



Dirección de Sustentabilidad

Manual de Organización Especifico

Julio 2025



Validación del Manual de Organización Específico de la Dir. de Sustentabilidad

Elaboración del Manual de Organización Específico de la Dirección de Sustentabilidad	
Nombre y Puesto	Firma
Ing. Juana Ramírez Gutiérrez Ger. de Medidas de Prevención y Mitigación del Impacto Ambiental	
Lic. Osvaldo Suzawa Chávez Director de Sustentabilidad	
Mtro. Alberto Esteban Morales González Subdirector General Corporativo	

Revisión del Contenido	
Nombre y Puesto	Firma
Lic. Gilberto Haddín 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



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 3 de 33

Índice

I. Introducción	4
II. Antecedentes	5
III. Marco Jurídico-Administrativo.....	7
IV. Misión.....	8
V. Visión	8
VI. Atribuciones	9
VII. Estructura y Organigramas	10
VIII. Objetivo y Funciones.....	13
IX. Glosario de Términos y Siglas.....	32



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 4 de 33

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.

En este contexto, el presente Manual de Organización Específico es el instrumento que precisa las funciones y los ámbitos de responsabilidad de la Dirección de Sustentabilidad (DS) y puntualiza los objetivos de cada una de las áreas que la integran, así como la relación jerárquica y funcional existente entre ellas, tiene como finalidades:

- Establecer las funciones de cada área para deslindar responsabilidades, evitar duplicidades y detectar omisiones; y
- Aportar información útil para la capacitación de personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas.

El Manual de Organización Específico de la DS presenta, de manera general, los antecedentes históricos del Grupo, el marco jurídico que sustenta sus acciones, así como las atribuciones que la ley y los estatutos sociales del Grupo Aeroportuario, Ferroviario y de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica S.A. de C.V. le han conferido. Incluye, además, la estructura orgánica autorizada, la descripción de los objetivos y las funciones asignadas a la DS, así como su glosario de términos. Este manual tiene como objetivo proporcionar un esquema claro de división de trabajo y especialización de cada área, con el fin de garantizar que las atribuciones de la DS se lleven a cabo de manera eficaz, eficiente y transparente.

	Manual de Organización Específico	Código: SGC-DS-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Página: 5 de 33

II. Antecedentes

Los artículos 4º, 25º y 26º, 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, así como una 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.

Para que ésta Dirección de Sustentabilidad tenga razón de ser, 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 distintas unidades de negocios 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”.

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



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 6 de 33

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 Federal de las Entidades Paraestatales;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en vigor;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Capítulo IV, del Artículo 61.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.
- Ley General de Cambio Climático. Las demás aplicables en la materia.

C. Decretos

- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración pública.
- Decreto de creación de Áreas Naturales Protegidas (ANP).
- Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

D. Normas y Certificaciones.

- NOM-059-SEMARNAT-2010: Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio.
- NOM-127-SSA1-2021: Agua para uso y consumo humano.
- ISO 14001: Sistemas de Gestión Ambiental.

E. Acuerdos.

- Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU.



GRUPO
**Mundo
Maya**

Manual de Organización Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 8 de 33

**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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 9 de 33

VI. Atribuciones

Dirección de Sustentabilidad

Ley Federal de las Entidades Paraestatales del Artículo 59, publicado en el D.O.F. 05-02-1917, y sus reformas;

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el D.O.F. 03-11-2016. Estatutos Sociales Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., aprobado

Con base en lo anterior, la Dirección de Sustentabilidad tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Propiciar con Empresas comerciales, privadas y públicas de nivel federal, estatal y municipal, una visión sostenible, minimizando el impacto sobre el medio ambiente y la cultura local, logrando la inclusión social, la justicia económica, la conservación del patrimonio biocultural y la regeneración de la naturaleza.
- II. Establecer mecanismos que logren preservar los ecosistemas en áreas de influencia del Grupo.
- III. Implementar programas que permitan el uso eficiente del agua y energía en las Unidades de Negocio.
- IV. Crear y supervisar la implementación de estrategias para la movilidad sustentable en las Unidades de Negocio.
- V. Vigilar el cumplimiento de normativas, permisos, certificaciones y demás disposiciones en materia de desarrollo sustentable en las Unidades de Negocio.



