



## 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

Director Ejecutivo Técnica	Bernardo Moreno	Director de Mantenimiento	Guillermo Pastor
Director Ejecutivo Comercial	Ángel García	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxx
Ejecutiva Finanzas y Administración	Vanesa Aguirre	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxx
Ejecutivo Capital Humano y Relaciones Institucionales	Ignacio Vázquez	Directora de Seguridad Aérea	Lucía del Sol López

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.

## 2.7. Misiones por Área

### 2.7.1. Misión Dirección Ejecutiva Técnica

### 2.7.2. Misión Dirección Ejecutiva Comercial

### 2.7.3. Misión Dirección Ejecutiva Finanzas y Administración

### 2.7.4. Misión Dirección Ejecutivo Capital Humano y Relaciones Institucionales

## 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=1766511972>

Last update: **23/12/2025 17:46**

