



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

Manual de Organización y
Funcionamiento

de la
Dirección de Planeación Estratégica.

CLAVE: AIFA-MOF-DPE-03-2025

FEBRERO-2025

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

ÍNDICE

Hoja de formalización.....	4
Capítulo I. Introducción.....	5
Capítulo II. Glosario y abreviaciones.....	6
Capítulo III. Antecedentes Históricos.....	9
Capítulo IV. Marco Normativo.....	11
Capítulo V. Misión, Visión y Objetivos.....	13
Capítulo VI. Valores y Principios.....	14
Capítulo VII. Estructura Orgánica.....	17
Primera sección. Organización General.....	17
Segunda Sección. Dirección de Planeación Estratégica.	17
Tercera Sección. Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.	17
Cuarta Sección. Subdirección de Planeación Aeroportuaria.....	18
Quinta Sección. Subdirección de Seguimiento y Control.....	18
Capítulo VIII. Funciones, Atribuciones, Relaciones Internas y Relaciones Externas.....	19
Director o Directora de Planeación Estratégica.....	19
Atribuciones del Director o Directora de Planeación Estratégica.....	21
Subsección (A) Coordinador o Coordinadora de Área.....	22
Subsección (B) Profesional Ejecutivo Aeroportuario.	23
Subsección (C) Profesional Ejecutivo Aeroportuario.....	24
Subsección (D) Responsable de Archivo de Trámite.	25
Subsección (E) Asistente Ejecutivo.	26
Segunda Sección. Subdirector o Subdirectora de Planeación Empresarial y Gubernamental.....	27
Atribuciones del Subdirector o Subdirectora de Planeación Empresarial y Gubernamental.....	29
Subsección (A) Profesional Ejecutivo Aeroportuario.....	30
Subsección (B) Asistente Ejecutivo.....	32
Subsección (C) Gerente de Planeación Empresarial.	33
Subsección (D) Gerente de Planeación Gubernamental.....	40
Tercera Sección. Subdirector o Subdirectora de Planeación Aeroportuaria.....	44

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Atribuciones del Subdirector o Subdirectora de Planeación Aeroportuaria.....	46
Subsección (A) Profesional Ejecutivo Aeroportuario.....	47
Subsección (B) Asistente Ejecutivo.....	48
Subsección (C) Gerente de Administración de Proyectos.....	49
Subsección (D) Gerente de Análisis Costo-Beneficio.....	53
Subsección (E) Gerente de Desarrollo Sustentable.....	57
Cuarta Sección. Subdirector o Subdirectora de Seguimiento y Control.....	61
Atribuciones del Subdirector o Subdirectora de Seguimiento y Control.....	62
Subsección (A) Profesional Ejecutivo Aeroportuario.....	63
Subsección (B) Asistente Ejecutivo.....	65
Subsección (C) Gerente de Información y Seguimiento.....	66
Subsección (D) Gerente de Evaluación del Desempeño.....	70
Capítulo IX. Organigrama.....	74
Capítulo X. Referencias Bibliográficas.....	75
Capítulo XI. Control de cambios.....	76



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA**

CÓDIGO:
AIFA-MOF-DPE-03-2025

INICIO DE VIGENCIA:
FEBRERO-2025

Hoja de formalización.

Nombre de la norma

Manual de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Planeación Estratégica

Clave

AIFA-MOF-DPE-03-2025

No. de revisión

03

Fecha de autorización

Día 27 Mes Feb. Año 2025

Fecha de próxima revisión

Día 26 Mes Feb. Año 2026

Tipo de manual

Nuevo ☐ Modificación ☒

Nombre / Puesto

Participación

Firma

Ing. Héctor Reyes Vega
*Subdirector de Seguimiento y
Control.*

Elaboró

Mtro. José Emanuel Cota Salinas
*Gerente de Información y
Seguimiento.*

Mtro. Fabián Torres Fernández
Director de Planeación Estratégica.

Revisó

Dr. Isidoro Pastor Román
Director de AIFA.

Aprobó

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Capítulo I. Introducción.

La Planeación Estratégica constituye un enfoque de análisis e intervención organizacional empleado para fortalecer los procesos de gestión y obtención de resultados por parte de las instituciones. Su propósito es ubicar y precisar la tarea primordial de las instituciones, así como planear y realizar las acciones propuestas para tal fin, contribuyendo de este modo a facilitar el logro de los objetivos trazados, dar cumplimiento a las tareas programadas y obtener las metas propuestas, en síntesis, la consecución de los resultados proyectados.

El presente Manual de Organización y Funcionamiento establece la estructura orgánica, atribuciones, funciones particulares y genéricas de cada uno de los puestos que integran a la Dirección de Planeación Estratégica del “Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V.”, identificando con claridad las funciones y responsabilidades para evitar la duplicidad de estas; asimismo, da a conocer las líneas de comunicación y de autoridad; proporcionando los elementos necesarios para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

El citado manual se encuentra integrado por siete capítulos:

1. Antecedentes históricos
2. Marco Normativo
3. Misión, Visión y Objetivos
4. Valores y Principios
5. Atribuciones
6. Estructura orgánica
7. Funciones, relaciones internas y externas.

El presente manual está encaminado a contribuir a la conducción de la administración, operación y explotación del AIFA mediante la prestación de los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, para la ejecución de procesos estratégicos y coadyuvar en los procesos sustantivos y de apoyo para la operación y gestión en materia aeroportuaria, a fin de brindar un servicio de calidad para colocar a esta Entidad como referente nacional e internacional en la prestación de dichos servicios.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Capítulo II. Glosario y abreviaciones.

Glosario.