GRUPO
Mundo Maya

Manual de Organización Específico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 10 de 33

VII. Estructura y Organigramas

Dir. de Sustentabilidad

VII. I. Estructura.

1. Dirección de Sustentabilidad.

1.1 Gerencia de Política Corporativa de Sustentabilidad

1.1.1 Subger. de Evaluación Estratégica del Desempeño de la Sustentabilidad

1.1.1.1 Jefatura de Evaluación Estratégica de la Sustentabilidad

1.1.1.1.1 Especialista de Sustentabilidad (2)

1.1.1.2 Jefatura de Gestión de la Información

1.1.1.2.1 Especialista de Sustentabilidad (2)

1.1.1.2.2 Enlace de Sustentabilidad

1.1.2 Subgerencia de Gestión de la Sustentabilidad

1.1.2.1 Jefatura de Apoyo de Gestión de la Sustentabilidad

1.1.2.1.1 Especialista de Sustentabilidad (2)

1.1.2.2 Jefatura de Uso Eficiente de los Recursos

1.1.2.2.1 Especialista de Sustentabilidad (2)

1.1.2.2.2 Enlace de Sustentabilidad

1.2 Gerencia de Medidas de Prevención y de Mitigación Ambientales

1.2.1 Subger. de Medidas de Prevención del Deterioro al Ambiente

1.2.1.1 Jefatura de Medidas de Prevención

1.2.1.1.1 Especialista de Sustentabilidad (2)

1.2.1.2 Jefatura de Gestión Ambiental

1.2.1.2.1 Especialista de Sustentabilidad (2)

1.2.1.2.2 Enlace de Sustentabilidad

1.2.2 Subgerencia de Medidas de Mitigación del Impacto Ambiental

1.2.2.1 Jefatura de Planes de Emergencia y Contingencia Ambiental

1.1.1.2.1 Especialista de Sustentabilidad (2)

1.2.2.2 Jefatura de Acciones de Emergencias Ambientales

1.1.1.2.1 Especialista de Sustentabilidad (2)

1.1.1.2.2 Enlace de Sustentabilidad

VII. II. Organigrama Subdir. Gral. Corp.



VII. II. Organigrama Dir. de Sustentabilidad



VIII. Objetivo y Funciones.

Dirección de Sustentabilidad

a. Objetivo

Dirigir la implementación del desarrollo sustentable del Grupo Mundo Maya, para contribuir al cumplimiento del marco jurídico de actuación en las actividades económicas de las Unidades Administrativas del Grupo en materia de cuidado al ambiente y de acciones de inclusión económica y social.

b. Funciones

1. Gestionar la elaboración de instrumento con criterios de sustentabilidad, a fin de generar rentabilidad económica en el Grupo con un enfoque de responsabilidad social y ambiental.
2. Establecer las directrices para la elaboración de la política corporativa de sustentabilidad, a fin de implementar instrumentos de control y evaluación de preservación del equilibrio ecológico, protección al ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales con los que interactúa el Grupo.
3. Gestionar la concertación e inducción del Grupo, con las representaciones con los grupos sociales o con los particulares interesados, para establecer acciones de común acuerdo en materia de desarrollo sustentable a través de mecanismos institucionales de participación.
4. Desarrollar instrumentos para el ahorro, uso y consumo eficientes de los recursos requeridos por las actividades del Grupo Mundo Maya, a fin de tener una gestión sustentable de estos.
5. Supervisar el acopio de la información estadística, geográfica y toda aquella con el propósito de integrarse a la evaluación de los procesos de gestión de la sustentabilidad en Grupo Mundo Maya.
6. Asegurar el cumplimiento de las normativas de carácter general y los resolutivos en materia ambiental en el ámbito nacional e internacional, a fin de evitar sanciones por parte de las autoridades competentes.
7. Validar el desarrollo e implementación de los lineamientos para la elaboración de los planes de respuesta a las emergencias y contingencias ambientales del Grupo Mundo Maya, así como los estudios y análisis de riesgos ambientales para prevenir, controlar y mitigar los impactos negativos.



