TREN MAYA
TSÍIMIN K'ÁAK

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

COORDINACIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA CORPORATIVA

AGOSTO 2025

Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

Control de cambios del documento

Número	Descripción del cambio al documento	Fecha
I.	Creación del documento	12 AGO 2025

MTRO. ARGEL MENDOZA CORTÉS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA EMPRESA TREN MAYA, S.A. de C.V., con fundamento en lo dispuesto en el numeral 30, fracción XXI del Manual de Organización General de Tren Maya, S.A. de C.V., ha tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA CORPORATIVA.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS 4

II. MARCO JURÍDICO 5

III. ATRIBUCIONES 8

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y/U OCUPACIONAL 9

V. ORGANIGRAMA 11

VI. FUNCIONES 12

VII. GLOSARIO 42

VIII. FIRMAS 47

Introducción

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y a la fracción VIII, numeral 14, Sección Segunda, Capítulo III "De las Coordinaciones Generales" del Manual de Organización General de Tren Maya, S.A. de C.V., se presenta el Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Estrategia Corporativa (CGEC).

Este documento surge como una herramienta fundamental para garantizar la eficacia en la ejecución de sus atribuciones, al definir claramente las responsabilidades de cada puesto, los sistemas de coordinación con base en las funciones a nivel de subgerencia.

El presente Manual de Organización Específico se emite con la finalidad de establecer una guía clara y estructurada sobre esta Coordinación General y sus atribuciones; el marco jurídico-administrativo que regula su funcionamiento y la estructura organizacional vigente. Además, proporciona información clave para orientar a las y los servidores públicos en la correcta ejecución de sus actividades, los niveles de autoridad, responsabilidad, coordinación y comunicación.

En el ejercicio de sus atribuciones la CGEC, conduce procesos de integración, elaboración, seguimiento y control del programa institucional; instrumenta lineamientos y métodos en materia de estrategias empresariales e institucionales; fija directrices en la formulación de indicadores; herramientas de estadísticas; sistemas de valor y de control de los diversos programas de la Empresa; formula programas de gestión ambiental y el plan de sostenibilidad en materia de prevención y mitigación del impacto al medio ambiente; formula acciones generales y métodos relativos a la elaboración del programa de investigación y desarrollo tecnológico en sistemas ferroviarios.

La misión de la CGEC es impulsar el desarrollo de Tren Maya, mediante la planeación estratégica, la gestión ambiental y la innovación tecnológica, fortaleciendo los procesos a través de estrategias corporativas para garantizar la eficiencia operativa, la sostenibilidad ambiental y la calidad del servicio, alineándose con la normatividad y acuerdos vigentes.

En línea con lo anterior, su visión es consolidar el modelo ferroviario de Tren Maya como un referente nacional e internacional en movilidad sostenible y gestión estratégica. A través de su liderazgo en planificación corporativa, alianzas estratégicas, tecnológicas y políticas de responsabilidad ambiental, buscando impulsar un modelo de transporte que eleve los estándares de eficiencia y conectividad, promoviendo el desarrollo económico, regional y la preservación del entorno natural.

Este manual no solo delimita el ámbito de acción y las funciones específicas de la Coordinación, también establece mecanismos para alinear los objetivos con los institucionales de la Empresa, consolidando su papel como pilar fundamental en el desarrollo de un sistema ferroviario moderno y sostenible.

TREN MAYA
TSÍIMIN K'ÁAK

I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

I. Antecedentes Históricos

El 13 de abril de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "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", con el fin de que realice todas las acciones necesarias para administrar, operar, explotar y construir el Tren Maya. El citado proyecto se constituye como uno de los más importantes en infraestructura, desarrollo socioeconómico y turismo en el país, impulsando la economía de la región sureste.

El 3 de junio de 2022, mediante escritura pública número 20, volumen número uno especial, ante la fe de la licenciada Claudia Gabriela Francóz Gárate, Notario Público ciento cincuenta y tres del Estado de México, se hizo constar la constitución de Tren Maya, S.A. de C.V.

La entonces Secretaría de la Función Pública aprobó la creación de 22 plazas de mandos superiores (1 Dirección General, 5 Jefaturas de Unidad y 16 Coordinaciones Generales), quedando conformada la estructura orgánica básica, con vigencia 1 de octubre de 2023, de la cual forma parte la Coordinación General de Estrategia Corporativa.

La CGEC de Tren Maya, S.A. de C.V., se estableció con la finalidad de dirigir estrategias y mecanismos de coordinación en materia de planificación corporativa, gestión ambiental, innovación y desarrollo tecnológico, en términos de las disposiciones normativas aplicables; así como, en apego a los acuerdos y convenios establecidos, para marcar el rumbo de la Empresa.

El Consejo de Administración de la Empresa, aprobó el Manual de Organización General en la Primera Sesión Extraordinaria del 31 de enero de 2024, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2024.

Posteriormente, en la Novena Sesión Ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2025, el Consejo de Administración de la Empresa aprobó la actualización del Manual de Organización General de Tren Maya, S.A. de C.V., mismo que fue publicado el 9 de abril de 2025, como un documento estratégico cuyo objetivo fundamental es propiciar un profundo entendimiento de la estructura asignada dentro del marco jurídico y regulatorio establecido, enunciando las atribuciones y funciones de la CGEC.

TREN MAYA
TSÍIMIN K'ÁAK

II. MARCO JURÍDICO

II. Marco Jurídico

Constitución.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

Leyes.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28 de diciembre de 1963 y sus reformas.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 1 de abril de 1970 y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.

Ley de Planeación.
D.O.F. 8 de enero de 1983 y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales, reglamentaria en lo conducente al artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 14 de mayo de 1986 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4 de agosto de 1994 y sus reformas.

Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.
D.O.F. 12 de mayo de 1995 y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 marzo de 2006 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31 de marzo de 2007 y sus reformas.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18 de enero de 2016 y sus reformas.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 20 de marzo de 2025.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 20 de marzo de 2025.

Ley General de Mejora Regulatoria.
D.O.F. 18 de mayo de 2018 y sus reformas.

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15 de junio de 2018 y sus reformas.

Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19 de noviembre de 2019 y sus reformas.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 1 de julio de 2020 y sus reformas.

Códigos.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 8 de febrero de 2022.

Reglamento.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26 de enero de 1990 y sus reformas.

Acuerdos.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12 de julio de 2010 y sus reformas.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 3 de noviembre de 2016 y sus reformas.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Organización General
D.O.F. 27 de septiembre 2024.

Acuerdo por el que se actualiza el Manual de Organización General de Tren Maya, S.A. de C.V.
D.O.F. 09 de abril de 2025.

Otras disposiciones.

ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad- Fundamentos y vocabulario.
23 de septiembre de 2015.

ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad- Requisitos.
23 de septiembre de 2015.

ISO 31000:2018 Gestión del riesgo- Directrices.
14 de febrero de 2018.

ISO 9004:2018 Gestión de calidad- Calidad de una organización- Orientación para lograr el éxito sostenido.
22 de marzo de 2018.

ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de sistemas de gestión.
Julio de 2018.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
31 de marzo de 2020.

Resolución por la que se autoriza la constitución de la empresa denominada Tren Maya, S.A. de C.V. misma que estará agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de la Defensa Nacional.
D.O.F. 13 de abril de 2022.

Título de Asignación que otorga el gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transporte en favor de la empresa de participación estatal Mayoritaria denominada Tren Maya, S.A. de C.V., para construir, operar y explotar la vía genera de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, la cual incluye los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos.
D.O.F. 30 de mayo de 2023.

Programa Institucional 2023-2024 de Tren Maya, S.A de C.V.
D.O.F. 19 octubre de 2023.

Guía técnica para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización Especifico de Tren Maya, S.A. de C.V.
17 de abril de 2025.

Estatutos sociales de Tren Maya, S.A. de C.V., vigente.

TREN MAYA
TSÍIMIN K'ÁAK

III. ATRIBUCIONES

III. Atribuciones

En el Manual de Organización General, Capítulo V, Numeral 28, Coordinación General de Estrategia Corporativa, publicado en el D.O.F. el 9 de Abril de 2025, adicional a las facultades comunes conferidas en el Capítulo III, tiene asignadas las siguientes atribuciones:

I. Conducir los procesos de integración y elaboración, seguimiento y control del programa institucional, el plan de trabajo, así como los sistemas de calidad y mejora de la Empresa, de conformidad con las disposiciones normativas establecidas en la materia;

II. Instrumentar lineamientos y métodos en materia de estrategias empresariales e institucionales, que permitan contar con el plan de acciones estratégicas de los procesos operativos y administrativos de la Empresa;

III. Fijar directrices en la formulación de indicadores, herramientas estadísticas y sistemas de valor de control de los diversos programas de la Empresa, que permitan evaluar el desempeño y el logro de objetivos institucionales;

IV. Formular los programas de gestión ambiental y el plan de sostenibilidad que considere acciones en materia de prevención y mitigación del impacto al ambiente, así como el desarrollo económico y social, alineados con el objetivo institucional de la Empresa;

V. Emitir lineamientos generales y métodos en la elaboración de diagnósticos corporativos, estudios ambientales y de innovación tecnológica, en términos de las disposiciones normativas aplicables en las materias;

VI. Implementar mecanismos en la formulación de diagnósticos y análisis en materia ambiental que identifiquen impactos, riesgos y áreas de oportunidad que fortalezcan la imagen de la Empresa y permita convertir a Tren Maya, en una empresa sostenible;

