



**TREN
MAYA**
TSÍIMIN K'ÁAK

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO

AGOSTO 2025



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

Control de cambios del documento.

Número	Descripción del cambio al documento	Fecha
I.	Creación del documento	22 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 MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO.

ÍNDICE

INTRODUCCION

I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

3

II. MARCO JURÍDICO

4

III. ATRIBUCIONES

8

IV. ESTRUCTURA ORGANICA Y/U OCUPACIONAL

10

V. ORGANIGRAMA

12

VI. FUNCIONES

13

VII. GLOSARIO

56

VIII. FIRMAS

57

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 Mantenimiento de Equipo Ferroviario (CGMEF).

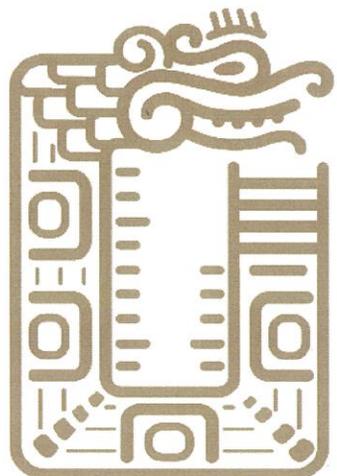
El presente manual es de observancia general, como instrumento de información y consulta en las áreas de competencia de la CGMEF, señalando su organización, descripción de funciones, conformación de estructura, relaciones internas, puestos responsables de su ejecución y delimitación de las responsabilidades.

En el ejercicio de sus atribuciones, la CGMEF dirige las políticas, estrategias y programas en la gestión del mantenimiento y conservación del equipo ferroviario utilizado para el transporte de pasajeros y carga; la implementación de directrices, para asegurar la disponibilidad, fiabilidad y mantenibilidad de estos; así como de programación, manejo y disposición de suministros, combustibles y residuos peligrosos.

Para la elaboración, el primer paso fue partir de la Estructura Orgánica autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), para identificar los puestos autorizados y registrados de la CGMEF. La redacción, orden y formato del manual se basó en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos, que contiene los elementos técnicos necesarios para una correcta integración del presente instrumento normativo.

La misión de la CGMEF es implementar políticas y programas de gestión que garanticen la disponibilidad, fiabilidad y mantenibilidad del equipo ferroviario, a través de la implementación de estrategias de mantenimiento preventivo y correctivo, e inspección técnica; así como, la programación, manejo y disposición de suministros, combustibles y residuos peligrosos, con el propósito de preservar la integridad operativa y optimizar el funcionamiento de la flota de trenes destinada al transporte de pasajeros y carga, contribuyendo al cumplimiento efectivo de los objetivos estratégicos establecidos por Tren Maya, S.A. de C.V.

En línea con esta misión, la visión de la CGMEF es consolidarse como un proveedor de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo ferroviario, estableciendo la excelencia técnica, calidad, innovación, mejora continua y compromiso con la seguridad y prácticas responsables que preserven la integridad operativa y la seguridad del equipo ferroviario de Tren Maya, S.A. de C.V.



**TREN
MAYA**
TSÍIMIN K'ÁAK

I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Handwritten blue ink marks, including a checkmark, a signature, and a circular stamp.

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", para administrar, operar, explotar y construir el Tren Maya; así como, prestar los servicios ferroviarios, complementarios y comerciales.

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, Sociedad Anónima de Capital Variable, Empresa de participación estatal mayoritaria.

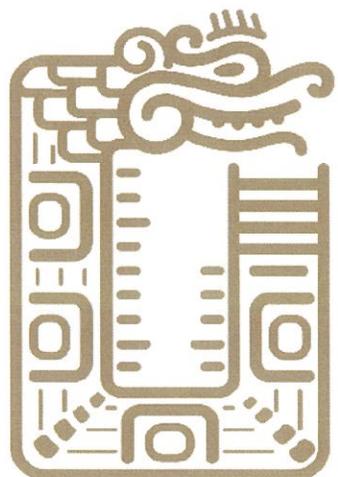
La entonces Secretaría de la Función Pública aprobó la creación de 22 plazas de mandos superiores (1 Dirección General, 5 Jefaturas de Unidad y 16 Coordinaciones Generales), quedando conformada la estructura orgánica básica, con vigencia 1 de octubre de 2023, de la cual forma parte la Coordinación General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

El Consejo de Administración de la Empresa Tren Maya, S.A. de C.V. aprobó el Manual de Organización General en la primera sesión extraordinaria del 31 de enero de 2024; y el 27 de septiembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización General del Tren Maya, S.A. de C.V.

La Coordinación General de Mantenimiento de Equipo Ferroviario se conformó por ciento treinta y tres plazas organizadas en tres Direcciones, la Dirección de Mantenimiento de Equipo Ferroviario de Transporte de Pasajeros, Dirección de Mantto. de Equipo Ferroviario de Transporte de Carga y la Dirección de Gestión de Suministros, Combustibles y Residuos Peligrosos; con el propósito de garantizar el funcionamiento seguro y eficiente, prolongar la vida útil y prevenir averías costosas a los trenes de pasajeros, carga y equipo de trabajo, mitigando con ello los riesgos operacionales, incidentes, y atrasos en los servicios ferroviarios. Así mismo contar con un abasto de combustible y manejo de residuos peligrosos seguro y confiable.

Esta Coordinación es parte sustancial de la Empresa, ya que es la encargada de la conservación y suministro de combustible del equipo ferroviario, elementos indispensables para la prestación de servicios de Tren Maya.

En marzo de 2025 se actualizaron las atribuciones de esta Coordinación, con el fin de asegurar su alineación con las necesidades y objetivos estratégicos de Tren Maya. Dichas modificaciones fueron oficializadas mediante el Acuerdo por el que se actualiza el Manual de Organización General de Tren Maya, S.A. de C.V., publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2025.



**TREN
MAYA**
TSÍIMIN K'ÁAK

II. MARCO JURÍDICO

[Handwritten signature]

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 Federal de Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14 de mayo de 1986 y sus reformas.

Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
D.O.F. 22 de diciembre de 1993 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04 de agosto de 1994 y sus reformas.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04 de enero de 2000 y sus reformas.

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

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

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

	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	6 de 57	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

Decreto por el que el Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., realizarán la entrega del Proyecto Tren Maya a Tren Maya, S.A. de C.V.
D.O.F. 31 de agosto de 2023.

DECRETO para la entrega del Proyecto Tren Maya a Tren Maya S.A. de C.V. y demás acciones que se indican.
D.O.F. 1 de marzo de 2024.

Acuerdos.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la entrega del Proyecto Tren Maya, que realizará el Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. a Tren Maya, S.A. de C.V.
D.O.F. 21 de septiembre de 2023

Acuerdo por el que se expide el Manual de Organización General de Tren Maya, S.A. de C.V.
D.O.F. 27 de septiembre de 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.

Otros documentos normativos.

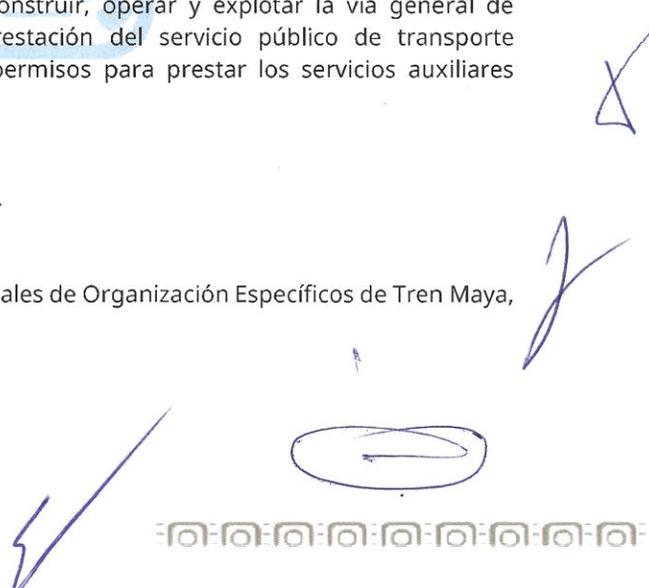
RESOLUCIÓN por la que se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Tren Maya, S.A. de C.V., misma que estará agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de la Defensa Nacional.
D.O.F. 13 de abril de 2022.

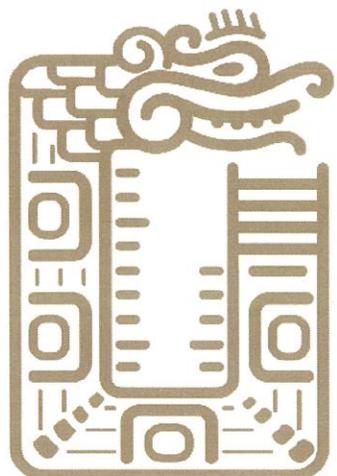
Acta Constitutiva de Tren Maya, S.A. de C.V., otorgada el 3 de junio de 2022, mediante escritura pública número 20, volumen número uno especial, ante la fe de la licenciada Claudia Gabriela Francóz Gárate, Notario Público ciento cincuenta y tres del Estado de México.

TÍTULO de asignación que otorga el Gobierno Federal en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria denominada Tren Maya, S.A. de C.V., para construir, operar y explotar la vía general 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.
19 de octubre de 2023.

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





**TREN
MAYA**
TSÍIMIN K'ÁAK

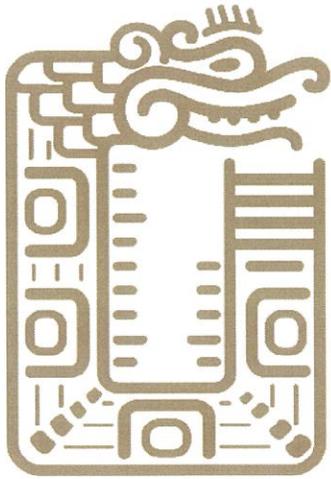
III. ATRIBUCIONES

[Handwritten signature]

III. Atribuciones

En el Manual de Organización General, Capítulo V, Numeral 26, Coordinación General de Mantenimiento de Equipo Ferroviario, 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. Formular requerimientos de capacitación del personal técnico-operativo en función de las especificaciones técnico-operativas del equipo ferroviario, de trabajo y servicios auxiliares, así como de seguridad operativa y de los servicios ferroviarios;
- II. Validar el funcionamiento de equipos e infraestructura de almacenamiento y distribución de petrolíferos y combustible para el autoconsumo del equipo ferroviario, de acuerdo con la adopción y observancia de la normativa y legislación aplicable;
- III. Determinar los mecanismos de control de la disponibilidad de material de mantenimiento, inspección y conservación de talleres, cocheras y equipo ferroviario, de acuerdo con los protocolos y procedimientos dispuestos por la normatividad y legislación aplicable;
- IV. Difundir protocolos y procedimientos de mantenimiento y reparación del equipo ferroviario de cualquier modalidad, de acuerdo con la normativa y legislación aplicable;
- V. Asegurar que la gestión operativa en materia de mantenimiento, conservación e inspección del equipo ferroviario cubra la demanda de servicios ferroviarios de pasajeros y carga y se realice conforme a la normativa y legislación aplicable;
- VI. Comunicar lineamientos de inspección que aseguren que el equipo ferroviario que circula en las vías, posterior al mantenimiento, se encuentra en condiciones de acuerdo con lo dispuesto en normas y estándares nacionales e internacionales;
- VII. Validar que el equipo ferroviario conserva las características que cumplen con los requisitos de verificación técnica, física y mecánica, de acuerdo con las disposiciones designadas por la legislación aplicable;
- VIII. Proponer el programa de mantenimiento preventivo y servicio mayor programado, a partir de indicadores de confiabilidad, disponibilidad, mantenibilidad y seguridad;
- IX. Emitir lineamientos en materia de mantenibilidad y durabilidad de los trenes de carga y pasajeros, así como del equipo de mantenimiento ferroviario, de acuerdo con las normas y legislación aplicable;
- X. Evaluar que el mantenimiento y conservación del equipo ferroviario se realice de acuerdo con lo establecido por la normatividad y legislación aplicable;
- XI. Asegurar que el mantenimiento de instalaciones, equipo e infraestructuras destinadas al expendio de combustibles y petrolíferos, cumplan con la normatividad aplicable;



**TREN
MAYA**
TSÍIMIN K'ÁAK

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y/U OCUPACIONAL

[Handwritten blue ink marks, including a circle and a checkmark]



IV. Estructura Orgánica y/u Ocupacional

1.2.3. Coordinación General de Mantenimiento de Equipo Ferroviario.

1.2.3.1. Dirección de Mantenimiento de Equipo Ferroviario de Transporte de Pasajeros.

1.2.3.1.1. Gerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario Cancún.

1.2.3.1.1.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Taller Cancún.

1.2.3.1.1.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Cancún.

1.2.3.1.1.3. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Mérida.

1.2.3.1.2. Gerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario Escárcega.

1.2.3.1.2.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Taller Escárcega.

1.2.3.1.2.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Escárcega.

1.2.3.1.2.3. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Campeche.

1.2.3.1.3. Gerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario Chetumal.

1.2.3.1.3.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Taller Chetumal.

1.2.3.1.3.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Chetumal.

1.2.3.1.3.3. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Tulum.

1.2.3.2. Dirección de Mantto. de Equipo Ferroviario de Transporte de Carga.

1.2.3.2.1. Gerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario de Carga Z. Norte.

1.2.3.2.1.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario Tractivo Z. Norte.

1.2.3.2.1.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario de Arrastre Z. Norte.

1.2.3.2.1.3. Subgerencia de Inspección de Equipo Ferroviario de Carga Z. Norte.

1.2.3.2.2. Gerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario de Carga Z. Sur.

1.2.3.2.2.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario Tractivo Z. Sur.

1.2.3.2.2.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario de Arrastre Z. Sur.

1.2.3.2.2.3. Subgerencia de Inspección de Equipo Ferroviario de Carga Z. Sur.

1.2.3.3. Dirección de Gestión de Suministros, Combustibles y Residuos Peligrosos.

1.2.3.3.1. Gerencia de Mantto. de Equipo de Trabajo.

1.2.3.3.1.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Bi-vial y Vía.



