

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V.

Enero 2023

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN.	3
II. ANTECEDENTES.	4
III. MARCO JURÍDICO.	7
IV. ATRIBUCIONES.	10
V. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y CADENA DE VALORES.	17
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y/U OCUPACIONAL.	21
VII. ORGANIGRAMA.	22
VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.	23
IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS.	62
X. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL MANUAL.	63
XI. INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO.	64

I. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se ha integrado el presente Manual de Organización Específico de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. considerando los aspectos jurídicos, orgánicos y funcionales a efecto de que las y los Servidores Públicos puedan conocer los objetivos, funcionamiento, alcance y estructura organizacional de la Entidad.

El Manual describe el ámbito de acción de esta Entidad, enmarcado por las diversas disposiciones jurídicas y reglamentarias, la estructura orgánica que define, los niveles de coordinación e interrelación jerárquica y dependencia de las áreas, los objetivos a alcanzar y las funciones que se deben desarrollar para su debido cumplimiento.

En tal virtud, el presente documento tiene como propósito fundamental, constituirse en un instrumento de consulta y apoyo administrativo que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la Entidad.

Dado que las condiciones, las unidades de negocio y el marco normativo son cambiantes, se recomienda su actualización permanente y oportuna, para que el Manual se apegue lo más preciso a la realidad en que la Entidad funciona.

II. ANTECEDENTES.

La filial FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., fue constituida en el año 1969 con el nombre de Terrenos Recreo, S.A. de C.V., en el 2004 cambió su denominación por la de SINGLAR, S.A. de C.V., y modificó su objeto social, en virtud de que el FONATUR incorporó a esta empresa de participación accionaria el proyecto Escalera Náutica, posteriormente denominado Mar de Cortés, como operadora, comercializadora y administradora de las marinas en operación y previstas en el Proyecto. Posteriormente, con fecha 30 de abril de 2008, SINGLAR, S.A. de C.V. cambio su denominación social por la de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria en la que FONATUR y FONATUR Constructora, S.A. de C.V. (antes FONATUR-BMO, S.A. de C.V.), participaron como accionistas en el capital social de esta empresa con el 96% y 4%, respectivamente.

En 2018, el Ejecutivo Federal anunció el proyecto prioritario Tren Maya, el cual es considerado el principal proyecto de infraestructura, desarrollo socioeconómico y de turismo sostenible en la región sureste del país, y que consiste en proporcionar servicio de transporte, vía férrea, de carga y pasajeros, interconectando a las principales ciudades y zonas turísticas de la Península de Yucatán, impulsando con el desarrollo socioeconómico de la región y de las comunidades locales, el fortalecimiento del ordenamiento territorial de la Península de Yucatán, la industria turística en México, el resguardo de las culturas indígenas locales, la inclusión social y la creación de empleos, así como la protección y rehabilitación de las áreas naturales protegidas de la Península Yucateca.

En virtud de lo anterior, en diciembre de 2018, mediante escritura pública número 98,727 de fecha 05 de diciembre de 2018, se protocolizó el cambio de denominación, de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. por el de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., de conformidad con lo autorizado por el Consejo de Administración de la Entidad en su Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2018 y por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 30 de noviembre de 2018, incorporando dentro de su objeto social las atribuciones necesarias para poder llevar a cabo la ejecución del proyecto Tren Maya. La Estructura vigente de la Entidad consta en el oficio número SRCI/UPRH/0581/2021, de fecha 30 de junio de 2021, emitido por la Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, adscrita a la Secretaría de la Función Pública.

Finalmente, el veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el programa Institucional 2020-2024 de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., a través del cual fueron definidos los 4 objetivos prioritarios de la Entidad:

- Ejecutar el Proyecto Prioritario Integral Tren Maya para mejorar la conectividad, movilidad y el desarrollo integral sostenible del sureste;
- Mejorar las condiciones de funcionamiento de Escalas Náuticas conforme las características de cada destino turístico;
- Garantizar el mantenimiento de la infraestructura portuaria y mejorar la seguridad de las Administraciones Portuarias Integrales; y

- Fortalecer las capacidades institucionales de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. para promover una administración responsable, incluyente, eficiente, honesta y transparente.

III. MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES.

- Ley General de Turismo.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal del Trabajo.

- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Inversión Extranjera.
- Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Puertos.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Ley del Seguro Social.
- Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
- Ley de Expropiación.
- Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.

REGLAMENTOS.

- Reglamento de la Ley General de Turismo.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio marítimos.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley de Puertos.
- Reglamento del Servicio Ferroviario.

IV. ATRIBUCIONES.

OBJETO DE LA SOCIEDAD.

- a) Prestar todo tipo de servicios relativos a la conservación, construcción, demolición, mantenimiento, limpieza, operación, vigilancia y supervisión de instalaciones, infraestructura de cualquier tipo, así como en bienes muebles o inmuebles que requieran organizaciones, dependencias y entidades paraestatales de la administración pública federal, estatal o municipal y/o personas físicas o morales.
- b) Realizar obra, tanto pública como privada y prestar servicios relacionados con dicha obra, que le soliciten los sujetos mencionados anteriormente.
- c) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y ejecutar la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de vías férreas en el sureste de la República Mexicana.
- d) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y prestar el servicio público de transporte ferroviario de pasajeros o de carga, por sí mismo mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.
- e) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, así como todo tipo de servicios relacionados con la infraestructura ferroviaria.
- f) Ejecutar todo tipo de obras ya sean pública, privada, urbanas, suburbanas y prestar servicios relacionados con las mismas, que le contraten terceros ya sea del sector público, social o privado.

- g) Celebrar todo tipo de actos jurídicos por los cuales otorgue o reciba el uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, así como el adquirirlos o enajenarlos, comprendidos instalaciones turísticas o inmobiliarias de cualquier naturaleza, en cualquier destino turístico, polos de desarrollo turístico, Centros Integralmente Planeados, y en Centros Turísticos Sustentables del Fondo Nacional del Fomento al Turismo (FONATUR), en el sureste de la República Mexicana.
- h) Elaborar y contratar todo tipo de estudios y planes maestros, planes de desarrollo regional, para el sureste de la República Mexicana incluyendo de manera enunciativa, estudios de movilidad regional, estudios de desarrollo urbano, estudios de desarrollo turístico regional, estudios de impacto social, así como estudios técnicos especializados y en general cualquier estudio para el cumplimiento de su objeto social.
- i) Elaborar y contratar todo tipo de servicios relacionados con diseños urbanos y arquitectónicos enfocados al desarrollo sustentable turístico y económico regional en el sureste de la República Mexicana, en congruencia con el desarrollo económico y social de la región.
- j) Tramitar y recibir en concesión o mediante asignación, bienes del dominio público de la federación, para su uso y aprovechamiento o bien, para prestar servicios públicos en términos de las disposiciones legales vigentes.
- k) Participar, promover, organizar, operar y administrar fideicomisos, sociedades mercantiles, civiles, asociaciones, ya sean comerciales, de servicio o de cualquier otra índole.
- l) Gestionar y obtener financiamiento para el cumplimiento de su objeto, así como otorgar todo tipo de garantías.

- m) Contratar y prestar servicios de consultoría, asistencia técnica o administrativa, relacionados con su objeto social.
- n) Contratar al personal necesario para realizar todos los actos tendientes al cumplimiento del objeto social de la sociedad.
- o) Adquirir, enajenar, operar, explotar, arrendar o administrar y en general realizar cualquier acto jurídico, respecto de instalaciones turísticas, como hoteles, restaurantes, marinas, así como de cualquier otra instalación de índole turística o inmobiliaria.
- p) Adquirir por cualquier acto jurídico reservas territoriales, para equipamiento y el desarrollo de servicios y productos de la infraestructura ferroviaria.
- q) Registrar patentes, marcas, modelos industriales, modelos de utilidad, diseños industriales u otros derechos de propiedad industrial e intelectual, conceder su uso y aprovechamiento temporal a terceros, así como tramitar y obtener ante las autoridades competentes, tanto federales, estatales o municipales, los permisos, licencias, autorizaciones, asignaciones o concesiones que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- r) Adquirir toda clase de bienes y contratar todo tipo de servicios para la construcción, desarrollo y operación de vagones y trenes, en el marco de la normativa aplicable, así como llevar a cabo la administración de los bienes que integren su patrimonio o de aquellos que le sean otorgados para uso, disfrute y aprovechamiento en cualquier modalidad, conforme a la legislación aplicable y de títulos de concesión o asignación.
- s) Construir, mantener, administrar la infraestructura ferroviaria de uso común, terminales de trenes, áreas o instalaciones por sí mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.

