticos ofrecidos por las unidades de negocio a cargo de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos.

22. Establecer y supervisar los mecanismos que garanticen la demanda de reservaciones por parte de los clientes y/o usuarios a través de sistemas informáticos que controlen dichas solicitudes.
23. Garantizar y supervisar la interacción con clientes y/o usuarios y público en general a fin de escuchar sus opiniones y quejas, con la finalidad de solucionar problemáticas que se susciten durante el servicio y/o estancia dentro de la unidad de negocio a cargo.
24. Garantizar que los huéspedes tengan acceso a los servicios que requieran, (servicio de internet, lavandería, seguridad, mantenimiento, cafetería, etc.), a fin de asegurar la satisfacción del cliente y/o usuario durante su estancia.
25. Administrar los restaurantes, bares y servicios de banquetes para garantizar una experiencia gastronómica satisfactoria.
26. Establecer y coordinar con la dirección correspondiente a su cargo, que los alimentos y bebidas cumplan con los estándares de calidad, a fin de proporcionar un servicio seguro y eficiente en las unidades de negocio a cargo de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos.
27. Coordinar y supervisar la correcta facturación emitida a los clientes y/o usuarios, así como las que deben ser derivadas al departamento de contabilidad.
28. Dirigir las acciones correspondientes a la elaboración y ejecución del programa anual de mantenimiento de los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General, así como someterlo a aprobación de la Dirección General.
29. Planear y coordinar el programa de inversión para la modernización y desarrollo de los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General, en cuanto a equipamiento informático y tecnológico para el desarrollo de operaciones.
30. Coordinar y controlar el desarrollo de técnicas museográficas, así como el uso de otros medios para el mejoramiento de exhibiciones y en general de las actividades museográficas.
31. Coordinar la elaboración de catálogos, guiones científicos, museográficos y demás documentación científica, técnica y de divulgación que contribuyan al conocimiento, conservación y difusión de los bienes culturales dentro de los museos a cargo del Grupo.
32. Promover el desarrollo de proyectos de creación y mantenimiento de los museos a cargo del Grupo, así como las exposiciones nacionales e internacionales.
33. Participar con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y demás instancias competentes en la determinación de las necesidades de transporte terrestre, aéreo y marítimo que garantice el acceso y conexión a las unidades de negocio a cargo de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos.
34. Dirigir las gestiones para la integración y verificación de la información correspondiente a los contratos, seguros, arrendamientos, permisos, licencias y cualquier pacto o convenio que pueda generar responsabilidades y obligaciones en materia comercial en los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General.
35. Autorizar los arrendamientos de locales a terceros, en las instalaciones de los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General, a fin de contribuir a la rentabilidad.
36. Dar seguimiento respecto al cumplimiento de las obligaciones por parte de los particulares que tengan el uso goce y aprovechamiento de la infraestructura de los parques nacionales a su cargo, y en su caso hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes para su sanción.
37. Verificar que los sistemas de control de administración y los sistemas de registro contable sean aplicados según los manuales y normas de control interno, basándose en los principios de contabilidad aceptados.
38. Dirigir la elaboración de los análisis financieros en materia comercial, incluido gastos, desarrollos de retornos de inversión, así como proyección de pérdidas y ganancias correspondiente a los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General.
39. Evaluar las actividades diarias del área contable de las unidades de los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General, a fin de obtener finanzas sanas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

40. Establecer y mantener archivos y registros fiscales (físicos y digitales) para documentar transacciones de acuerdo a la normatividad aplicable.
41. Recaudar, recibir y administrar, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que, bajo los conceptos de uso, aprovechamiento, servicios de infraestructura y turismo recreativo, se perciban en los parques nacionales a su cargo.
42. Solicitar la elaboración coordinada con la Subdirección General Jurídica de las constancias de identificación del personal a su cargo, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus funciones.
43. Supervisar a las unidades de negocio a cargo de la Subdirección General de Servicios Turísticos, Auxiliares y Conexos a fin de verificar el cumplimiento a la normatividad y lineamientos vigentes.
44. Identificar las áreas de oportunidad para optimizar los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General.
45. Establecer los requerimientos generales para la especialización y profesionalización del personal operativo de los servicios turísticos, auxiliares y conexos a cargo de esta Subdirección General.
46. Diseñar y desarrollar programas y planes de acción a corto y mediano plazo, que garantice el funcionamiento óptimo e incremente la calidad de los servicios ofrecidos por las unidades de negocio a cargo de esta Subdirección General, a clientes y/o usuarios y al público en general.
47. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Órgano de Gobierno, el Director General, u otro órgano de deliberación competente.