1.2.3.3.1.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Industrial.

1.2.3.3.2. Gerencia de Combustible.

1.2.3.3.2.1. Subgerencia Depósitos de Combustible Escárcega.

1.2.3.3.2.2. Subgerencia Depósitos de Combustible Campeche.

1.2.3.3.2.3. Subgerencia Depósitos de Combustible Mérida.

1.2.3.3.2.4. Subgerencia Depósitos de Combustible Cancún.

1.2.3.3.2.5. Subgerencia Depósitos de Combustible Tulum.

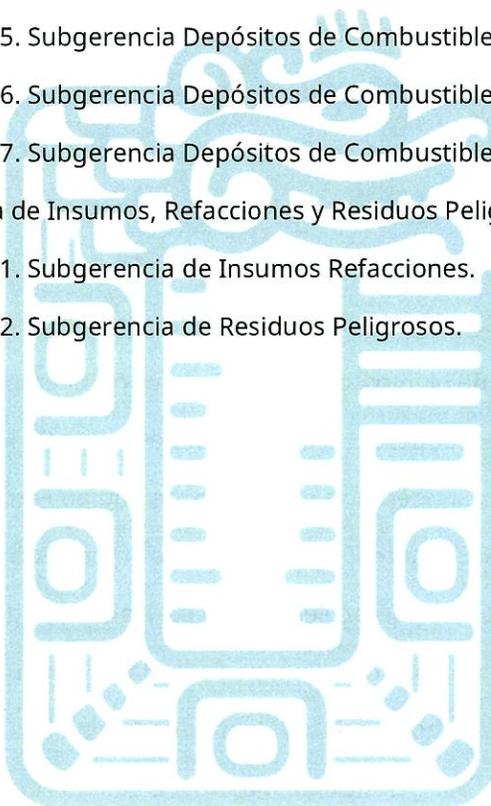
1.2.3.3.2.6. Subgerencia Depósitos de Combustible Chetumal.

1.2.3.3.2.7. Subgerencia Depósitos de Combustible Palenque.

1.2.3.3.3. Gerencia de Insumos, Refacciones y Residuos Peligrosos.

1.2.3.3.3.1. Subgerencia de Insumos Refacciones.

1.2.3.3.3.2. Subgerencia de Residuos Peligrosos.





**TREN
MAYA**
TSÍMIN K'ÁAK

V. ORGANIGRAMA





TREN MAYA
TSIIMIN K'AAK

VERSIÓN I

I-MOE-HOM03-CGMEF-2025

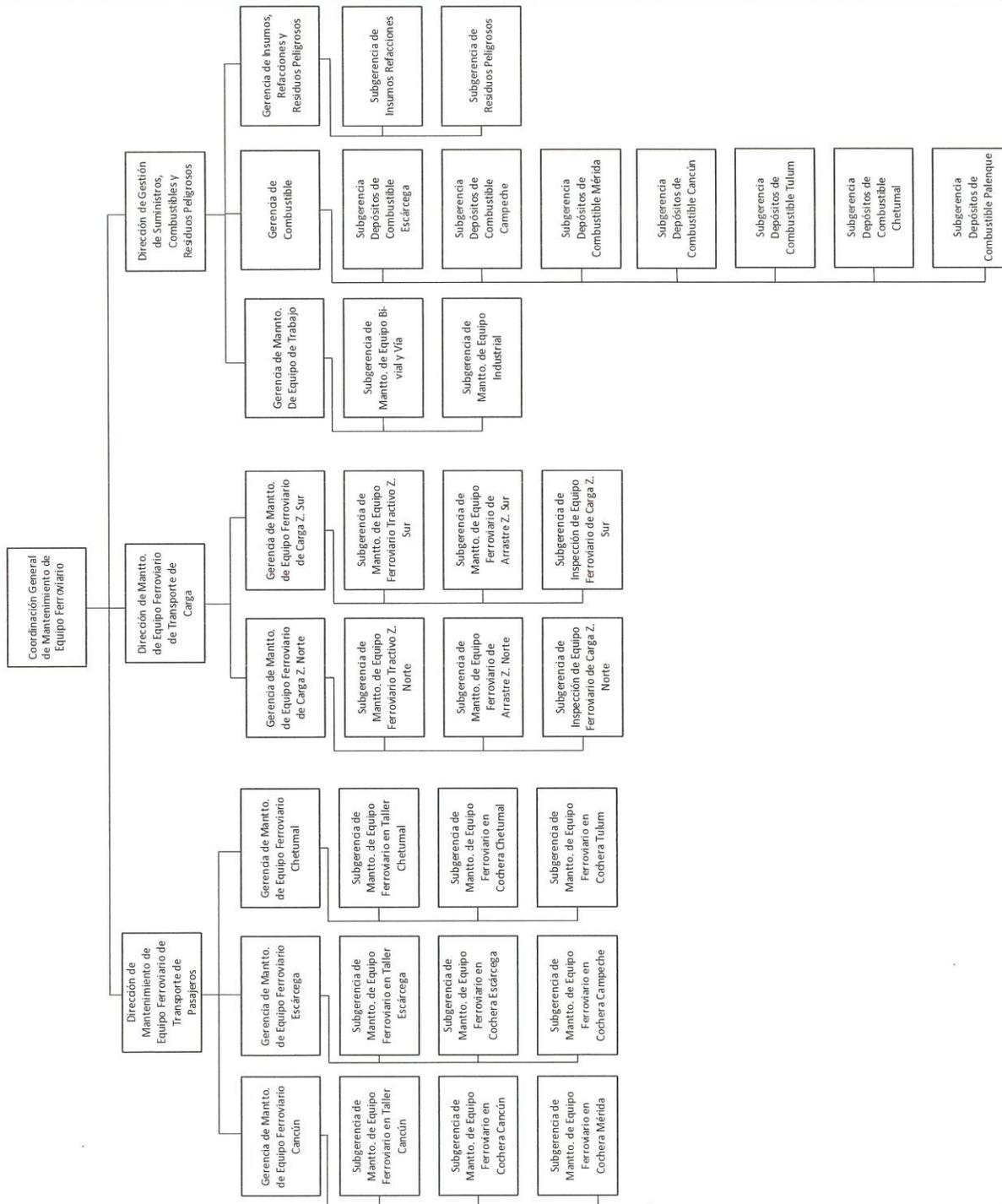
12 de 57

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

V. Organigrama

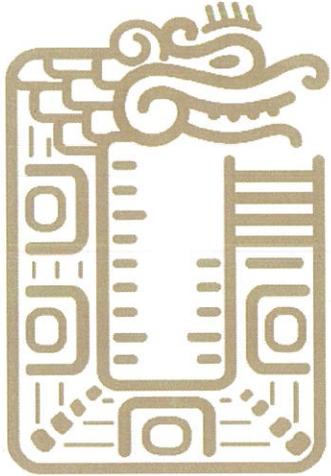


III

IV

V

VI



**TREN
MAYA**
TSÍMIN K'ÁAK

VI. FUNCIONES

Handwritten signature in blue ink, appearing to be "D. J. A." with a checkmark below it.



VI. Funciones

1.2.3. Coordinación General de Mantenimiento de Equipo Ferroviario

Objetivo.

Administrar el mantenimiento y conservación del equipo ferroviario de pasajeros y carga, en apego a disposiciones normativas aplicables, y los parámetros de calidad establecidos, para prolongar su vida útil, que garanticen la confiabilidad, disponibilidad, mantenibilidad de la funcionalidad del equipo del sistema ferroviario de Tren Maya.

Funciones.

1. Implementar acciones de carácter general relativas a la formulación del programa de capacitación del personal técnico de mantenimiento de equipo ferroviario, para que cuenten con los conocimientos necesarios en la conservación de los trenes en operación de conformidad con la normatividad aplicable.
2. Proponer los lineamientos generales en materia de conocimientos, habilidades y destrezas que requiere el personal de mantenimiento y conservación del equipo ferroviario, para que la prestación de servicios sea eficiente y segura.
3. Definir los mecanismos de control que aseguren que el personal que opera o auxilia en el mantenimiento del equipo ferroviario dispone de la licencia federal ferroviaria correspondiente, para cumplir con lo dispuesto por la ley y normatividad aplicable.
4. Implementar protocolos de aplicación de exámenes psicomédicos al personal técnico ferroviario, para evaluar sus aptitudes de acuerdo con lo dispuesto por la ley y normatividad aplicable.
5. Disponer líneas generales de acción que regulen el proceso de suministro de combustible que requiere el equipo ferroviario, equipo de trabajo y equipo de talleres, para garantizar que los insumos cumplan con las especificaciones técnicas y normativas requeridas en el adecuado funcionamiento del servicio ferroviario.
6. Proponer los mecanismos de verificación de los recursos y bienes materiales necesarios en el mantenimiento, inspección y conservación utilizado en talleres, cocheras y equipo ferroviario, para garantizar su disponibilidad de acuerdo con estándares de calidad.
7. Aplicar los protocolos de mantenimiento, inspección y conservación de los equipos de telecomunicaciones en cocheras y talleres, para contar con equipo que asegure la comunicación con los puestos de control central y zonales.
8. Implementar protocolos y procedimientos de mantenimiento y reparación de los trenes de pasajeros y de carga, así como del equipo de trabajo y auxiliares, en función de sus características 72 operativas, para garantizar la confiabilidad, disponibilidad, mantenibilidad y seguridad del equipo que permita el funcionamiento de los trenes por periodos que hagan rentable la duración de éstos.
9. Instrumentar políticas y directrices en materia de gestión operativa de mantenimiento y conservación ferroviaria, para asegurar la disponibilidad de insumos en talleres y cocheras, así como organizar el

servicio programado, entre otros, de conformidad con estándares de calidad según las disposiciones normativas nacionales e internacionales que regulan dichos procesos.

10. Difundir y promover líneas de acción, mecanismos, estándares y protocolos relativos a la inspección del equipo ferroviario de carga y pasajeros, para garantizar que se encuentre funcional y disponible, de conformidad con los requisitos de seguridad establecidos en el Reglamento del Servicio Ferroviario, Reglamento Interno de Transporte, normas oficiales y demás disposiciones aplicables en la materia.
11. Instrumentar lineamientos generales en los procesos de mantenimiento que permitan conservar las características técnicas, físicas y mecánicas del equipo ferroviario, para garantizar un servicio de transporte ferroviario seguro y eficiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
12. Implementar directrices y mecanismos que guíen la formulación de programas de mantenimiento preventivo y servicio mayor programado, para asegurar la vida útil del equipo ferroviario y minimizar el riesgo de fallos, así como incrementar la productividad y explotación del mismo.
13. Vigilar el cumplimiento de los protocolos de mantenimiento en función de las características físicas y mecánicas del equipo ferroviario, para garantizar la fiabilidad y mantenibilidad del equipo ferroviario para ofrecer un servicio seguro y eficiente.
14. Conducir la planeación y ejecución de los procedimientos de mantenimiento a equipo tractivo, de arrastre y de trabajo, para garantizar el correcto funcionamiento del equipo ferroviario de acuerdo con lo dispuesto por estándares y normativas nacionales e internacionales.
15. Coordinar el mantenimiento de equipos, vehículos e infraestructura para el transporte, almacenamiento y despacho de combustibles y petrolíferos en cocheras, para asegurar su suministro y disponibilidad en la operación.
16. Constatar que la logística y protocolos de transporte de combustibles y petrolíferos sean seguros y garanticen el abasto en los depósitos de las cocheras de Tren Maya, para asegurar el suministro requerido en la operación ferroviaria conforme lo dispuesto por la ley, estándares y normas de seguridad.
17. Instrumentar disposiciones de carácter normativo que regulen la prestación de servicios en talleres, cocheras y centros de abasto, así como el control de refacciones, materiales auxiliares, combustibles y lubricantes, para contar con instalaciones que garanticen la prestación de dichos servicios en términos de seguridad, eficiencia, higiene, rapidez y funcionalidad.
18. Proponer mecanismos de validación de las instalaciones y equipamiento de talleres y cocheras, así como del personal que labora en los mismos, conforme a las disposiciones normativas, para garantizar la prestación de los servicios de mantenimiento ferroviario seguro y sostenible.
19. Determinar indicadores de eficiencia del mantenimiento y conservación del equipo ferroviario de carga y pasajeros, conforme a la normativa aplicable, para evaluar el desempeño en talleres y cocheras y mejorar la calidad del servicio a los trenes.
20. 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.



1.2.3.1. Dirección de Mantenimiento de Equipo Ferroviario de Transporte de Pasajeros

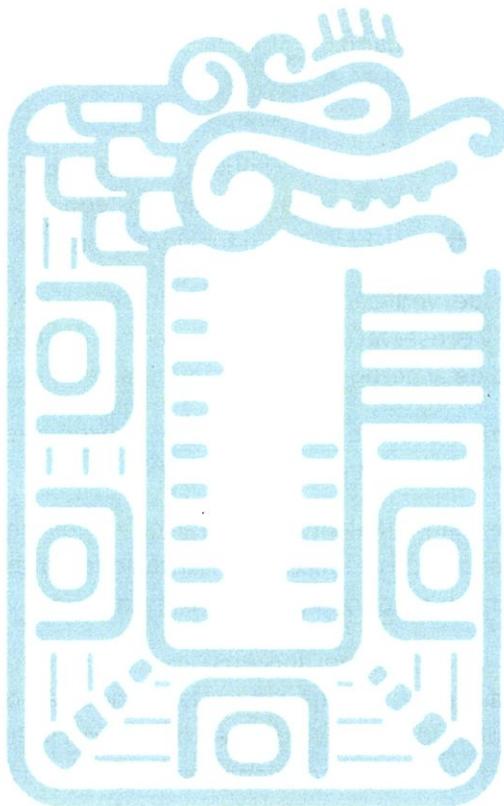
Objetivo.

Desarrollar la confiabilidad y eficiencia operativa del equipo ferroviario de transporte de pasajeros en los talleres y cocheras de los diferentes puntos de la red ferroviaria, a través de la implementación de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, en apego a las disposiciones normativas, para garantizar el rendimiento óptimo de los trenes, contribuyendo a mantener altos parámetros de fiabilidad, disponibilidad, mantenibilidad y seguridad del equipo ferroviario, asegurando la continuidad del servicio de transporte para la satisfacción del usuario.

