



**Dirección de Planeación
Estratégica y de Negocios**

Manual de Organización Específico

Julio 2025



GRUPO
Mundo Maya

Manual de Organización Específico

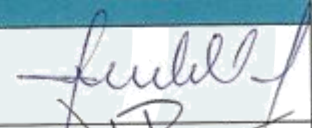
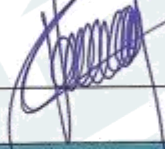
Código: SGC-PE-MOE

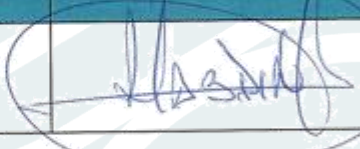
Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 2 de 51

Validación del Manual de Organización Específico de la Dir. de Planeación Estratégica y de Negocio

Elaboración del Manual de Organización Específico de la Dirección de Planeación Estratégica y de Negocios	
Nombre y Puesto	Firma
Lic. Judith Acosta Valencia Gerente de Planeación Estratégica	
Mtro. Iván de Jesús Pérez Rosas Director de Planeación Estratégica y de Negocios	
Mtro. Alberto Esteban Morales González Subdirector General Corporativo	

Revisión de contenido	
Nombre y Puesto	Firma
Lic. Gilberto Habdin Vera García Director de Talento Humano	

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

Fecha de elaboración o actualización

Julio 2025



Índice

I. Introducción	4
II. Antecedentes	5
III. Marco Jurídico-Administrativo.....	7
IV. Misión.....	9
V. Visión.....	9
VI. Atribuciones	10
VII. Estructura y Organigramas	11
VIII. Objetivo y Funciones.....	15
IX. Glosario de Términos.	50



I. Introducción

En términos del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se establece que el Titular de cada Secretaría de Estado, expedirá los manuales de organización para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como los principales procedimientos administrativos que se establezcan.

El Grupo Aeroportuario, Ferroviario de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya- Mexica S.A. de C.V., cuenta con un Manual de Organización General (MOG), en el cual se especifican las atribuciones, funciones y responsabilidades de las Subdirecciones Generales que integran el Grupo.

En este contexto, el presente Manual de Organización Específico contiene el objetivo, las funciones y el ámbito de responsabilidad de la Dirección de Planeación Estratégica y de Negocios, así como de cada una de las gerencias, subgerencias y jefaturas de departamento que la integran, con el propósito de proporcionar información sobre las tareas y responsabilidades.

Este manual específico facilita las relaciones laborales dentro de la Dirección, reduce la duplicidad de actividades, minimiza la invasión de funciones, promueve la productividad, así como la gestión eficiente con otras áreas del Grupo para la mejor toma de decisiones.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 5 de 51

II. Antecedentes

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

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

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

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

El Grupo se estructuró como un Programa Presupuestario M002 “Dirigir la Infraestructura Aeroportuaria, Ferroviaria y de Servicios Auxiliares”, sin embargo dado el alcance del objeto social del grupo y sus responsabilidades para operar y administrar distintos Organismos del Grupo Mundo Maya siendo: 12 Aeropuertos, 10 Estaciones y 2 Centros de Distribución de Combustibles Aéreos, 2 Estaciones de Servicio de Gasolina, 7 Hoteles, 3 Parques y 2 Museos, el 23 de junio de 2023 se desarrolló y autorizó el Programa Presupuestario E004 “Dirigir la infraestructura aeroportuaria, ferroviaria y de servicios auxiliares”.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 6 de 51

De esta manera, con los Principios Rectores y Ejes del PND 2025-2030, se estableció el objetivo general del Grupo: “Contribuir al Desarrollo Nacional mediante la implementación de estrategias, políticas e instrumentos orientados a la mejora continua de las actividades económicas desempeñadas por el Grupo Mundo Maya”, con base en lo anterior, la participación del Grupo Aeroportuario en la administración y operación de estos proyectos tiene un enfoque integral que busca la optimización de la infraestructura y mejoras en la eficiencia operativa que, a su vez, generen empleo, desarrollo económico y una mejora sustancial en las condiciones de vida de las regiones más desfavorecidas del país, particularmente del Sur y Sureste.

Para lograrlo, y de acuerdo con la misión del Grupo, se atenderá principalmente lo siguiente:

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



III. Marco Jurídico-Administrativo.

A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

B. Leyes Federales

- Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Ley de Infraestructura de la Calidad.
- Ley de Planeación.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

C. Códigos

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

D. Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

E. Acuerdos.

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.



F. Otras disposiciones.

- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.



GRUPO
**Mundo
Maya**

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 9 de 51

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

IV. Misión

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

V. Visión

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



VI. Atribuciones

De conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales para la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, denominada Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, en el Artículo Cuadragésimo Séptimo se establecen las atribuciones de tipo administrativos y de representación legal del Director General en términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las funciones de gestión, conducción y ejecución de los negocios del Grupo, por lo que las subdirecciones generales y sus direcciones desarrollan sus funciones para la consecución del objetivo del grupo.

	Manual de Organización Específico	Código: SGC-PE-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 11 de 51

VII. Estructura y Organigramas

Dir. de Planeación Estratégica y de Negocios

VII.I. Estructura.

1. Dirección de Planeación Estratégica y de Negocios.

1.1 Gerencia de Planeación Estratégica

1.1.1 Subgerencia de Estrategias Institucionales

1.1.1.1 Jefatura de Seguimiento Estratégico y Entorno Corporativo.

1.1.1.1.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (3)

1.1.1.2 Jefatura de Políticas y Procesos Institucionales

1.1.1.2.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (3)

1.1.1.2.2 Enlace Administrativo de Planeación Estratégica y de Negocios (1)

1.1.2 Subgerencia de Planeación Corporativa

1.1.2.1 Jefatura de Asuntos Corporativos

1.1.2.1.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (2)

1.1.2.2 Jefatura de Análisis e Integración de Acuerdos

1.1.2.2.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (2)

1.1.2.2.2 Enlace Administrativo de Planeación Estratégica y de Negocios (1)

1.2 Gerencia de Inteligencia de Negocios

1.2.1 Subgerencia de Estrategia de Negocios

1.2.1.1 Jefatura de Mercadotecnia

1.2.1.1.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (3)