Interacción con otras áreas.

Internas: Unidades administrativas, SEDENA y EPEM sectorizadas.

Externas: Dependencias y organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales, así como representantes de diversos sectores.

7. Subdirección General Jurídica.

Objetivo:

Asesorar en materia jurídica a la Dirección General, a las unidades administrativas y de negocios del Grupo para que éstas den cumplimiento a la normatividad aplicable, dirigir la estrategia jurídica, y representar al mismo en los procedimientos legales de los que sea parte, a fin de salvaguardar su patrimonio e interés.

Funciones:

1. Establecer las directrices para la elaboración y/o validación de los actos jurídicos e instrumentos legales en los que el Grupo sea parte.
2. Determinar la estrategia jurídica a ejecutar para la defensa legal del Grupo en los asuntos en que sea parte o tenga interés jurídico y determinar las estrategias y programas relacionados con la prevención y el abatimiento de procedimientos judiciales, administrativos y laborales.
3. Representar al Grupo y al Director General en aquellos asuntos derivados del ejercicio de sus funciones, tanto contenciosos y de conciliación, ante cualquier autoridad judicial o administrativa y demás trámites procedimentales conducentes en los juicios en que se tenga interés jurídico.
4. Dirigir y supervisar desde el punto de vista legal, que los actos jurídicos en los que tenga intervención o interés el Grupo se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable.
5. Determinar la elaboración de informes, el registro y el control procesal de los juicios en que el Grupo sea parte, así como de toda la documentación dirigida a la Unidad de Asuntos Jurídicos.
6. Autorizar los informes previos y justificados, que se requieran a los titulares e integrantes de cualquiera de las unidades administrativas del Grupo, que se encuentren señalados como autoridades responsables.
7. Asesorar jurídicamente a la Dirección General, y a las distintas áreas administrativas y unidades de negocios del Grupo.
8. Establecer los lineamientos para actuar como órgano de consulta y difusión de los criterios de interpretación emitidos por las Dependencias de la APF, emitiendo dictámenes previos a la celebración de actos jurídicos donde éste sea parte.

9. Autorizar y asesorar a las unidades administrativas del Grupo en los procedimientos de contratación que se realicen de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigilando la estricta observancia de las disposiciones en la materia y demás aplicables.
10. Evaluar y realizar observaciones, cuando proceda emitir dictámenes sobre contratos y convenios en los que sea parte el Grupo al prestar sus servicios.
11. Emitir las directrices que para tal efecto deberán observar las unidades administrativas que integran el Grupo y establecer los mecanismos para verificar el cumplimiento de las mismas.
12. Establecer y aprobar los Manuales de Procedimientos, Guías y Lineamientos aplicables al funcionamiento de las unidades adscritas a la Subdirección General Jurídica.
13. Atender, por sí o a través de las unidades a su cargo, las consultas formuladas por las áreas que conforman al Grupo sobre la aplicación o interpretación de ordenamientos legales.
14. Evaluar o autorizar las opiniones sobre las consultas jurídicas, que, en el ámbito de su competencia, formulen las unidades y áreas administrativas del Grupo.
15. Analizar las disposiciones jurídicas que se deriven de las reformas que se realicen a las diversas Leyes, que deban de aplicarse en todas las direcciones que integran el Grupo, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en concordancia con el objetivo del Grupo.
16. Establecer las bases de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Grupo, a fin de tener una interpretación y dictaminación sobre la posibilidad jurídica de su nulidad, rescisión, inexistencia o cumplimiento forzoso y demás aspectos jurídicos.
17. Analizar que las contrataciones efectuadas se realicen conforme a la normatividad aplicable, emitir las directrices que para tal efecto deberán observar las unidades administrativas que integran el Grupo y establecer los mecanismos para verificar el cumplimiento de las mismas.
18. Dirigir los trámites necesarios para la regulación de los inmuebles que ocupa el Grupo, sus unidades y áreas administrativas, así como, emitir opiniones o dictámenes derivados de la adquisición, uso y destino, arrendamiento y enajenación de los mismos, en el ámbito de su competencia.
19. Dictaminar cuando le solicite la Subdirección General de Administración y Finanzas, la cancelación de adeudos a cargo de terceros en los registros contables del activo patrimonial del Grupo mediante el procedimiento establecido.
20. Dirigir los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con los servicios que presta el Grupo, así como sus reformas adiciones y adecuaciones, y formular las disposiciones jurídico administrativas necesarias para el mejor funcionamiento del Grupo.
21. Evaluar que las garantías reales o personales que constituyan los usuarios de los servicios que preste o que le sean prestados al Grupo, o aquellos que sean proveedores o contratistas y prestadores de servicios; cumplan con los requisitos de ley aplicable.
22. Emitir a solicitud de las unidades administrativas del Grupo las constancias de identificación del personal adscrito a las mismas, a fin de habilitarlos para la práctica de actos relacionados con el desempeño de sus funciones.
23. Coordinar las acciones necesarias para la programación, preparación, y celebración de las sesiones de la Asamblea de Accionistas, Órgano de Gobierno, Comités y Subcomités del Grupo, en coordinación con la Subdirección General Corporativa.
24. Conducir desde el punto de vista jurídico, a los asuntos presentados en los órganos colegiados del Grupo.
25. Coordinar a solicitud del Director General la elaboración de los poderes generales o especiales con las facultades que les competan a los distintos servidores públicos del Grupo.
26. Otorgar poderes generales y/o especiales en favor del personal del Grupo para el estricto cumplimiento de sus funciones, así como revocarlos y mantener su registro y custodia.
27. Formalizar los instrumentos jurídicos necesarios para la ejecución de las funciones propias de la Subdirección General Jurídica.