Funciones.

1. Disponer líneas generales de acción que regulen los mantenimientos que requiere el equipo ferroviario, de trabajo y de talleres, para garantizar que los equipos cumplan con las especificaciones técnicas y normativas requeridas en el adecuado funcionamiento del servicio ferroviario.
2. Proponer los mecanismos de verificación de los recursos y bienes materiales necesarios en el mantenimiento, inspección y conservación del equipo ferroviario utilizados en talleres, cocheras, para garantizar su disponibilidad de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
3. Aplicar los protocolos de mantenimiento, inspección y conservación de los equipos en cocheras y talleres, para asegurar la operación del equipo ferroviario.
4. Implementar protocolos de mantenimiento y reparación de los trenes de pasajeros, del equipo de trabajo y de auxiliares, dependiendo de sus características operativas, para garantizar la confiabilidad, disponibilidad, mantenibilidad y seguridad del equipo ferroviario.
5. Difundir y promover líneas de acción, mecanismos, estándares y protocolos relativos a la inspección del equipo ferroviario de pasajeros, para garantizar la continuidad operativa, de conformidad con los requisitos de seguridad establecidos en el Reglamento del Servicio Ferroviario, Reglamento Interno de Transporte, normas oficiales y demás disposiciones aplicables en la materia.
6. Coadyuvar en líneas de acción, mecanismos, estándares y protocolos relativos a la inspección del equipo ferroviario de pasajeros, para garantizar que se encuentre funcional y disponible de acuerdo con los requisitos de seguridad establecidos en el Reglamento del Servicio Ferroviario, Reglamento Interno de Transporte, normas oficiales y demás disposiciones aplicables en la materia.
7. Crear lineamientos generales en los procesos de mantenimiento que permitan conservar las características técnicas, físicas y mecánicas del equipo ferroviario, para garantizar un servicio de transporte ferroviario seguro y eficiente.
8. Vigilar el cumplimiento de los protocolos de mantenimiento en función de las características físicas y mecánicas del equipo ferroviario, para ofrecer un servicio seguro, eficiente y fiable.

9. Conducir la planeación y ejecución de los procedimientos, para garantizar el correcto funcionamiento del equipo ferroviario de pasajeros de acuerdo con lo dispuesto por estándares y normativas nacionales e internacionales.
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.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and a checkmark.

	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	17 de 57	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

1.2.3.1.1. Gerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario Cancún

Objetivo.

Proponer mejoras a los modelos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como establecer metodologías operativas de manera racional conforme a la normatividad aplicable en la materia, para asegurar la correcta ejecución de los procedimientos de mantenimiento y funcionamiento de los equipos de trabajo y equipo ferroviario de talleres y cocheras.

Funciones.

1. Supervisar la ejecución de los procedimientos de mantenimiento, para garantizar la operatividad del equipo ferroviario de transporte de pasajeros, así como de los equipos de trabajo en el taller y cochera.
2. Proyectar la realización de los procedimientos de mantenimiento correctivo y preventivo, para asegurar el funcionamiento del equipo y la prestación de servicios de transporte ferroviario.
3. Coordinar el uso de los suministros, consumibles y refacciones asegurando el abasto y disponibilidad de recursos materiales, para realizar las labores de Mantto. preventivo, correctivo y programado del equipo ferroviario de pasajeros.
4. Supervisar que la reparación de averías se realice conforme a los procedimientos establecidos al mantenimiento y conservación, para asegurar el correcto funcionamiento del equipo ferroviario.
5. Determinar las necesidades de recursos materiales requeridos durante la ejecución de los procedimientos de mantenimiento correctivo, preventivo y programado del equipo ferroviario de pasajeros, para garantizar su disponibilidad y fácil acceso al personal.
6. Supervisar la ejecución y planeación de las jornadas laborales del personal de mantenimiento de talleres y cocheras, para el cumplimiento de los objetivos programados y la eficiencia del servicio.
7. Gestionar los recursos humanos necesarios en los procedimientos de mantenimiento y conservación de equipo ferroviario en talleres y cocheras, para garantizar la eficiencia operativa que permita alcanzar objetivos, optimización de recursos y la seguridad del personal.
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.

1.2.3.1.1.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Taller Cancún

Objetivo.

Optimizar la operatividad del equipo ferroviario en el taller, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo programado, para aumentar la fiabilidad, disponibilidad, seguridad y puntualidad del equipo de transporte ferroviario de pasajeros.

Funciones.

1. Realizar la documentación y reportes requeridos, para mantener informadas a las áreas administrativas y puestos superiores de las operaciones de mantenimiento al equipo ferroviario realizadas en el taller.
2. Programar la planificación de mantenimiento preventivo y correctivo, para asegurar la fiabilidad del equipo ferroviario de transporte de pasajeros.
3. Coordinar la capacitación y adiestramiento del personal de nuevo ingreso en las operaciones de mantenimiento en talleres, para garantizar que el personal cuente con los conocimientos necesarios en su puesto.
4. Elaborar el check list del estado de la maquinaria y equipo del taller, para garantizar la correcta ejecución de las operaciones de mantenimiento del equipo ferroviario.
5. Procesar los datos correspondientes a los indicadores de mantenimiento ferroviario, para garantizar el seguimiento continuo de la efectividad y eficacia de las operaciones en la materia.
6. Realizar el seguimiento del consumo de insumos y refacciones en el taller, para garantizar la suficiencia de recursos materiales en las operaciones de mantenimiento.
7. Desarrollar e implementar protocolos de seguridad laboral, para asegurar condiciones óptimas de trabajo, minimizando riesgos, así como un ambiente laboral seguro y saludable.
8. Supervisar el seguimiento de las averías y fallas presentadas en el equipo ferroviario y en las operaciones de mantenimiento en el taller, para solucionar los desperfectos que se presenten en la operación.
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.



	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	19 de 57	 Defensa <small>Secretaría de la Defensa Nacional</small>
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

1.2.3.1.1.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Cancún

Objetivo.

Supervisar la existencia y disponibilidad de insumos y consumibles del equipo ferroviario utilizados en cocheras, para asegurar que el equipo ferroviario de transporte de pasajeros cuente con los recursos materiales adecuados y suficientes en la operación.

Funciones.

1. Realizar informes con los consumos semanales y mensuales de combustible, urea, agua, arena y lubricante, para garantizar que el equipo ferroviario que ingresa en cocheras reciba el abasto suficiente de insumos y consumibles.
2. Asegurar que el personal que controla y coordina el tráfico de equipo ferroviario en cocheras acredite la licencia ferroviaria y capacitación necesaria, para garantizar la seguridad y eficiencia en las operaciones de mantenimiento del equipo ferroviario.
3. Coadyuvar en el seguimiento y mejora continua del equipo ferroviario mediante la documentación y procesamiento de datos necesarios, para la realización de indicadores de mantenimiento en averías y fallas presentadas.
4. Elaborar reportes concisos y puntuales de las fallas presentadas por el equipo ferroviario a su arribo a las cocheras, para dar seguimiento a su reparación en talleres y puedan circular en óptimas condiciones.
5. Verificar que las fallas y averías sean atendidas por el personal de mantenimiento durante la estadía del equipo ferroviario en talleres, para garantizar que los desperfectos reportados sean reparados antes de que salga a operación.
6. Comprobar la elaboración de formatos e informes acerca del estado del equipo ferroviario en la entrega y recepción de trenes, para detectar problemas, identificar posibles fallas o deterioros y tomar medidas preventivas o correctivas a tiempo.
7. Proponer mejoras en los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo ferroviario en cocheras, para optimizar la eficiencia operativa y prolongar la vida útil de los activos ferroviarios.
8. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en el mantenimiento y operación del equipo ferroviario en cocheras, para garantizar el resguardo del mismo.
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.



**TREN
MAYA**
TSIIMIN K'AAK

VERSIÓN I

I-MOE-HOM03-CGMEF-2025

20 de 57

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL
DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO**



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

1.2.3.1.1.3. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Mérida

Objetivo.

Supervisar la existencia y disponibilidad de insumos y consumibles del equipo ferroviario utilizados en cocheras, para asegurar que el equipo ferroviario de transporte de pasajeros cuente con los recursos materiales adecuados y suficientes en la operación.

Funciones.

1. Realizar informes con los consumos semanales y mensuales de combustible, urea, agua, arena y lubricante, para garantizar que el equipo ferroviario que ingresa en cocheras reciba el abasto suficiente de insumos y consumibles.
2. Asegurar que el personal que controla y coordina el tráfico de equipo ferroviario en cocheras acredite la licencia ferroviaria y capacitación necesaria, para garantizar la seguridad y eficiencia en las operaciones de mantenimiento del equipo ferroviario.
3. Coadyuvar en el seguimiento y mejora continua del equipo ferroviario mediante la documentación y procesamiento de datos necesarios, para la realización de indicadores de mantenimiento en averías y fallas presentadas.
4. Elaborar reportes concisos y puntuales de las fallas presentadas por el equipo ferroviario a su arribo a las cocheras, para dar seguimiento a su reparación en talleres y puedan circular en óptimas condiciones.
5. Verificar que las fallas y averías sean atendidas por el personal de mantenimiento durante la estadía del equipo ferroviario en talleres, para garantizar que los desperfectos reportados sean reparados antes de que salga a operación.
6. Comprobar la elaboración de formatos e informes acerca del estado del equipo ferroviario en la entrega y recepción de trenes, para detectar problemas, identificar posibles fallas o deterioros y tomar medidas preventivas o correctivas a tiempo.
7. Proponer mejoras en los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo ferroviario en cocheras, para optimizar la eficiencia operativa y prolongar la vida útil de los activos ferroviarios.
8. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en el mantenimiento y operación del equipo ferroviario en cocheras, para garantizar el resguardo del mismo.
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.

	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	21 de 57	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

1.2.3.1.2. Gerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario Escárcega

Objetivo.

Proponer mejoras a los modelos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como establecer metodologías operativas de manera racional conforme a la normatividad aplicable en la materia, para asegurar la correcta ejecución de los procedimientos de mantenimiento y funcionamiento de los equipos de trabajo y equipo ferroviario de talleres y cocheras.

Funciones.

1. Supervisar la ejecución de los procedimientos de mantenimiento, para garantizar la operatividad del equipo ferroviario de transporte de pasajeros, así como de los equipos de trabajo en el taller y cochera.
2. Proyectar la realización de los procedimientos de mantenimiento correctivo y preventivo, para asegurar el funcionamiento del equipo y la prestación de servicios de transporte ferroviario.
3. Coordinar el uso de los suministros, consumibles y refacciones asegurando el abasto y disponibilidad de recursos materiales, para realizar las labores de Mantto. preventivo, correctivo y programado del equipo ferroviario de pasajeros.
4. Supervisar que la reparación de averías se realice conforme a los procedimientos establecidos al mantenimiento y conservación, para asegurar el correcto funcionamiento del equipo ferroviario.
5. Determinar las necesidades de recursos materiales requeridos durante la ejecución de los procedimientos de mantenimiento correctivo, preventivo y programado del equipo ferroviario de pasajeros, para garantizar su disponibilidad y fácil acceso al personal.
6. Supervisar la ejecución y planeación de las jornadas laborales del personal de mantenimiento de talleres y cocheras, para el cumplimiento de los objetivos programados y la eficiencia del servicio.
7. Gestionar los recursos humanos necesarios en los procedimientos de mantenimiento y conservación de equipo ferroviario en talleres y cocheras, para garantizar la eficiencia operativa que permita alcanzar objetivos, optimización de recursos y la seguridad del personal.
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.

 TREN MAYA <small>TSIIMIN K'AAK</small>	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	22 de 57	 Defensa <small>Secretaría de la Defensa Nacional</small>
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

1.2.3.1.2.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Taller Escárcega

Objetivo.

Optimizar la operatividad del equipo ferroviario en el taller, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo programado, para aumentar la fiabilidad, disponibilidad, seguridad y puntualidad del equipo de transporte ferroviario de pasajeros.

Funciones.

1. Realizar la documentación y reportes requeridos, para mantener informadas a las áreas administrativas y puestos superiores de las operaciones de mantenimiento al equipo ferroviario realizadas en el taller.
2. Programar la planificación de mantenimiento preventivo y correctivo, para asegurar la fiabilidad del equipo ferroviario de transporte de pasajeros.
3. Coordinar la capacitación y adiestramiento del personal de nuevo ingreso en las operaciones de mantenimiento en talleres, para garantizar que el personal cuente con los conocimientos necesarios en su puesto.
4. Elaborar el check list del estado de la maquinaria y equipo del taller, para garantizar la correcta ejecución de las operaciones de mantenimiento del equipo ferroviario.
5. Procesar los datos correspondientes a los indicadores de mantenimiento ferroviario, para garantizar el seguimiento continuo de la efectividad y eficacia de las operaciones en la materia.
6. Realizar el seguimiento del consumo de insumos y refacciones en el taller, para garantizar la suficiencia de recursos materiales en las operaciones de mantenimiento.
7. Desarrollar e implementar protocolos de seguridad laboral, para asegurar condiciones óptimas de trabajo, minimizando riesgos, así como un ambiente laboral seguro y saludable.
8. Supervisar el seguimiento de las averías y fallas presentadas en el equipo ferroviario y en las operaciones de mantenimiento en el taller, para solucionar los desperfectos que se presenten en la operación.
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.





**TREN
MAYA**
TSIIMIN K'AAK

VERSIÓN I

I-MOE-H0M03-CGMEF-2025

23 de 57

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL
DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO**



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

1.2.3.1.2.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Escárcega

Objetivo.

Supervisar la existencia y disponibilidad de insumos y consumibles del equipo ferroviario utilizados en cocheras, para asegurar que el equipo ferroviario de transporte de pasajeros cuente con los recursos materiales adecuados y suficientes en la operación.

Funciones.