- **Aeródromo civil.** Área definida de tierra o de agua adecuada para el despegue, aterrizaje, acuatizaje o movimiento de aeronaves, con instalaciones o servicios mínimos para garantizar la seguridad de su operación.
- **Aeropuerto.** Aeródromo civil de servicio público, que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, pasajeros, carga y correo del servicio de transporte aéreo regular, del no regular, así como del transporte privado comercial y privado no comercial.
- **AIFA S.A. de C.V.** Empresa de Participación Estatal Mayoritaria Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., asignatario del AIFA.
- **Área requirente.** Aquella que, en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas; así como, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.
- **Dependencias públicas.** Órganos vinculados directamente al ejecutivo federal por una relación de subordinación jerárquica que los faculta a actuar en su nombre, para atender en la esfera administrativa los asuntos que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal les confiere. Su régimen jurídico se integra por el artículo 90 constitucional, por las disposiciones de la propia Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y por los reglamentos interiores de cada una de las Secretarías de Estado y departamentos administrativos.
- **El AIFA o Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.** Instalaciones aeroportuarias que se denominan Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.
- **Entidad.** Se refiere a la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria “Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles”, S.A. de C.V.
- **Entidades:** Organismos que tienen personalidad jurídica propia, autonomía técnica-operativa y de gestión para atender funciones de interés público de acuerdo con la Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- **Servicios.** Los Aeroportuarios, Complementarios, Comerciales y Conexos, que se brindan en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- **Servicios aeroportuarios.** Los que le corresponde prestar originariamente al concesionario o permisionario, de acuerdo con la clasificación del aeródromo civil, y que pueden proporcionarse directamente o a través de terceros que designe y contrate. Estos servicios incluyen los correspondientes al uso de pistas, calles de rodaje, plataformas, ayudas visuales, iluminación, edificios terminales de pasajeros y carga, abordadores mecánicos; así como los que se refieren a la seguridad y vigilancia del aeródromo civil; y a la extinción de incendios y rescate, entre otros (Art. 48 Fracción I, Ley de Aeropuertos).
- **Servicios complementarios.** Los que pueden ser prestados por los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo, para sí mismos o para otros usuarios, o por terceros que aquéllos designen. Estos servicios incluyen, entre otros, los de rampa, tráfico, suministro de combustible a las aeronaves, avituallamiento, almacenamiento de carga y guarda, mantenimiento y reparación de aeronaves (Art. 48 Fracción II, Ley de Aeropuertos).
- **Servicios comerciales.** Los que se refieren a la venta de diversos productos y servicios a los usuarios del aeródromo civil y que no son esenciales para la operación de este, ni de las aeronaves. Estos servicios pueden ser prestados directamente por el concesionario o permisionario, o por terceros que con él contraten el arrendamiento de áreas para comercios, restaurantes, arrendamiento de vehículos, publicidad, telégrafos, correo, casas de cambio, bancos y hoteles, entre otros (Art. 48 Fracción III, Ley de Aeropuertos).
- **Unidades Administrativas.** Cada uno de los órganos que integran la Entidad, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí. Se conforman a través de su estructura orgánica específica y propia, y se le confieren atribuciones específicas en el Manual de Organización General de la Entidad.
- **Proyecto de Inversión.** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura, así como la construcción, adquisición y modificación de inmuebles, las adquisiciones de bienes muebles asociados o no a estos proyectos o las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad y vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.
- **Proyecto.** Conjunto único de actividades consideradas en un espacio temporal definido con el objetivo de crear un bien, servicio o la mejora de un proceso que resuelva una necesidad para obtener un beneficio.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Abreviaciones.

AFAC	Agencia Federal de Aviación Civil.
ARI	Administración de Riesgos Institucionales.
ASF	Auditoría Superior de la Federación.
COCODI	Comité de Control y Desempeño Institucional.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
OIC	Órgano Interno de Control.
PTAR	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
PTCI	Programa de Trabajo de Control Interno.
PMD	Programa Maestro de Desarrollo.
SCII	Sistema de Control Interno Institucional.
SICT	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
Defensa	Secretaría de la Defensa Nacional.
SABG	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
SMS	Safety Management System (Sistema de Gestión de Seguridad Operacional).
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Capítulo III. Antecedentes Históricos.

La planeación estratégica en los aeropuertos surge en un contexto similar al de la planeación estratégica empresarial, pero con enfoque específico en la gestión y desarrollo de infraestructuras aeroportuarias y se ha ido desarrollando gradualmente a lo largo del tiempo; en general, la planeación estratégica en los aeropuertos busca establecer una visión a largo plazo, identificar metas, objetivos clave, definir estrategias para lograr un crecimiento sostenible y una operación eficiente; para mejorar la calidad de los servicios que se proporcionan e incrementar la satisfacción de los pasajeros.

El 12 de Enero de 2021 se constituyó formalmente la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V. integrante de la Administración Pública Federal y contemplando en su estructura orgánica: 1. Dirección General, 2. Subdirecciones Generales (Operativa y Administrativa) y 5. Direcciones de área (Operación, Administración, Comercial y de Servicios, Planeación Estratégica y Jurídica) y con la inauguración oficial llevada a cabo por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador, el 21 de marzo de 2022, inició operaciones el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.

Dentro de dicha estructura se destaca la creación de la Dirección de Planeación Estratégica para el cumplimiento a los estatutos de la Ley de Planeación Vigente (DOF 08-05-2023) donde se establece que la planeación debe llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible del país, con perspectiva de interculturalidad y de género; asimismo deberá tender a la consecución de los fines, objetivos políticos, sociales, culturales, ambientales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por lo anterior, las entidades paraestatales, deben elaborar sus respectivos programas institucionales, en los términos previstos en la normatividad o, en su caso, por las disposiciones que regulen su organización y funcionamiento, atendiendo a las previsiones contenidas en el programa sectorial correspondiente y verificando periódicamente la relación que guardan sus actividades y los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades para Impulsar el incremento sostenido de la productividad y la competitividad de la economía nacional.

En el concepto, que el Programa Institucional del AIFA, constituye la asunción de compromisos en términos de metas, objetivos, definición de estrategias, previsión y organización de recursos, la coordinación de tareas, así como las previsiones y resultados esperados (Ley Federal de las Entidades Paraestatales).

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

La Ley Federal de Entidades Paraestatales faculta al Director General a tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz, así como, a establecer los sistemas de control necesario para alcanzar las metas u objetivos propuestos, asimismo, su reglamento define que las empresas públicas son las que en virtud del tipo de bienes o servicios que producen tiene objetivos preponderantemente económicos y que en consecuencia se sujetarán a criterios de rentabilidad financiera, por lo que para el correcto funcionamiento de una sociedad mercantil como lo es AIFA S.A. de C.V. es necesario la implementación de un Plan de Negocio que dirija las funciones como lo establece la Ley de referencia.

En otro aspecto, La Ley de Aeropuertos establece que se debe elaborar un Programa Maestro de Desarrollo con base en las políticas y programas establecidos para el desarrollo del Sistema Aeroportuario Nacional.

Para el cumplimiento de todas estas obligaciones, se integró la Dirección de Planeación Estratégica dentro de la orgánica de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Capítulo IV. Marco Normativo.

1. Leyes.

- A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- C. Ley de Aeropuertos.
- D. Ley de Aviación Civil.
- E. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- F. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.
- G. Ley de Planeación.
- H. Ley de Seguridad Nacional.
- I. Ley de Vías Generales de Comunicación.
- J. Ley Federal de Austeridad Republicana.
- K. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- L. Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
- M. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- N. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- O. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- P. Ley General de Cambio Climático.
- Q. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- R. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- S. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- T. Ley General de Turismo.
- U. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- V. Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- W. Ley de Obras Públicas y servicios relacionadas con las mismas.
- X. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

2. Códigos.

- A. Código Civil Federal.
- B. Código de Ética de la Administración Pública Federal.
- C. Código Fiscal de la Federación.

3. Reglamentos.

- A. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- B. Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
- C. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- D. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- E. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- F. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- G. Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- H. Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- I. Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

4. Acuerdo.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obra Pública.

5. Manuales.

Manual de Organización General del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Capítulo V. Misión, Visión y Objetivos.

Misión de la Dirección de Planeación Estratégica

Conducir los planes y programas estratégicos de la Empresa que orienten el crecimiento de mediano y largo plazo, definiendo una misión y visión empresarial, así como objetivos y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de la Empresa y del Aeropuerto con un enfoque de rentabilidad económica, financiera y social.