28. Proponer al Director General la designación y remoción de los Titulares de las Direcciones de asuntos jurídicos; así como establecer mecanismos de coordinación y supervisión en el ejercicio de las funciones de dichos servidores públicos.
29. Coordinar a petición de las unidades administrativas solicitantes, el registro y la actualización de los derechos de marcas y nombres comerciales, ante las autoridades competentes.
30. Establecer y mantener un control de los archivos, registros y procesos generados por cada área administrativa de esta Subdirección General.
31. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Órgano de Gobierno, el Director General, u otro órgano de deliberación competente.

Interacción con otras áreas.

Internas: Unidades administrativas, SEDENA y EPEM sectorizadas.

Externas: Dependencias y organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales, así como representantes de diversos sectores

8. Subdirección General de Administración y Finanzas.

Objetivo:

Apoyar la operación y gestión de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del Grupo, permitiendo su desarrollo como una entidad rentable y competitiva, así como elaborar el presupuesto y proveer al mismo de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de su objeto, a través de planes estratégicos y el registro contable de las operaciones institucionales conforme a la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Coordinar los recursos administrativos, de recursos humanos y financieros que requieran las unidades administrativas y de negocios del Grupo para el cumplimiento de su objeto.
2. Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Grupo.
3. Instruir y coordinar los mecanismos necesarios para el establecimiento y operación de los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, movilidad, aprendizaje, desarrollo, evaluación del desempeño, licencias y, en su caso, estímulos y reconocimientos en materia de desarrollo humano al personal del Grupo, así como dar trámite al término de la relación laboral de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Coordinar los procedimientos que le correspondan relativos a la gestión y administración del personal profesional, determinados por los Estatutos Sociales del GAFSACOMM, los lineamientos, así como los procesos de contratación externa que fuesen necesarios.
5. Promover y aplicar las políticas y procesos de contratación y movimientos de personal del Grupo, así como administrar los sueldos y las prestaciones.
6. Autorizar los nombramientos y formatos únicos de personal del Grupo, con excepción de aquellos que ocupen las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores a la del Director General.
7. Instruir la tramitación y resolución de los procedimientos administrativos de investigación laboral en contra de los empleados del Grupo, así como autorizar los convenios de terminación de la relación laboral, dentro y fuera de juicio.
8. Dictaminar la rescisión de la relación de trabajo del personal del Grupo, cuando exista plena responsabilidad en los mismos.
9. Determinar y coordinar la operación de los programas de servicio social o prácticas profesionales en el Grupo de acuerdo con el marco normativo aplicable.
10. Establecer y autorizar políticas orientadas al desarrollo organizacional y mejoramiento del clima laboral del Grupo, para el logro de los objetivos.
11. Administrar de forma eficiente los recursos financieros del Grupo en las instituciones financieras y su correcta aplicación, para sufragar las erogaciones generadas por la atención de las necesidades del mismo y de las unidades de negocio.