1. Realizar informes con los consumos semanales y mensuales de combustible, urea, agua, arena y lubricante, para garantizar que el equipo ferroviario que ingresa en cocheras reciba el abasto suficiente de insumos y consumibles.
2. Asegurar que el personal que controla y coordina el tráfico de equipo ferroviario en cocheras acredite la licencia ferroviaria y capacitación necesaria, para garantizar la seguridad y eficiencia en las operaciones de mantenimiento del equipo ferroviario.
3. Coadyuvar en el seguimiento y mejora continua del equipo ferroviario mediante la documentación y procesamiento de datos necesarios, para la realización de indicadores de mantenimiento en averías y fallas presentadas.
4. Elaborar reportes concisos y puntuales de las fallas presentadas por el equipo ferroviario a su arribo a las cocheras, para dar seguimiento a su reparación en talleres y puedan circular en óptimas condiciones.
5. Verificar que las fallas y averías sean atendidas por el personal de mantenimiento durante la estadía del equipo ferroviario en talleres, para garantizar que los desperfectos reportados sean reparados antes de que salga a operación.
6. Comprobar la elaboración de formatos e informes acerca del estado del equipo ferroviario en la entrega y recepción de trenes, para detectar problemas, identificar posibles fallas o deterioros y tomar medidas preventivas o correctivas a tiempo.
7. Proponer mejoras en los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo ferroviario en cocheras, para optimizar la eficiencia operativa y prolongar la vida útil de los activos ferroviarios.
8. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en el mantenimiento y operación del equipo ferroviario en cocheras, para garantizar el resguardo del mismo.
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.

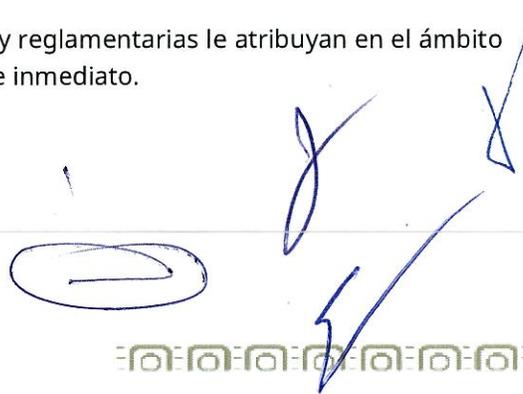
1.2.3.1.2.3. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Campeche

Objetivo.

Supervisar la existencia y disponibilidad de insumos y consumibles del equipo ferroviario utilizados en cocheras, para asegurar que el equipo ferroviario de transporte de pasajeros cuente con los recursos materiales adecuados y suficientes en la operación.

Funciones.

1. Realizar informes con los consumos semanales y mensuales de combustible, urea, agua, arena y lubricante, para garantizar que el equipo ferroviario que ingresa en cocheras reciba el abasto suficiente de insumos y consumibles.
2. Asegurar que el personal que controla y coordina el tráfico de equipo ferroviario en cocheras acredite la licencia ferroviaria y capacitación necesaria, para garantizar la seguridad y eficiencia en las operaciones de mantenimiento del equipo ferroviario.
3. Coadyuvar en el seguimiento y mejora continua del equipo ferroviario mediante la documentación y procesamiento de datos necesarios, para la realización de indicadores de mantenimiento en averías y fallas presentadas.
4. Elaborar reportes concisos y puntuales de las fallas presentadas por el equipo ferroviario a su arribo a las cocheras, para dar seguimiento a su reparación en talleres y puedan circular en óptimas condiciones.
5. Verificar que las fallas y averías sean atendidas por el personal de mantenimiento durante la estadía del equipo ferroviario en talleres, para garantizar que los desperfectos reportados sean reparados antes de que salga a operación.
6. Comprobar la elaboración de formatos e informes acerca del estado del equipo ferroviario en la entrega y recepción de trenes, para detectar problemas, identificar posibles fallas o deterioros y tomar medidas preventivas o correctivas a tiempo.
7. Proponer mejoras en los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo ferroviario en cocheras, para optimizar la eficiencia operativa y prolongar la vida útil de los activos ferroviarios.
8. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en el mantenimiento y operación del equipo ferroviario en cocheras, para garantizar el resguardo del mismo.
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.



	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	25 de 57	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

1.2.3.1.3. Gerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario Chetumal

Objetivo.

Proponer mejoras a los modelos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como establecer metodologías operativas de manera racional conforme a la normatividad aplicable en la materia, para asegurar la correcta ejecución de los procedimientos de mantenimiento y funcionamiento de los equipos de trabajo y equipo ferroviario de talleres y cocheras.

Funciones.

1. Supervisar la ejecución de los procedimientos de mantenimiento, para garantizar la operatividad del equipo ferroviario de transporte de pasajeros, así como de los equipos de trabajo en el taller y cochera.
2. Proyectar la realización de los procedimientos de mantenimiento correctivo y preventivo, para asegurar el funcionamiento del equipo y la prestación de servicios de transporte ferroviario.
3. Coordinar el uso de los suministros, consumibles y refacciones asegurando el abasto y disponibilidad de recursos materiales, para realizar las labores de Mantto. preventivo, correctivo y programado del equipo ferroviario de pasajeros.
4. Supervisar que la reparación de averías se realice conforme a los procedimientos establecidos al mantenimiento y conservación, para asegurar el correcto funcionamiento del equipo ferroviario.
5. Determinar las necesidades de recursos materiales requeridos durante la ejecución de los procedimientos de mantenimiento correctivo, preventivo y programado del equipo ferroviario de pasajeros, para garantizar su disponibilidad y fácil acceso al personal.
6. Supervisar la ejecución y planeación de las jornadas laborales del personal de mantenimiento de talleres y cocheras, para el cumplimiento de los objetivos programados y la eficiencia del servicio.
7. Gestionar los recursos humanos necesarios en los procedimientos de mantenimiento y conservación de equipo ferroviario en talleres y cocheras, para garantizar la eficiencia operativa que permita alcanzar objetivos, optimización de recursos y la seguridad del personal.
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.



1.2.3.1.3.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Taller Chetumal

Objetivo.

Optimizar la operatividad del equipo ferroviario en el taller, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo programado, para aumentar la fiabilidad, disponibilidad, seguridad y puntualidad del equipo de transporte ferroviario de pasajeros.

Funciones.

1. Realizar la documentación y reportes requeridos, para mantener informadas a las áreas administrativas y puestos superiores de las operaciones de mantenimiento al equipo ferroviario realizadas en el taller.
2. Programar la planificación de mantenimiento preventivo y correctivo, para asegurar la fiabilidad del equipo ferroviario de transporte de pasajeros.
3. Coordinar la capacitación y adiestramiento del personal de nuevo ingreso en las operaciones de mantenimiento en talleres, para garantizar que el personal cuente con los conocimientos necesarios en su puesto.
4. Elaborar el check list del estado de la maquinaria y equipo del taller, para garantizar la correcta ejecución de las operaciones de mantenimiento del equipo ferroviario.
5. Procesar los datos correspondientes a los indicadores de mantenimiento ferroviario, para garantizar el seguimiento continuo de la efectividad y eficacia de las operaciones en la materia.
6. Realizar el seguimiento del consumo de insumos y refacciones en el taller, para garantizar la suficiencia de recursos materiales en las operaciones de mantenimiento.
7. Desarrollar e implementar protocolos de seguridad laboral, para asegurar condiciones óptimas de trabajo, minimizando riesgos, así como un ambiente laboral seguro y saludable.
8. Supervisar el seguimiento de las averías y fallas presentadas en el equipo ferroviario y en las operaciones de mantenimiento en el taller, para solucionar los desperfectos que se presenten en la operación.
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.

 TREN MAYA <small>TSIIMIN K'ÁAK</small>	VERSIÓN I	I-MOE-HOM03-CGMEF-2025	27 de 57	 Defensa <small>Secretaría de la Defensa Nacional</small>
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

1.2.3.1.3.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Chetumal

Objetivo.

Supervisar la existencia y disponibilidad de insumos y consumibles del equipo ferroviario utilizados en cocheras, para asegurar que el equipo ferroviario de transporte de pasajeros cuente con los recursos materiales adecuados y suficientes en la operación.

Funciones.

1. Realizar informes con los consumos semanales y mensuales de combustible, urea, agua, arena y lubricante, para garantizar que el equipo ferroviario que ingresa en cocheras reciba el abasto suficiente de insumos y consumibles.
2. Asegurar que el personal que controla y coordina el tráfico de equipo ferroviario en cocheras acredite la licencia ferroviaria y capacitación necesaria, para garantizar la seguridad y eficiencia en las operaciones de mantenimiento del equipo ferroviario.
3. Coadyuvar en el seguimiento y mejora continua del equipo ferroviario mediante la documentación y procesamiento de datos necesarios, para la realización de indicadores de mantenimiento en averías y fallas presentadas.
4. Elaborar reportes concisos y puntuales de las fallas presentadas por el equipo ferroviario a su arribo a las cocheras, para dar seguimiento a su reparación en talleres y puedan circular en óptimas condiciones.
5. Verificar que las fallas y averías sean atendidas por el personal de mantenimiento durante la estadía del equipo ferroviario en talleres, para garantizar que los desperfectos reportados sean reparados antes de que salga a operación.
6. Comprobar la elaboración de formatos e informes acerca del estado del equipo ferroviario en la entrega y recepción de trenes, para detectar problemas, identificar posibles fallas o deterioros y tomar medidas preventivas o correctivas a tiempo.
7. Proponer mejoras en los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo ferroviario en cocheras, para optimizar la eficiencia operativa y prolongar la vida útil de los activos ferroviarios.
8. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en el mantenimiento y operación del equipo ferroviario en cocheras, para garantizar el resguardo del mismo.
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.

	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	28 de 57	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

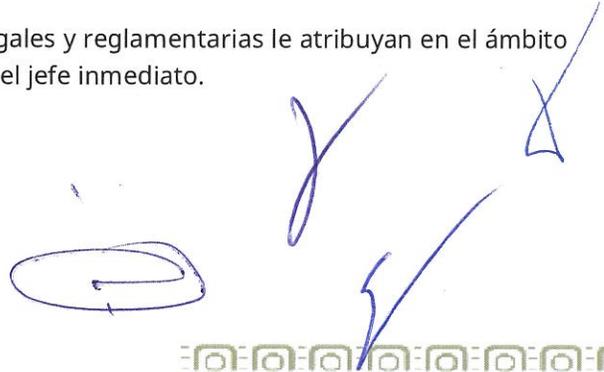
1.2.3.1.3.3. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario en Cochera Tulum

Objetivo.

Supervisar la existencia y disponibilidad de insumos y consumibles del equipo ferroviario utilizados en cocheras, para asegurar que el equipo ferroviario de transporte de pasajeros cuente con los recursos materiales adecuados y suficientes en la operación.

Funciones.

1. Realizar informes con los consumos semanales y mensuales de combustible, urea, agua, arena y lubricante, para garantizar que el equipo ferroviario que ingresa en cocheras reciba el abasto suficiente de insumos y consumibles.
2. Asegurar que el personal que controla y coordina el tráfico de equipo ferroviario en cocheras acredite la licencia ferroviaria y capacitación necesaria, para garantizar la seguridad y eficiencia en las operaciones de mantenimiento del equipo ferroviario.
3. Coadyuvar en el seguimiento y mejora continua del equipo ferroviario mediante la documentación y procesamiento de datos necesarios, para la realización de indicadores de mantenimiento en averías y fallas presentadas.
4. Elaborar reportes concisos y puntuales de las fallas presentadas por el equipo ferroviario a su arribo a las cocheras, para dar seguimiento a su reparación en talleres y puedan circular en óptimas condiciones.
5. Verificar que las fallas y averías sean atendidas por el personal de mantenimiento durante la estadía del equipo ferroviario en talleres, para garantizar que los desperfectos reportados sean reparados antes de que salga a operación.
6. Comprobar la elaboración de formatos e informes acerca del estado del equipo ferroviario en la entrega y recepción de trenes, para detectar problemas, identificar posibles fallas o deterioros y tomar medidas preventivas o correctivas a tiempo.
7. Proponer mejoras en los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo ferroviario en cocheras, para optimizar la eficiencia operativa y prolongar la vida útil de los activos ferroviarios.
8. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en el mantenimiento y operación del equipo ferroviario en cocheras, para garantizar el resguardo del mismo.
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.



1.2.3.2. Dirección de Mantto. de Equipo Ferroviario de Transporte de Carga

Objetivo.

Desarrollar la confiabilidad y eficiencia operativa del equipo ferroviario de transporte de carga conforme a los lineamientos establecidos, en los talleres de mantenimiento y patios, mediante la implementación de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de garantizar el rendimiento de los trenes.

Funciones.

1. Implementar los mecanismos, estándares y protocolos necesarios en equipos ferroviarios tractivos y de arrastre, para garantizar la seguridad de la carga y el personal a bordo de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable.
2. Coordinar la planeación del suministro del personal, infraestructura, equipo, herramientas y materiales necesarios se encuentren disponibles, para garantizar que la operación de transporte ferroviario de carga sea eficaz y eficiente.
3. Apoyar en las actualizaciones de las acreditaciones emitidas al personal encargado de la inspección del equipo, para asegurar que el equipo ferroviario de carga que esté en operación se encuentre en óptimas condiciones.
4. Coordinar el seguimiento de los indicadores de mantenimiento del equipo ferroviario de carga, para evaluar y mejorar la prestación del servicio de transporte.
5. Inspeccionar los dispositivos de control de parámetros operativos del equipo ferroviario de carga, para asegurar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y su correcto funcionamiento.
6. Validar las actualizaciones de los lineamientos del servicio de transporte ferroviario de carga, para garantizar el cumplimiento de los términos de servicio y cumplir con la normativa vigente.
7. Determinar indicadores de eficiencia del mantenimiento y conservación del equipo ferroviario de carga, para evaluar el desempeño en patios y mejorar la calidad del servicio de transporte.
8. Constatar que la logística y protocolos de transporte de combustibles y petrolíferos garanticen su abasto en los depósitos de los patios de carga del Tren Maya, para asegurar el suministro requerido por la operación conforme lo dispuesto por la ley, estándares y normas de seguridad.
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.