VII. Formular acciones generales y métodos relativos a la elaboración del programa de investigación y desarrollo tecnológico en sistemas ferroviarios, así como establecer acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas en materia de investigación, y;

VIII. Las demás atribuciones y responsabilidades que le confieran las disposiciones legales aplicables; así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

TREN MAYA
TSÍIMIN K'ÁAK

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y/U OCUPACIONAL

IV. Estructura Orgánica y/u Ocupacional

1.3.1. Coordinación General de Estrategia Corporativa.

1.3.1.1. Dirección de Planeación Estratégica.

1.3.1.1.1. Gerencia de Análisis y Diagnóstico Corporativo.

1.3.1.1.1.1. Subgerencia de Análisis Estratégico.

1.3.1.1.2. Gerencia de Formulación de Estrategias.

1.3.1.1.2.1. Subgerencia de Formulación Estratégica.

1.3.1.1.3. Gerencia de Coordinación e Implementación Estratégica.

1.3.1.1.3.1. Subgerencia de Comunicación de la Estrategia.

1.3.1.1.4. Gerencia de Seguimiento y Evaluación Estratégica.

1.3.1.1.4.1. Subgerencia de Seguimiento Estratégico.

1.3.1.1.4.2. Subgerencia de Evaluación Estratégica.

1.3.1.2. Dirección de Gestión Ambiental.

1.3.1.2.1. Gerencia de Estrategia Ambiental.

1.3.1.2.1.1. Subgerencia de Análisis Ambiental.

1.3.1.2.1.2. Subgerencia de Formulación de Estrategia Ambiental.

1.3.1.2.2. Gerencia de Evaluación Ambiental.

1.3.1.2.2.1. Subgerencia de Implementación de Estrategias Ambientales.

1.3.1.2.2.2. Subgerencia de Supervisión Ambiental.

1.3.1.3. Dirección de Innovación.

1.3.1.3.1. Gerencia de Estudios Económicos y Sociales.

1.3.1.3.1.1. Subgerencia de Estudios Económicos.

1.3.1.3.1.2. Subgerencia de Estudios Sociales.

1.3.1.3.2. Gerencia de Gestión de Calidad y Mejora Continua.

1.3.1.3.2.1. Subgerencia de Calidad.

1.3.1.3.2.2. Subgerencia de Mejora Continua.

1.3.1.3.3. Gerencia de Investigación y Desarrollo Tecnológico.

1.3.1.3.3.1. Subgerencia de Desarrollo Tecnológico.

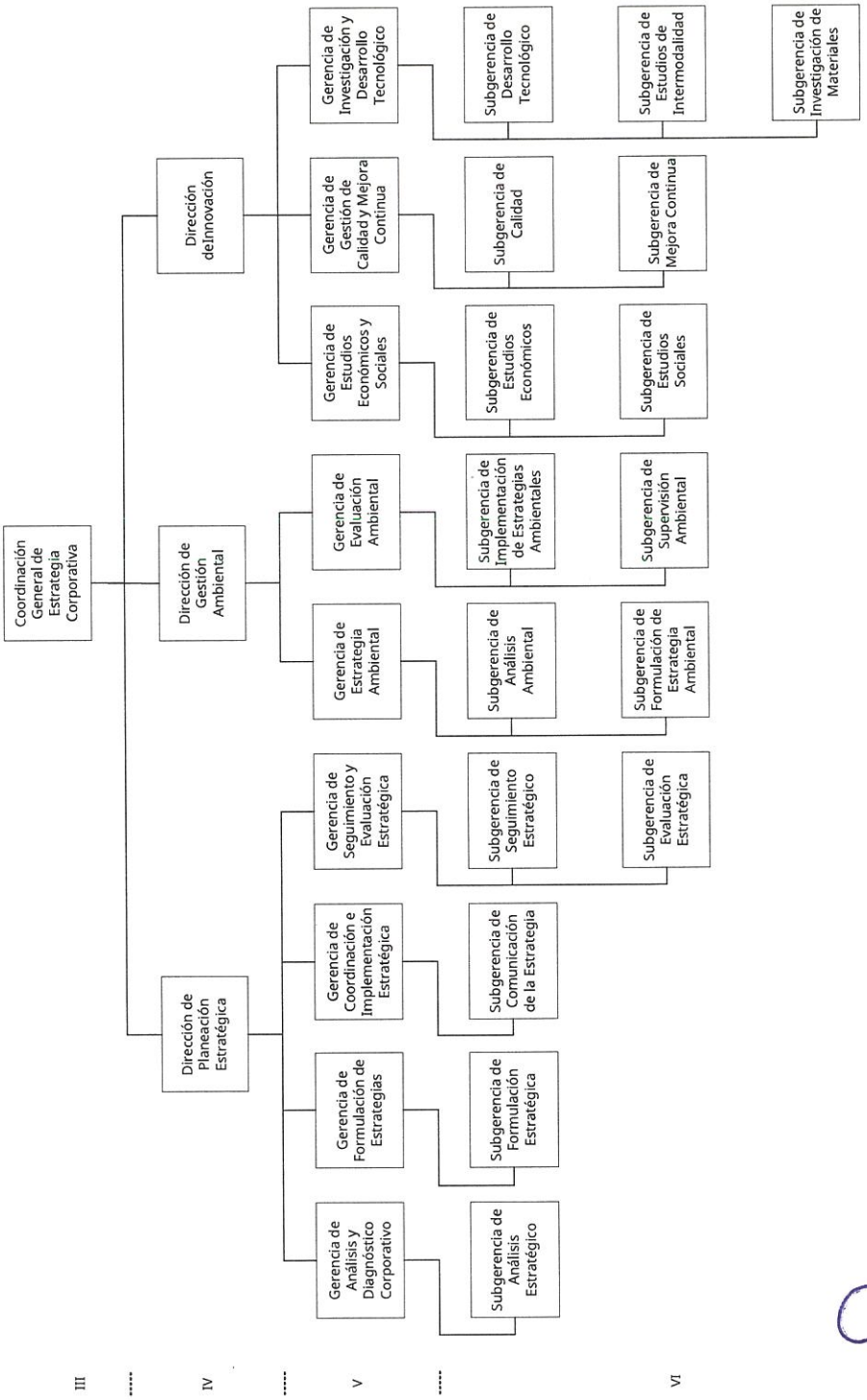
1.3.1.3.3.2. Subgerencia de Estudios de Intermodalidad.

1.3.1.3.3.3. Subgerencia de Investigación de Materiales.

TREN MAYA
TSÍIMIN K'ÁAK

V. ORGANIGRAMA

V. Organigrama



TREN MAYA
TSÍIMIN K'ÁAK

VI. FUNCIONES

VI. Funciones

1.3.1. Coordinación General de Estrategia Corporativa

Objetivo.

Dirigir estrategias y mecanismos de coordinación en materia de planificación corporativa, gestión ambiental, innovación y desarrollo tecnológico, en términos de las disposiciones normativas aplicables, así como en apego a los acuerdos y convenios establecidos en los diversos temas, para marcar el rumbo de la empresa, optimizar, crear o mejorar procesos mediante el desarrollo de nuevas tecnologías que requiera la Empresa Tren Maya, S.A. de C.V.

Funciones.

1. Coordinar las directrices, métodos y acciones en la integración, elaboración, seguimiento, control y evaluación del programa institucional, para contar con estrategias, líneas de acción y metas institucionales y corporativas que impulsen el desarrollo socioeconómico de la región.
2. Implementar líneas generales de acción en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Empresa, para contar con mecanismos de evaluación, acciones y actividades planificadas y comprometidas a mediano y largo plazo, en apego a las disposiciones normativas establecidas en la materia.
3. Dirigir el sistema de gestión de calidad y mejora continua, de conformidad con las normas y estándares establecidos en las materias, a fin de mejorar los procesos y procedimientos que incrementen la eficiencia y eficacia de las áreas estratégicas y prioritarias de la Empresa.
4. Coordinar la implementación de metodologías en materia de planeación y evaluación de estrategias empresariales e institucionales de carácter operativo y administrativo, para contar con herramientas que permitan medir el desempeño de la Empresa conforme a los objetivos establecidos, que faciliten la toma de decisiones de los responsables de la alta dirección.
5. Establecer acciones generales en la formulación de métricas, estadísticas y sistemas de control de los resultados obtenidos en los diversos programas de la Empresa, para medir el impacto de las acciones planificadas, optimizar los recursos y mejorar la productividad de los bienes y servicios que oferta la Entidad.
6. Coordinar los planes y programas en materia ambiental e innovación orientados al cumplimiento de compromisos establecidos por las instancias competentes que fomenten el cuidado, la protección del entorno natural, así como la investigación y desarrollo tecnológico, para impulsar el crecimiento y la sostenibilidad de esta Empresa.
7. Establecer mecanismos de análisis, implementación y supervisión de las estrategias en materia ambiental, para realizar evaluaciones de estas y en su caso, formular nuevas que fortalezcan la imagen de Tren Maya y permita convertir a la Empresa en una entidad sostenible.

8. Conducir líneas generales de acción y metodología en la elaboración del programa de gestión ambiental y el plan de sostenibilidad de la Empresa, para promover acciones de restauración de los ecosistemas, desarrollo económico y social de conformidad con las disposiciones legales.