1.2.1.2 Jefatura de Satisfacción y Fidelización del Cliente

1.2.1.2.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (2)

1.2.1.2.2 Enlace Administrativo de Planeación Estratégica y de Negocios (1)

1.2.2 Subgerencia de Análisis e Innovación Empresarial

1.2.2.1 Jefatura de Innovación Empresarial

1.1.1.2.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (2)

1.2.2.2 Jefatura de Métricas Empresariales

1.1.1.2.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (2)



1.1.1.2.2 Enlace Administrativo de Planeación Estratégica y de Negocios
(1)

1.3 Gerencia de Comunicación

1.3.1 Subgerencia de Comunicación Social

1.3.1.1 Jefatura de Comunicación Interna

1.3.1.1.1 Especialista de Comunicación Social (2)

1.3.1.2 Jefatura de Comunicación Externa

1.3.1.2.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (2)

1.3.1.3 Jefatura de Elaboración de Contenidos

1.3.1.3.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (2)

1.3.2 Subgerencia de Promoción y Publicidad

1.3.2.1 Jefatura de Diseño de Estrategias de Promoción

1.3.2.1.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (2)

1.3.2.2 Jefatura de Estrategias Publicitarias

1.3.2.2.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (2)

1.3.2.3 Jefatura de Difusión Digital

1.3.2.3.1 Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios (2)



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

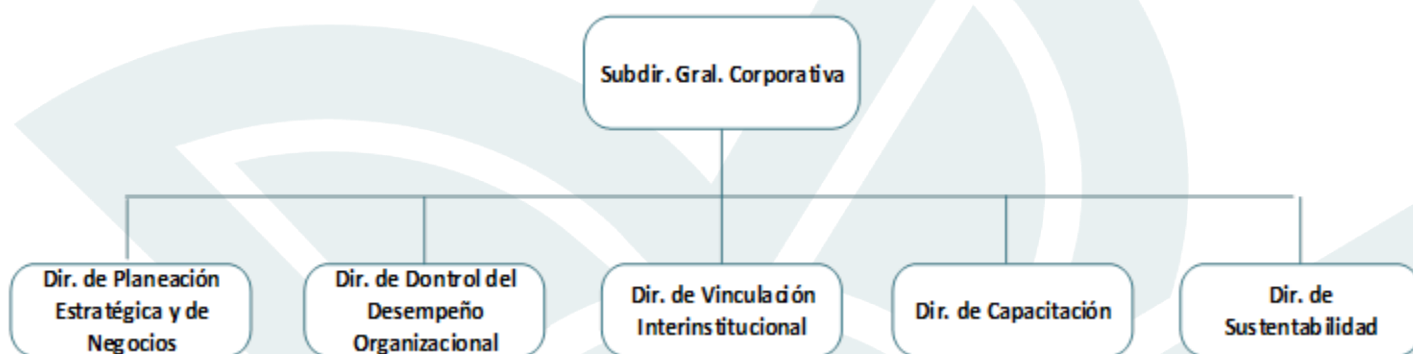
Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 13 de 51

VII. II. Organigrama de la Subdir. Gral. Corp.



VII. II. Organigrama de la Dir. de Planeación Estratégica y de Negocios.



	Manual de Organización Específico	Código: SGC-PE-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 15 de 51

VIII. Objetivo y Funciones.

Dirección de Planeación Estratégica y de Negocios.

a. Objetivo

Establecer las directrices para la elaboración, seguimiento y mejora continua de planes, programas y proyectos institucionales, así como coordinar la implementación de acciones para el posicionamiento de los Organismos del Grupo Mundo Maya en el mercado e impulsar su crecimiento para contribuir a la consolidación del mismo.

b. Funciones

1. Establecer directrices para la elaboración, desarrollo y seguimiento de planes, programas, proyectos y demás documentos en materia de planeación estratégica, a fin de contribuir al logro de los objetivos prioritarios del Grupo.
2. Establecer mecanismos de revisión de los planes, programas y proyectos propuestos por los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de emitir recomendaciones y opiniones, en materia de planeación estratégica.
3. Coordinar la elaboración y seguimiento de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, a fin de establecer y calendarizar las acciones y actividades de los Organismos del Grupo Mundo Maya, así como verificar y medir el cumplimiento de sus objetivos.
4. Definir los mecanismos para el análisis de los planes, programas y proyectos en materia de planeación estratégica y de negocios propuestos por los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de contribuir a la determinación de su viabilidad.
5. Establecer las directrices de actuación y atención al Órgano Supremo y de Gobierno del Grupo, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas.
6. Planear la preparación y celebración de las sesiones de la Asamblea de Accionistas y el H. Consejo de Administración, a fin de someter a aprobación asuntos estratégicos propuestos por los Organismos del Grupo Mundo Maya, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos prioritarios del Grupo.
7. Coordinar la participación y seguimiento de los acuerdos derivados de las sesiones de comités, subcomités y comités de fideicomisos, en los que se tenga competencia, a fin de contribuir a su adecuado funcionamiento.



8. Determinar las acciones tendientes a la elaboración, desarrollo y continuidad de las estrategias de promoción y comercialización con los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de posicionar y consolidar al Grupo como una empresa competitiva en los sectores económicos en los que participe.
9. Supervisar la formulación, desarrollo y continuidad de la estrategia de fidelización y satisfacción del cliente en coordinación con los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de lograr su fidelización.
10. Asesorar y proponer nuevos proyectos de planeación estratégica y de negocios requeridos por los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de consolidar los objetivos prioritarios del Grupo.
11. Supervisar la formulación, desarrollo y continuidad de la estrategia y acciones de innovación, a fin de identificar nuevas oportunidades negocios en los que el Grupo pueda incursionar.
12. Establecer directrices para la implementación de mecanismos para la identificación de las mejores prácticas en materia de negocios, a fin de contribuir al incremento de la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
13. Promover la consolidación y análisis de los resultados operacionales y financieros de los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de medir su nivel de rentabilidad.
14. Establecer directrices para la elaboración, desarrollo y seguimiento de planes, programas, proyectos, procesos específicos y demás documentos en materia de estrategia de negocios, a fin de consolidar al Grupo como empresa y contribuir al logro de los objetivos prioritarios.
15. Establecer estrategias para la creación, difusión e impacto de una imagen positiva del Grupo, a través de campañas publicitarias en medios convencionales y digitales, a fin de generar alianzas comerciales y empresariales que impulsen la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
16. Coordinar actividades de difusión e información con las oficinas de comunicación social y relaciones públicas de los sectores público y privado, a fin de comunicar acciones relevantes del Grupo ante la ciudadanía.
17. Autorizar los mecanismos de difusión de información relevante acerca de cultura corporativa, clima laboral, integración y participación del personal en actividades del Grupo y protocolos de actuación, a fin de que estos se hagan del conocimiento del Grupo Mundo Maya y de sus Organismos.



