



## 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<br>Director Ejecutivo CH&RI | Alberto Chávez<br>Director General | Alberto Chávez<br>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       | Actualización         |

El responsable de editar, revisar y actualizar este documento es el Director Ejecutivo CH&RI, y será revisado cuando existan altas, bajas o cualquier cambio en la estructura organizacional.

### 1.3. Objetivo

Establecer la estructura organizacional de TAR MÉXICO a través de organigramas, identificando los responsables de las áreas, niveles de autoridad y líneas de delegación de mando.

### 1.4. Responsabilidades

### 1.4.1. Director de Capital Humano y Relaciones Institucionales

1. Mantener actualizados y difundir a toda la organización, los cambios que surjan en los organigramas y estructura de TAR.

### 1.4.2. Responsables de los manuales operacionales

1. Consultar los organigramas actualizados para realizar las actualizaciones pertinentes en los manuales que tengan a su cargo.

### 1.4.3. Todo el personal de TAR

1. Mantener la confidencialidad de la información y estructuras de TAR que sean de su conocimiento.
2. Conocer el objetivo de su área descrito en este documento.

## 1.5. 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 áreas y departamentos comparten la visión, misión y valores de la empresa (ver [aquí](#)), 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.

### 1.5.1. 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 |

### 1.5.2. 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.

| <b>Titular</b>  |                 | <b>Delegado</b>              |                     |
|---|-----------------|------------------------------|---------------------|
| <b>Posición</b>                                       | <b>Nombre</b>   | <b>Posición</b>              | <b>Nombre</b>       |
| Director Ejecutivo Técnica                            | Bernardo Moreno | Director de Mantenimiento    | Guillermo Pastor    |
| Director Ejecutivo Comercial                          | Ángel García    | xxxxxxxxxxxxxxxxxxx          | xxxxxxxx            |
| Ejecutiva Finanzas y Administración                   | Vanesa Aguirre  | xxxxxxxxxxxxxxxxxxx          | xxxxxxxx            |
| 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.

## 1.6. Misiones por Área

### 1.6.1. Misión Dirección Ejecutiva Técnica

### 1.6.2. Misión Dirección Ejecutiva Comercial

### 1.6.3. Misión Dirección Ejecutiva Finanzas y Administración

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

## 1.7. 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=1767722643> Last update: **06/01/2026 18:04**