8. Acordar el sistema de gestión ambiental para el seguimiento de los resultados de las auditorías, a fin de prevenir, administrar y controlar los riesgos ambientales del Grupo.
9. Dirigir las asesorías en materia de regulación ambiental a las Unidades de Negocio, para contribuir con las acciones de protección y preservación de la biodiversidad.
10. Dirigir acciones para la gestión integral de residuos, recursos hídricos, emisión de gases y compuestos de efecto invernadero, entre otros factores en materia ambiental, a fin de contribuir con la mitigación de los impactos negativos ocasionados por las actividades de los organismos del Grupo Mundo Maya.
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 Especifico	Código: SGC-DS-MOE
		Versión: 1
		Fecha de autorización: Sep.2025
		Página: 15 de 33

Gerencia de Política Corporativa de Sustentabilidad

a. Objetivo.

Diseñar instrumentos de sustentabilidad con el propósito de aprovechar de manera responsable los recursos naturales y materiales disponibles para brindar servicios en el Grupo Mundo Maya, así como implementar acciones de responsabilidad social para el cuidado del medio ambiente.

b. Funciones.

1. Coordinar la planeación, elaboración e implementación de la Política Corporativa de Sustentabilidad para contribuir al desempeño en materia de cuidado del ambiente y de responsabilidad social del Grupo Mundo Maya.
2. Coordinar la gestión de cumplimiento de los instrumentos de la política corporativa de sustentabilidad en los tres niveles de gobierno, de las Unidades Administrativas para asegurar el cumplimiento de su marco jurídico de actuación.
3. Coordinar el monitoreo y progreso de los instrumentos de regulación, control y evaluación de la Política Corporativa de Sustentabilidad para contribuir a la observancia del cumplimiento de la normativa en materia ambiental.
4. Desarrollar estrategias de concertación, coordinación e inducción con los tres órdenes de gobierno para contribuir con la responsabilidad social del Grupo Mundo Maya.
5. Establecer indicadores cualitativos y cuantitativos, medibles y demostrables para la evaluación estratégica del desempeño de la Política Corporativa de Sustentabilidad del Grupo.
6. Desarrollar y coordinar los lineamientos de gestión de sistemas de manejo ambiental para el aprovechamiento sustentable de los recursos requeridos por las actividades económicas del Grupo Mundo Maya.
7. Coordinar el acopio y procesamiento de la información generada por los Organismos del Grupo Mundo Maya en materia de sustentabilidad para la evaluación de la Política Corporativa de Sustentabilidad.
8. Coordinar la participación del Grupo Mundo Maya con otros grupos de trabajo en actividades nacionales e internacionales relacionadas con el desarrollo sustentable para contribuir a la política de cooperación para el desarrollo.
9. Coordinar el acopio, procesamiento y calidad de la información para la evaluación estratégica de la Política Corporativa de Sustentabilidad.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 16 de 33

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 Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 17 de 33

Subgerencia de Evaluación Estratégica del Desempeño de la Sustentabilidad

a. Objetivo.

Planear e implementar las acciones y mecanismos necesarios, así como dictar las disposiciones correspondientes, para llevar a cabo la evaluación de la política institucional de desarrollo sustentable de manera coordinada, con la participación de las Unidades Administrativas del Grupo.

b. Funciones.

1. Integrar los indicadores estratégicos de desempeño de los instrumentos de evaluación de la Política Corporativa de Sustentabilidad para establecer metas correspondientes, así como la elaboración periódica de un informe final de resultados.
2. Analizar la compilación de la normatividad técnica aplicable en materia de desarrollo sustentable a fin de establecer el soporte conceptual para la evaluación de la Política Corporativa de Sustentabilidad.
3. Coordinar las estrategias y actividades para la integración de la evaluación estratégica del desempeño de la sustentabilidad en Grupo Mundo Maya, a fin de contribuir en la toma de decisiones.
4. Analizar la compilación de la normatividad aplicable para establecer un soporte conceptual de los requerimientos de información en materia de sustentabilidad del Grupo Mundo Maya.
5. Implementar los procesos de acopio y calidad de la información necesaria para la integración del sistema de evaluación estratégica del desempeño de la sustentabilidad del Grupo Mundo Maya.
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 Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 18 de 33

Jefatura de Evaluación Estratégica de la Sustentabilidad

a. Objetivo.

Llevar a cabo la evaluación del desempeño de la Política Institucional de desarrollo sustentable de las Unidades Administrativas del Grupo con base a indicadores de gestión y estratégicos para conocer los resultados del cumplimiento de marco jurídico de actuación.

b. Funciones.