9. Dirigir la instrumentación de líneas generales y metodologías en la formulación de estudios de carácter empresarial, calidad, gestión ambiental, económico, social y tecnológico, para contar con diagnósticos sobre los diversos temas empresariales que permitan conocer de manera clara los aciertos y problemas, así como soluciones que contribuyan en el desarrollo de la Empresa.

10. Determinar líneas generales de acción en la formulación de proyectos y programas de investigación y desarrollo tecnológico, para generar conocimiento que mejore la productividad, eficiencia operativa, seguridad y rentabilidad de los servicios ferroviarios de la Empresa.

11. Implementar mecanismos en el establecimiento de acuerdos y convenios de colaboración con instituciones educativas y centros de investigación en materia de desarrollo tecnológico en sistemas, intermodalidad, logísticas y materiales que requiera el sistema ferroviario, para generar nuevos conocimientos especializados que contribuyan en el desarrollo industrial del país.

12. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.1. Dirección de Planeación Estratégica

Objetivo.

Dirigir el proceso de diseño e implementación de las estrategias empresariales e institucionales, así como las acciones necesarias que sustentan los planes y programas de la Empresa en materia de planeación estratégica; en correspondencia al cumplimiento de la misión, visión, objeto social y alineación con los instrumentos internacionales, nacionales y sectoriales de competencia de la Empresa Tren Maya, S.A. de C.V., a fin de dar cumplimiento de objetivos planteados y contribuir al bienestar social de la Región Sureste de México.

Funciones.

1. Establecer criterios, métodos y mecanismos de integración, elaboración, seguimiento, control y evaluación del programa institucional, que permita la implementación de estrategias, líneas de acción y metas institucionales, para contribuir a los objetivos de la planeación nacional y sectorial correspondiente.
2. Verificar que lo establecido en el programa anual de trabajo y el programa institucional se encuentren apegadas al marco jurídico de la Empresa, para garantizar que cumplan con la normatividad vigente en materia de planeación.
3. Establecer mecanismos de elaboración y ejecución de un programa anual de trabajo que establezcan herramientas de planeación, objetivos y estrategias corporativas, para contribuir a la eficiencia y el buen desempeño del modelo de negocio de la Empresa.
4. Conducir la implementación de metodologías en materia de diseño de estrategias empresariales e institucionales, brindando un sistema de control y seguimiento de los planes, programas y acciones estratégicos que integran los procesos operativos y administrativos que aportan valor al modelo de negocio de la Empresa, para coadyuvar en el cumplimiento de objetivos estratégicos.
5. Dirigir acciones en el diseño de indicadores, para garantizar una eficiente evaluación de planes, programas y estrategias empresariales e institucionales.
6. Coordinar la implementación de metodologías de la investigación y análisis, mediante diagnósticos corporativos y del entorno, para definir objetivos, estrategias y acciones.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.1.1. Gerencia de Análisis y Diagnóstico Corporativo

Objetivo.

Validar análisis y diagnósticos de la situación actual de la Entidad, de conformidad con las metodologías y estándares establecidos en materia de planeación estratégica, para coadyuvar a la toma de decisiones estratégicas, informadas y orientadas al éxito de la Empresa.

Funciones.

1. Inspeccionar la elaboración e integración del diagnóstico y análisis del entorno de la Empresa en el programa institucional, para garantizar que la información sea confiable y se encuentre en correspondencia con lo establecido por las instancias públicas y privadas que emiten información estadística.
2. Establecer metodologías de elaboración de diagnósticos y análisis de la situación interna y externa de la Entidad, para cumplir con la normatividad vigente en materia de planeación.
3. Supervisar el análisis y diagnóstico corporativo, para garantizar la alineación de los objetivos y estrategias de la entidad en los planes y programas.
4. Analizar la información recopilada en el diagnóstico empresarial, para generar informes en donde se encuentren las áreas de oportunidad de la Empresa.
5. Dirigir y verificar la implementación de las metodologías establecidas en la elaboración de diagnósticos y análisis contemplando en su totalidad los factores vinculantes, para definir un panorama empresarial y estratégico que facilite el establecimiento de objetivos y estrategias.
6. Estudiar el entorno externo y las tendencias del mercado anticipando posibles cambios, para ajustar las estrategias corporativas.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.1.1.1. Subgerencia de Análisis Estratégico

Objetivo.

Analizar el entorno interno y externo de la organización, identificando oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades que impacten en la toma de decisiones estratégicas, con base a los estándares establecidos por la Empresa, para contribuir al desarrollo de planes de acción que impulsen el logro de los objetivos y metas de la organización en un contexto competitivo y cambiante.

Funciones.

1. Apoyar en la integración del diagnóstico y análisis de planes y programas, orientados al cumplimiento de metas concertadas con instancias públicas, así como de las metas institucionales, para contribuir al logro de estas.
2. Integrar las metodologías en el análisis de planes, programas y estrategias empresariales e institucionales, para determinar las variables más importantes del entorno de la Empresa.
3. Analizar la situación actual de la Empresa, incluyendo el entorno competitivo y las tendencias del mercado, para coadyuvar al cumplimiento de objetivos estratégicos.
4. Comunicar los resultados de los análisis y diagnósticos corporativos al superior jerárquico, para capitalizar las oportunidades y mitigar las amenazas.
5. Implementar los mecanismos que definan los procesos estratégicos de análisis tanto interno como externo, para determinar las variables que faciliten el establecimiento de objetivos y estrategias de la Empresa.
6. Apoyar en los procesos de análisis estratégico del entorno interno y externo, considerando los factores clave que influyen en la organización, a fin de asegurar su alineación con los lineamientos institucionales.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.1.2. Gerencia de Formulación de Estrategias

Objetivo.

Supervisar la elaboración de metodologías utilizadas en la planeación estratégica, conforme a la normativa aplicable, para la determinación de objetivos, estrategias e indicadores que permitan la toma de decisiones alineados a los objetivos institucionales y al objeto social de la Empresa.

Funciones.

1. Integrar las acciones estratégicas vinculadas al cumplimiento de la misión y visión institucional, a fin de facilitar la toma de decisiones que garanticen la congruencia con el objeto social de la Empresa.
2. Coordinar la elaboración de los procesos clave, que cumplan con el análisis y la metodología, para definir los objetivos en un determinado periodo.
3. Supervisar la elaboración de objetivos anuales que permitan medir el rendimiento de cada área, para contribuir a los objetivos estratégicos de la Empresa.
4. Integrar el mapa estratégico que permita visualizar la alineación de cada uno de los objetivos, para estar en posibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en los planes y programas.
5. Conducir y asesorar a las áreas en la definición de sus iniciativas estratégicas, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Coadyuvar con la Gerencia de Seguimiento y Evaluación Estratégica en el seguimiento a las estrategias que no están dando resultados, para dar solución a las problemáticas.
7. Delimitar, en coordinación con las áreas responsables de la información, las metas a alcanzar, a fin de permitir la medición cuantitativa del estatus de los indicadores respecto a su nivel de cumplimiento.
8. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.1.2.1. Subgerencia de Formulación Estratégica

Objetivo.

Diseñar los instrumentos de planeación estratégica, operativa y de gestión con base en los estándares establecidos en la materia que alineen los proyectos de la Empresa con sus objetivos institucionales, para la definición de estrategias y líneas de acción específicas.

Funciones.

1. Coordinar la definición de objetivos específicos por área, así como el diseño de estrategias y líneas de acción operativas y administrativas, a fin de formular herramientas metodológicas y su implementación.
2. Valorar la alineación estratégica de los objetivos de la Empresa con los instrumentos de planeación internacionales, nacionales y sectoriales, a fin de garantizar el cumplimiento del marco jurídico aplicable.
3. Coordinar la alineación de los proyectos y objetivos particulares, con los objetivos estratégicos, objeto social, misión, visión y políticas de la Empresa, para llevar a cabo en las áreas.
4. Generar fichas técnicas y cédulas de programación y seguimiento, para emitir las iniciativas estratégicas, definición de metas y elaboración de indicadores.
5. Determinar la definición de los procesos clave en los instrumentos de planeación estratégica y operativa, para contribuir en la gestión en las áreas administrativas y operativas de la Empresa.
6. Someter los planes, programas, proyectos, informes y presentaciones de la planeación estratégica, operativa y de gestión de la Empresa, para obtener la aprobación de la instancia superior.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.1.3. Gerencia de Coordinación e Implementación Estratégica

Objetivo.

Implementar estrategias corporativas, mediante la aplicación de metodologías, herramientas e instrumentos de planeación, para dirigir a las áreas de la Empresa en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, coordinando la elaboración de sus Programas Anuales de Trabajo.

Funciones.

1. Asegurar el proceso de planeación estratégica, implementando las estrategias, objetivos, metas, líneas de acción, proyectos y actividades institucionales, para el cumplimiento de la planeación nacional y sectorial correspondientes.
2. Participar en la elaboración y seguimiento del Programa Institucional, de acuerdo con las necesidades de la Empresa, para establecer lineamientos de estrategias y acciones.
3. Implementar prácticas metodológicas, instrumentos y herramientas, para elaborar y operar el Programa Anual de Trabajo de la Empresa y de las demás áreas de la entidad.
4. Garantizar que los Programas Anuales de Trabajo de las áreas estén alineados con la misión, la visión y los objetivos estratégicos de la Empresa, para generar la información clave en la toma de decisiones.
5. Integrar los Programas Anuales de Trabajo de las Coordinaciones de la Empresa y comunicar las iniciativas estratégicas propuestas por las áreas, a fin de obtener la validación, seguimiento y evaluación del área competente.
6. Supervisar los mecanismos en la elaboración y ejecución de las herramientas de planeación, estableciendo objetivos y estrategias corporativas, para garantizar la eficiencia y el buen desempeño de la Empresa.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.1.3.1. Subgerencia de Comunicación de la Estrategia

Objetivo.