	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	30 de 57	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

1.2.3.2.1. Gerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario de Carga Z. Norte

Objetivo.

Asegurar la ejecución del mantenimiento correctivo, preventivo y programado al equipo ferroviario de carga en patios y talleres de mantenimiento de acuerdo con los programas, planes y procedimientos establecidos, para garantizar la seguridad y resguardo de personal a bordo y los bienes materiales transportados.

Funciones.

1. Supervisar la ejecución de los procedimientos de mantenimiento correctivo, preventivo y programado, para garantizar la operatividad del equipo ferroviario de carga, así como de los equipos de trabajo en talleres de mantenimiento y patios.
2. Analizar la documentación de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo ferroviario de carga, para estandarizar los procesos y garantizar su funcionamiento.
3. Coordinar la ejecución y acreditación de los programas de capacitación al personal de mantenimiento de equipo ferroviario de carga, para garantizar que el personal que labora en patios y talleres cuente con las capacidades suficientes en el desempeño de sus funciones.
4. Supervisar el estado y funcionamiento de las instalaciones de mantenimiento de carga, así como el equipamiento que las integra, con el fin de mantener en estado óptimo los bienes materiales asignados.
5. Constatar el correcto funcionamiento y calibración de los equipos de trabajo en talleres de mantenimiento y patios, para asegurar la correcta ejecución de los procedimientos de mantenimiento.
6. Coordinar la operación de patios y talleres, para garantizar el resguardo, conservación y mantenimiento del equipo ferroviario de carga.
7. Solicitar los recursos materiales de mantenimiento y operación del equipo ferroviario de carga, para garantizar su existencia y disponibilidad acorde con las necesidades de la operación.
8. Detectar fallas en los procedimientos y operaciones de mantenimiento de equipo ferroviario, para proponer acciones de mejora continua.
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.

 TREN MAYA <small>TS'IMIN K'ÁAK</small>	VERSIÓN I	I-MOE-HOM03-CGMEF-2025	31 de 57	 Defensa <small>Secretaría de la Defensa Nacional</small>
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

1.2.3.2.1.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario Tractivo Z. Norte

Objetivo.

Verificar el estado del equipo ferroviario tractivo, mediante la aplicación, elaboración y seguimiento de programas de mantenimiento, para garantizar que los procesos de mantenimiento se ejecuten de acuerdo con los tiempos establecidos por los kilometrajes recorridos.

Funciones.

1. Supervisar que la ejecución de los programas de mantenimiento de equipo de tractivo se ejecute de acuerdo con los tiempos establecidos, para garantizar el funcionamiento del equipo ferroviario durante las operaciones.
2. Constatar que las operaciones de mantenimiento de equipo ferroviario tractivo se ejecuten de acuerdo con los Manuales de Procedimientos establecidos y aprobados, para garantizar que el servicio de mantenimiento sea eficiente y efectivo ante las exigencias de la operación.
3. Supervisar las instalaciones y equipo de trabajo ferroviario tractivo periódicamente, para garantizar que las labores de mantenimiento se ejecuten en instalaciones con óptimas condiciones.
4. Revisar que el personal contratado cuente con capacitación vigente en materia de operación y seguridad industrial, para garantizar que las operaciones de mantenimiento sean realizadas por personal debidamente calificado.
5. Coordinar la circulación de equipo ferroviario tractivo en talleres de mantenimiento y patios, para hacer más eficientes los espacios requeridos en el resguardo, formación de trenes y operaciones de mantenimiento.
6. Documentar las fallas y averías suscitadas durante la operación, para registrar el cálculo de indicadores de mantenimiento de equipo ferroviario tractivo.
7. Dar seguimiento a las fallas y averías reparadas en el taller, para constatar la eficiencia y eficacia del servicio de mantenimiento a equipo ferroviario tractivo.
8. Analizar los documentos relativos a los permisos, licencias y demás documentos generados por las operaciones de mantenimiento, para garantizar que la información pertinente sea accesible en caso de necesitar la consulta de algún documento.
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.

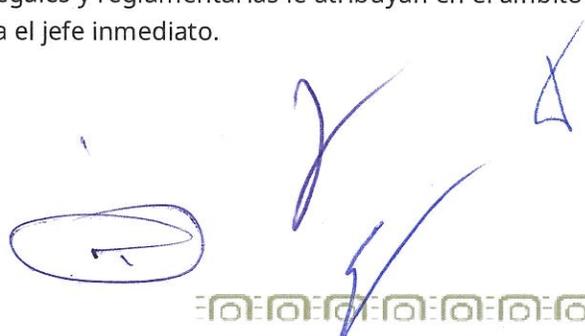
1.2.3.2.1.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario de Arrastre Z. Norte

Objetivo.

Verificar el estado del equipo ferroviario de arrastre, mediante la aplicación, elaboración y seguimiento de programas de mantenimiento, para garantizar que se ejecuten de acuerdo con los tiempos establecidos por los kilómetros recorridos.

Funciones.

1. Supervisar que la ejecución de los programas de mantenimiento de equipo de arrastre se ejecute de acuerdo con los tiempos establecidos en el programa de mantenimiento, para garantizar el correcto funcionamiento del equipo ferroviario.
2. Constatar que las operaciones de mantenimiento de equipo de arrastre se ejecutan de acuerdo con los manuales de procedimientos establecidos y aprobados, para garantizar que el servicio de mantenimiento sea eficiente y efectivo ante las exigencias de la operación.
3. Supervisar con revisiones periódicas a las instalaciones y equipo de trabajo de mantenimiento de equipo ferroviario de arrastre periódicamente, para garantizar que las labores de mantenimiento se ejecutan en instalaciones en óptimas condiciones.
4. Revisar que el personal contratado cuente con capacitación vigente en materia de operación y seguridad industrial, para garantizar que las operaciones de mantenimiento sean realizadas por personal debidamente calificado.
5. Coordinar la circulación de equipo ferroviario en talleres de mantenimiento y patios, para hacer más eficientes los espacios requeridos en el resguardo, formación de trenes y operaciones de mantenimiento.
6. Documentar fallas y averías suscitadas durante la operación, para registrar el cálculo de indicadores de mantenimiento de equipo ferroviario de arrastre.
7. Dar seguimiento a fallas y averías reparadas en talleres, para constatar la eficiencia y eficacia del servicio de mantenimiento a equipo ferroviario de arrastre.
8. Supervisar el control documental de los permisos, licencias y demás documentos generados por las operaciones de mantenimiento, para garantizar que la información pertinente sea accesible en caso de necesitar la consulta de algún documento.
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.





**TREN
MAYA**
TSIIMIN K'AAK

VERSIÓN I

I-MOE-H0M03-CGMEF-2025

33 de 57

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL
DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO**



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

1.2.3.2.1.3 Subgerencia de Inspección de Equipo Ferroviario de Carga Z. Norte

Objetivo.

Optimizar la seguridad del equipo ferroviario de carga mediante la implementación de inspecciones, y evaluaciones conforme a la normativa aplicable, para detectar y abordar posibles riesgos o defectos, manteniendo el número de incidencias al mínimo beneficiando la operación y el servicio.

Funciones.

1. Coordinar actividades de inspección del equipo ferroviario de carga según los lineamientos y tiempos establecidos en el programa de mantenimiento, para garantizar el correcto funcionamiento del equipo ferroviario.
2. Programar inspecciones regulares mediante un calendario detallado de actividades de inspección planificadas, para mantener un funcionamiento óptimo y seguro del equipo ferroviario de carga.
3. Examinar informes de inspección al equipo ferroviario de carga, para identificar áreas de mejora y ayudar en la toma de decisiones informadas sobre mantenimiento y reparaciones.
4. Ejecutar acciones correctivas basadas en los hallazgos de inspección, para garantizar el cumplimiento de estándares de seguridad y rendimiento del equipo ferroviario de carga.
5. Coordinar la circulación de equipo ferroviario de carga en talleres de mantenimiento y patios, para hacer eficientes los espacios requeridos en el resguardo, formación de trenes y operaciones de mantenimiento.
6. Documentar las fallas y averías durante la operación mediante un registro detallado y preciso de cualquier incidencia que afecte el funcionamiento del equipo ferroviario de carga, para elaborar indicadores que ayuden con la evaluación del rendimiento del equipo e identificar áreas problemáticas.
7. Supervisar la ejecución de tareas de mantenimiento programadas, para garantizar que se lleven a cabo todas las actividades necesarias de acuerdo con el plan establecido.
8. Proponer nuevas tecnologías o procesos de inspección mediante la investigación de los avances en el campo ferroviario, para garantizar la viabilidad y la integración efectiva de estas tecnologías en los procesos existentes.
9. Realizar revisiones periódicas del desempeño del equipo de inspección llevando a cabo evaluaciones sistemáticas, para fomentar el crecimiento profesional y el compromiso del personal de inspección.
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.

	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	34 de 57	
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO				

1.2.3.2.2. Gerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario de Carga Z. Sur

Objetivo.

Asegurar la ejecución del mantenimiento correctivo, preventivo y programado al equipo ferroviario de carga en patios y talleres de mantenimiento de acuerdo con los programas, planes y procedimientos establecidos, para garantizar la seguridad y resguardo de personal a bordo y los bienes materiales transportados.

Funciones.

1. Supervisar la ejecución de los procedimientos de mantenimiento correctivo, preventivo y programado, para garantizar la operatividad del equipo ferroviario de carga, así como de los equipos de trabajo en talleres de mantenimiento y patios.
2. Analizar la documentación de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo ferroviario de carga, para estandarizar los procesos y garantizar su funcionamiento.
3. Coordinar la ejecución y acreditación de los programas de capacitación al personal de mantenimiento de equipo ferroviario de carga, para garantizar que el personal que labora en patios y talleres cuente con las capacidades suficientes en el desempeño de sus funciones.
4. Supervisar el estado y funcionamiento de las instalaciones de mantenimiento de carga, así como el equipamiento que las integra, con el fin de mantener en estado óptimo los bienes materiales asignados.
5. Constatar el correcto funcionamiento y calibración de los equipos de trabajo en talleres de mantenimiento y patios, para asegurar la correcta ejecución de los procedimientos de mantenimiento.
6. Coordinar la operación de patios y talleres, para garantizar el resguardo, conservación y mantenimiento del equipo ferroviario de carga.
7. Solicitar los recursos materiales de mantenimiento y operación del equipo ferroviario de carga, para garantizar su existencia y disponibilidad acorde con las necesidades de la operación.
8. Detectar fallas en los procedimientos y operaciones de mantenimiento de equipo ferroviario, para proponer acciones de mejora continua.
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.

1.2.3.2.2.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario Tractivo Z. Sur

Objetivo.

Verificar el estado del equipo ferroviario tractivo, mediante la aplicación, elaboración y seguimiento de programas de mantenimiento, para garantizar que los procesos de mantenimiento se ejecuten de acuerdo con los tiempos establecidos por los kilometrajes recorridos.

Funciones.

1. Supervisar que la ejecución de los programas de mantenimiento de equipo de tractivo se ejecute de acuerdo con los tiempos establecidos, para garantizar el funcionamiento del equipo ferroviario durante las operaciones.
2. Constatar que las operaciones de mantenimiento de equipo ferroviario tractivo se ejecuten de acuerdo con los Manuales de Procedimientos establecidos y aprobados, para garantizar que el servicio de mantenimiento sea eficiente y efectivo ante las exigencias de la operación.
3. Supervisar las instalaciones y equipo de trabajo ferroviario tractivo periódicamente, para garantizar que las labores de mantenimiento se ejecuten en instalaciones con óptimas condiciones.
4. Revisar que el personal contratado cuente con capacitación vigente en materia de operación y seguridad industrial, para garantizar que las operaciones de mantenimiento sean realizadas por personal debidamente calificado.
5. Coordinar la circulación de equipo ferroviario tractivo en talleres de mantenimiento y patios, para hacer más eficientes los espacios requeridos en el resguardo, formación de trenes y operaciones de mantenimiento.
6. Documentar las fallas y averías suscitadas durante la operación, para registrar el cálculo de indicadores de mantenimiento de equipo ferroviario tractivo.
7. Dar seguimiento a las fallas y averías reparadas en el taller, para constatar la eficiencia y eficacia del servicio de mantenimiento a equipo ferroviario tractivo.
8. Analizar los documentos relativos a los permisos, licencias y demás documentos generados por las operaciones de mantenimiento, para garantizar que la información pertinente sea accesible en caso de necesitar la consulta de algún documento.
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.

1.2.3.2.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Ferroviario de Arrastre Z. Sur

Objetivo.

Verificar el estado del equipo ferroviario de arrastre, mediante la aplicación, elaboración y seguimiento de programas de mantenimiento, para garantizar que se ejecuten de acuerdo con los tiempos establecidos por los kilómetros recorridos.

Funciones.

1. Supervisar que la ejecución de los programas de mantenimiento de equipo de arrastre se ejecute de acuerdo con los tiempos establecidos en el programa de mantenimiento, para garantizar el correcto funcionamiento del equipo ferroviario.
2. Constatar que las operaciones de mantenimiento de equipo de arrastre se ejecutan de acuerdo con los manuales de procedimientos establecidos y aprobados, para garantizar que el servicio de mantenimiento sea eficiente y efectivo ante las exigencias de la operación.
3. Supervisar con revisiones periódicas a las instalaciones y equipo de trabajo de mantenimiento de equipo ferroviario de arrastre periódicamente, para garantizar que las labores de mantenimiento se ejecutan en instalaciones en óptimas condiciones.
4. Revisar que el personal contratado cuente con capacitación vigente en materia de operación y seguridad industrial, para garantizar que las operaciones de mantenimiento sean realizadas por personal debidamente calificado.
5. Coordinar la circulación de equipo ferroviario en talleres de mantenimiento y patios, para hacer más eficientes los espacios requeridos en el resguardo, formación de trenes y operaciones de mantenimiento.
6. Documentar fallas y averías suscitadas durante la operación, para registrar el cálculo de indicadores de mantenimiento de equipo ferroviario de arrastre.
7. Dar seguimiento a fallas y averías reparadas en talleres, para constatar la eficiencia y eficacia del servicio de mantenimiento a equipo ferroviario de arrastre.
8. Supervisar el control documental de los permisos, licencias y demás documentos generados por las operaciones de mantenimiento, para garantizar que la información pertinente sea accesible en caso de necesitar la consulta de algún documento.
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.