- t) Elaborar y proponer reglas de operación y demás lineamientos que en derecho corresponda, de las terminales ferroviarias, de pasajeros y de carga, las cuales serán sometidas a la autorización de la Agencia de Regulación Ferroviaria.
- u) Percibir ingresos por la prestación de servicios, o el uso, aprovechamiento y explotación directo o por conducto de terceros de servicios ferroviarios y servicios auxiliares.
- v) Negociar, acordar y celebrar con terceros todo tipo de actos jurídicos, tendientes a garantizar el uso, aprovechamiento, ocupación y destino de superficies de tierra y reservas territoriales, ya sea de naturaleza ejidal, comunal, privada, o de jurisdicción federal, estatal o municipal, para el sistema ferroviario conforme a lo previsto en la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.
- w) Realizar y gestionar todos aquellos actos necesarios para la planeación, urbanización y desarrollo de infraestructura urbana.
- x) Tomar participación en cualquier forma legal de otras sociedades, ya sea mexicanas o extranjeras con objeto similares.
- y) Celebrar convenios con entidades y dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal para el desarrollo de su objeto social.
- z) Afectar en fideicomiso, los bienes muebles e inmuebles, recursos financieros, propiedad industrial e intelectual, derechos y aprovechamientos para cumplir con su objeto social.
- aa) Realizar, contratar y/o negociar de manera directa o indirecta, incluyendo a través de vehículos de propósito específico, emisiones y colocaciones de toda clase de instrumentos financieros, incluyendo, sin limitar valores bursátiles, valores desmaterializados y derivados, en plataformas, mercados de

valores nacionales, bolsas de valores nacionales y/o extranjeras, incluyendo la participación en emisiones bursátiles como promotor de las mismas, para lo que podrá transmitir activos o derechos a vehículos que tengan como propósito realizar emisiones bursátiles; otorgar garantías sobre los mismos y celebrar todo tipo de contratos y actos que resulten necesarios o convenientes para llevar a cabo lo anterior; así como realizar ofertas públicas o privadas de valores dirigidas a todo tipo de inversionistas, incluyendo inversionistas institucionales y/o calificados.

bb) Aceptar, conferir o delegar toda clase de representaciones, consignaciones, comisiones, mandatos de cualquier índole, tanto con representación como sin representación.

cc) Comercialización de gasolinas y diésel suministrados por PEMEX Refinación, así como la comercialización de aceites lubricantes marca PEMEX, en términos de las franquicias y contratos correspondientes.

La sociedad observará lo dispuesto en la Ley de Inversión Extranjera y la Ley de la Propiedad Industrial, respecto a los capítulos Secreto industrial, Marcas y Nombres Comerciales, Licencia y Transmisión de derechos, así como políticas y lineamientos de operación en la franquicia PEMEX.

dd) La administración portuaria integral de los puertos de la República Mexicana, mediante el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión o concesiones que el Gobierno Federal le otorgue para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación. A tal efecto la sociedad podrá, conforme a la Ley de Puertos y los títulos de concesión, siempre que se relacionen directa o

indirectamente con su objeto social, deriven o sean consecuencia del mismo o resulten convenientes:

- I. Planear, programar y ejecutar las acciones necesarias para la operación y desarrollo de los puertos bajo su administración, a fin de lograr la mayor eficiencia y competitividad.
- II. Construir, instalar, operar, administrar y explotar todo tipo de infraestructura e instalaciones náuticas (terrestres y móviles), entre las que se encuentran, de manera enunciativa, administraciones portuarias integrales, marinas, embarcaciones, terminales y muelles, por si o por conducto de terceros.
- III. Prestar servicios portuarios, marítimos y conexos, por si o por conducto de terceros, mediante el contrato respectivo en términos de los permisos que para tales efectos obtenga de las autoridades competentes.
- IV. Formular las reglas de operación de los puertos que administre, que incluirán entre otros, los horarios y requisitos que deben cumplir los prestadores de servicios portuarios y que, previa opinión del Comité de Operación respectivo, serán sometidas a la autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- V. Asignar las posiciones de atraque.
- VI. Operar los servicios de vigilancia, así como el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en los recintos portuarios, sin perjuicio de las facultades de las autoridades competentes.
- VII. Percibir ingresos por la prestación de servicios, o el uso, aprovechamiento y explotación directo o por conducto de

terceros de la infraestructura portuaria, terminales marinas, áreas e instalaciones; la celebración de contratos y las demás actividades comerciales que realice.

- ee) Contratar todo tipo de personal y celebrar la prestación de servicios personales pudiendo realizar cualquier acto jurídico relacionado con este objeto; como ejecutar, desarrollar o realizar para sí o para terceros los servicios de evaluación, selección, reclutamiento, capacitación y, en su caso, reorientación de personal permanente, temporal o por contrato que soliciten dependencia o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal y organismos del sector público, social y privado.
- ff) Prestar servicios relacionados con la administración de nóminas, su procesamiento en línea y todas aquellas actividades que deriven de la prestación de servicios de personal, comprendiendo todos aquellos trámites y gestiones que deben realizarse ante la Administración Pública Federal, autoridades laborales y de seguridad social INFONAVIT y demás autoridades y organismos para promover y ajustar pagos, salarios o prestaciones del personal, de acuerdo con la normativa vigente.
- gg) En general la celebración y ejecución de todos los actos, actividades u operaciones análogas o similares, ya sea por sí o a través de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con los objetos antes señalados.

V. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y CADENA DE VALORES.

MISIÓN.

Que las unidades de negocio, concesiones y proyectos a cargo de la Entidad coadyuven en una operación eficiente del desarrollo ferroviario, portuario, náutico, turístico y económico del país, construyendo vías de transporte y acceso para distintas comunidades, implementando la infraestructura que contribuya con el desarrollo económico y el turismo, atrayendo la inversión pública y privada.

VISIÓN.

Ser una Entidad referente en el mercado de los servicios náuticos, portuarios, de transporte ferroviario, conectividad, movilidad y turísticos nacionales e internacionales que participen e impulsen el progreso económico, social e inclusivo de México.

OBJETIVOS.

Comercio y turismo.

Fortalecer los objetivos de la Entidad, con sistemas óptimos de comercialización, difusión, promoción e infraestructura turística.

Economía.

Buscar la captación de inversión nacional y extranjera que contribuya a la reducción de las desigualdades a través de un modelo de bienestar

compartido, incorporando a la población local al desarrollo social sostenible.

Recursos Humanos.

Mantener un ambiente laboral armónico que permita a la Entidad alcanzar sus objetivos con actitud de servicio, respeto y responsabilidad.