18. Planear la participación del Grupo en ferias nacionales e internacionales en materia turística, aeronáutica y de combustibles, convenciones, foros y demás espacios, para promocionar y dar a conocer al público en general, empresarios y otras dependencias sobre los servicios de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
19. 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.

	Manual de Organización Específico	Código: SGC-PE-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 18 de 51

Gerencia de Planeación Estratégica.

a. Objetivo.

Supervisar la elaboración, desarrollo, actualización e instrumentación de los planes, programas y proyectos institucionales con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Grupo.

b. Funciones.

1. Coordinar la elaboración y seguimiento de planes, programas y proyectos en materia de planeación estratégica, con la finalidad de contribuir al cumplimiento a los objetivos prioritarios del Grupo.
2. Coordinar la implementación de los mecanismos de supervisión de los planes, programas y proyectos propuestos por los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de emitir recomendaciones y opiniones al respecto, en materia de planeación estratégica.
3. Supervisar la elaboración y seguimiento del Programa Institucional y Programa Anual de Trabajo, a fin de programar, verificar y medir el cumplimiento de las acciones de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
4. Coordinar la implementación de metodologías cuantitativas y cualitativas de investigación, a fin de contar con insumos que permitan el análisis de planes, programas y proyectos en materia de planeación estratégica, propuestos por los Organismos del Grupo Mundo Maya.
5. Determinar los criterios y lineamientos para la preparación y celebración de las sesiones y asambleas del Órgano Supremo y de Gobierno, a fin de contribuir con las disposiciones normativas aplicables.
6. Coordinar las reuniones de trabajo para la integración de los asuntos con los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de integrar la carpeta para la celebración de las sesiones del H. Consejo de Administración de conformidad con la normatividad aplicable.
7. Coordinar la organización de las sesiones del Órgano Supremo y de Gobierno con los Organismos del Grupo Mundo Maya, con el propósito de concretar su celebración de conformidad con la normatividad aplicable.
8. Coordinar la implementación de los mecanismos para el cumplimiento de los acuerdos generados en las sesiones del H. Consejo de Administración.



9. Verificar la participación y seguimiento de los acuerdos derivados de las sesiones de comités, y subcomités, en los que se tenga competencia a fin de contribuir a su adecuado funcionamiento.
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.



Subgerencia de Estrategias Institucionales

a. Objetivo.

Desarrollar planes, proyectos, programas e informes con el fin de dar el cumplimiento a los objetivos estratégicos institucionales.

b. Funciones.

1. Integrar Supervisar la elaboración de planes, programas y proyectos en materia de planeación estratégica, a fin de contribuir al logro de los objetivos prioritarios del Grupo.
2. Asesorar a los Organismos del Grupo Mundo Maya en la determinación de sus objetivos, estrategias, acciones puntuales, metas e indicadores, a fin de que se definan bajo los criterios metodológicos establecidos.
3. Elaborar recomendaciones y opiniones sobre los planes, programas y proyectos propuestos por los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de contribuir a su fortalecimiento.
4. Proponer la estructura del Programa Institucional y del Programa Anual de Trabajo del Grupo, a fin de contar con un esquema que posibilite su elaboración.
5. Validar que los Organismos del Grupo Mundo Maya realicen las acciones establecidas en el Programa Institucional y el Programa Anual de Trabajo conforme a su calendarización, a fin de medir el cumplimiento de sus objetivos.
6. Analizar los planes y programas en materia de planeación estratégica, propuestos por los Organismos del Grupo Mundo Maya a fin de brindar información que contribuya a su realización.
7. Analizar los proyectos especiales en materia de planeación estratégica, propuestos por los Organismos del Grupo Mundo Maya a fin de brindar información que contribuya a su realización.
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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 21 de 51

Jefatura de Seguimiento Estratégico y Entorno Corporativo

a. Objetivo.

Elaborar propuestas que permitan la integración de los planes, proyectos y programas a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Entidad.

b. Funciones.

1. Verificar el seguimiento de la implementación de los planes, programas y proyectos en materia de planeación estratégica del Grupo, a fin de validar su cumplimiento.
2. Coordinar reuniones periódicas con los Organismos del Grupo Mundo Maya para revisar avances, administrativos y de negocios, identificar desviaciones y definir acciones correctivas de forma colaborativa para dar cumplimiento a los planes y programas.
3. Revisar la documentación soporte de las actividades programadas por los Organismos del Grupo Mundo Maya a fin de asegurar su cumplimiento a los objetivos.
4. Elaborar los informes de cumplimiento del Programa Institucional, atendiendo la calendarización de las autoridades competentes, a fin de dar a conocer los avances y resultados obtenidos.
5. Formular mecanismos para la recopilación de información relevante a fin de que se incluya en los informes de cumplimiento del Programa Institucional.
6. Verificar que los Organismos del Grupo Mundo Maya integren las observaciones y recomendaciones realizadas, a fin de contribuir al fortalecimiento de los planes, programas y proyectos.
7. Revisar los planes, programas y proyectos propuestos por las áreas a fin de que sean congruentes con los objetivos del Grupo.
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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 22 de 51

Jefatura de Políticas y Procesos Institucionales

a. Objetivo.

Integrar información para el fortalecimiento de los planes, proyectos y programas institucionales a fin de dar cumplimiento a los objetivos prioritarios.

b. Funciones.