 TREN MAYA <small>TSHIMIN K'AAK</small>	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	37 de 57	 Defensa <small>Secretaría de la Defensa Nacional</small>
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

1.2.3.2.2.3. Subgerencia de Inspección de Equipo Ferroviario de Carga Z. Sur

Objetivo.

Optimizar la seguridad del equipo ferroviario de carga mediante la implementación de inspecciones, y evaluaciones conforme a la normativa aplicable, para detectar y abordar posibles riesgos o defectos, manteniendo el número de incidencias al mínimo beneficiando la operación y el servicio.

Funciones.

1. Coordinar actividades de inspección del equipo ferroviario de carga según los lineamientos y tiempos establecidos en el programa de mantenimiento, para garantizar el correcto funcionamiento del equipo ferroviario.
2. Programar inspecciones regulares mediante un calendario detallado de actividades de inspección planificadas, para mantener un funcionamiento óptimo y seguro del equipo ferroviario de carga.
3. Examinar informes de inspección al equipo ferroviario de carga, para identificar áreas de mejora y ayudar en la toma de decisiones informadas sobre mantenimiento y reparaciones.
4. Ejecutar acciones correctivas basadas en los hallazgos de inspección, para garantizar el cumplimiento de estándares de seguridad y rendimiento del equipo ferroviario de carga.
5. Coordinar la circulación de equipo ferroviario de carga en talleres de mantenimiento y patios, para hacer eficientes los espacios requeridos en el resguardo, formación de trenes y operaciones de mantenimiento.
6. Documentar las fallas y averías durante la operación mediante un registro detallado y preciso de cualquier incidencia que afecte el funcionamiento del equipo ferroviario de carga, para elaborar indicadores que ayuden con la evaluación del rendimiento del equipo e identificar áreas problemáticas.
7. Supervisar la ejecución de tareas de mantenimiento programadas, para garantizar que se lleven a cabo todas las actividades necesarias de acuerdo con el plan establecido.
8. Proponer nuevas tecnologías o procesos de inspección mediante la investigación de los avances en el campo ferroviario, para garantizar la viabilidad y la integración efectiva de estas tecnologías en los procesos existentes.
9. Realizar revisiones periódicas del desempeño del equipo de inspección llevando a cabo evaluaciones sistemáticas, para fomentar el crecimiento profesional y el compromiso del personal de inspección.
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.



1.2.3.3. Dirección de Gestión de Suministros, Combustibles y Residuos Peligrosos

Objetivo.

Supervisar la adquisición, distribución y manejo de suministros y combustibles, así como la gestión integral de residuos peligrosos, conforme la normativa aplicable en la materia, con el fin de garantizar la sostenibilidad ambiental y la seguridad operativa de la empresa.

Funciones.

1. Supervisar la planeación, programación y adquisición bienes, suministros y servicios, para asegurar que todas las áreas de la Coordinación reciban materiales de calidad y a tiempo, resultando en la optimización de procesos operativos y reducción de tiempos de espera.
2. Coordinar la gestión del inventario de combustibles, para mantener niveles adecuados y prevenir desabastecimientos, así como la continuidad de las operaciones, evitando interrupciones.
3. Implementar programas de formación del personal sobre el manejo adecuado de residuos peligrosos, para crear una mayor conciencia ambiental y reducción de incidentes contaminantes.
4. Coordinar la disposición final de residuos peligrosos conforme a la normativa vigente, para asegurar la protección del medio ambiente y el cumplimiento de las leyes.
5. Estandarizar protocolos de seguridad que ayuden al adecuado manejo y almacenamiento de combustibles, para disminuir el riesgo de accidentes y mejorar la gestión operativa.
6. Supervisar el consumo de combustibles y realizar auditorías periódicas, para identificar áreas de mejora y promover el uso eficiente de los recursos.
7. Dimensionar tecnologías de tratamiento de residuos peligrosos disponibles en el mercado, para seleccionar las más adecuadas que reduzcan el impacto ambiental.
8. Determinar indicadores de eficiencia en materia de suministro de combustible, para evaluar el desempeño y mejorar la calidad en las operaciones del Tren Maya.
9. Elaborar informes de gestión periódicos sobre el manejo de suministros, combustibles y residuos peligrosos, para proporcionar datos clave que faciliten la toma de decisiones y la mejora continua.
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 su jefe inmediato.



1.2.3.3.1. Gerencia de Mantto. de Equipo de Trabajo

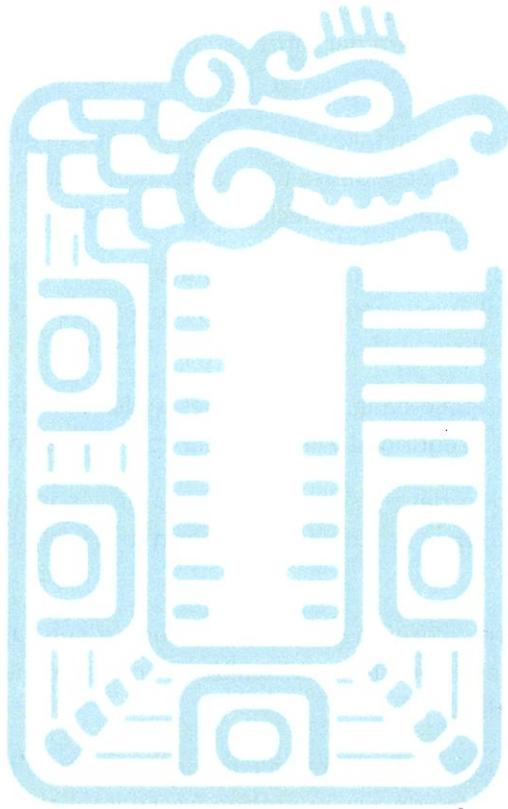
Objetivo.

Asegurar que el mantenimiento de los equipos de trabajo localizados en los talleres, cocheras y patios, se ejecuten conforme a los lineamientos establecidos, con el fin de cumplir con los estándares de calidad de operación de transporte ferroviario.

Funciones.

1. Constatar que los equipos de trabajo localizados en los talleres, cocheras y patios cuenten con las características físicas necesarias, para garantizar su operación durante el mantenimiento preventivo, correctivo y programado.
2. Revisar que los equipos utilizados en talleres, cocheras y patios se encuentren calibrados y en óptimas condiciones de acuerdo con las necesidades de la operación de transporte ferroviario, para realizar el mantenimiento según los estándares establecidos en la materia.
3. Supervisar la ejecución de los programas de mantenimiento del equipo de trabajo de talleres, cocheras y patios, para garantizar el funcionamiento y óptimo estado de los instrumentos y maquinaria necesaria al momento de realizar las operaciones de mantenimiento.
4. Verificar que el equipo de trabajo en las instalaciones de los talleres, cocheras y patios se encuentre disponible, para garantizar la seguridad y la eficiencia operativa al momento de emplear el equipo.
5. Constatar que la capacitación del personal que labora en las instalaciones de mantenimiento sea adecuada, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo y la mejora continua en la operación del equipo de trabajo.
6. Asegurar que en los talleres, cocheras y patios se cuente con las herramientas necesarios, para garantizar su disponibilidad al momento de realizar el mantenimiento de los equipos de trabajo y poder verificar su operabilidad.
7. Desarrollar mejoras continuas a los programas de mantenimiento del equipo de trabajo, para evitar que presente fallas o averías debido a su operación y así garantizar su disponibilidad.
8. Coordinar el abastecimiento de insumos como refacciones, aditivos, lubricantes y combustible, necesarios en la operación de equipos de trabajo utilizados en instalaciones de mantenimiento, para garantizar la disponibilidad de recursos en la operación de dichos equipos.
9. Elaborar reportes de los procesos de mantenimiento y operación del equipo de trabajo en talleres, cocheras y patios, para garantizar que las operaciones de mantenimiento se ejecuten de acuerdo con los procedimientos definidos.
10. Elaborar planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar la disponibilidad, seguridad y eficiencia del equipo de trabajo extendiendo con ello su vida útil.

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



1.2.3.3.1.1. Subgerencia de Mantto. de Equipo Bi-vial y Vía

Objetivo.

Optimizar la disponibilidad operativa del equipo Bi-vial y Vía conforme al programa de mantenimiento preventivo y correctivo propuesto, para reducir al mínimo el tiempo de inactividad asegurando la eficiencia y seguridad del transporte.

Funciones.

1. Elaborar planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar la disponibilidad, seguridad y eficiencia del equipo Bi-Vial y de vía, reduciendo el riesgo de fallos inesperados, prolongando la vida útil del equipo y mejorando la seguridad.
2. Supervisar la ejecución de las tareas de los planes de mantenimiento mediante el monitoreo continuo y la inspección de calidad, para asegurar que se cumplan los estándares establecidos, garantizando así la integridad del equipo, reduciendo el tiempo de inactividad operativa.
3. Examinar el estado del equipo Bi-vial mediante inspecciones regulares y detalladas, para identificar necesidades de reparación y mantenimiento, asegurando así la operatividad y seguridad continua del sistema ferroviario
4. Coordinar las reparaciones especializadas, mediante la gestión de recursos, para garantizar la calidad del trabajo y la puntualidad en la ejecución.
5. Documentar las actividades de mantenimiento y reparaciones realizadas, para crear un historial completo, que facilite la identificación de patrones, la evaluación de eficacia y la toma de decisiones informadas.
6. Implementar nuevas tecnologías y metodologías en los procesos de mantenimiento, para optimizar la eficiencia operativa, la gestión del equipo y la reducción de costos operativos.
7. Preparar al personal en prácticas y procedimientos de seguridad, para fortalecer la competencia técnica, reducir riesgos laborales y fomentar un ambiente de trabajo seguro y eficiente.
8. Seguir el rendimiento del equipo Bi-vial y Vía utilizando indicadores clave, identificando tendencias y áreas de mejora, para una optimización continua de la eficiencia y fiabilidad del equipo.
9. Gestionar el inventario de piezas y repuestos, para garantizar su disponibilidad y minimizar costos de almacenamiento.
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.

	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	42 de 57	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

1.2.3.3.1.2. Subgerencia de Mantto. de Equipo Industrial

Objetivo.

Optimizar la disponibilidad operativa del equipo industrial, conforme al programa de mantenimiento preventivo y correctivo establecido, para reducir el tiempo de inactividad asegurando la eficiencia, seguridad y su disponibilidad.

Funciones.

1. Elaborar planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar la disponibilidad continua y eficiente del equipo industrial de talleres y cocheras.
2. Supervisar la ejecución de las tareas de los planes de mantenimiento mediante el monitoreo continuo y la inspección de calidad, para asegurar la integridad del equipo, reduciendo el tiempo de inactividad operativa.
3. Examinar el estado del equipo industrial de talleres y cocheras mediante inspecciones regulares, para identificar las necesidades de reparación y mantenimiento.
4. Coordinar las reparaciones especializadas mediante la gestión de recursos, para garantizar la calidad del trabajo y la puntualidad en la ejecución.
5. Documentar las actividades de mantenimiento y reparaciones realizadas, para crear un historial completo, que facilite la identificación de patrones, la evaluación de eficacia y la toma de decisiones informadas.
6. Implementar nuevas tecnologías y metodologías en los procesos de mantenimiento, para impulsar una mejora continua en la gestión del equipo y la reducción de costos operativos.
7. Preparar al personal en prácticas y procedimientos de seguridad, para fortalecer la competencia técnica, reducir riesgos laborales, fomentando un ambiente de trabajo seguro y eficiente.
8. Seguir el rendimiento del equipo industrial utilizando indicadores clave, para identificar tendencias y áreas de mejora, permitiendo una optimización continua de la eficiencia y la fiabilidad del equipo.
9. Gestionar el inventario de piezas y repuestos, para garantizar su disponibilidad y minimizar los costos de almacenamiento.
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.



1.2.3.3.2. Gerencia de Combustible

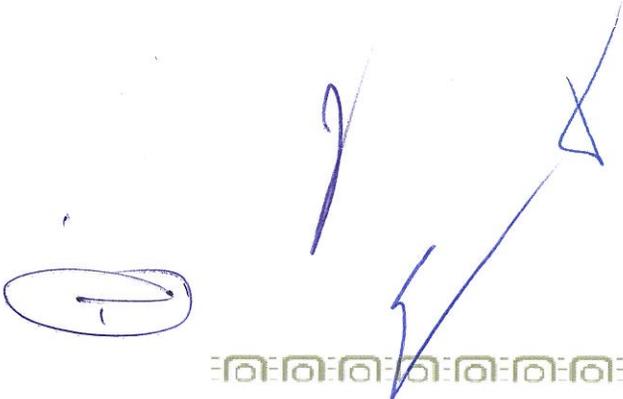
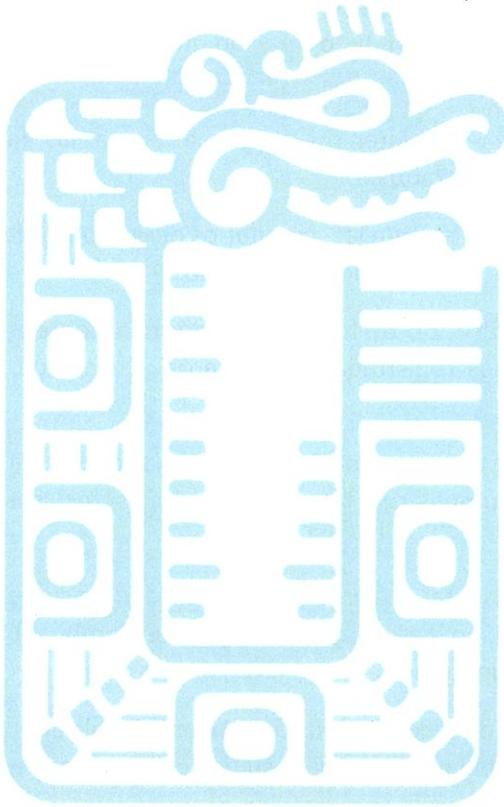
Objetivo.