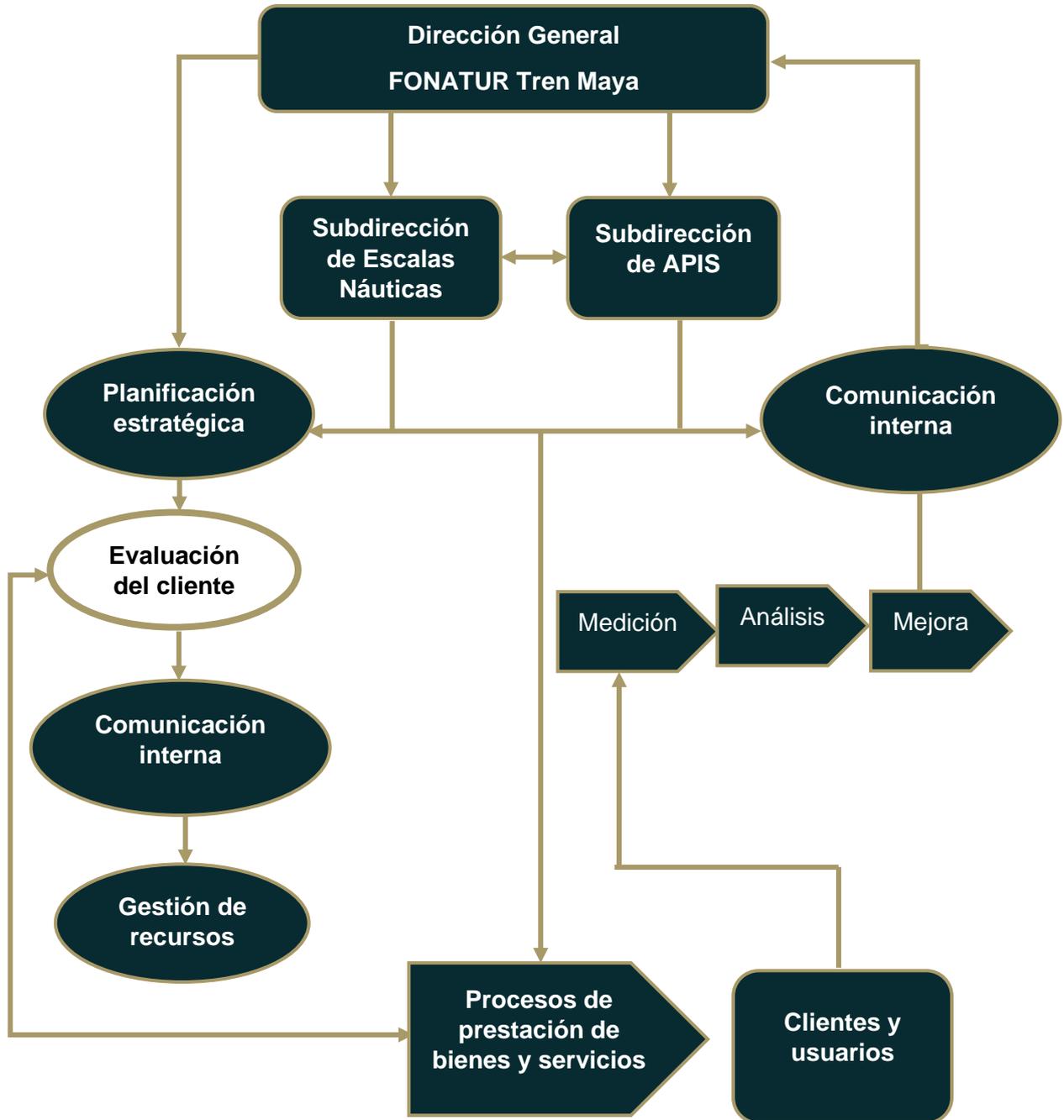
CADENA DE VALORES.

Los valores son las cualidades del recurso humano que distinguen a FONATUR Tren Maya S.A de C.V., y que nos sustentan como empresa paraestatal, para poder cumplir con nuestra misión, visión y objetivos estratégicos:

- ✓ Responsabilidad: Cuidado y atención en lo que se planea y realiza en FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., vigilando cuidadosamente los procesos que permitan el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Trabajo: Empeño y profesionalismo con el que todas y todos trabajamos en FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. cumpliendo con las responsabilidades cotidianamente.
- ✓ Actitud de servicio: Disposición de las y los servidores públicos de FONATUR Tren Maya S.A de C.V., para prestar los servicios náuticos, ferroviarios, portuarios y turísticos.
- ✓ Honestidad: Principio primordial que rige a las y los servidores públicos de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., de ser éticos y eficientes en la toma de decisiones, y en la prestación de los servicios ofrecidos, mediante acciones transparentes y honradas.

- ✓ **Innovación:** Capacidad de las y los servidores públicos de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., para crear proyectos, modificar los existentes y/o mejorar procedimientos.
- ✓ **Comunicación:** Compromiso de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., de informar oportunamente a sus empleados(as), proveedores(as) de bienes y servicios y usuarios(as) de sus servicios.
- ✓ **Equidad de género:** Compromiso por fomentar y respetar la equidad de género en el trabajo y la convivencia cotidiana.
- ✓ **Fortaleza:** Convicción firme con que las y los servidores públicos de FONATUR Tren Maya S. A. de C. V., vencen aquellos obstáculos que se oponen a la Entidad y a sus propósitos.

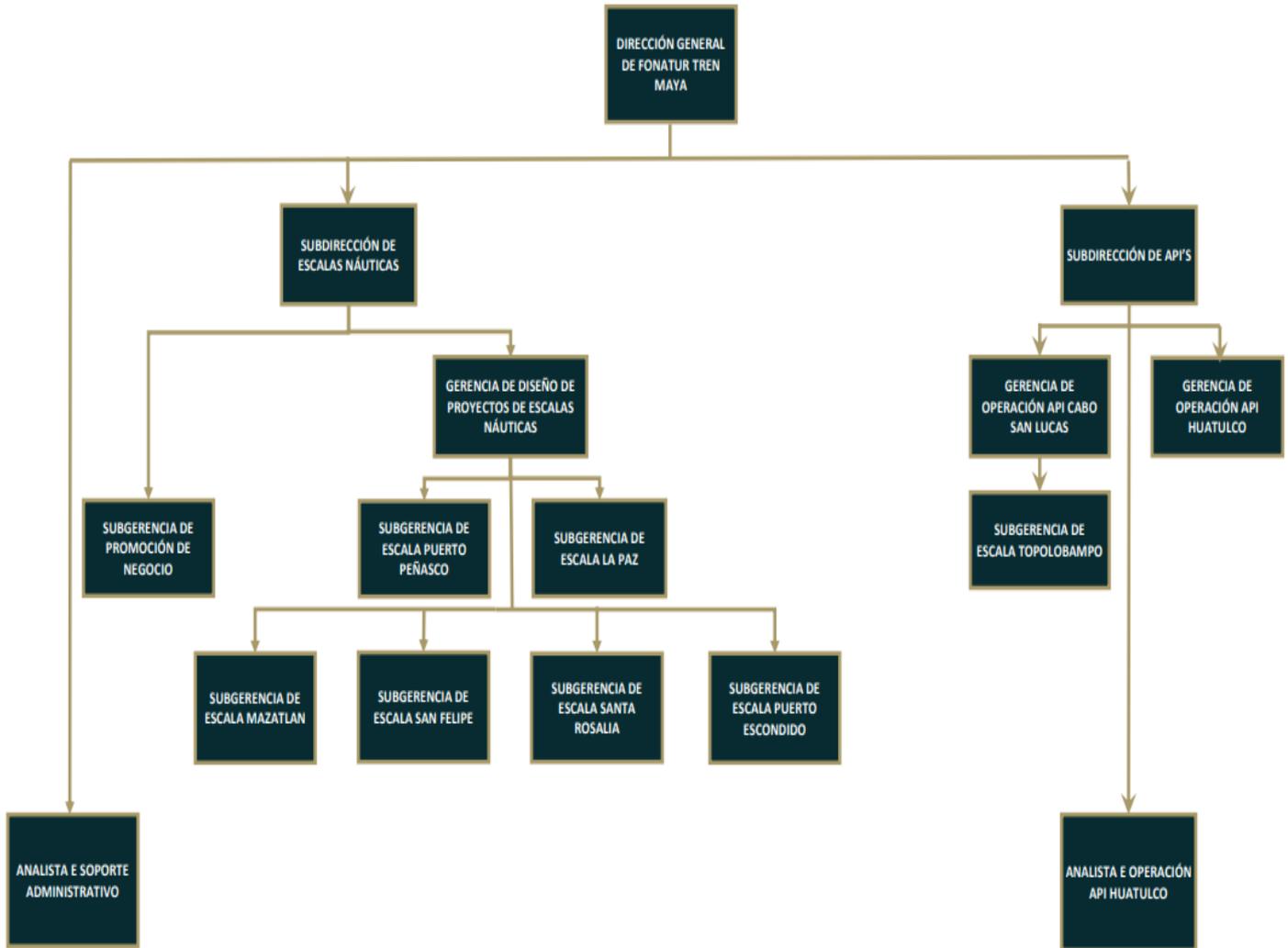
Mapa de proceso.