Difundir las metodologías institucionales, con base en las disposiciones normativas aplicables, a fin de garantizar la implementación de la planeación estratégica y el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.

Funciones.

1. Coadyuvar al cumplimiento de los lineamientos estratégicos, comunicando y aplicando las metodologías de planeación, para registrar e integrar las metas, líneas de acción, proyectos, y actividades institucionales que realizan.
2. Coordinar la alineación de los proyectos y planes, con los objetivos y acciones estratégicas de las áreas, para lograr el impacto positivo en el objeto social, misión, visión y políticas de la Empresa.
3. Implementar los indicadores clave de las áreas mediante la aplicación de las fichas técnicas, para generar directrices de monitoreo y evaluación.
4. Analizar los informes de resultados periódicos de las áreas, mediante el estudio y seguimiento con las áreas, para garantizar la integración de la información en tiempo y forma.
5. Supervisar la integración de la información de las diversas áreas, para garantizar la recopilación de datos y construcción de informes.
6. Obtener la integración y seguimiento del Programa Institucional, para traducir los impactos de las áreas de la Empresa en resultados medibles.
7. Coadyuvar en la integración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo, asegurando la implementación de las mejores prácticas, para traducir los impactos en resultados medibles.
8. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.1.4. Gerencia de Seguimiento y Evaluación Estratégica

Objetivo.

Dirigir el seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos, acciones estratégicas e indicadores, mediante el establecimiento de criterios y herramientas aplicables, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos de Tren Maya y proporcionar elementos en la toma de decisiones que aseguren su logro.

Funciones.

1. Supervisar la elaboración de los informes de avance de resultados del Programa Institucional y Programa Anual de Trabajo, para informar oportunamente a las partes interesadas sobre el desempeño de la Empresa y contribuir a la toma de decisiones.
2. Proponer estrategias, criterios metodológicos y mecanismos de seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño, a fin de garantizar la validez y consistencia de la información operativa de la Empresa.
3. Coordinar el desarrollo de los instrumentos y herramientas mediante la evaluación y seguimiento programático, con el propósito de verificar el cumplimiento de las metas establecidas.
4. Asegurar el proceso de evaluación, en los niveles y modalidades del programa anual, para verificar el cumplimiento de las estrategias de la Empresa.
5. Dar seguimiento a la evaluación de los indicadores, para la presentación de resultados en los diferentes informes que requiera la Empresa.
6. Supervisar el seguimiento de los planes, programas, proyectos y actividades definidas por la Empresa, para comprobar su cumplimiento.
7. Atender las solicitudes de acceso a la información relacionadas a los indicadores de desempeño, para contribuir con las obligaciones de transparencia de la Empresa.
8. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por las diferentes instancias de gobierno, para verificar su congruencia con los requerimientos solicitados.
9. Establecer practicas metodológicas en la construcción de indicadores, para contar con herramientas claras, relevantes, cuantificables y adecuadas.
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.1.4.1. Subgerencia de Seguimiento Estratégico

Objetivo.

Coordinar el seguimiento a los resultados de los indicadores asociados a los programas, proyectos o acciones estratégicas, de conformidad con los marcos jurídicos aplicables, mediante la implementación de un sistema de seguimiento, con el fin de tener información disponible y completa para su análisis.

Funciones.

1. Implementar métodos, técnicas y herramientas que permitan actualizar, fortalecer y consolidar las actividades de seguimiento a los resultados de la planeación anual, para asegurar su pertinencia con las atribuciones y funciones de las unidades administrativas y operativas de la Empresa.
2. Proponer mecanismos de seguimiento de información, envío y recepción de los resultados de los planes, programas, proyectos y actividades definidas por las coordinaciones, para evaluar las iniciativas estratégicas de la Empresa.
3. Establecer criterios de verificación en la información proporcionada por las áreas administrativas y operativas, a fin de comprobar su conformidad con los requisitos establecidos.
4. Elaborar los procedimientos de seguimiento de los resultados y avances de los indicadores de desempeño, para evaluar los objetivos de la Empresa.
5. Proponer la metodología en la construcción de indicadores del desempeño, para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Asegurar la disponibilidad, de la información de los resultados del desempeño de las áreas administrativas y operativas, para evaluar el cumplimiento de las estrategias y objetivos de la Empresa.
7. Verificar la aplicación de fichas técnicas de indicador y Cédula de Programación y Seguimiento, para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
8. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.1.4.2. Subgerencia de Evaluación Estratégica

Objetivo.

Recopilar los resultados de los indicadores de desempeño de las diversas áreas de Tren Maya, mediante la sistematización de lineamientos y criterios de evaluación en el cumplimiento de los objetivos de la estrategia empresarial; así como proporcionar retroalimentación a las propias áreas, para formular las acciones correctivas o preventivas que correspondan.

Funciones.

1. Implementar los criterios de captura, sistematización y procesamiento de datos, para evaluar la operación de la Empresa.
2. Elaborar y aplicar los instrumentos y herramientas de evaluación estratégica, para conocer el avance de las metas establecidas.
3. Coordinar los procesos de captura de avances de indicadores en la base de datos de la Dirección de Planeación Estratégica, así como la evaluación de los indicadores de desempeño, a fin de verificar el cumplimiento de las estrategias de la Empresa.
4. Sistematizar el procesamiento de datos y la generación de información estadística, para presentar los resultados en los diferentes informes que requiera la Empresa.
5. Clasificar los análisis estadísticos, para identificar desviaciones respecto a las metas y anticipar posibles riesgos.
6. Desarrollar la respuesta de las solicitudes de acceso a la información, para otorgar una respuesta clara, completa y en apego a los plazos establecidos.
7. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por la Dirección de Planeación Estratégica, para integrar y presentar ante distintas instancias de gobierno.
8. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.2. Dirección de Gestión Ambiental

Objetivo.

Proponer evaluaciones de programas de gestión ambiental, estudios, diagnósticos y análisis conforme a los estándares establecidos en la materia, con el propósito de acreditar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente y fortalecer la sostenibilidad operativa de la Empresa Tren Maya.

Funciones.

1. Establecer los procesos de integración, elaboración, seguimiento y control del Programa institucional en materia ambiental, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias prioritarias del Programa Institucional de la Empresa.
2. Conducir la elaboración de los Procedimientos Sistemáticos Integrados en el Plan Maestro en materia ambiental, para asegurar que se sigan los procedimientos técnicos y administrativos de la Empresa.
3. Emitir políticas de operación en apego a las directrices de la Coordinación General de Estrategia Corporativa, para garantizar el cumplimiento de los alcances que se tiene en la materia ambiental.
4. Supervisar el cumplimiento de las directrices y metodologías del Programa Institucional en materia ambiental, para alcanzar las metas institucionales y corporativas que impulsen la sostenibilidad de la Empresa.
5. Formular estrategias de seguimiento y mejora continua derivadas de diagnósticos y análisis en materia ambiental, para impulsar la adopción de prácticas sostenibles y fortalezcan la imagen pública de la Empresa.
6. Evaluar el desempeño ambiental de la Empresa durante su operación, para establecer programas de mejora continua dentro del Plan de Sostenibilidad.
7. Promover el Sistema de Gestión Ambiental de Tren Maya, alineando su operación con estándares internacionales, para facilitar la integración de un proceso de evaluación que propicie la mejora continua.
8. Proponer estrategias de desarrollo del talento humano en temas ambientales y de sostenibilidad, para contribuir a la continuidad operativa de la Dirección de Gestión Ambiental.
9. Establecer lineamientos de integración y resguardo del acervo documental en materia ambiental, con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento normativo y prevenir sanciones por parte de autoridades competentes.
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias que se le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.2.1. Gerencia de Estrategia Ambiental

Objetivo.

Implementar actividades y proyectos orientados al cumplimiento de los Programas del Plan de Sostenibilidad, con el propósito de fomentar la mejora continua del desempeño ambiental de la Empresa Tren Maya.

Funciones.

1. Desarrollar procesos de integración, elaboración, seguimiento y control del Programa Institucional en materia ambiental, para trazar la línea a seguir que lleve al cumplimiento de objetivos y estrategias prioritarias del Programa Institucional de la Empresa.
2. Formular y actualizar las políticas de operación de la dirección, para garantizar el cumplimiento de los alcances, que tiene dicha coordinación en la materia.
3. Implementar los mecanismos de evaluación de cada uno de los programas de este campo de estudio, para dar seguimiento al Plan de Sostenibilidad de la Empresa.
4. Establecer el uso de tecnologías limpias, gestión eficiente de recursos, entre otros, para minimizar la huella ambiental de la Empresa.
5. Analizar los resultados del desempeño ambiental, el cumplimiento de la legislación, y las acciones realizadas, para informar de forma integral respecto al desempeño ambiental de la Empresa.
6. Reportar trimestralmente el desempeño del personal a su cargo, para comunicar los resultados y llevar el seguimiento de la mejora del capital humano.
7. Participar en la consolidación de los Procedimientos Sistemáticos, para asegurar que se sigan los procedimientos técnicos y administrativos de la Empresa en materia ambiental.
8. Identificar los riesgos ambientales potenciales detectados en campo por el personal, para desarrollar planes de contingencia que mitiguen las posibles consecuencias de los eventos.
9. Coadyuvar con las autoridades competentes en la atención de requerimientos relacionados con el desempeño ambiental de la Empresa, a fin de garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable y prevenir sanciones.
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.2.1.1. Subgerencia de Análisis Ambiental

Objetivo.