Visión de la Dirección de Planeación Estratégica

Para el año 2032, la Dirección de Planeación Estratégica se habrá consolidado como la Unidad Administrativa que genera las directrices para definir los objetivos estratégicos empresariales e impulse el crecimiento del Aeropuerto para enfrentar los retos futuros y mantener al AIFA como un referente internacional.

Objetivo de la Dirección de Planeación Estratégica

Dirigir los planes y programas estratégicos de la Empresa para orientar el crecimiento futuro de mediano y largo plazo definiendo una misión y visión empresarial, así como los objetivos y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de la Empresa y del AIFA, con un enfoque de rentabilidad económica, financiera y social.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Capítulo VI. Valores y Principios

Valores.

1. De acuerdo con el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno [SABG], los valores se definen como la cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público. Las definiciones de los principios y valores vinculados a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos son las establecidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el DOF el día 12 de octubre de 2018.
2. La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales de legalidad, legitimidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, transparencia, seguridad, productividad, rentabilidad, rendición de cuentas, sinergia, sustentabilidad y respeto al entorno cultural y ecológico, en el entendido de que, por definición, convergen de manera permanente con los principios legales, valores y reglas de integridad, que los servidores públicos deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia.
 - A. **Honradez.**
Respetar los recursos que le son confiados; sin esperar beneficios personales, obtener, aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.
 - B. **Honestidad.**
Proceder con rectitud, integridad, dignidad y congruencia en todas sus acciones, respetando en todo momento las normas éticas en su conducta, comprometiéndose siempre con las virtudes de la verdad y rectitud para estar orgullosos de sí mismos.
 - C. **Compromiso.**
Actitud de identificación con las metas, objetivos, misión y visión de la organización, teniendo como resultado el deseo del individuo para alcanzarlos.
 - D. **Profesionalidad.**
Permanecer competitivos, en busca de excelencia total, actuando con respeto, diligencia, vocación de servicio y ética.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

E. Lealtad.

Es la correspondencia de confianza entre el personal y la empresa, a fin de satisfacer la necesidad colectiva para generar compromiso y respeto mutuo.

Principios.

A. Legalidad.

El personal del AIFA en la conducción de sus actos debe apegarse a las normas jurídicas con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad y con apego a los derechos humanos.

B. Legitimidad.

Mantener alineado el consenso social y fundamento legal de las acciones o determinaciones del Aeropuerto.

C. Imparcialidad.

Proceder neutral y sin discriminación, promoviendo el acceso a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales, garantizando la equidad, la objetividad, los valores de igualdad y no discriminación.

D. Eficiencia.

Cumplir los objetivos institucionales optimizando los recursos, garantizando la economía y la disciplina.

E. Eficacia.

Alcanzar los objetivos que se esperan de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.

F. Transparencia.

Buscar en todo momento los medios para poner a disposición de cualquier persona la información pública que posee de acuerdo con su competencia en cumplimiento del principio de máxima publicidad.

G. Seguridad.

Identificar de manera continua los peligros y estar en posibilidades de gestionar riesgos que se presentan, garantizando su reducción.

H. Productividad.

Usar los recursos para generar los servicios rentables, con el objetivo de elevar la productividad y disminuir los insumos, sin que esto afecte la expectativa de los clientes, pasajeros y usuarios.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

I. Rentabilidad.

Es la capacidad de la organización para poder generar los beneficios suficientes en relación con sus ventas, activos o recursos propios que le permitan mantenerse de manera sostenible.

J. Rendición de cuentas.

Deber de informar, justificar, responsabilizarse pública y periódicamente, ante las autoridades de orden superior y la ciudadanía por sus actuaciones sobre el uso de los recursos y los resultados obtenidos.

K. Sinergia.

Trabajo de conjunto para alcanzar los objetivos de la organización en el que el esfuerzo colectivo es mayor que la suma de las actividades individuales, por lo que existe un rendimiento mayor que si se actúa por separado.

L. Sustentabilidad.

Actuar para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, fundamentándose en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del medio ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no comprometan las necesidades de las generaciones futuras.

M. Respeto al entorno cultural y ecológico.

Evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo conscientes de que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por ello tiene la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Capítulo VII. Estructura Orgánica.

Primera sección. Organización General.

1. La Dirección de Planeación Estratégica, se integrará con:
 - A. Dirección.
 - a. Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - b. Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
 - c. Subdirección de Seguimiento y Control.

Segunda Sección. Dirección de Planeación Estratégica.

2. La Dirección se integrará con:
 - A. Director o Directora.
 - a. Coordinador o Coordinadora de Área.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - d. Jefe o Jefa de Archivo.
 - e. Asistente Ejecutivo.

Tercera Sección. Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.

3. La Subdirección se integrará con:
 - A. Subdirección.
 - a. Subdirector o Subdirectora.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Asistente Ejecutivo.
 - B. Gerencia de Planeación Empresarial.
 - a. Gerente.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Auxiliar Administrativo.
 - d. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - e. Auxiliar Administrativo.
 - C. Gerencia de Planeación Gubernamental.
 - a. Gerente.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Auxiliar Administrativo.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Cuarta Sección. Subdirección de Planeación Aeroportuaria.

4. La Subdirección se integrará con:
 - A. Subdirección.
 - a. Subdirector o Subdirectora.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Asistente Ejecutivo.
 - B. Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
 - a. Gerente.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Auxiliar Administrativo.
 - C. Gerencia de Administración de Proyectos.
 - a. Gerente.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Auxiliar Administrativo.
 - D. Gerencia de Desarrollo Sustentable.
 - a. Gerente.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Auxiliar Administrativo.

Quinta Sección. Subdirección de Seguimiento y Control.

5. La Subdirección se integrará con:
 - A. Subdirección.
 - a. Subdirector o Subdirectora.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Asistente Ejecutivo.
 - B. Gerencia de Información y Seguimiento.
 - a. Gerente.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Auxiliar Administrativo.
 - C. Gerencia de Evaluación del Desempeño.
 - a. Gerente.
 - b. Profesional Ejecutivo Aeroportuario.
 - c. Auxiliar Administrativo.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Capítulo VIII. Funciones, Atribuciones, Relaciones Internas y Relaciones Externas.

Director o Directora de Planeación Estratégica.