VI. ESTRUCTURA ORGANICA Y/U OCUPACIONAL.

1. Dirección General de FONATUR Tren Maya.
 - 1.1. Analista E Soporte Administrativo.
2. Subdirección de Escalas Náuticas.
 - 2.1. Gerencia de Diseño de Proyectos de Escalas Náuticas.
 - 2.1.1. Subgerencias de Escala Puerto Peñasco, La Paz, Mazatlán, San Felipe, Santa Rosalía y Puerto Escondido.
 - 2.2. Subgerencia de Promoción de Negocio.
3. Subdirección de Administraciones Portuarias Integrales.
 - 3.1. Gerencia de Operación API Cabo San Lucas.
 - 3.1.1. Subgerencia de Escala Topolobampo.
 - 3.2. Gerencia de Operación API Huatulco.
 - 3.3. Analista E Operación API Huatulco.

VII. ORGANIGRAMA.



VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

1. Dirección General de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V.

Objetivo.

Representar legalmente a FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., y administrar sus recursos, determinando las estrategias para el desarrollo e implementación de proyectos de infraestructura, instalaciones, conectividad, movilidad, así como para la operación de las unidades de negocio a cargo de la Entidad con la finalidad de fomentar el turismo, el desarrollo económico y el desarrollo integral sostenible e inclusivo de la población mexicana. Dentro del ámbito de sus facultades, alcanzar las metas institucionales y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Funciones.

Normativos, Jurídicos y Legales.

De manera enunciativa no limitativa, la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones en materia jurídica y legal, las cuales podrá ejecutar por su propia cuenta, delegarlas o contratar a terceros para su ejecución:

- a) Administrar, representar, substanciar, dar seguimiento, ejecutar y dar cumplimiento, a toda actividad, legal, contenciosa, administrativa, constitucional, y normativa que requiera la Entidad Paraestatal, sin limitación alguna en la materia litigiosa

que corresponda, a efecto de defender integralmente sus intereses.

- b) Elaborar, coadyuvar, opinar, dar visto bueno y celebrar todo tipo de actos jurídicos públicos o privados que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades que requiera la Entidad Paraestatal incluyendo aquellos que comprendan la posesión, propiedad, enajenación, adquisición, compraventa, arrendamiento, usufructos, aprovechamiento y similares relacionados con bienes inmuebles, lo anterior sin más limitación que las señaladas por su objeto social.
- c) Llevar a cabo todo tipo de acciones de carácter corporativo que resulten necesarias para el desarrollo de las actividades que requiera la Entidad Paraestatal, lo anterior sin más limitación que las señaladas por su objeto social.
- d) Aceptar, conferir o delegar toda clase de representaciones, consignaciones, comisiones, mandatos de cualquier índole, tanto con representación como sin representación.
- e) Realizar todo tipo de actos jurídicos relativos a la conservación, construcción, demolición, mantenimiento, limpieza, operación, vigilancia y supervisión de instalaciones, infraestructura, así como en bienes muebles o inmuebles que requieran organizaciones, dependencias y Entidades Paraestatales de la administración pública federal, estatal o municipal y/o personas físicas o morales.
- f) Designar a las personas responsables de representar a la Entidad en los distintos comités y comisiones de los que FONATUR Tren Maya es integrante.

- g) Brindar atención, respuesta y seguimiento a las solicitudes de información.
- h) En general celebrar y ejecutar todos los actos, actividades u operaciones análogas o similares, ya sea por sí o a través de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con el objeto de la Entidad.

Administración, Finanzas, Desarrollo y Organización Institucional, Recursos Materiales y Servicios.

De manera enunciativa no limitativa, la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones en materia de administración y finanzas, las cuales podrá ejecutar por su propia cuenta, delegarlas o contratar a terceros para su ejecución:

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Entidad, así como los estados financieros, modificaciones presupuestales, registro contable, operaciones mensuales o anuales y toda actividad u operación financiera necesaria para el buen ejercicio contable de la Entidad.
- b) Realizar toda actividad necesaria ante las autoridades competentes en materia fiscal y hacendaria.
- c) Manejar, controlar, autorizar, administrar los recursos monetarios, financieros y de servicios personales que permitan el correcto desarrollo y funcionamiento de la Entidad.

- d) Operar y administrar fideicomisos, sociedades mercantiles, civiles y asociaciones, ya sean comerciales, de servicio o de cualquier otra índole.
- e) Realizar todo tipo de actividades para el control y mejora de la economía de la Entidad, lo anterior sin más limitación que las señaladas por su objeto social.
- f) Realizar toda actividad de índole administrativa que permitan el desarrollo y cumplimiento del objeto de la Entidad, desde la formación de su estructura, contratación de personal, contratación de servicios, gestión de áreas, administración de nóminas, creación y cancelación de áreas.
- g) En general celebrar y ejecutar todos los actos, actividades u operaciones análogas o similares, ya sea por sí o a través de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con el objeto de la Entidad.

Administración de Capital Humano.

De manera enunciativa no limitativa, la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones en materia de Capital Humano, las cuales podrá ejecutar por su propia cuenta, delegarlas o contratar a terceros para su ejecución:

- a) Elaborar y modificar el registro de la estructura orgánica ocupacional ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Función Pública.

- b) Realizar toda actividad jurídica o administrativa que permita la correcta administración del capital humano de la Entidad.
- c) En general celebrar y ejecutar todos los actos, actividades u operaciones análogas o similares, ya sea por sí o a través de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con el objeto de la Entidad.

Administración de los recursos tecnológicos.

De manera enunciativa no limitativa, la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones en materia de administración de recursos tecnológicos, las cuales podrá ejecutar por su propia cuenta, delegarlas o contratar a terceros para su ejecución:

- a) Dirigir y controlar el diseño, implantación, operación y mantenimiento de los servicios de tecnologías de la información (TICs) así como aplicativos de cómputo cuya entrega favorezca a los procesos sustantivos y adjetivos de la Entidad.
- b) Garantizar la seguridad de la información de los servicios de tecnología de la información y de los aplicativos de cómputo para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma.
- c) En general celebrar y ejecutar todos los actos, actividades u operaciones análogas o similares, ya sea por sí o a través de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con el objeto de la Entidad.

Desarrollo, Turismo, Proyectos Especiales, Vinculación y Fomento del Patrimonio.

De manera enunciativa no limitativa, la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones en materia de desarrollo, turismo, proyectos especiales, vinculación y fomento del patrimonio, las cuales podrá ejecutar por su propia cuenta, delegarlas o contratar a terceros para su ejecución:

- a) Realizar los actos necesarios para llevar a cabo Proyectos Integrales de Desarrollo Regional, Turístico y Sustentable relacionados con su objeto social.
- b) Identificar, promover o desarrollar innovaciones que motiven, incentiven y refuercen el turismo, incluyendo las acciones de difusión y promoción de los proyectos relacionados con su objeto social.
- c) Impulsar las acciones necesarias para la localización, resguardo y protección de los bienes históricos; reconocimiento, divulgación y protección de la riqueza arqueológica, cultural e histórica en la zona del Proyecto Tren Maya.
- d) En general la celebrar y ejecutar todos los actos, actividades u operaciones análogas o similares, ya sea por sí o a través de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con el objeto de la Entidad.