1. Integrar el proyecto del Programa Institucional con la información proporcionada por los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de gestionar su revisión y aprobación, conforme a la normatividad aplicable.
2. Integrar el proyecto del Programa Anual de Trabajo con la información proporcionada por los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de gestionar su revisión y aprobación, conforme a la normatividad aplicable.
3. Medir el cumplimiento de los objetivos del Programa Institucional y el Programa Anual de Trabajo conforme a la metodología correspondiente.
4. Vigilar la recolección sistemática de datos relevantes provenientes de la implementación de planes, programas y proyectos a fin de utilizarlos como insumos para la toma de decisiones.
5. Asesorar a los Organismos del Grupo Mundo Maya para la alineación de sus planes, programas y proyectos, a fin de que contribuyan al logro de los objetivos del Grupo.
6. Examinar la información técnica y operativa de los planes y programas presentados por los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de asegurar su alineación con los objetivos del Grupo.
7. Examinar la información técnica y operativa de los proyectos especiales impulsados por los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de asegurar su alineación con los objetivos del Grupo.
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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 23 de 51

Subgerencia de Planeación Corporativa

a. Objetivo.

Establecer estrategias para la integración, seguimiento y cumplimiento de las determinaciones del Órgano Supremo y Órgano de Gobierno del Grupo.

b. Funciones.

1. Supervisar los lineamientos para la preparación y celebración de las sesiones del Órgano Supremo y de Gobierno, a fin de contribuir con las disposiciones normativas aplicables.
2. Supervisar la elaboración de los formatos en las que las áreas propondrán asuntos ante sesiones y asambleas del Órgano Supremo y de Gobierno, a fin de homologar la estructura en la que se presentan y facilitar su comprensión.
3. Verificar las reuniones de trabajo para la integración de los asuntos con los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de integrar la carpeta para la celebración de las sesiones del del H. Consejo de Administración de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Supervisar la organización de las sesiones del Consejo de Administración, a fin de concretar su celebración de conformidad con la normatividad aplicable.
5. Supervisar la implementación de los mecanismos, para el cumplimiento de los acuerdos generados en las sesiones del H. Consejo de Administración.
6. Verificar el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones de los comités y subcomités, a fin de que sus resultados contribuyan al logro de los objetivos del Grupo.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 24 de 51

Jefatura de Asuntos Corporativos

a. Objetivo.

Desarrollar las acciones necesarias para la realización de las sesiones de los Órganos Supremo y de Gobierno de la Entidad con la finalidad someter a aprobación de temas estratégicos.

b. Funciones.

1. Elaborar los lineamientos para la preparación y celebración de las sesiones del Consejo de Administración y de las Asambleas de Accionistas, a fin de contribuir con las disposiciones normativas aplicables.
2. Elaborar los formatos en las que las áreas propondrán asuntos ante sesiones y asambleas del Órgano Supremo y de Gobierno a fin de homologar la estructura en la que se presentan y facilitar su comprensión.
3. Realizar las reuniones de trabajo para la integración de los asuntos con los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de integrar la carpeta para la celebración de las sesiones del H. Consejo de Administración de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Comprobar el cumplimiento de los acuerdos de las reuniones de trabajo a fin de integrar la carpeta para la celebración de las sesiones del H. consejo de administración de conformidad con la normatividad vigente.
5. Realizar las gestiones necesarias para la remisión de las carpetas de las sesiones del H. Consejo de Administración del Grupo, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
6. Elaborar consideraciones, opiniones y recomendaciones respecto a los asuntos sometidos a aprobación del Consejo de Administración, a fin de que cumplan con los requisitos necesarios para su aprobación.
7. Consolidar los resultados de las sesiones de los comités, subcomités y de los comités de fideicomisos y pago, a fin de dar seguimiento a los avances obtenidos.
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.



Jefatura de Análisis e Integración de Acuerdos

a. Objetivo.

Desarrollar mecanismos para el cumplimiento de los acuerdos que determine el Órgano Supremo y de Gobierno de la Entidad, con los titulares de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.

b. Funciones.

1. Revisar el contenido del soporte documental e integrar la presentación ejecutiva con los asuntos que propongan los Organismos del Grupo Mundo Maya para el H. Consejo de Administración, a fin de integrar la carpeta para la celebración.
2. Integrar la carpeta de las sesiones del H. Consejo de Administración del Grupo, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
3. Elaborar los mecanismos para el cumplimiento de los acuerdos generados en las sesiones del H. Consejo de Administración.
4. Ejecutar mecanismos que permitan informar de manera periódica a los Organismos del Grupo Mundo Maya, la situación que guardan los acuerdos generados en la Asamblea General de Accionistas y del H. Consejo de Administración a fin de promover su cumplimiento.
5. Realizar un reporte del seguimiento de los acuerdos generados en la Asamblea General de Accionistas y el H. Consejo de Administración, a fin de mantener informado al Órgano de Gobierno y al personal directivo sobre su estatus.
6. 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.

	Manual de Organización Específico	Código: SGC-PE-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 26 de 51

Gerencia de Inteligencia de Negocios.

a. Objetivo.

Supervisar la ejecución de los planes, proyectos y programas de los Organismos del Grupo Mundo Maya para impulsar su posicionamiento en el mercado y generar mayores ingresos.

b. Funciones.

1. Coordinar la elaboración de estrategias de promoción de las los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de posicionar al Grupo Mundo Maya y sus Organismos.
2. Coordinar la implementación de mecanismos permiten el desarrollo de la estrategia de comercialización, a fin de identificar su nivel de contribución a la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
3. Coordinar la elaboración de estudios, a fin de identificar las mejores prácticas en el mercado para la satisfacción de los clientes.
4. Coordinar el diseño del programa de fidelización, a fin de fortalecer la retención de clientes, la lealtad y fomentar recomendaciones.
5. Coordinar la elaboración del Plan Estratégico Empresarial, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
6. Coordinar la elaboración de la estrategia y acciones de innovación, a fin de identificar nuevas oportunidades de negocio en los que el Grupo pueda incursionar.
7. Coordinar la implementación de mecanismos para la identificación de las mejores prácticas en materia de negocios, a fin de contribuir al incremento de la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
8. Coordinar la elaboración de estudios de mercado, a fin de identificar a la competencia y el precio que el público objetivo está dispuesto a pagar por los servicios y bienes que oferta el Grupo.
9. Coordinar la implementación de mecanismos para la identificación de las mejores prácticas en materia de negocios a fin de contribuir al incremento de la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
10. Coordinar la consolidación y análisis de los resultados operacionales y financieros de los Organismos del Grupo Mundo Maya a fin de medir su nivel de rentabilidad.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 27 de 51

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.