12. Establecer y coordinar los mecanismos internos que deberán atender el Grupo, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la SHCP, en materia contable, presupuestal y financiera.
13. Dirigir y coordinar las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación, respecto del gasto público, asimismo, presentarlo ante el Consejo de Administración para su aprobación, para el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
14. Coordinar la difusión de las normas y políticas internas de ingreso y gasto, para su observancia por parte de las unidades de negocio.
15. Dirigir la planeación, programación, presupuestación y adquisición de bienes y servicios que requiera el Grupo a corto, mediano y largo plazo.
16. Dirigir con las distintas subdirecciones generales del Grupo la elaboración del anteproyecto de presupuesto, y del programa anual de adquisiciones del Grupo, para ponerlos a consideración del Director General para su presentación al Órgano de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.
17. Autorizar a los servidores públicos facultados para realizar trámites contables, presupuestales y financieros, así como aquellos que tendrán acceso a los sistemas de la SHCP para realizar consultas, y mantener actualizado dicho registro, de acuerdo a la normatividad en la materia.
18. Determinar y autorizar a los servidores públicos que representen al Grupo, ante la coordinadora de sector para el trámite de consultas y solicitudes, en materia presupuestaria, contable y financiera, para su posterior canalización ante la SHCP u órganos correspondientes.
19. Firmar y autorizar los títulos de crédito del Grupo y a los servidores públicos que estarán facultados para realizar trámites ante las entidades del sector financiero y bancario, así como los accesos a los servicios de banca en línea.
20. Conducir las acciones para que la gestión de pagos a los contratistas, prestadores de servicios y proveedores se realice en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable.
21. Dirigir las acciones de registro contable de los recursos del Grupo, a través de un sistema que permita generar y emitir la información financiera y presupuestal en tiempo y forma.
22. Establecer los mecanismos de control de los recursos presupuestales y no presupuestales, a través de una adecuada gestión para la asignación de los mismos al Grupo.
23. Autorizar y controlar el registro del ejercicio de las finanzas del Grupo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables en la materia.
24. Asegurar el cumplimiento a la normatividad aplicable en las materias financiera, presupuestal y contable, a efecto de que el Grupo se gestione con criterios de transparencia y rendición de cuentas.
25. Evaluar y coordinar la emisión de la información financiera, cierres contables y presupuestales, estadística oficial y pronósticos, así como validar su vigencia, confiabilidad, oportunidad y que su contenido se elabore de conformidad con normas de información financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y los postulados básicos de contabilidad gubernamental, a fin de coadyuvar en los procesos de tomas de decisiones e informar oportunamente a las autoridades correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables en la materia.
26. Coordinar la preparación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Grupo.
27. Establecer y evaluar las acciones pertinentes en relación con la integración de los programas anuales en materia de recursos materiales, servicios generales, así como de aseguramiento de bienes patrimoniales.
28. Establecer y coordinar los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Grupo, así como los demás comités que regulen la actividad del mismo.
29. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Grupo.

30. Autorizar al funcionario del nivel inferior inmediato en su línea de jerarquía, para que lo represente en los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Grupo.
31. Coordinar la detección de necesidades de las unidades administrativas y de negocios del Grupo, a fin de garantizar la adecuada operación y funcionamiento del mismo.
32. Gestionar la consolidación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran las unidades administrativas y de negocios del Grupo.
33. Determinar los programas de adquisición de recursos del Grupo.
34. Coordinar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran en las unidades administrativas y de negocios del Grupo para el desarrollo de sus actividades.
35. Determinar y coordinar las acciones relativas a la elaboración de contratos, pedidos y convenios que deriven de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales, a fin de garantizar servicios de calidad en el funcionamiento del Grupo, en un marco de transparencia y legalidad.
36. Coordinar y evaluar que los procesos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, se lleven a cabo de manera programada, transparente y en observancia a las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.
37. Determinar y coordinar los mecanismos de acción relativos a las rescisiones administrativas por incumplimiento de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y actos administrativos ante los órganos fiscalizadores.
38. Administrar y dirigir la asignación de los bienes muebles e inmuebles, para una distribución programada y racional de los mismos, procurando su máximo aprovechamiento, de acuerdo a la normatividad aplicable.
39. Coordinar la disposición de bienes muebles del Grupo.
40. Coordinar que la integración y administración de los archivos de trámite, concentración e histórico, así como los procedimientos de evaluación y destino final de la documentación institucional, se lleven a cabo con base en la normatividad vigente aplicable en la materia.
41. Proponer el empleo e implementación de las tecnologías de información requeridas para el cumplimiento del objeto del Grupo.
42. Determinar y establecer las directivas generales en materia de TIC's, a fin de asegurar la compatibilidad de las tecnologías implementadas en el Grupo.
43. Administrar y coordinar las tecnologías de la información y las comunicaciones del Grupo, las unidades de negocio, a fin de asegurar que sus funciones se desarrollen de una manera eficiente y eficaz, en cumplimiento con la normatividad establecida, a través de la gestión y administración de la infraestructura y servicios tecnológicos de vanguardia.
44. Establecer un sistema de información con una base única de datos que permita satisfacer las necesidades internas del Grupo, así como de las dependencias y entidades externas correspondientes.
45. Determinar y evaluar los proyectos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones del Grupo, así como los resultados del análisis de costo-beneficio de los mismos, y en su caso, someterlos a la aprobación del Director General.
46. Determinar con las unidades administrativas del Grupo las necesidades en materia administrativa para garantizar el cumplimiento del objeto del Grupo.
47. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Órgano de Gobierno, el Director General, u otro órgano de deliberación competente.
48. Coordinar la elaboración e implementación del Plan de Ciberseguridad del Grupo, con objeto de prevenir y reducir al mínimo los efectos de ciber incidencias que vulneren su información.