– Al Director o Directora de Planeación Estratégica le corresponde:

- A. Dirigir la elaboración del Plan de Negocio, Programa Institucional y Programa Maestro de Desarrollo y presentarlos para su aprobación, a efecto de desarrollar y fortalecer a la Empresa y al Aeropuerto con un enfoque de rentabilidad económica, financiera y social.
- B. Asesorar y coadyuvar en la elaboración de planes, programas y proyectos específicos para la operación, conservación, construcción, protección al medio ambiente y seguridad de las instalaciones del AIFA.
- C. Participar en los Proyectos Interinstitucionales que involucren la gestión de recursos técnicos, materiales y humanos, relacionados con las actividades aeroportuarias del AIFA.
- D. Examinar la instrumentación de programas estratégicos y planes específicos de las Unidades Administrativas para que estos se encuentren actualizados y alineados a los objetivos y planes estratégicos.
- E. Dirigir el desarrollo y crecimiento de la infraestructura aeroportuaria a fin de satisfacer la demanda de Servicios Aeroportuarios, Complementarios y Comerciales de acuerdo con las proyecciones de crecimiento o necesidades que manifiesten las Unidades Administrativas.
- F. Colaborar en los planes de emergencia, contingencia y seguridad de las instalaciones aeroportuarias.
- G. Coadyuvar con la Dirección Comercial y de Servicios la propuesta del plan de mercadotecnia [marketing] a nivel estratégico que permita la toma de decisiones clave, para lograr el equilibrio entre los ingresos y gastos en el desarrollo y operación de la Empresa.
- H. Coadyuvar al fortalecimiento de la buena imagen del AIFA para posicionar la marca en diferentes medios de comunicación y ámbitos empresariales.
- I. Dirigir la implementación del proceso de seguimiento y control del Programa Institucional y programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo aplicables a la Entidad a fin de registrar e informar su cumplimiento, solicitando a las unidades administrativas responsables, que propongan, cuando así se requiera, medidas correctivas que permitan atender desviaciones o desfases de los programas.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- J. Monitorear la administración por procesos de la Empresa para orientar a las Unidades Administrativas a incrementar la satisfacción de clientes, pasajeros y usuarios, optimizar recursos y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- K. Supervisar la elaboración del Programa Anual de Trabajo del AIFA para que este se encuentre alineado a los objetivos y estrategias del Programa Institucional.
- L. Apoyar a la Dirección General en el desarrollo de las Sesiones de la Comisión Consultiva, así como en el cumplimiento de acuerdos generados en la misma para el logro de los objetivos y metas del AIFA.
- M. Participar en los Comités o Subcomités o cualquier otro órgano colegiado que se integre para el cumplimiento de los fines del AIFA, de acuerdo con sus funciones y obligaciones.
- N. Informar sobre los avances de los objetivos y metas del proyecto de la Empresa, de los diversos planes, programas, estudios y proyectos estratégicos para su valoración y toma de decisiones por parte de la Dirección General y de los Órganos de Gobierno.
- O. Participar en la toma de decisiones con elementos de juicio que coadyuven a la administración, operación y explotación del Aeropuerto.
- P. Colaborar con las diferentes áreas de la Empresa en las estrategias de seguridad aeroportuaria, orientadas a mantener altos márgenes que brinden confianza y certeza a los usuarios y clientes.
- Q. Participar en las visitas de campo a instalaciones aeroportuarias nacionales e internacionales para obtener información y observar las mejores prácticas para implementarlas en la Empresa, con el fin de cumplir con la visión, misión y objetivos del AIFA.
- R. Gestionar con Organismos y/o Instituciones Educativas o de capacitación nacionales e internacionales en materias encaminadas a lograr la visión y objetivo de la Dirección de Planeación Estratégica y de la Empresa.
- S. Participar en ferias, convenciones y eventos nacionales e internacionales para lograr la consolidación de la visión y objetivo de la Dirección de Planeación Estratégica.
- T. Coadyuvar con la Asamblea de Accionistas y del Consejo de Administración de la Empresa, fungiendo el Titular de la Dirección de Planeación Estratégica como Prosecretario, para el seguimiento de los acuerdos y la coordinación con los Consejeros Representantes de otras dependencias y entidades.
- U. Establecer canales de comunicación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia, que favorezcan el desarrollo de la Empresa y del Aeropuerto.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

V. Asegurar el cumplimiento del Programa Maestro de Desarrollo [PMD], por parte de las áreas administrativas y operativas del aeropuerto, operadores, concesionarios, arrendatarios y trabajadores del AIFA.

W. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que confieren las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

Atribuciones del Director o Directora de Planeación Estratégica.

- A. Representar a la Administración Aeroportuaria ante la Autoridad Aeronáutica en materia del establecimiento y cumplimiento del Programa Maestro de Desarrollo [PMD].
- B. Designar a los servidores públicos de su Dirección, a fin de que participen en los Comités o Subcomités o cualquier otro necesario para el cumplimiento de los fines del AIFA, de acuerdo con sus funciones y obligaciones.
- C. Participar con voz y voto en los Comités de la Entidad en los que forme parte como miembro.
- D. Establecer los criterios y estrategias que permitan la instrumentación de los Programas Estratégicos, del modelo de negocios y los planes específicos del AIFA.
- E. Aprobar los dictámenes de viabilidad de los planes, programas, estudios y proyectos que se integren a los Planes y Programas estratégicos.
- F. Requerir a las Unidades Administrativas la información y reportes de avance de los Planes, Programas y Proyectos para el seguimiento y control de estos.
- G. Acordar con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia, acciones de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos que favorezcan el desarrollo de la Empresa y del Aeropuerto.
- H. Presentar al Director General propuestas para la mejora continua en aspectos de la administración, operación y explotación del Aeropuerto y otras Unidades de Negocio.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- **Relaciones Internas de la Dirección de Planeación Estratégica.**

Con los servidores públicos de la Entidad, para establecer y dar continuidad a las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del aeródromo, proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del aeródromo.

- **Relaciones Externas de la Dirección de Planeación Estratégica.**

Con servidores de la Administración Pública y representantes de organismos nacionales e internacionales, para coordinar y planear en el ámbito de sus respectivas competencias las estrategias de riesgos y calidad, planeación gubernamental, administración de proyectos, desarrollo sustentable; con usuarios para atender, negociar y acordar los servicios que brinda la Empresa; con cámaras industriales y empresariales del sector aeronáutico para conocer e implementar desarrollo de estrategias de los servicios que presta el AIFA.

Subsección [A] Coordinador o Coordinadora de Área.

– **Al Coordinador o Coordinadora de Área le corresponde:**

- Recomendar las actividades correspondientes a los programas especiales en conjunto con las diversas Áreas involucradas, dando seguimiento a los procesos establecidos a fin de dar cumplimiento al calendario de trabajo.
- Presentar alternativas de mejora y atención de los procedimientos actuales, así como atender las necesidades del área en apego a la normatividad vigente.
- Realizar las funciones de enlace con las diversas áreas de la Entidad, dando seguimiento a las solicitudes y requerimientos, a fin de recabar la información necesaria para su debida atención.
- Analizar los asuntos administrativos, identificando las posibles áreas de oportunidad y puntos fuertes, con la finalidad de lograr la mejora continua en el área.
- Registrar las observaciones que surjan como resultado del análisis de los procesos del Área, indicando cualquier irregularidad encontrada e integrando un reporte a fin de proporcionar información a su superior jerárquico para la toma de decisiones.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- F. Presentar esquemas de trabajo mediante el análisis de información, a fin de satisfacer las necesidades del área.
- G. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

Subsección [B] Profesional Ejecutivo Aeroportuario.