Asegurar el abasto de combustible necesario en la ejecución de las operaciones, conforme a los lineamientos aplicables en la materia, para garantizar las operaciones de transporte de pasajeros y carga de combustibles, la optimización de las instalaciones y equipo destinado al despacho de hidrocarburos.

Funciones.

1. Determinar un plan logístico de abastecimiento de combustible a las cocheras, talleres y patios, para garantizar el abasto necesario en la operación de transporte ferroviario y las actividades de mantenimiento.
2. Supervisar que se asigne el mantenimiento necesario a las instalaciones destinadas, para el almacenamiento y abasto de combustible.
3. Establecer los procesos de registro de los inventarios de combustible en el sistema de gestión integral de la Empresa, para control y compra de combustible.
4. Constatar la revisión y calibración de los equipos de medición de volúmenes de combustible, para asegurar que las cantidades registradas en la carga y descarga de combustible sean precisas y confiables.
5. Coordinar la elaboración de un programa de análisis de la calidad del combustible, para garantizar que el combustible utilizado cumpla con las especificaciones técnicas de los equipos ferroviarios en operación.
6. Supervisar el control documental de certificados de calidad y acuses de entrega de combustible, para lograr un estricto control en cargas y descargas de combustible y minimizar las pérdidas de información que puedan suscitarse.
7. Supervisar que las pruebas de calidad realizadas al combustible adquirido por la Empresa cumplan con las especificaciones de calidad mínimas, para su uso en el equipo ferroviario.
8. Revisar que los programas de capacitación se cumplan debidamente por el personal que opera en depósitos de combustible este plenamente apto, para el manejo del equipo de despacho de combustible.
9. Determinar los consumos mínimos y máximos de combustible, para garantizar la suficiencia de combustible y el debido ejercicio de los recursos destinados para este insumo.
10. Planificar y programar las necesidades de combustible, para asegurar la operación del equipo ferroviario del Tren Maya.
11. Elaborar planes, protocolos y procedimientos de seguridad en el manejo de combustible, para medir los riesgos del personal, pasajeros e instalaciones y reducción de riesgos de contaminación ambiental.

- 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.





1.2.3.3.2.1. Subgerencia Depósitos de Combustible Escárcega

Objetivo.

Optimizar la logística de abastecimiento y despacho de combustible necesario en el transporte ferroviario y de mantenimiento, conforme a los lineamientos establecidos en la materia, para reducir tiempos de espera, garantizando la eficiencia operativa del equipo de despacho y las instalaciones de almacenamiento.

Funciones.

1. Supervisar la distribución de combustible optimizando la asignación de recursos, para asegurar la disponibilidad constante de diésel requerido en el tren.
2. Coordinar el mantenimiento de tanques de almacenamiento mediante la mejora de la integridad estructural previniendo fugas, para asegurar un suministro seguro y confiable de combustible al tren de pasajeros.
3. Implementar planes, procedimientos y protocolos de seguridad en el manejo de combustible, para reducir riesgos al personal, pasajeros e instalaciones y reducir riesgos de contaminación ambiental.
4. Gestionar el inventario de combustible en búsqueda de minimizar pérdidas por almacenamiento inadecuado, para asegurar un suministro óptimo en las necesidades del tren de pasajeros.
5. Supervisar la descarga de combustible agilizando el proceso de recarga, para optimizar los tiempos de espera la eficiencia operativa del tren de pasajeros.
6. Apoyar en la capacitación del personal en procedimientos de manipulación de combustible, para mejorar la seguridad y la eficacia en la recarga de diésel al tren, reduciendo errores y tiempos de inactividad.
7. Coordinar la inspección de equipos de bombeo, para asegurar el funcionamiento de los sistemas de suministro, evitando interrupciones en la recarga del tren de pasajeros.
8. Supervisar el cumplimiento de normativas ambientales, para garantizar que las operaciones de recarga de combustible se realicen dentro de los estándares legales, minimizando impactos negativos.
9. Analizar datos de consumo de combustible, para identificar tendencias y oportunidades de optimización, reduciendo costos y mejorando la eficiencia en el uso de diésel.
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.

	VERSIÓN I	I-MOE-H0M03-CGMEF-2025	46 de 57	 Defensa <small>Secretaría de la Defensa Nacional</small>
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO			

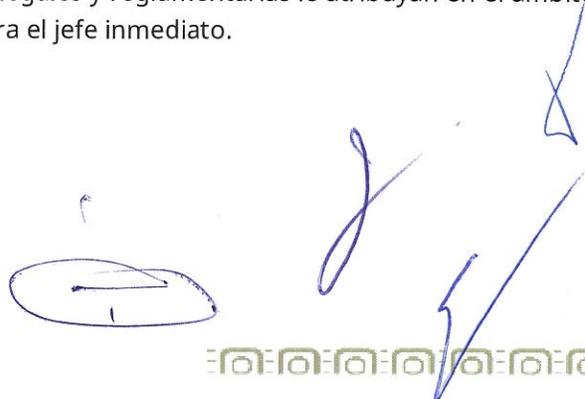
1.2.3.3.2.2. Subgerencia Depósitos de Combustible Campeche

Objetivo.

Optimizar la logística de abastecimiento y despacho de combustible necesario en el transporte ferroviario y de mantenimiento, conforme a los lineamientos establecidos en la materia, para reducir tiempos de espera, garantizando la eficiencia operativa del equipo de despacho y las instalaciones de almacenamiento.

Funciones.

1. Supervisar la distribución de combustible optimizando la asignación de recursos, para asegurar la disponibilidad constante de diésel requerido en el tren.
2. Coordinar el mantenimiento de tanques de almacenamiento mediante la mejora de la integridad estructural previniendo fugas, para asegurar un suministro seguro y confiable de combustible al tren de pasajeros.
3. Implementar planes, procedimientos y protocolos de seguridad en el manejo de combustible, para reducir riesgos al personal, pasajeros e instalaciones y reducir riesgos de contaminación ambiental.
4. Gestionar el inventario de combustible en búsqueda de minimizar pérdidas por almacenamiento inadecuado, para asegurar un suministro óptimo en las necesidades del tren de pasajeros.
5. Supervisar la descarga de combustible agilizando el proceso de recarga, para optimizar los tiempos de espera la eficiencia operativa del tren de pasajeros.
6. Apoyar en la capacitación del personal en procedimientos de manipulación de combustible, para mejorar la seguridad y la eficacia en la recarga de diésel al tren, reduciendo errores y tiempos de inactividad.
7. Coordinar la inspección de equipos de bombeo, para asegurar el funcionamiento de los sistemas de suministro, evitando interrupciones en la recarga del tren de pasajeros.
8. Supervisar el cumplimiento de normativas ambientales, para garantizar que las operaciones de recarga de combustible se realicen dentro de los estándares legales, minimizando impactos negativos.
9. Analizar datos de consumo de combustible, para identificar tendencias y oportunidades de optimización, reduciendo costos y mejorando la eficiencia en el uso de diésel.
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.



1.2.3.3.2.3. Subgerencia Depósitos de Combustible Mérida

Objetivo.

Optimizar la logística de abastecimiento y despacho de combustible necesario en el transporte ferroviario y de mantenimiento, conforme a los lineamientos establecidos en la materia, para reducir tiempos de espera, garantizando la eficiencia operativa del equipo de despacho y las instalaciones de almacenamiento.

Funciones.

1. Supervisar la distribución de combustible optimizando la asignación de recursos, para asegurar la disponibilidad constante de diésel requerido en el tren.
2. Coordinar el mantenimiento de tanques de almacenamiento mediante la mejora de la integridad estructural previniendo fugas, para asegurar un suministro seguro y confiable de combustible al tren de pasajeros.
3. Implementar planes, procedimientos y protocolos de seguridad en el manejo de combustible, para reducir riesgos al personal, pasajeros e instalaciones y reducir riesgos de contaminación ambiental.
4. Gestionar el inventario de combustible en búsqueda de minimizar pérdidas por almacenamiento inadecuado, para asegurar un suministro óptimo en las necesidades del tren de pasajeros.
5. Supervisar la descarga de combustible agilizando el proceso de recarga, para optimizar los tiempos de espera la eficiencia operativa del tren de pasajeros.
6. Apoyar en la capacitación del personal en procedimientos de manipulación de combustible, para mejorar la seguridad y la eficacia en la recarga de diésel al tren, reduciendo errores y tiempos de inactividad.
7. Coordinar la inspección de equipos de bombeo, para asegurar el funcionamiento de los sistemas de suministro, evitando interrupciones en la recarga del tren de pasajeros.
8. Supervisar el cumplimiento de normativas ambientales, para garantizar que las operaciones de recarga de combustible se realicen dentro de los estándares legales, minimizando impactos negativos.
9. Analizar datos de consumo de combustible, para identificar tendencias y oportunidades de optimización, reduciendo costos y mejorando la eficiencia en el uso de diésel.
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.

1.2.3.3.2.4. Subgerencia Depósitos de Combustible Cancún

Objetivo.

Optimizar la logística de abastecimiento y despacho de combustible necesario en el transporte ferroviario y de mantenimiento, conforme a los lineamientos establecidos en la materia, para reducir tiempos de espera, garantizando la eficiencia operativa del equipo de despacho y las instalaciones de almacenamiento.

Funciones.

1. Supervisar la distribución de combustible optimizando la asignación de recursos, para asegurar la disponibilidad constante de diésel requerido en el tren.
2. Coordinar el mantenimiento de tanques de almacenamiento mediante la mejora de la integridad estructural previniendo fugas, para asegurar un suministro seguro y confiable de combustible al tren de pasajeros.
3. Implementar planes, procedimientos y protocolos de seguridad en el manejo de combustible, para reducir riesgos al personal, pasajeros e instalaciones y reducir riesgos de contaminación ambiental.
4. Gestionar el inventario de combustible en búsqueda de minimizar pérdidas por almacenamiento inadecuado, para asegurar un suministro óptimo en las necesidades del tren de pasajeros.
5. Supervisar la descarga de combustible agilizando el proceso de recarga, para optimizar los tiempos de espera la eficiencia operativa del tren de pasajeros.
6. Apoyar en la capacitación del personal en procedimientos de manipulación de combustible, para mejorar la seguridad y la eficacia en la recarga de diésel al tren, reduciendo errores y tiempos de inactividad.
7. Coordinar la inspección de equipos de bombeo, para asegurar el funcionamiento de los sistemas de suministro, evitando interrupciones en la recarga del tren de pasajeros.
8. Supervisar el cumplimiento de normativas ambientales, para garantizar que las operaciones de recarga de combustible se realicen dentro de los estándares legales, minimizando impactos negativos.
9. Analizar datos de consumo de combustible, para identificar tendencias y oportunidades de optimización, reduciendo costos y mejorando la eficiencia en el uso de diésel.
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.

1.2.3.3.2.5. Subgerencia Depósitos de Combustible Tulum

Objetivo.

Optimizar la logística de abastecimiento y despacho de combustible necesario en el transporte ferroviario y de mantenimiento, conforme a los lineamientos establecidos en la materia, para reducir tiempos de espera, garantizando la eficiencia operativa del equipo de despacho y las instalaciones de almacenamiento.

Funciones.

1. Supervisar la distribución de combustible optimizando la asignación de recursos, para asegurar la disponibilidad constante de diésel requerido en el tren.
2. Coordinar el mantenimiento de tanques de almacenamiento mediante la mejora de la integridad estructural previniendo fugas, para asegurar un suministro seguro y confiable de combustible al tren de pasajeros.
3. Implementar planes, procedimientos y protocolos de seguridad en el manejo de combustible, para reducir riesgos al personal, pasajeros e instalaciones y reducir riesgos de contaminación ambiental.
4. Gestionar el inventario de combustible en búsqueda de minimizar pérdidas por almacenamiento inadecuado, para asegurar un suministro óptimo en las necesidades del tren de pasajeros.
5. Supervisar la descarga de combustible agilizando el proceso de recarga, para optimizar los tiempos de espera la eficiencia operativa del tren de pasajeros.
6. Apoyar en la capacitación del personal en procedimientos de manipulación de combustible, para mejorar la seguridad y la eficacia en la recarga de diésel al tren, reduciendo errores y tiempos de inactividad.
7. Coordinar la inspección de equipos de bombeo, para asegurar el funcionamiento de los sistemas de suministro, evitando interrupciones en la recarga del tren de pasajeros.
8. Supervisar el cumplimiento de normativas ambientales, para garantizar que las operaciones de recarga de combustible se realicen dentro de los estándares legales, minimizando impactos negativos.
9. Analizar datos de consumo de combustible, para identificar tendencias y oportunidades de optimización, reduciendo costos y mejorando la eficiencia en el uso de diésel.
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.

1.2.3.3.2.6. Subgerencia Depósitos de Combustible Chetumal

Objetivo.

Optimizar la logística de abastecimiento y despacho de combustible necesario en el transporte ferroviario y de mantenimiento, conforme a los lineamientos establecidos en la materia, para reducir tiempos de espera, garantizando la eficiencia operativa del equipo de despacho y las instalaciones de almacenamiento.

Funciones.

1. Supervisar la distribución de combustible optimizando la asignación de recursos, para asegurar la disponibilidad constante de diésel requerido en el tren.
2. Coordinar el mantenimiento de tanques de almacenamiento mediante la mejora de la integridad estructural previniendo fugas, para asegurar un suministro seguro y confiable de combustible al tren de pasajeros.
3. Implementar planes, procedimientos y protocolos de seguridad en el manejo de combustible, para reducir riesgos al personal, pasajeros e instalaciones y reducir riesgos de contaminación ambiental.
4. Gestionar el inventario de combustible en búsqueda de minimizar pérdidas por almacenamiento inadecuado, para asegurar un suministro óptimo en las necesidades del tren de pasajeros.
5. Supervisar la descarga de combustible agilizando el proceso de recarga, para optimizar los tiempos de espera la eficiencia operativa del tren de pasajeros.
6. Apoyar en la capacitación del personal en procedimientos de manipulación de combustible, para mejorar la seguridad y la eficacia en la recarga de diésel al tren, reduciendo errores y tiempos de inactividad.
7. Coordinar la inspección de equipos de bombeo, para asegurar el funcionamiento de los sistemas de suministro, evitando interrupciones en la recarga del tren de pasajeros.
8. Supervisar el cumplimiento de normativas ambientales, para garantizar que las operaciones de recarga de combustible se realicen dentro de los estándares legales, minimizando impactos negativos.
9. Analizar datos de consumo de combustible, para identificar tendencias y oportunidades de optimización, reduciendo costos y mejorando la eficiencia en el uso de diésel.
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.