	Manual de Organización Específico	Código: SGC-PE-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 28 de 51

Subgerencia de Estrategia de Negocios.

a. Objetivo.

Desarrollar mecanismos para la consolidación de planes, proyectos y programas en los Organismos del Grupo Mundo Maya, con el fin de impulsar su posicionamiento en el mercado e incrementar sus ingresos.

b. Funciones.

1. Dar seguimiento a la elaboración de estrategias de posicionamiento de marca de los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de fortalecer la promoción de los servicios y bienes que oferta el Grupo.
2. Supervisar el diseño de estrategias en materia de mercadotecnia, a fin de posicionar al Grupo en las preferencias de los consumidores.
3. Supervisar el seguimiento de las acciones que permiten el desarrollo de la estrategia de comercialización, a fin de identificar su contribución a la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
4. Supervisar el diseño de estrategias de promoción de los bienes y servicios que comercializa el Grupo, a fin de incrementar sus ventas.
5. Supervisar la elaboración de estudios, a fin de identificar las mejores prácticas en el mercado para la satisfacción de los clientes.
6. Supervisar los resultados de los instrumentos de medición de la satisfacción del cliente implementados en los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de identificar áreas de oportunidad.
7. Supervisar la elaboración de estudios del comportamiento de los consumidores de los servicios del Grupo, a fin de identificar productos y servicios que permitan incrementar la satisfacción de los clientes.
8. Supervisar la identificación de las mejores prácticas en materia de fidelización, a fin de fortalecer la retención de clientes, la lealtad y fomentar recomendaciones.
9. Supervisar la elaboración y aplicación del programa de fidelización los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de contribuir con el incremento de las ventas.
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.



Jefatura de Mercadotecnia

a. Objetivo.

Elaborar mecanismos para la consolidación de planes, programas y proyectos en los Organismos del Grupo Mundo Maya, con el fin de impulsar su crecimiento en el mercado.

b. Funciones.

1. Proponer y elaborar estrategias de posicionamiento a fin de consolidar al Grupo Mundo Maya y sus Organismos en el mercado.
2. Diseñar y proponer estrategias que coadyuven a mantener una imagen de marca positiva.
3. Diseñar estrategias en materia de mercadotecnia, a fin de posicionar al Grupo en el público objetivo.
4. Realizar estudios y análisis a fin de identificar el posicionamiento de los Organismos del Grupo Mundo Maya en el mercado.
5. Implementar mecanismos de seguimiento de las acciones que permiten el desarrollo de la estrategia de comercialización, a fin de identificar su nivel de contribución a la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
6. Diseñar estrategias de promoción de los bienes y servicios que comercializa el Grupo, a fin de incrementar sus ventas.
7. Diseñar y proponer estrategias que coadyuven al crecimiento del Grupo.
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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 30 de 51

Jefatura de Satisfacción y Fidelización del Cliente

a. Objetivo.

Crear mecanismos que permitan medir la satisfacción y fidelización del cliente en los Organismos del Grupo Mundo Maya, así como supervisar la implementación de las acciones de mejora.

b. Funciones.

1. Elaborar estudios, a fin de identificar las mejores prácticas en el mercado para la satisfacción de los clientes.
2. Analizar los resultados de los instrumentos de medición de la satisfacción del cliente implementados en los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de identificar áreas de oportunidad.
3. Elaborar estudios del comportamiento de los consumidores de los servicios del Grupo, a fin de identificar productos y servicios que permitan incrementar la satisfacción de los clientes.
4. Identificar las mejores prácticas en materia de fidelización, a fin de fortalecer la retención de clientes y la lealtad a los Organismos del Grupo Mundo Maya.
5. Implementar estrategias adaptadas a diferentes perfiles de clientes, mejorando su experiencia y conexión con la marca.
6. Elaborar el programa de fidelización para los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de contribuir al incremento de las ventas.
7. Verificar la aplicación del programa de fidelización para los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de contribuir al incremento de las ventas.
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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 31 de 51

Subgerencia de Análisis e Innovación Empresarial

a. Objetivo.

Establecer mecanismos para el desarrollo de acciones de mejora e identificación de oportunidades comerciales de los Organismos del Grupo Mundo Maya con el propósito de mejorar los resultados en los Organismos del Grupo Mundo Maya.

b. Funciones.

1. Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
2. Supervisar las propuestas de metodologías para la elaboración de planes, programas y proyectos en materia de innovación comercial, a fin de contar con instrumentos que contribuyan al desarrollo de acciones orientadas al logro de los objetivos del Grupo.
3. Asegurar la elaboración de la estrategia y acciones de innovación, a fin de identificar nuevas oportunidades de negocio en los que el Grupo pueda incursionar.
4. Supervisar la identificación y propuesta de nuevas oportunidades des en los que el Grupo pueda incursionar, a fin de aumentar sus ingresos.
5. Supervisar la integración de mejores prácticas en los procesos y procedimientos comerciales de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de optimizarlos.
6. Supervisar estrategias que incrementen la rentabilidad de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya, derivado de la implementación de mejores prácticas.
7. Supervisar la consolidación, recopilación y análisis de los resultados operacionales y financieros de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de medir su nivel de rentabilidad.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 32 de 51

8. Supervisar la elaboración y propuesta de proyecciones estadísticas del comportamiento de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya a fin de contribuir a identificar sus tendencias de crecimiento.
9. Supervisar la implementación de los mecanismos para el procesamiento de la información derivada de la ejecución del Plan Estratégico, a fin de realizar el análisis que contribuya a la mejor toma de decisiones.
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.