1. Elaborar el informe de resultados de la aplicación de la Política Corporativa de Sustentabilidad de Grupo Mundo Maya, a fin de proporcionar información relevante para la toma de decisiones.
2. Proponer las directrices para la evaluación de los datos estratégicos generado a partir de la aplicación de la Política Corporativa de Sustentabilidad, a fin de monitorearlos adecuadamente.
3. Realizar los procesos de evaluación a la implementación de la Política Corporativa de Sustentabilidad, con la finalidad de identificar acciones de mejora.
4. Apoyar en la evaluación estratégica del desempeño de la sustentabilidad, a fin de contribuir en la toma de decisiones con la integración de informes.
5. Consolidar el acopio de información estadística, geográfica, sociodemográfica, ambiental y toda aquella inherente al desarrollo sustentable para su evaluación estratégica.
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 Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 19 de 33

Jefatura de Gestión de la Información

a. Objetivo.

Instrumentar las estrategias de generación, integración, difusión y uso de información para establecer las bases del marco de indicadores del desempeño de la política institucional de desarrollo sustentable.

b. Funciones.

1. Elaborar los indicadores estratégicos para el mecanismo de evaluación del desempeño de la Política Corporativa de Sustentabilidad, con el propósito de tener adecuada evaluación.
2. Coordinar los trabajos técnicos y operativos que permitan generar y actualizar periódicamente la información relevante con el propósito de evaluar la Política Corporativa de Sustentabilidad.
3. Elaborar el marco conceptual de gestión de la información más relevante, a fin de integrarlo en la implementación de la Política Corporativa de Sustentabilidad.
4. Elaborar un programa anual de acopio de información con el propósito de contribuir e integrar el sistema de gestión de sustentabilidad del Grupo Mundo Maya.
5. Operar y dar seguimiento a los procesos de generación y acopio de información para la evaluación estratégica del desempeño de la sustentabilidad.
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 al jefe inmediato.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 20 de 33

Subgerencia de Gestión de la Sustentabilidad.

a. Objetivo.

Gestionar la política institucional de desarrollo sustentable para propiciar que las actividades económicas de los organismos del Grupo Mundo Maya logren la inclusión social y el aprovechamiento sustentable de los recursos.

b. Funciones.

1. Desarrollar las estrategias, acciones y mecanismos de concertación, coordinación e inducción para la celebración de convenios de colaboración en materia de desarrollo sustentable del Grupo Mundo Maya, con los tres niveles de gobierno y la sociedad.
2. Coordinar los trabajos de carácter técnico y operativo, que permitan generar y actualizar periódicamente la información requerida para diseñar y evaluar la Política Corporativa de Sustentabilidad.
3. Coordinar el seguimiento de las estrategias, objetivos, metas e indicadores de la Política Corporativa de Sustentabilidad del Grupo Mundo Maya para su debido cumplimiento.
4. Analizar las políticas actuales vinculadas a la responsabilidad social y desarrollo sustentable, identificando áreas de oportunidad y fortalecer la propia de los organismos del Grupo Mundo Maya para la elaboración de la Política Corporativa de Sustentabilidad.
5. Coordinar la operación de los sistemas y plataformas de manejo ambiental de recursos hídricos y energéticos para el ahorro, uso, consumo eficiente y responsable del Grupo Mundo Maya.
6. Integrar la información necesaria para identificar y estimar los riesgos sociales en materia de sustentabilidad que potencialmente vulneren las actividades económicas del Grupo Mundo Maya.
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-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 21 de 33

Jefatura de Apoyo a la Gestión de Sustentabilidad

a. Objetivo.

Apoyar la formulación de propuestas de criterios, acciones y mecanismos para fortalecer el proceso de gestión de la Política Institucional de Desarrollo Sustentable.

b. Funciones.

1. Facilitar el turismo sustentable enfocado a lograr la inclusión social, la justicia económica, la conservación del patrimonio biocultural y la regeneración de la naturaleza.
2. Analizar y formular estrategias de difusión del contenido y avances de la Política Corporativa de Sustentabilidad al interior de los organismos del Grupo Mundo Maya para garantizar de forma proactiva el acceso a la información pública.
3. Recabar información de los indicadores de desarrollo sustentable de las mejores prácticas de gestión a nivel corporativo para la integración del sistema de comparación métrica.
4. Apoyar al desarrollo y elaboración de manuales, instructivos, circulares y todo documento para la coordinación con las diferentes Unidades Administrativas de implementación de las acciones para la ejecución de la Política Corporativa Sustentable.
5. Apoyar a la planeación, ejecución de acciones, seguimiento programático y evaluación de la producción de información para el debido cumplimiento de los objetivos y metas del sistema de información del desarrollo sustentable.
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 Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 22 de 33

Jefatura de Uso Eficiente de los Recursos

a. Objetivo.