Compilar los informes de los análisis de indicadores ambientales, conforme a los procedimientos establecidos, con el fin de realizar una evaluación objetiva que permita mejorar el desempeño ambiental.

Funciones.

1. Identificar los aspectos relacionados con el desempeño ambiental de la Empresa, para validar el cumplimiento de compromisos establecidos en resolutivas de impacto ambiental y de cambio de uso de suelo.
2. Analizar el desempeño ambiental mediante el uso indicadores ambientales, con el propósito de fortalecer la sostenibilidad de la Empresa.
3. Integrar los reportes de indicadores ambientales, para facilitar la ejecución de los planes y programas en materia ambiental.
4. Reportar la identificación de los aspectos ambientales, derivados de modificaciones o materialización de nuevas instalaciones y/o puesta en marcha de nuevos equipos, para realizar una evaluación integral y actualizada del desempeño ambiental.
5. Elaborar informes sobre la ejecución de los programas ambientales y su desempeño, para evaluar la implementación del plan de sostenibilidad.
6. Supervisar al personal encargado de identificar aspectos ambientales en el tramo asignado, para coordinar la elaboración de los reportes de análisis de desempeño ambiental.
7. Seleccionar los indicadores ambientales por evaluar, para facilitar el análisis de desempeño ambiental.
8. Coadyuvar con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, mediante metodologías que permitan la identificación de aspectos e impactos ambientales, para determinar los que representen un impacto significativo sobre el medio ambiente y en la operación de Tren Maya.
9. Colaborar en la elaboración e implementación de lineamientos y políticas ambientales, con el objetivo de evaluar el grado de cumplimiento de los programas incluidos en el plan de sostenibilidad.
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.2.1.2. Subgerencia de Formulación de Estrategia Ambiental

Objetivo.

Formular estrategias ambientales de conformidad al Programa Institucional de la Empresa, para dar cumplimiento a las condicionantes y términos establecidos en los resolutivos de impacto ambiental y de cambio de uso de suelo.

Funciones.

1. Establecer las estrategias en materia de impacto ambiental y sostenibilidad de la Empresa, para mejorar continuamente el desempeño ambiental.
2. Supervisar al personal operativo adscrito, para verificar que las estrategias ambientales sean aptas en todo el ciclo de vida de la Empresa.
3. Elaborar reportes e informes derivados del análisis de la aplicación de las estrategias ambientales del Plan de Sostenibilidad, para contar con datos que permitan una toma de decisiones.
4. Colaborar en el desarrollo de las acciones que permitan la mejora del desempeño ambiental de la Empresa, para mitigar los riesgos que pudieran afectar la operación.
5. Participar en la elaboración de planes de contingencias, para que de la Empresa actúe en los casos que se presenten eventos que pongan en riesgo el ambiente y/o la imagen del proyecto.
6. Desarrollar estrategias e implementar los mecanismos de evaluación de cada uno de los programas de este campo de estudio, para dar seguimiento al Plan de Sostenibilidad de la Empresa.
7. Revisar los Procedimientos Sistemáticos en la ejecución del Plan Maestro en materia ambiental, para asegurar que se sigan los procedimientos técnicos y administrativos de la Empresa.
8. Evaluar los riesgos ambientales potenciales detectados por el personal a su cargo en campo, para reportar aquellos que pudieran representar sanciones por dependencias gubernamentales.
9. Dar seguimiento a las estrategias enfocadas a la sostenibilidad de la Empresa, con la finalidad que la empresa logre posicionarse por su sostenibilidad y eficiencia ambiental.
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.2.2. Gerencia de Evaluación Ambiental

Objetivo.

Supervisar la aplicación de los programas de gestión ambiental, el desarrollo de estudios, diagnósticos y análisis, conforme a la legislación aplicable, con el propósito de contribuir a la mejora continua del desempeño de la Empresa.

Funciones.

1. Consolidar la información documental obtenida en campo, para elaborar las estrategias de mejora continua y facilitar la mejora del desempeño ambiental de la Empresa.
2. Supervisar el cumplimiento de los programas ambientales del Plan de Sostenibilidad, con el propósito de facilitar la obtención de certificaciones ambientales nacionales e internacionales.
3. Elaborar procedimientos sistemáticos en materia ambiental, para definir los métodos técnicos y administrativos de la Empresa en el campo de estudio.
4. Elaborar programas de supervisión ambiental en campo, que contemplen la totalidad de la infraestructura de Tren Maya, para proponer el seguimiento al plan de vigilancia ambiental y dar cumplimiento a las condicionantes de impacto ambiental y de cambio de uso de suelo.
5. Supervisar el uso y manejo de los recursos materiales asignados al personal operativo en campo (tales cámaras fotográficas, vehículos, GPS, radios equipos de cómputo, entre otros), para llevar un control de esos recursos y remitir un informe mensual a la Dirección de Gestión Ambiental.
6. Elaborar reportes de evaluación de los indicadores ambientales, para facilitar el desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental.
7. Participar en las inspecciones de seguimiento ambiental del proyecto, para cumplir con las disposiciones legales aplicables.
8. Formular las políticas de operación de la Dirección de Gestión Ambiental, en alineación con las directrices de la Coordinación General de Estrategia Corporativa, para garantizar el cumplimiento de sus atribuciones en materia ambiental.
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe Inmediato.

1.3.1.2.2.1. Subgerencia de Implementación de Estrategias Ambientales

Objetivo.

Implementar proyectos y programas orientados al cumplimiento de las estrategias ambientales, conforme la normatividad en la materia, para garantizar el monitoreo de los procesos ambientales implementados.

Funciones.

1. Monitorear las emisiones derivadas de la operación ferroviaria, para evaluar y reducir la huella de carbono de las mismas.
2. Proponer la implementación de tecnologías verdes en materia de agua, residuos, emisiones, flora y fauna, para cumplir con el Plan de Sostenibilidad de la Empresa y promover operaciones ferroviarias más sostenibles.
3. Implementar programas de gestión de residuos, como reciclaje y reutilización de residuos sólidos generados en las actividades ferroviarias, para lograr el posicionamiento en materia de sostenibilidad de la Empresa a nivel nacional e internacional.
4. Proponer talleres y programas de capacitación sobre prácticas ambientales sostenibles y concientización ambiental, para alcanzar una cultura corporativa alineada con el Plan de Sostenibilidad.
5. Realizar auditorías ambientales internas de forma periódica, a fin de verificar el cumplimiento normativo y la implementación de las estrategias ambientales contempladas en el Programa Institucional.
6. Coadyuvar en la selección de proveedores y el establecimiento de lineamientos en la adquisición de productos y servicios, con el propósito de transitar hacia prácticas de consumo más sostenibles.
7. Desarrollar programas que promueven la protección de la biodiversidad en las áreas cercanas a las vías férreas de Tren Maya, para cumplir con la normatividad ambiental nacional e internacional, contribuyendo al posicionamiento de la Empresa referente al cuidado y protección de la diversidad biológica.
8. Elaborar informes regulares sobre los avances y logros obtenidos en la implementación de estrategias ambientales, con el fin de documentar y difundir las buenas prácticas ambientales de la Empresa.
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.2.2.2. Subgerencia de Supervisión Ambiental

Objetivo.

Coordinar las supervisiones ambientales conforme a los objetivos establecidos, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las condicionantes previstas en los resolutivos de impacto ambiental y cambio de uso de suelo.

Funciones.

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los términos y condicionantes de impacto ambiental y de cambio de uso de suelo, para evitar que surjan sanciones o penalizaciones que repercutan en la operación de la Empresa.
2. Coordinar las actividades de supervisión del personal a su cargo, para contar con evidencia de la ejecución de acciones en materia de impacto ambiental y cambio de uso de suelo en cada una de las instalaciones que conforman el Tren Maya.
3. Proponer indicadores ambientales relacionados con el impacto ambiental de la Empresa, para analizar y proponer medidas preventivas o correctivas.
4. Coadyuvar con la identificación de tendencias y patrones en el comportamiento de la Empresa en materia de impacto ambiental y de cambio de uso de suelo, para actuar de forma anticipada y evitar desviaciones que pongan en riesgo la imagen pública de la Empresa.
5. Consolidar los reportes en materia de supervisión ambiental en materia de impacto ambiental y de cambio de uso de suelo, para elaborar periódicamente un informe integral de lo recabado durante los reconocimientos en campo.
6. Coadyuvar en la verificación del cumplimiento de las estrategias ambientales durante los reconocimientos en tramos, a fin de cotejar que las instalaciones se encuentren alineadas con los objetivos y acciones previstas en el Programa Institucional.
7. Verificar el seguimiento de los Planes de Vigilancia Ambiental, para reportar a las dependencias gubernamentales su desarrollo y cumplimiento.
8. Verificar el seguimiento de los trámites que se requieren en materia ambiental, para regular que la Empresa esté en total alineación con la legislación aplicable.
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3. Dirección de Innovación

Objetivo.

