



Manual de Procedimientos Maestros

Estructura organizacional de TAR

MPM-DJCH-GRH-092

Revisión 06

Estructura organizacional de TAR

1. Control

1.1. Tabla de autorizaciones

No. de Revisión	Emitido por	Revisado por	Autorizado por
06	Ignacio Vázquez Director Ejecutivo CH&RI	Alberto Chávez Director General	Alberto Chávez Director General

1.2. Registro de revisiones

No. de Revisión	Fecha de la Revisión	Motivo de la Revisión
Original	Febrero-2019	Edición original
01	Septiembre 2019	Actualización
02	Mayo 2021	Actualización
03	Septiembre 2021	Actualización
04	Diciembre 2022	Actualización
05	Junio 2023	Actualización
06	Diciembre 2025	Nueva estructura TAR México

1.2.1. Responsable de la revisión

El responsable de editar, revisar y actualizar este procedimiento es el Director Ejecutivo CH&RI o su designado.

1.2.2. Criterios de revisión

Este procedimiento será revisado cuando si hay cambio para mejorar el sistema administrativo de la organización, o bien, a causa de las bajas y altas del personal.

1.3. Lista de distribución

Este procedimiento será distribuido y se hace del conocimiento a todo personal de TAR MÉXICO a través de la plataforma BITRIX

2. Contenido

2.1. Definiciones y acrónimos

NA

2.2. Objetivo

Definir el sistema de administración de TAR MÉXICO a través de organigramas, identificando su responsable, puesto, la autoridad y líneas de comunicación o interacción.

2.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a toda la organización de TAR MÉXICO

2.4. Referencias

N/A

2.5. Responsabilidades

2.5.1. Gerente de Recursos Humanos

1. Mantener actualizados y difundir a toda la organización los cambios que se realizan en los organigramas de TAR.
2. Definir los perfiles de los puestos de la organización a fin de garantizar que se establece personal con las debidas competencias en los puestos de trabajo.
3. Garantizar que se dé seguimiento a los cambios del personal en los puestos estratégicos de la organización.

2.5.2. Responsables de manuales operacionales

1. Mantener la confidencialidad de la información contenida en las políticas, procesos e información

de TAR.

- Consultar los organigramas actualizados en el procedimiento autorizado para cualquier cambio o actualización de los manuales operacionales que tengan a su cargo.

2.6. Organigramas

- [Organigrama de la Dirección General](#)
- [Organigrama de la Dirección Ejecutiva Técnica](#)
- [Organigrama de la Dirección Ejecutiva Comercial](#)
- [Organigrama de la Dirección Ejecutiva Finanzas y Administración](#)
- [Organigrama de la Dirección Ejecutiva CH&RI](#)

En TAR MÉXICO todas las Direcciones comparten como único objetivo la visión y misión de la empresa, sin embargo, cada dirección ha definido sus propias visiones estratégicas y la manera como las ha de alcanzar y mantener, en todos los casos han seguido los lineamientos institucionales y se ven reflejadas en el compromiso que en forma individual hacen con TAR MÉXICO. Cada miembro del equipo TAR MÉXICO, desarrollando su función con el profesionalismo y compromiso que los caracteriza, contribuye para que seamos una empresa rentable y estable, con los más altos estándares de Calidad, Excelencia y Seguridad para beneficio de nuestros usuarios.

2.6.1. Responsables

Puesto	Identificador	Nombre
Director General (Ejecutivo Responsable)	DG	Alberto Chávez
Director Ejecutivo Técnica	DET	Bernardo Moreno
Director Ejecutivo Comercial	DECO	Ángel García
Directora Ejecutiva Finanzas y Administración	DEFI	Vanesa Aguirre
Director Ejecutivo Capital Humano y Relaciones Institucionales	DECH&RI	Ignacio Vázquez

2.6.2. Delegación de funciones

TAR con el fin de garantizar la continuidad de las operaciones en la gestión del sistema, tiene el siguiente procedimiento para la delegación de funciones en caso de ausencia hasta el nivel gerencial; pudiendo ser esta ausencia por: vacaciones, incapacidad, viajes largos de comisión o alguna otra condición extraordinaria.

Dicha sucesión iniciará cuando se notifique por medio de bitrix o correo electrónico a su suplente y a los que el ausente considere necesarios con base a su alcance de responsabilidad y autoridad, esperando el acuse de enterado de al menos una persona considerada en el comunicado, la delegación antes mencionada incluye las funciones y el enlace con las autoridades y/o proveedores externos correspondientes. Aún y cuando se deleguen las funciones, la rendición de cuentas seguirá siendo del responsable titular.