49. Coordinar la elaboración de mecanismos con objeto de garantizar que la información generada en todos los niveles del Grupo se encuentre protegida de posibles vulneraciones, así como contar con los medios para poder informar y reportar cualquier situación que pudiera ponerla en riesgo.
50. Dirigir la elaboración de la planeación estratégica en materia de seguridad de la información y comunicación, a fin de contribuir con los objetivos institucionales.
51. Supervisar la elaboración de los estudios de impacto económico y funcional de programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico en materia de seguridad nacional.
52. Establecer los requerimientos mínimos de seguridad que deberán cumplir los sistemas de información a desarrollar, actualizar o adquirir dentro de las unidades administrativas.
53. Implementar el uso de buenas prácticas en el Grupo en materia de ciberseguridad.
54. Implementar y verificar controles, esquemas de configuración o monitoreo de seguridad y medidas de protección en materia de servicios electrónicos, sistemas y aplicaciones, comunicación e intercambio de datos, infraestructura, mecanismos de almacenamiento y de acceso a la información del Grupo.
55. Coordinar los procesos en materia de vigilancia a la operación de las redes y sistemas institucionales de comunicación del Grupo, así como todos aquellos elementos que intervienen directamente en su operación y funcionamiento con objeto identificar y prevenir actos que vulneren la información del Grupo.
56. Coordinar el desarrollo de pruebas periódicas de vulnerabilidad sobre los diferentes sistemas de información para detectar vulnerabilidades y oportunidades de mejora en materia de seguridad de la información del Grupo.
57. Establecer las estrategias y medidas necesarias para la detección de los riesgos en materia de seguridad de las redes y sistemas de información del Grupo.
58. Establecer los modelos de riesgo necesarios que contribuyan a prevenir, detectar y analizar posibles vulnerabilidades a la información del Grupo, así como dar respuesta ante cualquier incidente de ciberseguridad cumpliendo con las normas aplicables.
59. Implementar estrategias a fin de concientizar y sensibilizar a los servidores públicos del Grupo en materia de seguridad de la información y ciberseguridad.
60. Supervisar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información por parte de las unidades administrativas, así como evaluar su efectividad y llevar a cabo controles periódicos de seguridad.
61. Dirigir el proceso de gestión de incidentes de seguridad, así como las investigaciones de dichos eventos con objeto de determinar las causas y posibles responsables coadyuvando para tal fin con las instancias correspondientes además de emitir las recomendaciones de mejora para los sistemas afectados.

Interacción con otras áreas.

Internas: Unidades administrativas, SEDENA y EPEM sectorizadas.

Externas: Dependencias y organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales, así como representantes de diversos sectores.

Santa Lucia, Estado de México a los 12 días del mes de marzo 2024.- Elaborado por: Sub. Dir. Gral. de Admón. y Finanzas, Cor. F.A.E.E.A. D.E.M.A. **Sergio Piñeiro Camacho**.- Rúbrica.- Revisado por: Sub. Dir. Gral. de Corporativa, Gral. de Ala P.A. D.E.M.A. **José Manuel García Bahena**.- Rúbrica.- Aprobado por: Director General, Gral. Div. P.A. D.E.M.A. Ret. **José Gerardo Vega Rivera**.- Rúbrica.