Apoyar en la formulación de los programas de uso eficiente de los recursos para su valoración, aprovechamiento y reutilización sustentable de los organismos del Grupo Mundo Maya.

b. Funciones.

1. Formular el programa de uso eficiente de los recursos naturales para su valoración, aprovechamiento y reutilización sustentable de las Unidades Administrativas del Grupo.
2. Elaborar una compilación de las Normas Oficiales Mexicanas y Estándares Internacionalmente aceptados de uso eficiente, conservación de los recursos de agua, energía, gestión de residuos, prevención de contaminación de ruido y de hidrocarburos, y todos aquellos necesarios como soporte conceptual y técnico de los respectivos programas de uso eficiente de las Unidades del Grupo.
3. Elaborar un diagnóstico de uso y disposición final de los residuos, recursos hídricos de demanda de energía, de combustible y de requerimientos de recursos materiales para la elaboración de sus respectivos programas de uso y consumo eficiente y responsable.
4. Elaborar el Manual de Sistemas de Manejo Ambiental para el uso eficiente de los recursos.
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.



Gerencia de Medidas de Prevención y de Mitigación Ambientales

a. Objetivo.

Dirigir la implementación de las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales susceptibles de ser producidos por las actividades económicas de las Unidades Administrativas del Grupo para la preservación y protección al ambiente, las personas y sus bienes.

b. Funciones.

1. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los resolutivos en materia ambiental de las Unidades de Negocio del Grupo a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
2. Supervisar los lineamientos para la atención de incidentes ambientales en las unidades de Negocio del Grupo.
3. Coordinar las acciones de respuesta y atención de incidentes ambientales, ante eventos, emergencias o desastres ambientales a fin de mitigar los daños de forma eficiente sin comprometer los ecosistemas.
4. Coordinar una Agencia del Riesgos Ambientales, para identificar y monitorear oportunamente las vulnerabilidades de las Unidades de Negocio, para establecer medidas de prevención, mitigación y reducción de los impactos a fin de minimizarlos.
5. Coordinar los sistemas de gestión ambiental dentro de las Unidades de Negocio, con el objeto de la preservación del equilibrio ecológico de las zonas de impacto.
6. Establecer los mecanismos para el proceso de auditoría ambiental, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
7. Asesorar en materia ambiental a las Unidades de Negocio en la interpretación y la aplicación de los diversos instrumentos de regulación ambiental, a fin de dar cumplimiento y preservar la biodiversidad.
8. Supervisar a los aspectos ambientales significativos con potencial de impactar negativamente al medio ambiente, a fin de garantizar el equilibrio ecológico y la protección ambiental.
9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 24 de 33

Subgerencia de Medidas de Prevención del Deterioro al Ambiente

a. Objetivo.

Desarrollar las estrategias para reducir y contener los riesgos ambientales para prevenir el deterioro al ambiente, susceptibles de ser producidos por las actividades económicas de las Unidades Administrativas del Grupo.

b. Funciones.

1. Supervisar la ejecución de los términos y condicionantes de los resolutivos ambientales, así como de las evaluaciones del impacto social de las unidades de negocio del Grupo, a fin de cumplir ante la autoridad ambiental.
2. Elaborar y administrar la agenda de riesgos ambientales para reducir las incertidumbres en la toma de decisiones, a fin de prevenir el deterioro ambiental y la protección de las personas.
3. Elaborar los lineamientos para la implementación del sistema de gestión ambiental a fin de contribuir a mejorar el desempeño y planeación ambiental de las Unidades de Negocio del Grupo.
4. Coordinar el programa de auditoría ambiental para establecer acciones y medidas preventivas y correctivas, a fin de mejorar el desempeño ambiental en apego a la Política Corporativa de Sustentabilidad de las Unidades de Negocio del Grupo.
5. Consolidar la información técnica ambiental para la formulación de las estrategias a fin de prevenir el deterioro ambiental provocado por las actividades de las Unidades de negocio del Grupo
6. Proporcionar asistencia técnica en materia ambiental Organismos del Grupo Mundo Maya para el cumplimiento normativo de los diversos instrumentos de evaluación y control ambiental con el propósito de una mejora continua.
7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 25 de 33

Jefatura de Medidas de Prevención

a. Objetivo.