Titular		Delegado	
Posición	Nombre	Posición	Nombre

Dirección de Seguridad Aérea y Aseguramiento de la Calidad *	Víctor Landa	Gerente de Aseguramiento de Calidad	Cesar Castillo
Dirección de Operaciones *	Lucía López	Gerente de Control Operacional	Raul Vélez
Dirección de Mantenimiento *	Omar López	Gerencia de Planeación de Producción	Luis Tovar
Dirección de Tecnología de Información	Camilo Luna	-	-
Dirección de Finanzas y Administración	Alberto Chávez	Gerente de Finanzas	Vanesa Aguirre
Dirección de Cadena de Suministro	Diego Zetina	Gerente de Compras	Mario Cruz
Dirección Jurídica	Ignacio Vázquez	-	-
Dirección Comercial	Angel García Colin	Gerencia de Planeación de Red	Miguel Valencia
Gerencia de Recursos Humanos	Erick Jiménez Mirafuentes	Analista Compensaciones	Gabriela Ramírez
Gerente de Seguridad Aérea (SMS y RE)	Alejandro Bonilla	Auditor de Seguridad Aérea	-
Gerente de Seguridad Aérea (AVSEC)		Auditor de Seguridad Aérea	-
Gerente de Aseguramiento de la Calidad *	Cesar Castillo	Auditor de Aseguramiento de Calidad	Joaquín Hernandez
Gerencia de Capacitación		Ejecutivo de Capacitación	Samantha González
Gerencia de Control Operacional	Raúl Vélez	Jefatura de Despacho y Control de vuelos	Efrén González
Gerencia Corporativa de Aeropuertos	Yuri Garrido	Gerencia Regional	Alan Heredia/Roberto Zaragoza
Gerencia de Sobrecargos y Estándares de Servicio	Ramiro Molina	Sobrecargo Asesor	-
Gerencia de Ingeniería y Planeación	Arturo Orozco	Gerencia de Planeación de Producción	Luis Tovar
Gerencia de Planeación de Producción	Luis Tovar	Jefe de Mantenimiento Línea	Octavio Martínez
Gerente de Compras	Mario Cruz	Planeador de Materiales	Raquel Zamora
Gerente de Finanzas	Vanesa Aguirre	Jefatura de Tesorería	Aline Medina
Jefatura de Pilotos *	Renato Vázquez	Jefatura de Estándares de Vuelo	Juan José Sanchez Camberos
Jefatura de Despacho y Control de vuelos	Efrén González	Supervisor en turno	-

* Posiciones requeridas por la normatividad aeronáutica vigente y autorizadas en el AOC de TAR Aerolíneas (Post Holder).

NOTA: En caso extraordinario que no se encuentre el delegado en el lugar de trabajo, el titular deberá nombrar, y comunicar por el mismo medio mencionado en el procedimiento a otra persona que él considere competente para desarrollar las funciones, dejando claro la autoridad que mantendrá por el

periodo de tiempo.

2.6.3. Relación con Autoridades

Titular	Suplente	Entidad/Asunto							
Nombre		DGAC central	DGAC comandancia	Embraer	Proveedores de Mantto	Proveedores de servicios en tierra	Administración de Aptos	Lufthansa	Aerodata
Víctor Landa	Cesar Castillo	AOC Permisos Verificaciones Inspecciones							
Luis Contreras	Arturo Melgoza	Tramites de MGM, MPM y MC y Solicitud de ingreso de oficios	Certificados de Aeronavegabilidad	Aclaraciones respecto a las tareas de mantenimiento	Solicitud de información				
Hector Lucio	David García	Tramites ordenes de ingeniería y autorizaciones de reparaciones	Certificación para cambios de motor	Solicitud de información para reparación, en ausencia de personal de ingeniería	Solicitud de información				
Arturo Melgoza	Luis Contreras	Tramites ordenes de ingeniería y autorizaciones de reparaciones		Solicitud de información para reparación, en ausencia de personal de ingeniería	Solicitud de información				
Supervisor de CCM	Soporte de CCM		Liberación de aeronaves por atención de discrepancias	Solicitud de información para reparación, en ausencia de personal de ingeniería	Solicitud de información				
Ramiro Molina	Sobrecargo Asesor	Inspectores de cabina							
Lucía López	Raúl Vélez	Revisión de proyectos de normas políticas y circulares tanto a nivel nacional como central. Atención de reportes operativos a nivel central.	Reuniones periódicas para temas operacionales. Atención de reportes locales.	Supervisión de actividades de Jefatura de Ingeniería de Operaciones, en cuanto información operativa de aeronaves.		Gestión y negociación de contratos. Supervisión de actividades Gerencias de aeropuertos relacionadas con operaciones terrestres.	Revisión de procedimientos operativos a nivel aerolínea.		
Raúl Vélez	Efrén González	Renovación de Permisos de Despacho				MEBC. Coordinación de servicios.			
Andrés Ortiz	Jonathan Olmos	Autorizaciones de Manuales Operacionales, Estadísticas mensuales, trimestrales y anuales, Información de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero	Actualización de Manuales Operacionales	Información operativa de las aeronaves, revisión de manuales	Asistencia operativa de procedimientos operacionales, normativos	Procedimientos Operativos		Cartas de navegación. Licencias para pilotos	Actualización de análisis de pistas.

Yuri Garrido	Alan Heredia		Slots, tramite de permisos para secciones extras, ferrys, charters. Comité local de seguridad en cada aeropuerto. Auditorias locales.			MEBC. Servicios en tierra en estaciones TAR. AVX, MAM, SWP, AM. Coordinación de renta de servicios en estaciones no regulares TAR.	Gestión de permisos operativos de aeronaves.		
Alan Heredia						Capacitación de personal en estaciones. Gestión de protecciones a pasajeros por afectaciones de vuelos.	Actas de ocupación de oficinas		
Renato Vázquez	Juan Jose Sanchez Camberos	Inspecciones de vuelo	Tramites de licencias, permisos, renovaciones			Coordinación tripulaciones - servicios en tierra			

2.7. Perfiles del personal

- [Perfil de la Dirección General](#)
- [Perfiles en los puestos de la Dirección de Seguridad Aérea y Aseguramiento de la Calidad](#)
- [Perfiles en los puestos de la Dirección de Finanzas](#)
- [Perfiles en los puestos de la Dirección Jurídica](#)
- [Perfiles en los puestos de la Dirección de Mantenimiento](#)
- [Perfiles en los puestos de la Dirección de Operaciones](#)
- [Perfiles en los puestos de la Dirección Comercial](#)
- [Perfiles en los puestos de la Dirección de Cadena de Suministro](#)
- [Perfiles en los puestos de la Dirección de Tecnología de Información](#)

2.8. Documentos aplicables y/o anexos

No aplica

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpm/092?rev=1766510706>



Last update: **23/12/2025 17:25**