Desarrollar políticas y estrategias en materia de estudios socioeconómicos, innovación y mejora continua, en apego a los objetivos institucionales, las disposiciones técnicas, así como lineamientos y estándares de calidad aplicables, para incrementar la competitividad, rentabilidad y apego a la misión de la Empresa.

Funciones.

1. Establecer las directrices relacionadas con la implementación, mantenimiento, verificación y control del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la eficiencia y eficacia de las áreas en los procesos relacionados con la prestación del servicio de transporte ferroviario.
2. Formular e implementar estrategias de innovación centradas en las necesidades de los clientes, para impulsar el crecimiento de la Empresa en términos innovadores.
3. Dirigir proyectos de mejora continua utilizando las metodologías establecidas, para desarrollar e implementar soluciones innovadoras.
4. Promover una cultura de innovación y mejora continua, para asegurar servicios innovadores que favorezcan la productividad y eficiencia de los servicios ferroviarios.
5. Coordinar estrategias que fomenten la cultura de investigación, desarrollo, e innovación entre los colaboradores de Tren Maya, con el fin de mejorar la productividad y rentabilidad de la Empresa.
6. Desarrollar estrategias de innovación en los procesos corporativos, para lograr el posicionamiento de la Empresa en niveles internacionales bajo criterios de sustentabilidad y sostenibilidad.
7. Promover la generación de nuevos conocimientos mediante la investigación y desarrollo tecnológico, aplicable a la mejora del servicio, la seguridad y la eficiencia de Tren Maya, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.
8. Planificar programas de cooperación interinstitucional con comunidades universitarias y de investigación, para identificar necesidades en materia de calidad, desarrollo tecnológico sostenible y socioeconómicos.
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3.1. Gerencia de Estudios Económicos y Sociales

Objetivo.

Implementar proyectos sociales y económicos acordes con el objeto social de la Empresa y la normatividad aplicable, con el fin de evaluar con estudios y/o diagnósticos, el nivel de sostenibilidad social y económica que genera Tren Maya e impulsar su impacto positivo.

Funciones.

1. Instrumentar líneas de acción económicas y sociales, con el fin de generar espacios de negociación y creación de alianzas estratégicas en beneficio de la Empresa.
2. Supervisar la aplicación de metodologías y la generación de información a través de estudios especializados, para analizar el impacto social de Tren Maya en su área de influencia.
3. Evaluar el cumplimiento de políticas, lineamientos y criterios en materia social dentro de la Empresa, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales vinculados al desarrollo social y a la sostenibilidad.
4. Proponer líneas de acción en la incorporación de estrategias de innovación social y de sostenibilidad, con la finalidad de mejorar el desempeño de la Empresa como un motor de cambio y desarrollo en la zona de influencia de Tren Maya.
5. Implementar programas de investigación en materia de desarrollo social y económico, para identificar necesidades que ayuden a la toma de decisiones.
6. Establecer programas de concientización socioeconómica al interior de la Empresa, así como en comunidades en la zona de influencia, para difundir los beneficios sociales y económicos de Tren Maya.
7. Desarrollar el sistema de evaluación de riesgos potenciales y prevención temprana de conflictos sociales, para definir las estrategias que mitiguen problemas sociales que afecten la operación ferroviaria.
8. Proponer estrategias de contacto con las comunidades locales, con la finalidad de establecer alianzas con viabilidad social y económica que impulsen el desarrollo social sostenible.
9. Diseñar programas y planes de trabajo que fomenten la distribución de productos y servicios locales, así como instrumentar acciones de evaluación de proyectos de servicio de transporte local intermodal entre prestadores de servicios turísticos y la Empresa, para impulsar el desarrollo económico integral de la región.
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3.1.1. Subgerencia de Estudios Económicos

Objetivo.

Determinar beneficios económicos generados por el Tren Maya, a partir del cálculo de la creación de empleos, el crecimiento económico, la atracción de inversiones y la implementación de estrategias productivas, para incrementar el desarrollo sostenible en la región.

Funciones.

1. Realizar gestiones y trámites con diferentes áreas de la Empresa y actores sociales involucrados, a fin de que los proyectos viables, cumplan con los requerimientos y se vinculen con algún servicio o beneficio del Tren Maya, bajo un enfoque de desarrollo sostenible de la región.
2. Elaborar estudios de viabilidad social, de actividades productivas sostenibles, en las comunidades locales que integran la zona de influencia de Tren Maya, a fin de evaluar su factibilidad y desarrollar proyectos de vinculación a los servicios que ofrece la Empresa.
3. Implementar estrategias de innovación social, orientadas a detonar la capacidad productiva local, de manera prioritaria, dirigida a los habitantes de la zona de influencia de Tren Maya, a fin de que formen parte de la cadena comercial de valor de la Empresa.
4. Ejecutar estrategias encaminadas a elevar el nivel de participación de los productores locales en las actividades económicas que desarrolla Tren Maya, para promover el desarrollo sostenible.
5. Ejecutar acciones sobre la implementación de proyectos multimodales y de producción local comunitarios aprobados por la Dirección General, para cumplir con los objetivos de bienestar social determinados en la Empresa.
6. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3.1.2. Subgerencia de Estudios Sociales

Objetivo.

Evaluar y promover los impactos sociales positivos de Tren Maya, en apego a la inclusión, el bienestar y la participación de las comunidades locales, para mitigar cualquier efecto social adverso.

Funciones.

1. Ejecutar acciones diseñadas en la creación de espacios de vinculación con diferentes actores sociales, para analizar y dar cumplimiento a los acuerdos derivados de las mismas.
2. Implementar estrategias que consoliden una imagen corporativa con enfoque social, para contribuir a la obtención de distintivos nacionales e internacionales en materia de responsabilidad social.
3. Formular propuestas de acciones de educación en materia de desarrollo sostenible, que considere la vinculación con las instancias internas y externas competentes y que este dirigido a todas las áreas de la empresa, así como a productores locales de la zona de influencia de Tren Maya, a fin de promover una cultura de sostenibilidad regional.
4. Instrumentar proyectos sociales identificados como viables, para integrarse a los servicios económicos que ofrece Tren Maya, bajo criterios de sostenibilidad.
5. Ejecutar el programa de evaluación de impacto social y los estudios, para evaluar la viabilidad de proyectos, políticas y acciones, así como medir su impacto, a través de la generación de bases de datos que faciliten la toma de decisiones.
6. Ejecutar líneas de acción en la implementación de un sistema de evaluación de riesgos sociales y prevención temprana de conflictos, para contar con planes de atención en situaciones de conflictos sociales.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3.2. Gerencia de Gestión de Calidad y Mejora Continua

Objetivo.

Fomentar que los procesos y servicios de la Empresa cumplan con los estándares de calidad establecidos, para promover una cultura de mejora continua en toda la organización y alcanzar la excelencia operativa y la satisfacción de los clientes, usuarios y partes interesadas.

Funciones.

1. Desarrollar el plan de implementación y seguimiento del sistema de gestión de calidad, para garantizar productos y servicios de alta calidad y mejora continua en todos los procesos.
2. Implementar políticas y procedimientos, para gestionar los riesgos asociados con la calidad y seguridad de los servicios que ofrece de la Empresa.
3. Verificar que los procesos del Tren Maya cumplan con los estándares de calidad, seguridad, sostenibilidad y demás regulaciones nacionales e internacionales aplicables, a fin de garantizar que la Empresa se encuentra en un ciclo de calidad, mejora continua e innovación.
4. Fomentar una cultura organizacional centrada en la calidad y la mejora continua, para promover la colaboración y el trabajo en equipo entre diferentes áreas.
5. Impulsar la innovación y la creatividad en la mejora de procesos, productos y servicios, para eficientar y generar soluciones de valor.
6. Instrumentar mecanismos y herramientas, para identificar y atender las áreas de mejora en los procesos de la organización.
7. Evaluar los análisis estadísticos de hallazgos, para proponer soluciones que contribuyan a la mejora de los procesos en la organización.
8. Identificar oportunidades de mejora en los procesos operativos, para liderar proyectos de mejora continua, utilizando metodologías que aseguren resultados sostenibles.
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3.2.1. Subgerencia de Calidad

Objetivo.

Implementar las acciones necesarias al cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales aplicables, con el fin de mantener un sistema Integral de gestión de la calidad que garantice la consolidación de una cultura de mejora continua en la organización, en atención a las necesidades de clientes, usuarios y partes interesadas.

Funciones.

1. Ejecutar el plan de seguimiento al sistema de gestión de la calidad, para asegurar que los procesos, cumplan con los estándares establecidos por los clientes.
2. Desarrollar un plan de comunicación interna que promueva la toma de conciencia, a fin de conocer los requisitos de los clientes en todos los niveles de la Empresa.
3. Gestionar un programa de evaluación de desempeño del sistema de gestión de la calidad, para garantizar a los clientes internos y externos productos y servicios de calidad.
4. Efectuar el programa de auditorías del sistema de gestión de la calidad, para medir el desempeño de los procesos y la calidad de los servicios que se ofrecen al cliente.
5. Analizar los datos de desempeño del sistema de gestión de la calidad, para evaluar la calidad de los servicios y la satisfacción del cliente.
6. Elaborar informes sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad, para identificar oportunidades de mejora y fortalecer la eficiencia de los servicios ofrecidos.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3.2.2. Subgerencia de Mejora Continua

Objetivo.