Gestión Institucional, Enlace, Comunicación, Promoción, Difusión e Integración Territorial, Gobernanza y Vinculación.

De manera enunciativa no limitativa, la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones en materia de gestión institucional, enlace, comunicación, promoción, difusión e integración territorial, gobernanza y vinculación, la cuales podrá ejecutar por su propia cuenta, delegarlas o contratar a terceros para su ejecución:

- a) Promover la inclusión social, el crecimiento económico y el desarrollo sostenible de las comunidades involucradas en el proyecto Tren Maya.
- b) Implementar estrategias de comunicación, gestión y enlace interno y externo entre las instituciones, organismos y sociedades que permitan alcanzar los objetivos y metas establecidas en el proyecto Tren Maya.
- c) Realizar las gestiones necesarias para la obtención de los permisos necesarios que emitan los tres órganos de gobierno incluidas la relacionadas con el proyecto Tren Maya.
- d) En general la celebración y ejecución de todos los actos, actividades u operaciones análogas o similares, ya sea por sí o a través de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con el objeto de la Entidad.

Estudios, Proyectos, Obra Pública y Privada y, Servicios Relacionados con la misma, Administración, Seguimiento, Control y Supervisión de Obra.

De manera enunciativa no limitativa, la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones en materia de estudios, proyectos, obra pública y privada y, servicios relacionados con la misma, administración, seguimiento, control y supervisión de obra, la cuales podrá ejecutar por su propia cuenta, delegarlas o contratar a terceros para su ejecución:

- a) Garantizar la funcionalidad y operatividad de los proyectos operados por la Entidad ejecutando las acciones necesarias dentro del marco jurídico normativo vigente, sin más limitación que las señaladas por su objeto social.
- b) Ejecutar toda actividad que permita realizar obra pública y privada sin más limitación que las señaladas por su objeto social.
- c) Realizar toda actividad necesaria para la construcción, mantenimiento, y administración de la infraestructura ferroviaria de uso común, terminales de trenes, áreas o instalaciones por si mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.
- d) En general celebrar y ejecutar todos los actos, actividades u operaciones análogas o similares, ya sea por sí o a través de terceros, que se relacionen directa o indirectamente con el objeto de la Entidad.

Administración Portuaria, Escalas Náuticas y Servicios.

De manera enunciativa no limitativa, la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones en materia de administración portuaria, escalas náuticas y servicios, las cuales podrá ejecutar por su propia cuenta, delegarlas o contratar a terceros para su ejecución:

- a) Instruir e incentivar la creación de instalaciones que proporcionen servicios básicos e infraestructura para embarcaciones (Escala náutica), garantizar que estas cumplan con los criterios de utilidad y estética, con la premisa de fortalecer y garantizar el desarrollo turístico como una actividad clave para fomentar y reforzar el desarrollo socioeconómico, teniendo como elemento la política turística que vincula al gobierno con la iniciativa privada; la política regional con implicaciones locales en mar y tierra, y ser el instrumento de planeación, operación y recursos económicos federales con coordinación, apoyo y aportaciones estatales y municipales.
- b) Promover el uso de las escalas náuticas mediante el conjunto de técnicas de marketing destinadas a estimular la demanda del uso de estas y aumentar el conocimiento de la marca; generando nuevos clientes potenciales y manteniendo a los clientes existentes comprometidos.
- c) Verificar que en los diseños, modificaciones o actualizaciones de las escalas náuticas se implementen las ideas, alternativas, procesos, recursos y entregables, para que se integren en los estudios y servicios que permitan identificar y cubrir las demandas y necesidades de utilidad, funcionalidad, operatividad y estética, haciéndolos atractivos para el usuario.
- d) Mejorar, facilitar y administrar los servicios para el arribo y zarpe de cruceros en el puerto, mediante la creación, operación y administración de muelle de uso turístico;

favoreciendo la recepción de cruceros, el desarrollo de actividades de turismo náutico y la operación de vehículos.

- e) Comercializar gasolinas y diésel suministrados por PEMEX Refinación, así como la comercialización de aceites lubricantes marca PEMEX, en términos de las franquicias y contratos correspondientes.
- f) Realizar las acciones jurídico-administrativas necesarias para el debido desarrollo y operación de los puertos que estén bajo su administración, y vigilar su cumplimiento.
- g) Validar la planeación, programación y ejecución de las acciones necesarias para la operación y desarrollo de los puertos bajo su administración, a fin de lograr la mayor eficiencia y competitividad.
- h) Autorizar la construcción, instalación, operación, administración y explotación de todo tipo de infraestructura e instalaciones náuticas y/o portuarias (terrestres y móviles), por si o por conducto de terceros.
- i) Autorizar la prestación de servicios portuarios, marítimos y conexos, por si o por conducto de terceros, mediante el contrato respectivo en términos de los permisos que para tales efectos obtenga de las autoridades competentes.
- j) Validar la formulación general de las reglas de operación de los puertos que administre FONATUR Tren Maya, que incluirán entre otros, los horarios y requisitos que deben cumplir los prestadores de servicios portuarios y que, previa opinión del Comité de Operación respectivo, serán sometidas a la

autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

- k) Validar la asignación de las posiciones de atraque para las embarcaciones.
- l) Validar la operación de los servicios de vigilancia, así como el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en los recintos portuarios, sin perjuicio de las facultades de las autoridades competentes.
- m) Autorizar y validar los programas, planes y acciones para percibir ingresos por la prestación de servicios, o el uso, aprovechamiento y explotación directo o por conducto de terceros de la infraestructura portuaria, terminales marinas, áreas e instalaciones; la celebración de contratos y las demás actividades comerciales que realice FONATUR Tren Maya S.A., de C.V.

1.1. Analista E Soporte Administrativo.

Objetivo.

Operar el sistema de control de gestión conforme a los procedimientos establecidos para agilizar la recepción, registro, entrega y archivo de la correspondencia recibida y remitida por el área; elaborar y controlar los oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas, así como por las y los usuarios en general, del mismo modo debe controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados al área, auxiliar en el control de la agenda de trabajo de la o el superior inmediato y atender a las y los usuarios que solicitan información y/o servicios vía telefónica o presencial con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas oportunamente.

Funciones.

De manera enunciativa no limitativa, el Analista E Soporte Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Turnar a las o los responsables de su atención los asuntos recibidos en el área.
- b) Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo con las necesidades del área.
- c) Preparar y organizar el envío de correspondencia.

- d) Controlar, compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerida.
- e) Apoyar en las diversas actividades administrativas responsabilidad del área con el fin de facilitar la operación.
- f) Registrar los contenidos de los documentos que se generan en el área.
- g) Solicitar y asignar los insumos de papelería para el área.
- h) Solicitar los servicios necesarios para el buen funcionamiento del mobiliario y equipo asignado al área de adscripción.
- i) Concertar las citas y reuniones de trabajo con las y los funcionarios y usuarios para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales.
- j) Coordinar las reuniones y preparar los espacios necesarios para que éstas se lleven a cabo.
- k) Acordar la agenda de trabajo de su superior jerárquico inmediato.
- l) Canalizar las solicitudes y/o servicios que solicitan al área de adscripción vía telefónica, por medios electrónicos o documentación oficial en el área o áreas correspondientes.
- m) Efectuar y atender llamadas telefónicas para dar seguimiento a los asuntos del área.

- n) Recabar la información necesaria para actualizar los directorios telefónicos a fin de contar con la información vigente cuando sea requerida.

- o) Las demás que les confieran las disposiciones legales y administrativas.

2. Subdirección de Escalas Náuticas.

Objetivo.