- **Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario de la Coordinación de la Dirección de Planeación Estratégica le corresponde:**
 - A. Apoyar con los planes o programas de trabajo mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por el área.
 - B. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos, con el fin de contribuir a la toma de decisiones inherentes del área asignada.
 - C. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales.
 - D. Integrar expedientes por asuntos, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
 - E. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del área.
 - F. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere el área asignada, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
 - G. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- H. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- I. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en el AIFA.
- J. Coadyuvar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a la misión de la coordinación, que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- K. Ejecutar las actividades asignadas dentro de la Coordinación, mismas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de Planeación Estratégica.
- L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

Subsección (C) Profesional Ejecutivo Aeroportuario.

–Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario del Archivo de trámite le corresponde:

- A. Apoyar con los planes y programas de trabajo mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por el área de archivo de trámite.
- B. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos, con el fin de contribuir a la toma de decisiones inherentes al archivo de trámite.
- C. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales del archivo de trámite en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales.
- D. Integrar expedientes por asuntos, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta en el área de archivo de trámite.
- E. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del área de archivo de trámite.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- F. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere de la Dirección de Planeación Estratégica, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
- G. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos o por cumplirse, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones.
- H. Realizar cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- I. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a las funciones del archivo de trámite, que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- J. Ejecutar las actividades asignadas dentro del Archivo de trámite, mismas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de Planeación Estratégica.
- K. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

Subsección [D] Responsable de Archivo de Trámite.

– **A la Responsable del Archivo de trámite, le corresponde:**

- A. Realizar la administración del archivo de la Dirección de Planeación Estratégica, así como el resguardo de la documentación generada conforme a la normatividad archivística vigente.
- B. Registrar la documentación de entrada y salida, así como recabar los respectivos antecedentes cuando se requieran.
- C. Realizar la captura, en el medio electrónico disponible, de la documentación que ingresa a la Dirección de Planeación Estratégica por cualquier medio.
- D. Verificar que la correspondencia que se recibe y que los sobres que contienen clasificación [confidencial, secreta o reservada] no tengan huellas de haber sido violados, en cuyo caso no será recibida y se informará a la Oficialía de Partes y a la Coordinación de la Dirección de Planeación Estratégica.
- E. Aplicar y en su caso recomendar las medidas de seguridad para evitar la fuga de información, por lo que concierne a la recepción y el manejo de la correspondencia de la Dirección de Planeación Estratégica.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- F. Proporcionar asesoría técnica a la unidad administrativa para la aplicación de la clasificación en los documentos, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- G. Presentar las acciones necesarias para garantizar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos y expedientes de archivo físico o electrónico, para asegurar el acceso oportuno a la información, sin menoscabo de las medidas de seguridad correspondientes.
- H. Analizar y clasificar conforme al cuadro de clasificación archivística los documentos recibidos o generados.
- I. Asegurar y conservar en óptimas condiciones el acervo documental que se encuentra bajo resguardo del archivo de la Dirección de Planeación Estratégica.
- J. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

Subsección (E) Asistente Ejecutivo.

–Al Asistente Ejecutivo del Archivo de trámite le corresponde:

- A. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Planeación Estratégica.
- B. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado en el Archivo de trámite.
- C. Opinar y apoyar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones inherentes al Archivo de trámite.
- D. Coadyuvar en la elaboración de programas de trabajo a través de la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el área ante sus similares o dependencias Gubernamentales.
- E. Entregar y recibir la documentación de trámite aplicando los lineamientos y procedimientos correspondientes al archivo de trámite.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

Segunda Sección. Subdirector o Subdirectora de Planeación Empresarial y Gubernamental.

Misión.

Instrumentar la planeación estratégica del AIFA para apoyar la toma de decisiones del Director General, a través de la elaboración de trabajos y proyectos que se traduzcan en directrices institucionales que permitan la planeación de corto, mediano y largo plazo para la prestación de los servicios de la Entidad.

Visión.

Para el año 2032, la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental, se habrá consolidado como un área de referencia en la elaboración e instrumentación de los planes, programas, estudios y proyectos estratégicos, así como del Plan de negocios del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.

Objetivo.

Instrumentar las estrategias, objetivos y metas institucionales mediante la integración de los Planes Estratégicos y trabajos complementarios que regirán el actuar de la Entidad para el cumplimiento del objeto social de la empresa.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

– **Al Subdirector o Subdirectora de Planeación Empresarial y Gubernamental le corresponde:**

- A. Coordinar la elaboración del Programa Institucional del AIFA, a fin de establecer los objetivos prioritarios, estrategias y acciones puntuales, que contribuyan al cumplimiento del Programa Sectorial de Defensa Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.
- B. Coordinar con las Unidades Administrativas la elaboración del Programa Anual de Trabajo del AIFA para su alineación a los objetivos, metas y estrategias institucionales.
- C. Coadyuvar con las Subdirección de Servicios Comerciales y con aquellas Unidades Administrativas que se consideren necesarias, la elaboración del Plan de Ciudad Aeroportuaria, a fin de cumplir con los objetivos, estrategias, acciones puntuales y metas para el desarrollo del AIFA.
- D. Organizar las sesiones de la Comisión Consultiva, así como coordinar con las unidades administrativas del AIFA, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y cumplimiento a los acuerdos establecidos para el logro de objetivos y metas.
- E. Formular los planes, programas, estudios y proyectos estratégicos que establezca la Dirección de Planeación Estratégica, con la finalidad de alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad.
- F. Evaluar y en su caso, efectuar las modificaciones necesarias a los estudios, planes y programas estratégicos, que establezca la Dirección de Planeación Estratégica, de acuerdo con el desarrollo de estos, en apego a los objetivos y metas definidos en cada uno de ellos.
- G. Participar en las coordinaciones interinstitucionales relacionadas con la administración, operación y explotación de Aeropuertos, en el ámbito de su competencia, para contribuir en la implementación de proyectos innovadores para la prestación de servicios Aeroportuarios, Complementarios y Comerciales.
- H. Coadyuvar en la instrumentación del proceso de Administración de Riesgos Institucionales [A.R.I.], en coordinación con las Unidades Administrativas del AIFA.
- I. Coadyuvar en la instrumentación del proceso del Sistema de Control Interno Institucional [S.C.I.I.], en coordinación con los responsables de los procesos prioritarios [Sustantivos, Administrativos e Institucional] del AIFA.
- J. Participar en los Comités o Subcomités y cualquier otro necesario para el cumplimiento de los fines del AIFA de acuerdo con sus funciones y obligaciones.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- K. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que confieren las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

Atribuciones del Subdirector o Subdirectora de Planeación Empresarial y Gubernamental.