Identificar oportunidades de mejora continua, en apego a las normas de estandarización nacionales e internacionales, para hacer viable la innovación e incrementar la calidad de los servicios ofrecidos por la Empresa.

Funciones.

1. Coordinar el desarrollo e implementación de planes de acción correctiva y preventiva, para atender los incumplimientos identificados en los indicadores.
2. Establecer indicadores clave de desempeño, para medir el progreso y el impacto de las iniciativas de mejora continua.
3. Dar seguimiento a los indicadores establecidos, con el fin de lograr la eficacia y sostenibilidad de las mejoras identificadas.
4. Participar en la evaluación de desempeño de los procesos, para identificar áreas de oportunidad de mejora derivado de la resolución de los problemas.
5. Colaborar con equipos multidisciplinarios en el diseño de soluciones eficientes y efectivas, para optimizar la calidad, la productividad y la rentabilidad del servicio de transporte de pasajeros y de carga.
6. Coordinar a los equipos interdisciplinarios dedicados a la identificación y ejecución de proyectos de mejora continua, a fin de fomentar el desarrollo de soluciones innovadoras
7. Promover una cultura de mejora continua, para fomentar la innovación, la creatividad y el aprendizaje continuo en el interior de la Empresa.
8. Implementar metodologías de mejora continua, para lograr mejoras sostenibles en la eficacia, eficiencia y calidad.
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3.3. Gerencia de Investigación y Desarrollo Tecnológico

Objetivo.

Elaborar el programa de investigación y desarrollo tecnológico en sistemas ferroviarios, conforme al marco normativo institucional, para establecer acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas en materia de investigación y desarrollo aplicables al Tren Maya.

Funciones.

1. Implementar el programa de Investigación y Desarrollo Tecnológico, para promover la generación de nuevas ideas y soluciones tecnológicas que mejoren la competitividad de la Empresa mediante la introducción de productos y servicios innovadores.
2. Impulsar el desarrollo de foros de Innovación mediante el establecimiento de convenios de colaboración con instituciones educativas y centros de investigación en materia de desarrollo tecnológico en sistemas ferroviarios de transporte y carga, para generar nuevos productos y servicios que mejoren la operación de Tren Maya.
3. Promover una cultura de innovación en los colaboradores, para incrementar la productividad en el servicio de transporte ferroviario.
4. Coordinar esquemas de promoción de la investigación de diseño, construcción, operación y mantenimiento del sistema ferroviario, para desarrollar tecnologías avanzadas, que mejoren la eficiencia, la seguridad y la sostenibilidad en la prestación de los servicios de la empresa.
5. Impulsar el desarrollo y la implementación de metodologías que mejoren la prestación de los servicios de la Empresa, a fin de poner en marcha las oportunidades de innovación detectadas en los procesos internos.
6. Gestionar ante las instancias correspondientes, los registros de propiedad intelectual, de la generación de nuevo conocimiento, para la Empresa o como resultado de los convenios y acuerdos con instituciones educativas y comunidades científicas.
7. Promover el establecimiento de alianzas con universidades, centros de investigación y otras instancias, con el fin de atraer conocimiento, tecnología y recursos externos aplicables al alcance de objetivos institucionales y la mejora de procesos.
8. Fomentar el desarrollo del talento interno mediante la identificación y recepción de propuestas innovadoras, para contribuir a mejorar la productividad, competitividad y rentabilidad de la Empresa.
9. Supervisar los equipos multidisciplinarios de investigación y desarrollo, para generar nuevo conocimiento aplicable al servicio ferroviario.
10. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3.3.1. Subgerencia de Desarrollo Tecnológico

Objetivo.

Ejecutar el programa de investigación y desarrollo tecnológico en sistemas ferroviarios, conforme al marco normativo institucional, para implementar nuevas tecnologías en los procesos ferroviarios.

Funciones.

1. Ejecutar proyectos orientados a la creación de nuevos productos y servicios, en atención a oportunidades, para mejorar los procesos asociados al servicio de transporte y carga ferroviaria de Tren Maya.
2. Gestionar la implementación de programas, proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, para generar conocimiento, mayor productividad y eficiencia operativa de Tren Maya.
3. Ejecutar el programa de investigación y desarrollo tecnológico, para promover la generación de nuevas ideas y soluciones que mejoren la competitividad de la Empresa, a través de soluciones innovadoras en los procesos.
4. Efectuar foros de innovación, para establecer convenios de colaboración con instituciones educativas y centros de investigación.
5. Realizar investigaciones en materia de desarrollo tecnológico, aplicables al diseño, la construcción, la operación y el mantenimiento ferroviario, para mejorar la eficiencia, la seguridad y la sostenibilidad de los servicios de transporte.
6. Integrar equipos multidisciplinarios en materia de desarrollo tecnológico, para generar conocimientos aplicables al servicio ferroviario.
7. Aplicar metodologías en los proyectos de intermodalidad, para evaluar la viabilidad en el ámbito del transporte ferroviario.
8. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3.3.2. Subgerencia de Estudios de Intermodalidad

Objetivo.

Ejecutar el programa de investigación y desarrollo tecnológico en materia de intermodalidad del sistema ferroviario, con el fin de promover una mejor conectividad y con ello, mayor eficiencia operativa y competitividad del Tren Maya.

Funciones.

1. Integrar equipos multidisciplinarios en materia de estudios de intermodalidad, para generar conocimiento técnico aplicable a la mejora del servicio ferroviario.
2. Dar seguimiento a las iniciativas de innovación enfocadas a optimizar procesos y reducir costos operativos, para mejorar la conectividad en las 5 entidades federativas donde opera el Tren Maya
3. Identificar estrategias que mejoren la eficiencia del transporte de carga y pasajeros mediante la integración de tecnología, a fin contribuir en la reducción de costos y al aumento de la competitividad de la Empresa.
4. Realizar estudios periódicos sobre el uso del transporte público en la ciudad, con el propósito de identificar áreas de mejora y desarrollar estrategias efectivas que promuevan la intermodalidad en el sistema ferroviario de Tren Maya.
5. Desarrollar tecnología móvil, que permitan a los usuarios planificar rutas de manera eficiente mediante la integración de distintos modos de transporte, con el fin de fomentar la intermodalidad en la región.
6. Identificar iniciativas de investigación orientadas al análisis y fortalecimiento de la intermodalidad ferroviaria, a fin de proponer líneas de acción que mejoren la prestación de los servicios ferroviarios.
7. Aplicar metodologías de evaluación, para determinar la viabilidad de los proyectos de intermodalidad en el ámbito del transporte ferroviario.
8. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

1.3.1.3.3.3. Subgerencia de Investigación de Materiales

Objetivo.

Ejecutar el programa de investigación y desarrollo de nuevos materiales ferroviarios, conforme al marco normativo institucional, para establecer acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas en materia de investigación y desarrollo aplicable al Tren Maya.

Funciones.

1. Promover la generación de nuevo conocimiento en el ámbito de materiales ferroviarios, para contribuir a la mejora competitiva de la Empresa.
2. Integrar iniciativas de investigación en materia ferroviaria, para incrementar la productividad de la Empresa.
3. Supervisar los equipos multidisciplinarios dedicados a la investigación de materiales, a fin de generar conocimientos técnicos del servicio de transporte ferroviario.
4. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los convenios de vinculación con universidades y centros de investigación en proyectos aplicables al tren maya, para evaluar los avances de estos.
5. Tramitar ante las instancias correspondientes, el registro de propiedad intelectual de los productos o servicios derivados de la investigación en materiales ferroviarios, con el fin de aportar patentes nuevas e innovadoras.
6. Aplicar metodologías de evaluación, para analizar la viabilidad de proyectos de investigación en materiales aplicables al transporte ferroviario.
7. Elaborar los informes de avances y resultados de los proyectos de investigación de materiales, para reportar a las instancias correspondientes.
8. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

TREN MAYA
TSÍIMIN K'ÁAK

VII. GLOSARIO

VII. Glosario

Actividad(es): Una o más acciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o por una unidad administrativa.

Actividad(es) institucional(es): Representan el conjunto de operaciones o tareas que llevan a cabo las unidades responsables de los recursos para dar cumplimiento a su misión.

Adscripción: Acto o hecho de asignar a una persona al servicio de un puesto, o ubicar a una unidad administrativa dentro de otra de mayor jerarquía.

Alineación: Convergencia de los medios y recursos que permite integrar todas las actividades necesarias a la implementación de la estrategia de manera lógica y ordenada, para que conduzcan al éxito en su ejecución.

Análisis: Proceso de dividir un tema complejo o sustancia en partes más pequeñas para obtener una mejor comprensión de él.

Área: Divisiones en que se estructura una organización, y que poseen diferentes funciones relacionadas con su actividad.

Atribución: Apartado del Reglamento Interior, Estatuto, o base normativa donde se encuentran las facultades conferidas a las Unidades Administrativas.

Bienestar social: Medidas que buscan mejorar la calidad de vida de las comunidades, como empleo, inclusión o acceso a servicios.

Calidad: Grado en que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.

CGEC: Coordinación General de Estrategia Corporativa.