	Manual de Organización Específico	Código: SGC-PE-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 33 de 51

Jefatura de Innovación Empresarial

a. Objetivo.

Desarrollar mecanismos que permitan identificar nuevas oportunidades comerciales de los resultados obtenidos en Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya a fin de contar con elementos para la toma de decisiones.

b. Funciones.

1. Elaborar el Plan Estratégico en materia de innovación a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
2. Identificar y proponer metodologías para la elaboración de planes, programas y proyectos en materia de innovación comercial, a fin de contar con instrumentos que contribuyan al desarrollo de acciones orientadas al logro de los objetivos del Grupo.
3. Proponer e implementar estrategias y acciones de innovación en concordancia con los resultados del Plan Estratégico Empresarial, a fin de mejorar la competitividad organizacional.
4. Identificar y proponer nuevas oportunidades de negocios en los que el Grupo pueda incursionar a fin de aumentar sus ingresos.
5. Identificar y proponer mejores prácticas en materia de negocios, a fin de promover su integración en los procesos y procedimientos de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
6. Proponer estrategias que incrementen la rentabilidad de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de aumentar sus ingresos.



7. Proponer acciones innovadoras derivadas del análisis de resultados de la aplicación del Plan Estratégico que permitan la toma de decisiones y contribuir al logro de los objetivos de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
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.

	Manual de Organización Específico	Código: SGC-PE-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 35 de 51

Jefatura de Métricas Empresariales

a. Objetivo.

Desarrollar mecanismos que permitan identificar métricas con el propósito dar cumplimiento a los programas, planes y proyectos de negocios.

b. Funciones.

1. Analizar el comportamiento de operaciones y ventas de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya para generar la información que impulse la elaboración de estrategias que incrementen la rentabilidad.
2. Analizar las estadísticas del comportamiento del mercado, a fin de aportar información para la identificación de nuevas oportunidades de negocios en los que el Grupo pueda incursionar.
3. Analizar las estadísticas del comportamiento del mercado, a fin de aportar información respecto a las prácticas en materia de negocios que sean de utilidad para la creación de nuevos procesos o procedimientos.
4. Consolidar los resultados operacionales y financieros de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de medir su nivel de rentabilidad.
5. Asegurar la recopilación, el almacenamiento y el análisis de resultados y datos del comportamiento de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
6. Elaborar y proponer proyecciones estadísticas del comportamiento de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya a fin de contribuir a identificar sus tendencias de crecimiento.



7. Implementar los mecanismos para el procesamiento de la información relacionada con los resultados derivados de la ejecución del Plan Estratégico Empresarial, a fin de realizar el análisis y estadística que contribuya a la toma de decisiones.
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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 37 de 51

Gerencia de Comunicación

a. Objetivo.

Supervisar y coordinar las estrategias de comunicación social internas y externas para garantizar la difusión de las acciones, fortalecimiento de la imagen, cumplimiento en transparencia y rendición de cuentas.

b. Funciones.

1. Determinar las estrategias de comunicación del Grupo para asegurar la coherencia en los mensajes.
2. Asesorar en materia de Comunicación Social interna y externa a las diferentes áreas del Grupo para que se establezcan mensajes acordes a la identidad y objetivos del mismo.
3. Planear las estrategias de comunicación social a fin de fortalecer la imagen y presencia del Grupo.
4. Supervisar el contenido de las diferentes redes sociales del Grupo, para garantizar su alineación con los objetivos establecidos.
5. Supervisar las campañas de promoción y publicidad para Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya, conforme a la estrategia comercial de cada una.
6. Supervisar los expedientes relacionados a la contratación de medios referentes a los Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad.
7. Implementar las campañas en función del análisis de resultados a fin de alcanzar los objetivos establecidos.
8. Aprobar el contenido gráfico y audiovisual dirigido a captar al público objetivo de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los diferentes Organismos del Grupo Mundo Maya.
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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 38 de 51

Subgerencia de Comunicación Social

a. Objetivo.

Coordinar la ejecución de las estrategias de comunicación para asegurar la adecuada implementación de planes y campañas en materia de comunicación social, garantizando que estén apegados a los lineamientos de imagen.

b. Funciones.

1. Proporcionar las directrices para que los mensajes comunicacionales reflejen los valores y misión del Grupo, a fin de que resalten la importancia de los objetivos institucionales.
2. Coordinar los canales de comunicación interna con el objetivo de mantener a la totalidad de este Grupo informado
3. Diseñar las estrategias de los Programas de Comunicación Social, a fin de fortalecer la imagen institucional del Grupo.
4. Coordinar la elaboración y desarrollo de los planes de medios referentes al Programa de Comunicación Social.
5. Revisar el material a difundir con los medios de comunicación para asegurar que la imagen del Grupo refleje sus valores y objetivos establecidos.
6. Coordinar la elaboración de justificaciones para la autorización de arrendamientos de espacios publicitarios destinados a la difusión de campañas comunicacionales.
7. Supervisar la integración de documentación soporte requerida para la autorización de los Programas de Comunicación Social.
8. Evaluar el contenido gráfico y audiovisual dirigido a captar al público objetivo de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los diferentes Organismos del Grupo Mundo Maya.
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.



Jefatura de Comunicación Interna

a. Objetivo.

Implementar y supervisar las estrategias de comunicación social interna para fortalecer la imagen e identidad del Grupo.

b. Funciones.

1. Elaborar la estrategia de Comunicación Social interna para fortalecer el sentido de pertenencia de los colaboradores con el Grupo.
2. Proponer los mejores canales de difusión dentro del Grupo para optimizar la Comunicación interna.
3. Supervisar el monitoreo de las actividades de Comunicación Social interna para su mejora.
4. Desarrollar con el área de Talento Humano la difusión de los valores, misión y visión del Grupo. con el propósito de que los empleados actúen alineados a los mismos.
5. Registrar información en el Sistema de Información Nacional de Comunicación (SINC), a fin de dar cumplimiento a lo normativo en materia de comunicación de manera eficiente y transparente.
6. Revisar anexos técnicos y administrativos relacionados con la contratación de medios, correspondientes al Programa de Comunicación Social interna.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.