- A. Coordinar los procesos de su competencia con las áreas administrativas y enlaces correspondientes.
- B. Proponer al Director de Planeación Estratégica las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes, para la mejor organización y funcionamiento institucional, así como para la eficiente ejecución de los procesos de su competencia.
- C. Establecer la responsabilidad de la gestión de la planeación empresarial y gubernamental del AIFA, en el personal a su cargo.
- D. Generar reuniones de trabajo con las áreas correspondientes de las Unidades Administrativas para la elaboración y seguimiento de los planes y programas gubernamentales y empresariales de su competencia.
- E. En su ausencia, designar al Servidor Público que lo suplirá en sus funciones.

- **Relaciones Internas de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.**

Con los servidores públicos del aeropuerto, para establecer y dar continuidad a las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del AIFA.

- **Relaciones Externas de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.**

Con servidores de la Administración Pública y representantes de organismos nacionales e internacionales, para coordinar y planear en el ámbito de sus respectivas competencias las estrategias de riesgos y calidad, planeación gubernamental, administración de proyectos, desarrollo sustentable. Con usuarios para atender, negociar y acordar los servicios que brinda la Entidad. Con cámaras industriales y empresariales del sector aeronáutico para conocer e implementar desarrollo de estrategias de los servicios que presta el AIFA.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Subsección [A] Profesional Ejecutivo Aeroportuario.

- Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental le corresponde:
 - A. Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Subdirección.
 - B. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Subdirección.
 - C. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - D. Integrar expedientes por asuntos de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
 - E. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - F. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
 - G. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - H. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- I. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
- J. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a la misión de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental, que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- K. Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
- L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Subsección (B) Asistente Ejecutivo.

- Al Asistente Ejecutivo de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental le corresponde:
 - A. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - B. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado en la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - C. Opinar y apoyar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones inherentes a la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - D. Coadyuvar en la elaboración de programas de trabajo a través de la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el área ante sus similares o dependencias Gubernamentales.
 - E. Entregar y recibir la documentación de trámite aplicando los lineamientos y procedimientos correspondientes a la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Subsección [C] Gerente de Planeación Empresarial.

- **Al Gerente de Planeación Empresarial de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental le corresponde:**
 - A. Elaborar con las Unidades Administrativas del AIFA la estructuración y en su caso, la actualización del Plan y Modelo de Negocios para su aprobación e implementación en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - B. Proponer al Subdirector de Planeación Empresarial y Gubernamental las modificaciones necesarias a los estudios, planes y programas estratégicos, derivados del Plan de Negocios, de acuerdo con el desarrollo de estos, en apego a los objetivos y metas definidos en cada uno de ellos.
 - C. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las estrategias establecidas en el Plan de Negocios para asegurar su cumplimiento o tomar las acciones correctivas necesarias.
 - D. Coadyuvar en la elaboración del Programa Institucional junto con las Unidades Administrativas del AIFA para identificar problemáticas y apoyar en la consolidación de los resultados requeridos por la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - E. Coadyuvar en la elaboración de los planes específicos de las Unidades Administrativas del AIFA, desde el ámbito de su competencia, para alcanzar los acuerdos planteados en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - F. Gestionar, integrar y elaborar con las Unidades Administrativas del AIFA la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgo y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos [PTAR], conforme a los requerimientos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
 - G. Gestionar con los responsables de los procesos, las propuestas de acciones de mejora que serán integradas al Programa de Trabajo de Control Interno [P.T.C.I.] de AIFA, S.A. de C.V. en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - H. Elaborar anualmente el Informe Anual del Estado que guarda el S.C.I.I. del AIFA, S.A. de C.V. en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- I. Analizar la información de los posibles riesgos identificados dentro del AIFA por las diferentes Unidades Administrativas y verificar las acciones de control que den respuesta a dichos riesgos en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
- J. Revisar la integración de la información relacionada con la matriz y mapa de riesgos, así como, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), para su presentación ante el COCODI y el Órgano Interno de Control (OIC) en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
- K. Difundir a los representantes de las Unidades Administrativas del AIFA, S.A. de C.V. y responsables de los procesos, los criterios emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para la evaluación anual del Sistema de Control Interno Institucional (S.C.I.I.) en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
- L. Analizar y actualizar la Metodología de ARI del AIFA con sus Unidades Administrativas, en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
- M. Revisar la integración de la información relacionada con la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (S.C.I.I.), el Informe Anual del Estado que Guarda el S.C.I.I., así como, el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y sus respectivos reportes de avance trimestrales para su presentación ante el COCODI y el Órgano Interno de Control (OIC) en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
- N. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los de la Empresa.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- **Relaciones Internas de la Gerencia de Planeación Empresarial.**

Con los servidores públicos del AIFA., para establecer y dar continuidad a las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del aeropuerto.

Con los responsables de las Unidades Administrativas del AIFA, para:

- a. La elaboración del diagnóstico e integración del Programa Institucional.
- b. La integración de las actividades e indicadores del Programa Anual de Trabajo.
- c. El Análisis y Diagnóstico de áreas de oportunidad.
- d. La elaboración y actualización del Modelo de Negocio.

Y con aquellas Unidades Administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos en el ámbito de su competencia.

- **Relaciones Externas de la Gerencia de Planeación Empresarial.**

Con servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la validación y publicación del Programa Institucional.

Con aquellos servidores públicos de la Administración Pública para el cumplimiento de los objetivos en el ámbito de su competencia.

- **Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario [A] de la Gerencia de Planeación Empresarial le corresponde:**
 - A. Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Gerencia de Planeación Empresarial, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Gerencia.
 - B. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Gerencia de Planeación Empresarial, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Gerencia.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- C. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Gerencia de Planeación Empresarial.
- D. Integrar expedientes por asuntos de la Gerencia de Planeación Empresarial, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
- E. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Planeación Empresarial.
- F. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere la Gerencia de Planeación Empresarial, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
- G. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Gerencia de Planeación Empresarial.
- H. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- I. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en la Gerencia de Planeación Empresarial.
- J. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a lo requerido por la Gerencia de Planeación Empresarial, que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- K. Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Planeación Empresarial.
- L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

– **Al Auxiliar Administrativo [A] de la Gerencia de Planeación Empresarial le corresponde:**

- A. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Planeación Empresarial.
- B. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado de la Gerencia de Planeación Empresarial.
- C. Opinar y apoyar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la Gerencia de Planeación Empresarial.
- D. Entregar y recibir la documentación de trámites, realizando las indicaciones de la Gerencia de Planeación Empresarial.
- E. Realizar los informes administrativos y otras actividades que se realicen, así como llevar el seguimiento de los asuntos que se generen en la Gerencia de Planeación Empresarial.
- F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

– **Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario [B] de la Gerencia de Planeación Empresarial le corresponde:**

- A. Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Gerencia de Planeación Empresarial, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Gerencia.
- B. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Gerencia de Planeación Empresarial, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Gerencia.
- C. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Gerencia de Planeación Empresarial.
- D. Integrar expedientes por asuntos de la Gerencia de Planeación Empresarial, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
- E. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Planeación Empresarial.
- F. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere la Gerencia de Planeación Empresarial, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
- G. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Gerencia de Planeación Empresarial.
- H. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- I. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en la Gerencia de Planeación Empresarial.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- J. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a lo requerido por la Gerencia de Planeación Empresarial, que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
 - K. Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Planeación Empresarial.
 - L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.
- **Al Auxiliar Administrativo de la [B] de la Gerencia de Planeación Empresarial le corresponde:**
- A. Realizar los informes administrativos y llevar el seguimiento de los asuntos que se generen en la Gerencia de Planeación Empresarial.
 - B. Opinar y coadyuvar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la Gerencia de Planeación Empresarial.
 - C. Entregar y recibir la documentación de trámites, realizando las indicaciones de la Gerencia de Planeación Empresarial.
 - D. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado Gerencia de Planeación Empresarial.
 - E. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos Gerencia de Planeación Empresarial.
 - F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Subsección [D] Gerente de Planeación Gubernamental.