Fomentar el incremento en la capacidad instalada de infraestructura a cargo de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., así como en la calidad de los servicios ofrecidos por ésta, a través de la asesoría a instituciones públicas y privadas en la planeación, desarrollo, operación y comercialización de proyectos y/o unidades de negocio; procurar altos estándares de calidad en el otorgamiento de servicios en las unidades de negocio a cargo de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., y demás instalaciones públicas o privadas operadas por la empresa, así como mantener el valor económico de la infraestructura procurando su rentabilidad.

Funciones.

De manera enunciativa no limitativa, la Subdirección de Escalas Náuticas tendrá las siguientes atribuciones, las cuales podrá ejecutar por su propia cuenta, delegarlas o contratar a terceros para su ejecución:

- a) Dirigir y evaluar la elaboración de estudios y proyectos encaminados a desarrollar infraestructura para la operación de unidades de negocio o en las que participe la Entidad.
- b) Coadyuvar en la coordinación de los proyectos tendientes a enajenar, desincorporar o concesionar bienes inmuebles e infraestructura propiedad de FONATUR o concesionada a favor de dicho Fondo.

- c) Supervisar o vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las cláusulas de los diversos contratos de prestación de servicios suscritos por la Entidad.
- d) Determinar y coordinar los proyectos, programas y acciones necesarias para asegurar que los servicios ofrecidos en las unidades de negocio e infraestructura operada por la Entidad se otorguen de acuerdo con los estándares y protocolos definidos en los manuales y demás disposiciones aplicables.
- e) Coordinar las acciones de promoción de los servicios ofrecidos y activos disponibles en la infraestructura operada por la empresa.
- f) Coordinar la elaboración y remisión de los reportes e informes correspondientes a la operación de las unidades de negocio e infraestructura operada por la empresa.
- g) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Órganos Colegiados de FONATUR Tren Maya.
- h) Suplir a la persona titular de la Dirección General de FONATUR Tren Maya, en caso de ausencia, en los asuntos que soliciten formalmente las áreas responsables.
- i) Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes.

2.1. Gerencia de Diseño de Proyectos de Escalas Náuticas.

Objetivo.

Priorizar que en los diseños, modificaciones o actualizaciones de las escalas náuticas se planifiquen las ideas, alternativas, procesos, recursos y entregables, para su integración en los estudios y servicios que permitan identificar, así como cubrir las demandas y necesidades de utilidad, funcionalidad, operatividad y estética, haciéndolos atractivos para el usuario.

Funciones.

De manera enunciativa no limitativa, la Gerencia de Diseño de Proyectos de Escalas Náuticas tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar y promover la elaboración de estudios y proyectos para desarrollo de infraestructura de servicios náuticos en los que participe.
- b) Proponer las tarifas y, en su caso, reglas de aplicación de los servicios que se ofrecen en las unidades de negocio operadas por la Entidad, para su presentación al Comité Técnico de FONATUR y al Consejo de Administración de la Entidad.
- c) Coordinar las gestiones institucionales para la obtención de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones para el desarrollo y operación de proyectos náuticos; así como el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos, ante dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno.

- d) Contribuir a través de acciones de coordinación, a la promoción de los servicios y comercialización de las unidades de negocio a cargo de la Entidad, con el fin de incrementar el número de visitantes.
- e) Proponer, en el ámbito de su competencia, el presupuesto para la adquisición de materiales y equipos relacionados con la promoción y comercialización, para contar con los recursos necesarios para la eficiente operación de las unidades de negocio a cargo de la Entidad.
- f) Coordinar la supervisión de la administración del proceso de arrendamiento de inmuebles en las instalaciones de las unidades de negocio a cargo de la empresa.
- g) Asesorar en la regularización y enajenación de bienes inmuebles relacionados con el objeto social de la Entidad.
- h) Coordinar y supervisar la elaboración de solicitudes que a nombre y por cuenta de las y los propietarios y/o promotores de las unidades de negocio a cargo de la empresa, deban gestionarse ante la SEMARNAT u otras instituciones para obtener autorizaciones, permisos y concesiones para el desarrollo y operación de proyectos y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.
- i) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Órganos Colegiados de FONATUR Tren Maya.

j) Coadyuvar en la coordinación de los proyectos tendientes a enajenar, desincorporar o concesionar bienes inmuebles e infraestructura propiedad de FONATUR o concesionada a favor de dicho Fondo.

k) Realizar las actividades técnicas, legales y administrativas que faciliten su operación.

l) Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes y todas aquellas las que le encomiende la persona titular de la Subdirección de Escalas Náuticas.

2.1.1. Subgerencias de Escala Puerto Peñasco, La Paz, Mazatlán, San Felipe, Santa Rosalía y Puerto Escondido.

Objetivo.

Representar a la Entidad en cada escala náutica garantizando el cumplimiento de sus objetivos y metas, aplicando los lineamientos, estrategias y políticas turísticas en la administración de los recursos asignados a estas, con la finalidad de mantener, reforzar e incrementar su uso turístico, asegurando la rentabilidad de la inversión.

Funciones.

De manera enunciativa no limitativa, las Subgerencias de Escala Puerto Peñasco, La Paz, Mazatlán, San Felipe, Santa Rosalía y Puerto Escondido tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Planear, coordinar y supervisar la administración y operación de la unidad de negocio, con apoyo de los Manuales y las disposiciones normativas aplicables, para garantizar servicios de calidad.
- b) Estudiar, analizar y proponer los requerimientos de plantilla de personal; el adiestramiento y capacitación para reforzar y efficientizar la prestación de servicios que requieran los usuarios.
- c) Recopilar, estudiar, analizar e Informar las demandas de crecimiento y modernización que requiere la unidad de negocio, basada en las demandas de los usuarios.

- d) Recopilar, proponer e informar la modificación y actualización de los servicios que requiere la unidad de negocio.

- e) Elaborar, evaluar e informar periódicamente los resultados de la administración de los recursos asignados a la unidad de negocio.

- f) Estudiar, analizar y proponer el presupuesto que requiere la unidad de negocio para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, garantizando la satisfacción de los usuarios.

- g) Asegurar, vigilar y supervisar en la administración y operación de la escala, el cumplimiento de las diversas normatividades, reglamentos y lineamientos que le son aplicables.

- h) Promover, supervisar y proponer el cálculo del arrendamiento de locales, talleres, bodegas y áreas específicas; administrando y vigilando el cumplimiento de los contratos suscritos para tales efectos, siguiendo los procedimientos que le son aplicables.

- i) Apoyar y coordinar en su ámbito de competencia y atribución, la implementación de programas, planes y acciones conjuntamente con las autoridades federales, estatales, municipales, portuarias, marítimas, inversionistas, cesionarios, organizaciones empresariales y sociales, para el desarrollo del puerto.

- j) Atender las visitas realizadas por las autoridades competentes para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, respecto de la operación y mantenimiento de la estación de servicio e instalaciones de la escala náutica.

k) Las demás que les confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes y todas aquellas las que le encomiende la persona titular de la Gerencia de Diseño de Proyectos de Escalas Náuticas o de la Subdirección de Escalas Náuticas.

2.2. Subgerencia de Promoción de Negocio.

Objetivo.

Apoyar y asistir en la obtención de resolutivos en materia de impacto ambiental, concesiones y cesiones parciales de derechos, cumplimiento de obligaciones en zonas federales marítimo-terrestres y terrenos ganados al mar; así como de las autorizaciones para construir y operar instalaciones náuticas, parques, campos de golf, hoteles, entre otros; gestionar y administrar las autorizaciones obtenidas para su operación.

Funciones.

De manera enunciativa no limitativa, la Subgerencia de de Promoción de Negocio tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Integrar expedientes, elaborar las solicitudes y realizar gestiones institucionales para obtener las autorizaciones, permisos y concesiones para el desarrollo y operación de proyectos relacionados con las unidades de negocio a cargo de la Entidad, y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.
- b) Gestionar recursos y realizar los pagos de derechos por concepto de autorizaciones y obligaciones que de ellas se deriven, ante dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.
- c) Atender las visitas de inspección y los requerimientos de las dependencias y entidades responsables de vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en las autorizaciones obtenidas.