Jefatura de Comunicación Externa

a. Objetivo.

Implementar y supervisar las estrategias de comunicación social externa para fortalecer la imagen del Grupo.

b. Funciones.

1. Elaborar las estrategias de Comunicación Social externa para fortalecer la imagen del Grupo.
2. Analizar las tendencias de comunicación que puedan ser aplicables al Programa de Comunicación Social.
3. Evaluar el impacto de las campañas realizadas utilizando indicadores clave.
4. Desarrollar las estrategias de comunicación en función de los resultados obtenidos, para optimizar su efectividad.
5. Revisar anexos técnicos y administrativos relacionados con la contratación de medios, correspondientes al Programa de Comunicación Social externa.
6. Coordinar la elaboración de expedientes relacionados con la contratación de medios correspondientes al Programa de Comunicación Social.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.



Jefatura de Elaboración de Contenidos

a. Objetivo.

Ejecutar contenido escrito, gráfico y audiovisual alineados con la identidad del Grupo y a las estrategias institucionales, asegurando su efectividad para fortalecer la comunicación.

b. Funciones.

1. Coordinar el diseño de la página web institucional para garantizar su funcionalidad y alineación con los objetivos del Grupo.
2. Coordinar la elaboración de contenido escrito, gráfico y audiovisual. para la difusión de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los diferentes Organismos del Grupo Mundo Maya.
3. Recomendar itinerarios y áreas susceptibles de levantamiento fotográfico para contar con los insumos necesarios para la elaboración de contenido gráfico y audiovisual.
4. Establecer los tipos de contenido a producir (artículos, blogs, videos, infografías, redes sociales, etc) considerando la calidad, objetivos y normatividad aplicable a los mismos.
5. Evaluar el rendimiento de los contenidos utilizando herramientas analíticas y realizar ajustes para mejorar los resultados.
6. 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.

	Manual de Organización Específico	Código: SGC-PE-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 42 de 51

Subgerencia de Promoción y Publicidad

a. Objetivo.

Diseñar, coordinar y supervisar estrategias de promoción y publicidad alineadas con los objetivos institucionales, para garantizar el posicionamiento de los servicios del Grupo en el mercado, a través de campañas en diversos medios.

b. Funciones.

1. Diseñar el Programa de Promoción y Publicidad conforme a los objetivos establecidos.
2. Verificar el rendimiento de las campañas de Promoción y Publicidad a través de métricas con la finalidad de valorar la efectividad del programa de promoción y publicidad.
3. Coordinar la elaboración y desarrollo de los planes de medios referentes al Programa de Promoción y Publicidad.
4. Supervisar la producción de materiales publicitarios, para garantizar la alineación con los objetivos del Grupo.
5. Establecer relaciones con medios de comunicación, agencias de publicidad y otras entidades relevantes que coadyuven a potenciar las actividades de promoción de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
6. Analizar el impacto de las estrategias de promoción y publicidad implementadas y ajustarlas según sea necesario para maximizar su eficacia.
7. Coordinar la elaboración de la justificación para la autorización de la contratación de los arrendamientos de espacios publicitarios para difusión de las campañas de Promoción y Publicidad.
8. Supervisar la integración correcta de la documentación soporte para la autorización de los Programas de Promoción y Publicidad.
9. Verificar que los mensajes publicitarios refuercen la imagen comercial del Grupo. a fin de lograr un mejor posicionamiento de la marca.
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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 43 de 51

Jefatura de Diseño de Estrategias de Promoción

a. Objetivo.

Ejecutar las estrategias de promoción a fin de estimular la demanda de los servicios del Grupo.

b. Funciones.

1. Coordinar la elaboración del programa de promoción a fin de alcanzar la máxima rentabilidad de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
2. Supervisar la difusión de las campañas de promoción a fin de asegurar que se cumplan los estándares de calidad para lograr los objetivos establecidos.
3. Desarrollar el plan de medios considerando los alcances, objetivos y cumplimiento de la normatividad aplicable a los mismos.
4. Coordinar la elaboración de los expedientes relacionados a la contratación de los servicios de difusión de mensajes, para la promoción de los servicios que ofrece el Grupo.
5. Elaborar el soporte documental y justificación al CAAS para la autorización de contratación de espacios publicitarios, para la difusión de las campañas de promoción.
6. Supervisar que los materiales gráficos y audiovisuales de las campañas de promoción cumplan con la calidad y lo establecido en los guiones apegados a los objetivos.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.



Jefatura de Estrategias Publicitarias

a. Objetivo.

Ejecutar las estrategias de publicidad, asegurando su adecuada implementación en los medios y canales establecidos para aumentar el posicionamiento de los servicios del Grupo.

b. Funciones.

1. Analizar los espacios más convenientes para difusión de las campañas publicitarias.
2. Supervisar continuamente los resultados de las campañas, analizando indicadores clave de rendimiento (de alcance, de interacción, entre otros) a fin de evaluar el alcance del Programa de Publicidad.
3. Desarrollar el plan de medios alineado con los objetivos de cada unidad de negocio.
4. Desarrollar el Programa de Publicidad con el objeto de aumentar el posicionamiento de marca de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad del Grupo Mundo Maya y sus Organismos.
5. Coordinar la integración de expedientes de proveedores referentes a las contrataciones para el Programa de Publicidad.
6. 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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 45 de 51

Jefatura de Difusión Digital

a. Objetivo.

Ejecutar estrategias de comunicación digital para fortalecer la presencia del Grupo, a través de las plataformas en línea, otros canales digitales y redes sociales.

b. Funciones.

1. Analizar tendencias digitales para ajustar las estrategias de difusión según las necesidades Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los diferentes Organismos del Grupo Mundo Maya.
2. Coordinar el desarrollo y diseño de aplicaciones móviles para mejorar la experiencia del usuario y contribuir a las estrategias de promoción
3. Analizar informes y métricas de la página web, para evaluar su rendimiento y efectividad.
4. Supervisar el contenido en redes sociales para garantizar su alineación con los objetivos establecidos y con el público objetivo de cada unidad de negocio.
5. Revisar las parrillas de contenido con el objetivo de garantizar su cumplimiento, coherencia y efectividad en la difusión de mensajes.
6. 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.