Competitividad: Capacidad de una empresa para destacar en el mercado mediante innovación, calidad o eficiencia frente a competidores.

Construcción de informes: Desarrollo de documentos estructurados que presentan datos con el propósito de facilitar el acceso de la información para la toma de decisiones estratégicas.

Coordinación e implementación: Integrar todos los medios, recursos y capacidades necesarios para asegurar una correcta comunicación, implementación y ejecución del plan estratégico. En esta etapa del proceso de planeación estratégica, se preparan los métodos y herramientas que facilitan la alineación, coordinación y acompañamiento de toda la organización, promoviendo efectos sinérgicos que potencien los resultados.

Cultura organizacional: Conjunto de valores, normas y prácticas compartidas dentro de una empresa que influyen en su funcionamiento y clima laboral.

Desarrollo tecnológico: Creación o adaptación de tecnologías para resolver problemas específicos o mejorar procesos existentes.

Descripción de Funciones: Descripción del conjunto de actividades realizadas para alcanzar el objetivo general del puesto, las cuales deberán reflejar alineación y congruencia organizacional.

Diagnóstico: Actividad en la que se identifica y evalúa la situación actual, la problemática o las necesidades que se deben abordar para lograr los objetivos.

Documento: Es toda información registrada independientemente de su forma, recibida o conservada por una institución u organización en el desempeño de sus actividades.

D.O.F.: El Diario Oficial de la Federación es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos que tiene la función de publicar, en el territorio nacional: leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que estos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia.

DPE: Dirección de Planeación Estratégica.

Eficiencia operativa: Uso óptimo de recursos (tiempo, costos, materiales) para maximizar la productividad sin comprometer la calidad.

Estrategia: Es un conjunto de medidas que permitirán alcanzar uno o varios objetivos. Define cómo alcanzar un objetivo. Son cursos de acción general que muestran la dirección y el empleo general de los recursos y esfuerzos, para lograr los objetivos en condiciones ventajosas.

Estrategia corporativa: Es el conjunto de acciones planificadas a largo plazo que realiza una empresa para conseguir sus objetivos. Dicho de otra forma, es la ruta o guía que se debe seguir para alcanzar los objetivos propuestos.

Ficha técnica: Es un documento estructurado que recopila y presenta información detallada sobre un producto, proyecto, proceso, sistema o indicador. Incluye especificaciones, características relevantes y, en su caso, criterios de evaluación, con el propósito de facilitar su comprensión, aplicación y toma de decisiones.

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas que contribuyen, directa o indirectamente, al cumplimiento de los objetivos de la institución, y se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

Gestión de riesgos: Proceso de identificar, analizar y mitigar posibles amenazas que afecten la calidad, seguridad u operatividad de un proyecto.

Impacto social: Efectos (positivos o negativos) que un proyecto o política tiene sobre las comunidades, su bienestar y desarrollo.

Instrumento de planeación: Son herramientas en las cuales se plasma la planeación estratégica que diseña la DPE.

Indicador: Expresión cuantitativa y cualitativa construida a partir de dos o más variables que describen el grado de cumplimiento de los resultados durante la operación del Programa y, por lo tanto, constituyen elementos fundamentales para su monitoreo y posterior evaluación.

Indicador clave: Son mediciones financieras o no financieras utilizadas para cuantificar el grado de cumplimiento de los objetivos y reflejan el rendimiento de una organización.

Innovación: Proceso de implementar nuevas ideas, métodos o tecnologías para mejorar productos, servicios o procesos, aumentando la competitividad y rentabilidad.

Informe: Descripción detallada del avance al Programa Institucional, o en su caso el Programa Anual de Trabajo, de los resultados de los indicadores.

Implementar: Proceso que prepara los medios, recursos y competencias previamente definidos para garantizar la ejecución efectiva de una estrategia, coadyuvando su operatividad y alineación con los objetivos establecidos.

Implementación de estrategias: Proceso estructurado que prepara y organiza los medios, recursos y competencias necesarios para ejecutar una estrategia de manera efectiva. Implica la coordinación de acciones, la asignación de responsabilidades y el ajuste continuo para garantizar la alineación con los objetivos organizacionales y el logro de los resultados esperados.

Intermodalidad: Integración de distintos modos de transporte (ferroviario, carretero, etc.) para optimizar la logística y eficiencia en la movilidad de carga/pasajeros.

Investigación y Desarrollo Tecnológico (I+D): Actividades orientadas a generar nuevos conocimientos y tecnologías aplicables a procesos, productos o servicios innovadores.

Línea de acción: Son un conjunto de actividades concretas y secuenciadas para ejecutar la estrategia.

Mejora continua: Metodología sistemática para optimizar procesos, productos o servicios mediante la evaluación constante y la aplicación de mejoras incrementales.

Meta: Expresión cuantitativa de un objetivo, enuncia la magnitud o grado de realización de un objetivo en un tiempo determinado.

Metodología: Es el conjunto de métodos, principios y fundamentos que se estructuran de una forma flexible para la solución de una situación problemática compleja.

Misión: Es el propósito o la razón de la existencia de una organización o institución, describe lo que en el presente hace.

Monitoreo: Proceso sistemático y periódico de observación y recolección de información sobre la ejecución de una actividad, con el propósito de analizar su grado de cumplimiento respecto a lo programado. Permite detectar oportunamente deficiencias, obstáculos y necesidades de ajuste para optimizar su desarrollo.

Objetivo: Enunciado intencional sobre los resultados que se pretende alcanzar con la realización de determinadas acciones y que incluye: (a) los resultados esperados, (b) quiénes harán posible su realización, (c) condiciones que verificarán dichos resultados, y (d) qué criterios se usarán para verificar el logro de los resultados.

Objetivo del Puesto: A la descripción del propósito específico que se fija cualitativa o cuantitativamente y que permite orientar los esfuerzos y el desarrollo de las acciones hacia un fin determinado, que se espera obtener de una unidad de trabajo.

Organigrama: Disposición ordenada de las Áreas y puestos que integra Área, conforme a criterios de jerarquía; coordinación, comunicación y relaciones.

Planeación: Etapa que forma parte del proceso administrativo mediante la cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales, económicas, sociales y políticas.

Planeación Estratégica (PE): Es un proceso sistemático que permite a las organizaciones definir su propósito, establecer objetivos y diseñar estrategias para optimizar su gestión y alcanzar resultados concretos. Mediante un enfoque estructurado, facilita la toma de decisiones, la evaluación del desempeño y la adaptación a los desafíos internos y externos, asegurando la alineación con la visión institucional y su sostenibilidad a largo plazo.

Política: intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.

Programa: Instrumento de los planes que ordena y vincula, cronológica, espacial, cuantitativa, técnicamente, las acciones y/o actividades, los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos organizacionales.

Programa Anual de Trabajo (PAT): Instrumento de planeación y gestión que define las acciones a realizar por una institución u organización durante un año fiscal. Su principal función es establecer las metas, objetivos, actividades, responsabilidades y cronograma para lograr los resultados esperados.

Programa Institucional (PI): Programa derivado del Plan Nacional de Desarrollo.

Propiedad intelectual: Derechos legales sobre creaciones intelectuales (patentes, marcas) derivadas de la innovación o investigación.

Excelencia operativa: Enfoque para optimizar procesos internos, maximizando eficiencia, calidad y satisfacción del cliente mediante metodologías estandarizadas.

Proyecto: Conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable, un período de ejecución, costo estimado y resultado esperado.

Resultado: Efecto o consecuencia obtenida a partir de la ejecución de una acción, estrategia o proceso, reflejando el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.

Recopilación de datos: Proceso sistemático de obtención, registro y organización de información relevante para el análisis y evaluación de estrategias, decisiones o fenómenos organizacionales.

Seguimiento y evaluación: Valoración y análisis objetivo del desempeño de los procesos operativos y administrativos, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, conforme a indicadores estratégicos.

Sistema de Gestión de Calidad: conjunto de elementos de una organización interrelacionados relativos a la calidad para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

Sostenibilidad: Desarrollo que satisface las necesidades actuales sin comprometer los recursos futuros, integrando aspectos económicos, sociales y ambientales.

Viabilidad social: Evaluación de la aceptación y beneficios de un proyecto en las comunidades locales, asegurando su alineación con necesidades sociales.

Vinculación interinstitucional: Colaboración entre organizaciones (empresas, universidades, gobierno) para impulsar proyectos conjuntos.

Visión: Es un enunciado que describe lo que a una organización o institución le gustaría llegar a ser en un horizonte futuro.

TREN MAYA
TSÍIMIN K'ÁAK

VIII. FIRMAS

VIII. Firmas

Transitorios.

PRIMERO. - El presente Manual entrará en vigor el día de su expedición por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de Tren Maya, S.A. de C.V.

SEGUNDO. - El presente Manual podrá ser reformado o abrogado, derivado de modificaciones a la estructura organizacional; Manual de Organización General o cualquier instrumento jurídico que lo regule.

En la Ciudad de Mérida Yucatán, a los 12 días del mes de agosto del dos mil veinticinco.

Elaboró

Lic. Juan José León Gámez
Coordinador General de Estrategia Corporativa.

Aprobó

Mtro. Germán Redondo Suárez
Titular de la Unidad de Estrategia Corporativa y Comercial.

Validó

C. Juan Bautista Quintal Medina.
Coordinador General de Recursos Humanos.

Expidió

Mtro. Argel Mendoza Cortés.
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.