Establecer medidas de control y seguimiento de las Manifestaciones de Impacto Ambiental y de Evaluación de Impacto Social de las Unidades Administrativas del Grupo, para su oportuno cumplimiento conforme a lo instruido por las autoridades ambientales.

b. Funciones.

1. Desarrollar los mecanismos de un Programa Anual de Seguimiento de las obligaciones establecidas en los resoluciones ambientales y de las evaluaciones del Impacto Social que correspondan a las Unidades de Negocio del Grupo para asegurar su cumplimiento.
2. Elaborar un catálogo de riesgos ambientales con la participación de las Unidades de Negocios del Grupo, para su integración en la Agenda de Riesgos Ambientales.
3. Atender las acciones de los programas ambientales de las Administración Federal, Estatal y Municipal a fin de prevenir y mitigar el deterioro al ambiente en las Unidades de Negocio.
4. Supervisar un catálogo de programas ambientales para establecer estrategias y dar cumplimiento a los aspectos ambientales normativos.
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.



Jefatura de Gestión Ambiental

a. Objetivo.

Formular, desarrollar e implementar un Sistema de Gestión Ambiental para establecer un marco de referencia para la toma de decisiones de prevención al deterioro ambiental.

b. Funciones.

1. Apoyar a la ejecución de acciones, seguimiento programático y evaluación del desempeño ambiental de las Unidades de Negocio para el debido cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema de Gestión Ambiental.
2. Analizar el marco conceptual y conciliar los indicadores de desempeño ambiental del Sistema de Gestión Ambiental con apego a la Política Institucional.
3. Consolidar y analizar los resultados del programa de auditoría ambiental de las Unidades de Negocio del Grupo.
4. Supervisar los instrumentos normativos nacionales e internacionales del marco ambiental de las Unidades de Negocio del Grupo.
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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 27 de 33

Subgerencia de Medidas de Mitigación del Impacto Ambiental

a. Objetivo.

Coordinar las estrategias integrales de mitigación de los impactos ambientales adversos susceptibles de ser producidos por las actividades económicas de las Unidades Administrativas del Grupo.

b. Funciones.

1. Recabar y analizar información ambiental de cada Unidad de Negocio para dar seguimiento a las medidas de mitigación de los impactos ambientales negativos derivado de sus actividades.
2. Desarrollar los lineamientos generales de mitigación del impacto ambiental para atender los ocasionados por las Unidades de Negocios del Grupo.
3. Coordinar el cumplimiento de los planes de respuestas de emergencias y contingencias ambientales para que las Unidades de Negocio prevengan, controlen, mitiguen y remedien los impactos ambientales negativos ocasionados por sus actividades.
4. Elaborar los lineamientos para la gestión, control y coordinación de respuestas de incidentes ambientales, derivado de las actividades económicas de las Unidades de Negocio del Grupo, a fin de proteger al medio ambiente.
5. Asesorar a las áreas correspondientes para el fortalecimiento de competencias laborales en materia de desarrollo sustentable.
6. Planear estrategias y acciones para evaluar la problemática ambiental de los Organismos del Grupo Mundo Maya para mitigar los impactos al medio ambiente.
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 Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 28 de 33

Jefatura de Planes de Emergencia y Contingencia Ambiental

a. Objetivo.

Consolidar las estrategias y acciones de los planes y respuestas de emergencias y contingencias ambientales para prevenir, controlar, mitigar y remediar los impactos ambientales ocasionados por las actividades económicas de las Unidades Administrativas del Grupo.

b. Funciones.

1. Recabar la información ambiental para establecer las medidas de mitigación de los impactos ambientales negativos derivados de las actividades de las Unidades de Negocio.
2. Elaborar los lineamientos generales de mitigación del impacto ambiental para atender los impactos significativos ocasionados por las Unidades de Negocios del Grupo.
3. Elaborar los criterios para la elaboración de las estrategias y acciones de los planes y respuestas de emergencias y contingencias ambientales de las Unidades Administrativas del Grupo para su debida aprobación e implementación.
4. Recomendar las bases para el diseño de un Sistema de Alerta Temprana para proporcionar información que permita responder y actuar frente a la ocurrencia de riesgos ambientales de las Unidades de Negocio.
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.