- d) Preparar la información, integrar los expedientes y gestionar ante las dependencias y entidades competentes, la transmisión a terceros de los derechos y obligaciones contraídos en las autorizaciones obtenidas.
- e) Diseñar, promover y realizar cursos de capacitación en materia ambiental dirigidos a las y los operadores y prestadores de servicios náuticos, parques, campos de golf, hoteles, entre otros.
- f) Gestionar la actualización de autorizaciones, permisos y licencias que por cambios en el proyecto original se requieran, o con el objeto de dar certeza jurídica a las instalaciones que opera la empresa.
- g) Supervisar o vigilar en el ámbito de su competencia que los encargados de las unidades de negocio den cumplimiento a las obligaciones establecidas en las autorizaciones en materia de impacto ambiental y de los Títulos de Concesión de Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar de las unidades de negocio operadas por la Subdirección de Escalas Náuticas.
- h) Planear, coordinar y supervisar la administración y operación de las unidades de negocio, así como recopilar, estudiar, analizar e informar las demandas de crecimiento y modernización que requieren las mismas, basadas en las demandas de los usuarios.
- i) Proponer las tarifas y, en su caso, reglas de aplicación de los servicios que se ofrecen en las unidades de negocio operadas por la Entidad.

- j) Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes y todas aquellas que le encomiende la persona titular de la Gerencia de Diseño de Proyectos de Escalas Náuticas o de la Subdirección de Escalas Náuticas.

3. Subdirección de Administraciones Portuarias Integrales.

Objetivo.

Coordinar, proponer y ejecutar las estrategias para la promoción, operación y desarrollo de las Administraciones Portuarias Integrales, implementando acciones para brindar estándares de calidad en los servicios que se otorgan en las mismas, así como para mantener el valor económico de la infraestructura procurando su rentabilidad.

Funciones.

De manera enunciativa no limitativa, la Subdirección de Administraciones Portuarias Integrales tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los títulos de concesión y sus objetivos ante el Gobierno Federal, e interpretar el marco jurídico en el que se desarrollan.
- b) Participar en los Comités de Operación de los puertos concesionados.
- c) Coordinar la aplicación de las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y estrategias necesarios para la óptima operación de las APIS.

- d) Supervisar la elaboración, ejecución y seguimiento de los programas, reportes e informes necesarios para la operación de las APIS.
- e) Coordinar la elaboración y remisión de los estudios y análisis de información sobre la comercialización y operación de las APIS y de otros negocios encomendados, así como los resultados de las encuestas practicadas a los usuarios de los recintos portuarios concesionados.
- f) Coordinar el establecimiento de enlaces institucionales ante aquellas dependencias y entidades que sean necesarias para la atención de los asuntos relacionados con las APIS.
- g) Atender las visitas realizadas a las APIS por las autoridades competentes, para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- h) Verificar que se cumpla con el Programa Anual de Capacitación aprobado.
- i) Aprobar y remitir las actualizaciones a los Planes de Protección de las Instalaciones Portuarias de las APIS, así como verificar el cumplimiento de las actividades inherentes al Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instituciones Portuarias.
- j) Coordinar las acciones jurídicas y de comercialización dirigidas a negociar términos de contratos de cesión parcial de derechos y de prestación de servicios con las y los cesionarios y

arrendatarios en las APIS, de conformidad con las normas y reglas de operación autorizadas por el Consejo de Administración de la Entidad.

- k) Proponer los precios y tarifas de bienes y servicios que se aplican en las APIS y solicitar la aprobación correspondiente.
- l) Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones de cada API y someterlo a la autorización.
- m) Las demás que les confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes.

3.1. Gerencia de Operación API Cabo San Lucas.

Objetivo.

Garantizar la ejecución de acciones en materia de operación portuaria, de administración de los recursos asignados y de protección, para el cabal cumplimiento del título de concesión, dirigiendo la promoción y el fomento a la inversión privada en el recinto portuario para asegurar su desarrollo y rentabilidad, así como presentar el presupuesto de operación de la Administración Portuaria a la o el Subdirector de Administraciones Portuarias Integrales para su aprobación.

Funciones.

De manera enunciativa no limitativa, la Gerencia de Operación API Cabo San Lucas tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar y promover la elaboración de estudios y proyectos para el desarrollo de infraestructura de servicios portuarios en los que participe.
- b) Proponer las tarifas y, en su caso, reglas de aplicación de los servicios que se ofrecen en la unidad de negocio.
- c) Coordinar las gestiones institucionales para la obtención de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones para el desarrollo y operación de proyectos; así como el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos, ante dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno.

- d) Contribuir a través de acciones de coordinación, a la promoción de los servicios y comercialización de la unidad de negocio, con el fin de incrementar el número de visitantes.
- e) Proponer, en el ámbito de su competencia, el presupuesto para la adquisición de materiales y equipos relacionados con la promoción y comercialización, para contar con los recursos necesarios para la eficiente operación de la unidad de negocio.
- f) Coordinar la supervisión de la administración del proceso de arrendamiento de inmuebles en las instalaciones de la unidad de negocio.
- g) Coordinar y supervisar la elaboración de solicitudes que deban gestionarse ante las autoridades competentes para obtener autorizaciones, permisos y concesiones para el desarrollo y operación de proyectos y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.
- h) Coadyuvar en las gestiones de los proyectos tendientes a enajenar, desincorporar o concesionar bienes inmuebles e infraestructura propiedad de FONATUR o concesionada a favor de dicho Fondo.
- i) Proponer a la Subdirección de Administraciones Portuarias Integrales modificaciones a la normatividad aplicables a las APIS; para mejorar los servicios que presta la Entidad.
- j) Presidir la junta de arribos de buques y coordinar los comités de operación del puerto, atendiendo los acuerdos y recomendaciones establecidas en tiempo y forma, pudiendo actuar en carácter de Presidente(a) Suplente.

k) Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes, así como todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

3.1.1. Subgerencia de Escala Topolobampo.

Objetivo.

Garantizar la eficiencia y rentabilidad de las operaciones y servicios de la Escala Náutica, que cumpla con los estándares de calidad establecidos para esa empresa de acuerdo con los manuales de Administración y Sustantivo.

Funciones.

De manera enunciativa no limitativa, la Subgerencia de Escala Topolobampo tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Planear, coordinar y supervisar la administración y operación de la unidad de negocio, con apoyo de los Manuales y las disposiciones normativas aplicables, para garantizar servicios de calidad.
- b) Estudiar, analizar y proponer los requerimientos de plantilla de personal; el adiestramiento y capacitación para reforzar y efficientizar la prestación de servicios que requieran los usuarios.
- c) Recopilar, estudiar, analizar e informar las necesidades de crecimiento y modernización que requiere la unidad de negocio, basada en las demandas de los usuarios.
- d) Recopilar, proponer e informar la modificación y actualización de los servicios que requiere la unidad de negocio.

- e) Elaborar, evaluar e informar periódicamente los resultados de la administración de los recursos asignados a la unidad de negocio.
- f) Estudiar, analizar y proponer el presupuesto que requiere la unidad de negocio para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, garantizando la satisfacción de los usuarios.
- g) Asegurar, vigilar y supervisar en la administración y operación de la escala, el cumplimiento de las diversas normatividades, reglamentos y lineamientos que le son aplicables.
- h) Promover, supervisar y proponer el cálculo del arrendamiento de locales, talleres, bodegas y áreas específicas; administrando y vigilando el cumplimiento de los contratos suscritos para tales efectos, siguiendo los procedimientos que le son aplicables.
- i) Apoyar y coordinar en su ámbito de competencia y atribución, la implementación de programas, planes y acciones conjuntamente con las autoridades federales, estatales, municipales, portuarias, marítimas, inversionistas, cesionarios, organizaciones empresariales y sociales, para el desarrollo del puerto.
- j) Atender las visitas realizadas por las autoridades competentes para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, respecto de la operación y mantenimiento de la estación de servicio e instalaciones de la escala náutica.

k) Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes, así como todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

3.2. Gerencia de Operación API Huatulco.

Objetivo.