1.2.3.3.2.7. Subgerencia Depósitos de Combustible Palenque

Objetivo.

Optimizar la logística de abastecimiento y despacho de combustible necesario en el transporte ferroviario y de mantenimiento, conforme a los lineamientos establecidos en la materia, para reducir tiempos de espera, garantizando la eficiencia operativa del equipo de despacho y las instalaciones de almacenamiento.

Funciones.

1. Supervisar la distribución de combustible optimizando la asignación de recursos, para asegurar la disponibilidad constante de diésel requerido en el tren.
2. Coordinar el mantenimiento de tanques de almacenamiento mediante la mejora de la integridad estructural previniendo fugas, para asegurar un suministro seguro y confiable de combustible al tren de pasajeros.
3. Implementar planes, procedimientos y protocolos de seguridad en el manejo de combustible, para reducir riesgos al personal, pasajeros e instalaciones y reducir riesgos de contaminación ambiental.
4. Gestionar el inventario de combustible en búsqueda de minimizar pérdidas por almacenamiento inadecuado, para asegurar un suministro óptimo en las necesidades del tren de pasajeros.
5. Supervisar la descarga de combustible agilizando el proceso de recarga, para optimizar los tiempos de espera la eficiencia operativa del tren de pasajeros.
6. Apoyar en la capacitación del personal en procedimientos de manipulación de combustible, para mejorar la seguridad y la eficacia en la recarga de diésel al tren, reduciendo errores y tiempos de inactividad.
7. Coordinar la inspección de equipos de bombeo, para asegurar el funcionamiento de los sistemas de suministro, evitando interrupciones en la recarga del tren de pasajeros.
8. Supervisar el cumplimiento de normativas ambientales, para garantizar que las operaciones de recarga de combustible se realicen dentro de los estándares legales, minimizando impactos negativos.
9. Analizar datos de consumo de combustible, para identificar tendencias y oportunidades de optimización, reduciendo costos y mejorando la eficiencia en el uso de diésel.
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.



1.2.3.3.3. Gerencia de Insumos, Refacciones y Residuos Peligrosos

Objetivo.

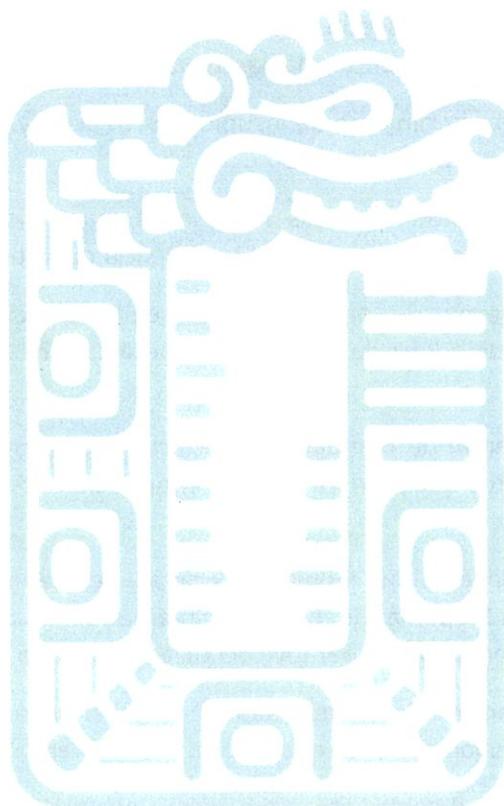
Asegurar el abasto de insumos y refacciones necesarios para las operaciones de transporte ferroviario conforme a la normativa aplicable, para asegurar su disponibilidad en las instalaciones de mantenimiento, así como el almacenaje, transporte y disposición de residuos peligrosos.

Funciones.

1. Revisar y comunicar los inventarios de las instalaciones de almacén, para garantizar la disponibilidad de insumos y refacciones que aseguren la previsión oportuna de la solicitud y compra de nuevos insumos.
2. Proyectar la logística de abasto de refacciones e insumos a los almacenes de mantenimiento, para asegurar que se cuenten con los recursos necesarios en las operaciones y conservación del equipo ferroviario
3. Apoyar a otras áreas con la creación de un sistema de inventarios que permita identificar refacciones e insumos en almacén, para contar con información actualizada y confiable acerca de la existencia y disponibilidad de recursos materiales.
4. Establecer los procesos de registro de inventario de insumos y refacciones, para registrarlo en el sistema de gestión integral de la Empresa.
5. Elaborar el control documental de manuales, especificaciones técnicas, diagramas y dibujos, para contar con una base de datos que permita obtener información acerca de los insumos y refacciones utilizados en almacén.
6. Asegurar que las instalaciones destinadas al manejo de residuos peligrosos generados en talleres, cocheras y patios operen conforme a la normatividad y legislación aplicable, para garantizar el cumplimiento legal y la seguridad ambiental.
7. Supervisar la implementación de sistemas de etiquetado de residuos peligrosos de acuerdo con normas ambientales de clasificación de residuos, para ejecutar correctamente su eliminación o disposición.
8. Desarrollar mecanismos de control, para supervisar el cumplimiento de empresas contratadas en la disposición de residuos peligrosos.
9. Revisar que el personal que labora con residuos peligrosos acredite la capacitación y certificados necesarios en materia laboral y ambiental, para asegurar que las operaciones relacionadas con residuos peligrosos se ejecuten de manera segura.
10. Planificar y programar los insumos y refacciones necesarios en los servicios, para asegurar los planes de operación del equipo ferroviario.



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



1.2.3.3.1. Subgerencia de Insumos Refacciones

Objetivo.

Optimizar la gestión de insumos y refacciones conforme a los lineamientos establecidos en la materia, para aumentar la eficiencia operativa, dando un seguimiento a inventarios y existencias de insumos y refacciones asegurando su disponibilidad en los talleres, cocheras y patios de Tren Maya.

Funciones.

1. Programar la compra de insumos según la demanda, para asegurar el suministro, reduciendo los tiempos de espera y optimizando la eficiencia operativa del taller.
2. Supervisar la logística de abastecimiento de insumos ferroviarios y su disponibilidad operativa, para evitar interrupciones en la operación del taller.
3. Analizar la rotación de inventarios de las refacciones, para disminuir los costos asociados al mantenimiento de stock innecesario, mejorando la eficiencia operativa del taller.
4. Dar cumplimiento a mecanismos de control de calidad en la recepción de adquisiciones de almacén, para garantizar que las piezas adquiridas tengan las especificaciones que se requieren al desempeñar sus funciones.
5. Realizar el control documental de manuales, especificaciones técnicas, diagramas y dibujos, para contar con una base de datos que permita obtener información acerca de los insumos y refacciones utilizados en almacén.
6. Implementar sistemas de inventarios, monitoreo y de ajustes del nivel de stock de repuestos, para garantizar la disponibilidad óptima de partes, minimizando la posibilidad de faltantes, lo que contribuye a mantener la continuidad operativa del taller ferroviario.
7. Ejecutar sesiones de formación a los colaboradores del taller acerca de las mejores prácticas en el manejo de insumos, para mejorar la eficiencia laboral y reducir errores.
8. Realizar análisis de costos y detectar áreas de mejora en la gestión de recursos, para optimizar procesos y reducir los gastos del taller ferroviario.
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.

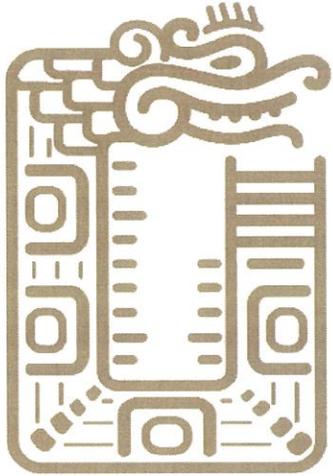
1.2.3.3.2. Subgerencia de Residuos Peligrosos

Objetivo.

Implementar el sistema integral de gestión de residuos peligrosos en cumplimiento a las regulaciones vigentes, para asegurar su adecuada manipulación y disposición final apegándose a la protección del medio ambiente.

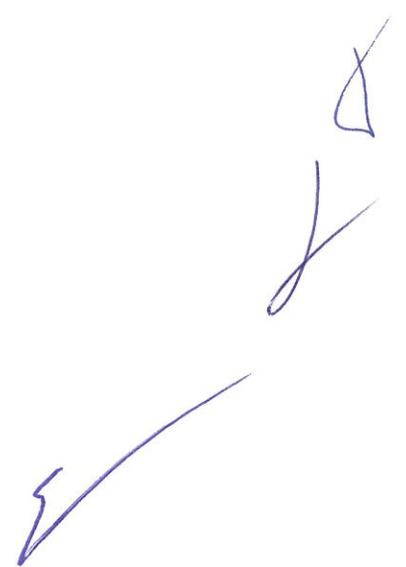
Funciones.

1. Asegurar que las instalaciones utilizadas en el manejo de residuos peligrosos generados en las instalaciones de mantenimiento estén en condiciones óptimas de operación, para dar cumplimiento a la normatividad y legislación aplicable.
2. Coordinar la clasificación de residuos, para asegurar la eliminación o disposición adecuada en la seguridad ambiental y humana mediante una segregación precisa y cumplimiento normativo riguroso.
3. Proponer mecanismos de control a las empresas, con la finalidad de que las operaciones de almacenamiento, transporte y disposición de residuos peligrosos se ejecuten.
4. Asegurar que el personal que labora con residuos peligrosos acredite la capacitación y certificación en materia laboral y ambiental, para garantizar que las operaciones relacionadas con residuos peligrosos se ejecuten de manera segura.
5. Desarrollar e implementar iniciativas de concientización y mejora de procesos en los talleres, cocheras y patios, para reducir la producción de residuos peligrosos, resultando en una disminución significativa de la carga ambiental y costos asociados a su tratamiento y disposición.
6. Generar informes sobre la gestión de residuos, proporcionando datos, para analizar el rendimiento y la implementación de medidas de mejora continua.
7. Participar con el área de Gestión Ambiental de Tren Maya en el cumplimiento de regulaciones y normativas ambientales, para fortalecer la sostenibilidad y el compromiso medioambiental del proyecto, y evitando posibles sanciones legales o impactos negativos.
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.



**TREN
MAYA**
TSÍIMIN K'ÁAK

VII. GLOSARIO





**TREN
MAYA**
TS'IMIN W'ÁAK

VERSIÓN I

I-MOE-H0M03-CGMEF-2025

56 de 57

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL
DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO FERROVIARIO.**



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

VII. Glosario

Acta de entrega y recepción: Documento formal suscrito entre el proveedor y la entidad receptora, en el cual se consigna la conformidad de la entrega, incluyendo los resultados de las pruebas funcionales, inspecciones y validaciones previas.

Directrices: Lineamientos estratégicos, normativos o técnicos emitidos por una autoridad competente dentro de la organización, que orientan la planificación, ejecución y evaluación de políticas, programas o acciones específicas.

Documentación de Aceptación (DA): Conjunto de documentos técnicos y administrativos emitidos por el proveedor y validados por la entidad receptora, que acreditan el cumplimiento de los requisitos contractuales y normativos para la aceptación de un nuevo tren.

D.O.F.: Diario Oficial de la Federación.

Inventario institucional: Registro oficial de los bienes muebles asignados a una entidad pública, incluyendo el equipo ferroviario, que ha sido formalmente aceptado y habilitado para operación o resguardo, bajo los principios de trazabilidad, control patrimonial y responsabilidad administrativa.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP): Regula cómo las dependencias y entidades del gobierno adquieren bienes, arrendan inmuebles y contratan servicios.

Mantenimiento predictivo: Estrategia que usa tecnología y análisis de datos para anticipar fallas en equipos y procesos, permitiendo tomar medidas antes de que se produzca una avería.

Norma Oficial Mexicana (NOM): Regulaciones técnicas de observancia obligatoria expedidas por las dependencias competentes, que tienen como finalidad establecer las características que deben reunir los procesos o servicios cuando estos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o dañar la salud humana; así como aquellas relativas a terminología y las que se refieran a su cumplimiento y aplicación.

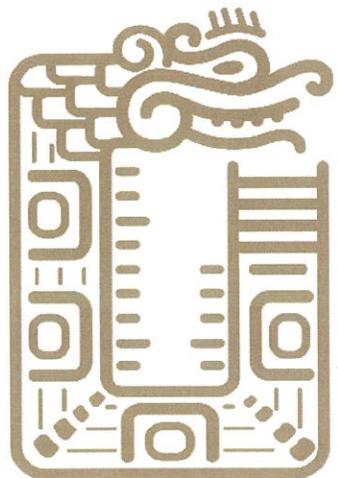
Patio: Sistema de Vías Férreas conformado por vías principales y auxiliares para la recepción, formación y despacho de Trenes y, en general para apoyar la prestación del Servicio Público de Transporte Ferroviario y los servicios de Interconexión y los servicios auxiliares.

S.A. de C.V.: Sociedad Anónima de Capital Variable.

SABG: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TUAF/UAF: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas / Unidad de Administración y Finanzas.



**TREN
MAYA**
TSÍIMIN K'ÁAK

VIII. FIRMAS

0

2

4



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 22 días del mes de agosto de dos mil veinticinco.

Elaboró

Aprobó

Ing. Alejandro Bautista González
Director de Gestión de Suministros,
Combustibles y Residuos Peligrosos.

Ing. Luis Echeagaray Valdivia.
Enc. Acc. de la Unidad de Operación de
Transporte Ferroviario.

Validó

Expidió

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

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