Jefatura de Acciones de Emergencias Ambientales

a. Objetivo.

Determinar e implementar acciones de mitigación en casos de emergencias ambientales para asegurar la infraestructura crítica expuesta a los riesgos ambientales de las Unidades Administrativas del Grupo.

b. Funciones.

1. Compilar las acciones de emergencia atendidas por las Unidades de Negocio y la forma en que se mitigaron los impactos ambientales significativos ocasionados por las Unidades de Negocio del Grupo.
2. Elaborar un inventario de la infraestructura crítica expuesta a los riesgos ambientales para elaborar un diagnóstico de las vulnerabilidades de las Unidades de Negocio del Grupo.
3. Proponer acciones de capacitación en materia ambiental para fomentar en los Organismos del Grupo Mundo Maya una cultura de prevención y protección al medio ambiente.
4. Elaborar las estrategias y acciones para evaluar la problemática ambiental generada por las actividades económicas de Organismos del Grupo Mundo Maya.
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 al jefe inmediato.



Especialista de Sustentabilidad

a. Objetivo.

Brindar apoyo en la realización de actividades y tareas asignadas, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección Sustentabilidad.

b. Funciones.

1. Estudiar y presentar las estrategias para evaluar la problemática ambiental generada por las actividades derivadas de la operación de las Unidades de Negocio.
2. Realizar los análisis de la información correspondiente, a fin de realizar acciones de responsabilidad, protección social y protección ambiental para el Grupo Mundo Maya
3. Analizar los datos estratégicos generados a partir de la aplicación de la Política Corporativa de Sustentabilidad.
4. Apoyar en la generación de acciones a partir de la revisión de la normatividad para el uso eficiente de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente.
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.



GRUPO
Mundo
Maya

Manual de Organización Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 31 de 33

Enlace de Sustentabilidad

a. Objetivo.

Brindar apoyo en la realización de asuntos administrativos de la Dirección de Sustentabilidad, con el propósito de eficientizar las tareas desarrolladas por la misma.

b. Funciones.

1. Apoyar en la gestión documental de la Dirección de Sustentabilidad, conforme a las disposiciones de gestión documental del Grupo Mundo Maya
2. Apoyar en la elaboración documental de la Dirección de Sustentabilidad conforme al programa anual de acopio de información.
3. Registrar según el proceso de calidad de la información del sistema de evaluación estratégica de la sustentabilidad.
4. Clasificar según el proceso de calidad de la información del sistema de evaluación estratégica de la sustentabilidad.
5. Apoyar a la detección de necesidades en materia de sustentabilidad para que se realicen las acciones necesarias para el funcionamiento de la Dirección de Sustentabilidad.
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 Especifico

Código: SGC-DS-MOE

Versión: 1

Fecha de autorización: Sep.2025

Página: 32 de 33

IX. Glosario de Términos y Siglas

Sustentabilidad: Hacer un uso correcto de los recursos actuales sin comprometer los de las generaciones futuras.

Riesgos Ambientales: Daños que pueden llegar a producirse por elementos del entorno, ya sean de la propia naturaleza o causados por el ser humano.

Procesos: Es el conjunto de actividades interrelacionadas o interactivas que transforman entradas en salidas, necesarios para la gestión interna de la institución.

Acciones de Mejora: Son las actividades definidas por el Titular, están orientadas a identificar y corregir deficiencias en los procesos y procedimientos establecidos. Estas acciones comprenden la revisión, diseño, implementación y fortalecimiento de medidas que optimicen el funcionamiento de las actividades, con el objetivo de atender áreas de oportunidad y garantizar la mejora continua en la eficiencia y eficacia de los procesos.

Patrimonio Biocultural: Herencia formada por la naturaleza, la cultura y el territorio en donde la naturaleza soporta a la cultura y la cultura le da sentido a la naturaleza.

Gestión Ambiental: Proceso orientado a resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible.

Unidades de Negocio: Organizaciones que comercializan un conjunto de productos relacionados con un grupo claramente definido de clientes.

Glosario de Siglas

APF: La Administración Pública Federal.

ANP: Áreas Naturales Protegidas.

PCS: Política Corporativa Sustentable.

POA: Programa Operativo Anual.