Especialista de Comunicación Social

a. Objetivo.

Elaborar y ejecutar estrategias que promuevan de manera eficaz los servicios que ofrece este Grupo, asimismo que coadyuven en el posicionamiento de la marca e imagen institucional, optimizando la difusión de mensajes clave a través de diversos canales de comunicación.

b. Funciones.

1. Elaborar y dar seguimiento a anexos técnicos y administrativos derivados de las estrategias de Com. Soc. y de promoción y publicidad. con el objeto de que citadas estrategias se difundan en tiempo y forma según lo establecido en los planes de medios.
2. Informar los problemas que surjan en el proceso de producción para evitar interrupciones y asegurar la continuidad del trabajo.
3. Proporcionar materiales visuales como folletos, carteles, anuncios, presentaciones, entre otras, asegurándose que sean atractivos, funcionales y alineados a las estrategias de Com. Soc. y de promoción y publicidad.
4. Elaborar los materiales visuales para el Grupo Aeroportuario sean de alta calidad, tanto en términos de estética como de funcionalidad.
5. 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.

	Manual de Organización Específico	Código: SGC-PE-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 47 de 51

Especialista de Planeación Estratégica y de Negocios

a. Objetivo.

Integrar y revisar información para el cumplimiento de informes, planes y programas institucionales y de negocios, que se desarrollen dentro de la Dirección.

b. Funciones.

1. Apoyar en la elaboración de acciones, mecanismos y herramientas de planes, programas y proyectos en materia de planeación estratégica, de negocios y vida corporativa que permitan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
2. Apoyar en los procesos de seguimiento y retroalimentación de planes programas y proyectos en materia de planeación estratégica, de negocios y vida corporativa con Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin de cumplir con objetivos y metas institucionales.
3. Analizar y revisar el cumplimiento de mecanismos y lineamientos para la elaboración y seguimiento de planes, programas, y procesos con Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya en materia de planeación estratégica, de negocios y vida corporativa, a fin de contribuir al cumplimiento y la identificación de áreas para mejorar para la consecución de los objetivos y metas Institucionales.
4. Apoyar en los procesos de medición de objetivos y metas institucionales, con el propósito de identificar áreas de oportunidad en los planes y programas en materia de planeación estratégica, de negocios y vida corporativa de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.
5. Apoyar en la elaboración e integración de informes, programas, proyectos y planes en materia de planeación estratégica, de negocios y vida corporativa que se desarrollen en la dirección.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 48 de 51

6. 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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-PE-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Número de página: 49 de 51

Enlace Administrativo de Planeación Estratégica y de Negocios

a. Objetivo.

Realizar las acciones necesarias para coadyuvar a que los asuntos administrativos que se lleven a cabo en de la Dirección.

b. Funciones.

1. Apoyar en la revisión e integración de informes, programas, proyectos y planes en materia de planeación estratégica, de negocios y vida corporativa que se desarrollen en la dirección, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
2. Apoyar en la elaboración de documentos en materia de planeación estratégica, de negocios y vida corporativa, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes aplicables.
3. Apoyar en la elaboración de documentos de tipo administrativo que permitan el cumplimiento de actividades de apoyo con el fin de coadyuvar cumplir con objetivos y metas institucionales con el fin de atender la normatividad y lineamientos vigentes aplicables.
4. Elaborar registro de información, directorio y bases de datos de datos que coadyuven al cumplimiento de actividades en materia de planeación estratégica, de negocios y vida corporativa de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes aplicables.
5. Analizar y apoyar con los procesos de retroalimentación y seguimiento de acuerdos en materia de planeación estratégica, de negocios y vida corporativa con los Organismos del Grupo Mundo Maya, a fin en la consecución en los objetivos y metas institucionales.
6. 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.

	Manual de Organización Específico	Código: SGC-PE-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Número de página: 50 de 51

IX. Glosario de Términos.

Estrategias. Son los conjuntos de (agrupan) intervenciones de política pública que serán desplegados para lograr los Objetivos prioritarios.

Gobierno Corporativo. Es la forma de organización de tipo empresarial que permite identificar, desarrollar y evaluar la gestión empresarial y toma de decisiones de los inversionistas, con el propósito de proyectar al grupo como una empresa generadora de ingreso, resultado de la óptima administración de Supervisar la elaboración del Plan Estratégico en materia de innovación y métricas empresariales, a fin de establecer y programar acciones que contribuyan a mantener e incrementar la rentabilidad de los Organismos del Grupo Mundo Maya.

Objetivos prioritarios. Representan las prioridades de atención establecidas por las Dependencias y Entidades a partir de la identificación de las problemáticas que aquejan al sector o sectores vinculados al programa, así como de las causas de raíz y sus principales consecuencias en el bienestar de la población.

Planes. Conjunto de objetivos, estrategias y acciones que se desarrollan para logara un objetivo específico, debe ser descriptivo detallada dentro del marco de la administración pública es una herramienta de gestión que busca promover el desarrollo social en una determinada región.

Programas. Conjunto de actividades y proyectos que se desarrollan para el logro de un objetivo específico, son detallados y con una temporalidad para su cumplimiento.

Programa Institucional. Es el documento normativo que orienta el quehacer del Grupo, en el marco de las atribuciones conferidas por el Programa Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial. En este Programa se establecen los objetivos y estrategias prioritarias, y las acciones puntuales, en congruencia con la planeación nacional y sectorial; asimismo, integra metas para el bienestar y parámetros, con los cuales se podrá medir el logro de los resultados esperados.



Programa Anual. Es un documento consolidado que integra las actividades sustantivas y administrativas a desarrollar durante un ejercicio fiscal por el Grupo, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos prioritarios del Grupo.

Proyectos. Conjunto de actividades para lograr un objetivo determinar, en un plazo y presupuesto establecido, son específicos, pero involucra etapas de planeación, desarrollo y evaluación.

Políticas. Conjunto de principios, valores y directrices que guían las acciones a seguir y la toma de decisiones para la concesión de planes y programas del grupo.