Garantizar la ejecución de acciones en materia de operación portuaria, de administración de los recursos asignados y de protección, para el cabal cumplimiento del título de concesión, dirigiendo la promoción y el fomento a la inversión privada en el recinto portuario para asegurar su desarrollo y rentabilidad, así como Presentar el presupuesto de operación de la Administración Portuaria a la o el Subdirector de Administraciones Portuarias Integrales para su aprobación.

Funciones.

De manera enunciativa no limitativa, la Gerencia de Operación API Huatulco tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar y promover la elaboración de estudios y proyectos para el desarrollo de infraestructura de servicios portuarios en los que participe.
- b) Proponer las tarifas y, en su caso, reglas de aplicación de los servicios que se ofrecen en las APIS a su cargo.
- d) Coordinar las gestiones institucionales para la obtención de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones para el desarrollo y operación de proyectos náuticos; así como el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos, ante dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno.

d) Contribuir a través de acciones de coordinación, a la promoción de los servicios y comercialización de las APIS a su cargo, con el fin de incrementar el número de visitantes.

e) Proponer, en el ámbito de su competencia, el presupuesto para la adquisición de materiales y equipos relacionados con la promoción y comercialización, para contar con los recursos necesarios para la eficiente operación de las APIS a su cargo

f) Coordinar la supervisión de la administración del proceso de arrendamiento de inmuebles en las instalaciones de las APIS a su cargo.

g) Asesorar en la regularización y enajenación de bienes inmuebles relacionados con el objeto social de la Entidad.

h) Coordinar y supervisar la elaboración de las solicitudes que deban gestionarse ante la SEMARNAT u otras instituciones para obtener autorizaciones, permisos y concesiones para el desarrollo y operación de proyectos y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.

i) Coadyuvar en la coordinación de los proyectos tendientes a enajenar, desincorporar o concesionar bienes inmuebles e infraestructura propiedad de FONATUR o concesionada a favor de dicho Fondo.

j) Coordinar los comités de operación del puerto, atendiendo los acuerdos y recomendaciones establecidas en tiempo y forma, pudiendo actuar en carácter de Presidente(a) Suplente.

k) Proponer a la Subdirección de Administraciones Portuarias Integrales modificaciones a la normatividad aplicable a las APIS para mejorar los servicios que presta la Entidad.

l) Presidir la junta de arribos de buques.

m) Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes, así como todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

3.3. Analista E Operación API Huatulco.

Objetivo.

Verificar la aplicación de las estrategias establecidas en la operación de las administraciones portuarias integrales para el cumplimiento de sus objetivos y apoyar a las Gerencias de APIS en la elaboración de la propuesta del presupuesto de operación para su envío a la Subdirección de Administración Portuaria.

Funciones.

De manera enunciativa no limitativa, el Analista E Operación API Huatulco tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Realizar las actividades técnicas, legales y administrativas que faciliten su operación.
- b) Solicitar la información que compruebe que las APIS cumplen en tiempo y forma con las obligaciones señaladas en los títulos de concesión respectivos, así como sugerir mejoras a las normas internas que rigen su operación.
- c) Apoyar a las APIS en la elaboración y seguimiento de los programas, reglas de operación, informes y reportes necesarios para su operación.
- d) Dar seguimiento a las observaciones emitidas por los distintos órganos de control y vigilancia, para su cabal cumplimiento.

- e) Fungir como auditor(a) interno para verificar el adecuado funcionamiento del Plan de Protección de las Instalaciones Portuarias en cada API.

- f) Gestionar ante la autoridad competente el registro de los contratos de cesión parcial de derecho que se otorguen a terceros.

- g) Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes, así como todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos del presente Manual de Organización se entenderá lo siguiente:

APIS: Administraciones Portuarias Integrales.

Escala náutica/escala/marina: Conjunto de instalaciones portuarias en agua y tierra, organizadas para brindar servicios náuticos a las embarcaciones que arriban al puerto y facilitar las gestiones para la internación de turistas, embarcaciones, equipos y su tránsito por la región.

FONATUR: El Fondo Nacional de Fomento al Turismo.

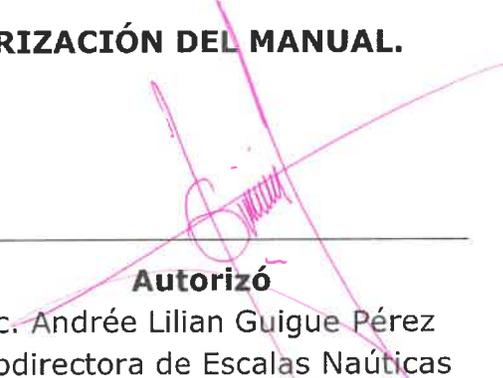
FONATUR Tren Maya: FONATUR Tren Maya, S.A., de C.V.

PMDP: Programa Maestro de Desarrollo Portuario.

POA: Programa Operativo Anual.

SEMAR: Secretaría de Marina.

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

X.FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL MANUAL.

Autorizó

Lic. Andréa Lilian Guigue Pérez
Subdirectora de Escalas Náuticas
FONATUR Tren Maya, S.A de C.V.
Presidenta Suplente
Comité de Normas Internas



Elaboró

Ing. Jaime Reyes Pérez
Analista Especializado A
FONATUR Tren Maya,
S.A de C.V.



Revisó

Lic. Yanira Anabel Yañez
Hernández
Asesora Jurídica
FONATUR Tren Maya,
S.A de C.V.
Secretaria Ejecutiva
Comité de Normas
Internas



Validó

Lic. Angélica Juárez Peña
Gerente de Nómina y
Prestaciones
FONATUR Tren Maya,
S.A., de C.V.

El Comité de Normas Internas de FONATUR Tren Maya, S.A de C.V., aprobó la actualización del presente manual en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de enero 2023.

XI. INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO.

Nombre del documento:	Manual de Organización de FONATUR Tren Maya S.A., de C.V.
Número de sesión del Comité:	Primera Extraordinaria 2023.
Fecha de autorización:	17 de enero 2023
Número de acuerdo:	CNI/FTM/SE-01-23/03
Inicio de vigencia:	17 de enero 2023
Número de hojas:	66
Número de revisión del documento:	8
Área generadora del documento:	Subdirección de Escalas Náuticas.
Nombre del documento derogado:	Manual de Organización de FONATUR Tren Maya S.A., de C.V. 2020

HISTORIAL DE MODIFICACIONES.

Número de revisión	Descripción de la modificación
1	Adecuación del procedimiento derivado de la reestructuración de FONATUR.
2	Adecuación del mapa de procesos y cadena de valores.
3	Actualización de la misión y visión.
4	Actualización de todos los apartados.
5	Actualización por inclusión de lenguaje incluyente, no sexista e integración de funciones del Titular del Órgano Interno de Control, Titular del Área de Auditoría Interna con Atención Especial a la Cartera de Inversiones, Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas.
6	Actualización de la descripción de las funciones de la Dirección General.
7	Actualización de la denominación social a FONATUR Tren Maya, S.A de C.V., logotipo y colores institucionales.
8	Actualización de todos los apartados.

NOTAS GENERALES.

- Es responsabilidad del área generadora la difusión y supervisión de la aplicación del presente Manual en la Entidad.

- Es responsabilidad del área generadora la revisión y actualización periódica del presente Manual.
- El documento original se encuentra disponible para su consulta en la Subdirección de Escalas Náuticas de FONATUR Tren Maya, S.A de C.V.