- **Al Gerente de Planeación Gubernamental de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental le corresponde:**
 - A. Coordinar y gestionar la elaboración del Programa Institucional a fin de establecer los objetivos, estrategias prioritarias, acciones puntuales y metas en concordancia con los objetivos y estrategias del Plan de Negocios y para su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo.
 - B. Coadyuvar en la elaboración de los planes específicos de las Unidades Administrativas del AIFA, desde el ámbito de su competencia, para alcanzar los acuerdos planteados en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - C. Coordinar con las Unidades Administrativas la elaboración del Programa Anual de Trabajo del AIFA, hasta su aprobación por la Dirección General.
 - D. Gestionar la implementación de las estrategias planteadas en el Programa Institucional por las Unidades Administrativas para su seguimiento y evaluación en coordinación con la Subdirección de Seguimiento y Control.
 - E. Coordinar la Comisión Consultiva y sus actividades afines, con el objetivo de asegurar el seguimiento y cumplimiento a los acuerdos establecidos en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
 - F. Elaborar la propuesta de los miembros de la Comisión Consultiva del año en curso en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental para someter a la aprobación del Director General del AIFA.
 - G. Elaborar el reporte ejecutivo del seguimiento de los logros y acuerdos de la Comisión Consultiva.
 - H. Coadyuvar en las relaciones de vinculación interinstitucional con las dependencias de la Administración Pública Federal y organizaciones públicas y privadas afines.
 - I. Establecer las directrices y criterios que resulten aplicables para la elaboración de los planes, programas, estudios y proyectos institucionales en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- J. Proponer al Subdirector de Planeación Empresarial y Gubernamental las modificaciones necesarias a los estudios, planes y programas estratégicos, derivados del Programa Institucional, de acuerdo con el desarrollo de estos, en apego a los objetivos y metas definidos en cada uno de ellos.
- K. Brindar la asesoría y seguimiento a los planes, programas, estudios y proyectos institucionales para detectar posibles desviaciones o afectaciones en los mismos en coordinación con la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
- L. Integrar con las Unidades Administrativas del AIFA, las actividades para las acciones puntuales del Programa Institucional del AIFA, a fin de cumplir con las disposiciones requeridas por la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
- M. Mantener la vinculación interinstitucional con las dependencias de la administración pública federal y organizaciones pública y privadas a fines.
- N. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

- **Relaciones Internas de la Gerencia de Planeación Gubernamental**

Con los servidores públicos del AIFA., para establecer y dar continuidad a las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del aeropuerto.

- **Relaciones Externas de la Gerencia de Planeación Gubernamental**

Con servidores de la Administración Pública y representantes de organismos internacionales, para coordinar y planear en el ámbito de sus respectivas competencias las estrategias de riesgos y calidad, planeación gubernamental, administración de proyectos, desarrollo sustentable. Con usuarios para atender y acordar los servicios que brinda el AIFA. Con cámaras industriales y empresariales del sector aeronáutico para conocer e implementar desarrollo de estrategias de los servicios que presta el AIFA.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

– **Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario de la Gerencia de Planeación Gubernamental le corresponde:**

- A. Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Planeación Gubernamental.
- B. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Planeación Gubernamental.
- C. Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Gerencia de Planeación Gubernamental, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Gerencia.
- D. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Gerencia de Planeación Gubernamental, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Gerencia.
- E. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Gerencia de Planeación Gubernamental.
- F. Integrar expedientes por asuntos de la Gerencia de Planeación Gubernamental, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
- G. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere de la Gerencia de Planeación Gubernamental, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
- H. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Gerencia de Planeación Gubernamental.
- I. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- J. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en de la Gerencia de Planeación Gubernamental.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- K. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a lo requerido por la Gerencia de Planeación Gubernamental que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
 - L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.
- **Al Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Planeación Gubernamental le corresponde:**
- A. Realizar los informes administrativos y llevar el seguimiento de los asuntos que se generen en la Gerencia de Planeación Gubernamental.
 - B. Opinar y coadyuvar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la Gerencia de Planeación Gubernamental.
 - C. Entregar y recibir la documentación de trámites, realizando las indicaciones de la Gerencia de Planeación Gubernamental.
 - D. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado de la Gerencia de Planeación Gubernamental.
 - E. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Planeación Gubernamental.
 - F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Tercera Sección. Subdirector o Subdirectora de Planeación Aeroportuaria.

Misión.

Coordinar la planeación y ejecución de los proyectos estratégicos en alineación al plan de negocios de la empresa, verificando su cumplimiento en alcance, calidad, tiempo y costo, que permitan satisfacer la demanda de servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, manteniendo la rentabilidad de la empresa.

Visión.

Para el año 2032, la Subdirección de Planeación Aeroportuaria será un área especializada en la administración de proyectos que coadyuve a posicionar al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles como un referente nacional e internacional en funcionalidad, innovación y sustentabilidad.

Objetivo.

Elaborar y actualizar los planes, programas, proyectos designados por la Dirección de Planeación Estratégica, a través de la realización de trabajos y estudios que permitan desarrollar y aplicar estrategias, prácticas y tendencias para el cumplimiento de los objetivos y metas del AIFA.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Al Subdirector o Subdirectora de Planeación Aeroportuaria le corresponde:

- A. Coordinar la elaboración del Programa Maestro de Desarrollo y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos derivados de este, a fin de contribuir en el cumplimiento normativo aplicable al AIFA.
- B. Verificar la viabilidad de los planes, programas y proyectos que se elaboran en la Dirección de Planeación Estratégica, en conjunto con las Unidades Administrativas del AIFA, desde el punto de vista económico, funcional, ambiental y normativo.
- C. Orientar a las Unidades Administrativas del AIFA en la elaboración de propuestas para la construcción, ampliación, remodelación y mejora de las instalaciones aeroportuarias, así como en los estudios de factibilidad para la presentación de los programas y proyectos de inversión.
- D. Verificar que los programas y proyectos solicitados por las Unidades Administrativas del AIFA cuenten con los elementos necesarios para su inclusión en el documento de Planeación que será presentado ante la coordinadora de sector y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- E. Desarrollar los trabajos de actualización al Programa Maestro de Desarrollo que surjan de las necesidades, oportunidades o problemáticas identificadas durante su ejecución, requiriendo la información necesaria a las distintas áreas de la empresa en materia de su competencia.
- F. Dar seguimiento a los proyectos de inversión para el desarrollo de la infraestructura del aeropuerto.
- G. Supervisar que los programas y proyectos del AIFA, consideren los objetivos de desarrollo sostenible.
- H. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las Leyes, Reglamentos o Disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los de la Entidad.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Atribuciones del Subdirector o Subdirectora de Planeación Aeroportuaria.

- A. Proponer a la Dirección de Planeación Estratégica las actualizaciones necesarias y pertinentes al Programa Maestro de Desarrollo y los proyectos que permitan mejorar la administración, operación, conservación, construcción, protección al medio ambiente y explotación del AIFA.
- B. Requerir a las diversas Unidades Administrativas del AIFA, las posibles acciones o medidas preventivas-correctivas a fin de evitar retrasos en la ejecución de los programas y proyectos.
- C. Requerir a las Unidades Administrativas del AIFA conforme a las proyecciones de demanda y el estudio de capacidad-demanda las acciones necesarias para la construcción, ampliación, remodelación y mejora de las instalaciones aeroportuarias.
- D. En su ausencia, designar al Servidor Público que lo suplirá en sus funciones.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- **Relaciones Internas de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.**

Con los servidores públicos del aeropuerto, para establecer y dar continuidad a las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del AIFA.

- **Relaciones Externas de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.**

Con servidores de la Administración Pública y representantes de organismos nacionales e internacionales, para coordinar y planear en el ámbito de sus respectivas competencias las estrategias de riesgos y calidad, planeación gubernamental, administración de proyectos, desarrollo sustentable. Con usuarios para atender, negociar y acordar los servicios que brinda la Entidad. Con cámaras industriales y empresariales del sector aeronáutico para conocer e implementar desarrollo de estrategias de los servicios que presta el AIFA.

Subsección [A] Profesional Ejecutivo Aeroportuario.

- **Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria le corresponde:**
 - A. Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Subdirección de Planeación Aeroportuaria, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Subdirección.
 - B. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Subdirección de Planeación Aeroportuaria, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Subdirección.
 - C. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
 - D. Integrar expedientes por asuntos de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- E. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- F. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere la Subdirección de Planeación Aeroportuaria, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
- G. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- H. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- I. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- J. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a la misión de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria, que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- K. Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

Subsección (B) Asistente Ejecutivo.

- **Al Asistente Ejecutivo de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria le corresponde:**
 - A. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- B. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado en la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- C. Opinar y apoyar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones inherentes a la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- D. Coadyuvar en la elaboración de programas de trabajo a través de la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el área ante sus similares o dependencias Gubernamentales.
- E. Entregar y recibir la documentación de trámite aplicando los lineamientos y procedimientos correspondientes a la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

Subsección [C] Gerente de Administración de Proyectos.

- **Al Gerente de Administración de Proyectos de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria le corresponde:**
 - A. Gestionar la implementación de los programas y proyectos de inversión del AIFA, derivados del Programa Maestro de Desarrollo (PMD) de conformidad con los criterios, estrategias y metas establecidas por la Dirección de Planeación Estratégica, con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes para el cumplimiento de los objetivos de la empresa y en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
 - B. Verificar el cumplimiento en la ejecución de los proyectos de inversión de conformidad con los tiempos y metas físicas establecidos en el programa de ejecución.
 - C. Elaborar los mecanismos de seguimiento de los proyectos de inversión de forma trimestral y anual para el desarrollo de la infraestructura del AIFA, informando a la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
 - D. Presentar al Director de Planeación Estratégica, en coordinación con el Subdirector de Planeación Aeroportuaria, las propuestas para la designación de administradores de proyecto para cada uno de los proyectos que se vayan a ejecutar.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- E. Analizar las modificaciones que propongan las Unidades Administrativas del AIFA durante la ejecución y operación del Programa Maestro de Desarrollo y los proyectos de inversión del AIFA, y gestionar los trámites necesarios para su actualización en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- F. Gestionar con las demás áreas del AIFA la enumeración, valoración y priorización de los proyectos de inversión en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria para su integración en el Programa Maestro de Desarrollo [PMD].
- G. Verificar el registro de los programas y proyectos de inversión ante las dependencias correspondientes en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- H. Gestionar con la AFAC las actualizaciones al Programa Maestro de Desarrollo previa coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria y autorización por parte de la Dirección de Planeación Estratégica.
- I. Gestionar con las Gerencias de Análisis Costo-Beneficio de la Dirección de Planeación Estratégica y de Presupuestos de la Dirección de Administración, la carga de información relativa a los programas y proyectos de inversión por parte de las áreas requerentes en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- J. Detectar información de otros aeropuertos y entidades con la finalidad de proponer a la Subdirección de Planeación Aeroportuaria, la implementación de proyectos que permitan mejorar la competitividad del AIFA.
- K. Participar de acuerdo con sus funciones y obligaciones, en los Comités y Subcomités de Obras Públicas, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y cualquier otro necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- L. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

- **Relaciones Internas de la Gerencia de Administración de Proyectos**

Con los servidores públicos del AIFA., para establecer y dar continuidad a las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del aeropuerto.

Con las Gerencias de la Dirección de Operación; Gerencias de la Dirección Comercial y de Servicios; de la Planeación Aeroportuaria; Gerencia de Procesos y Estadística para gestionar la modificación y actualización del Programa Maestro de Desarrollo.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Con la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio y las áreas requirentes del aeropuerto, para gestionar la implementación y cumplimiento de los programas y proyectos de inversión correspondientes a este aeródromo.

- **Relaciones Externas de la Gerencia de Administración de Proyectos**

Con servidores de la Administración Pública y representantes de organismos internacionales, para coordinar y planear en el ámbito de sus respectivas competencias las estrategias de riesgos y calidad, planeación gubernamental, administración de proyectos, desarrollo sustentable. Con cámaras industriales y empresariales del sector aeronáutico para conocer e implementar desarrollo de estrategias de los servicios que presta el AIFA.

Con las autoridades aeronáuticas nacionales e internacionales, para el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de sus respectivas competencias de la administración de proyectos, para contribuir en la implementación de estrategias funcionales y eficientes que permitan coadyuvar en el desarrollo del AIFA.

- **Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario de la Gerencia de Administración de Proyectos le corresponde:**

- Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Administración de Proyectos.
- Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Administración de Proyectos.
- Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Gerencia de Administración de Proyectos, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Gerencia.
- Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Gerencia de Administración de Proyectos, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Gerencia.
- Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Gerencia de Administración de Proyectos.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- F. Integrar expedientes por asuntos de la Gerencia de Administración de Proyectos, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
 - G. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere de la Gerencia de Administración de Proyectos, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
 - H. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Gerencia de Administración de Proyectos.
 - I. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
 - J. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en de la Gerencia de Administración de Proyectos.
 - K. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a lo requerido por la Gerencia de Administración de Proyectos que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
 - L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.
- **Al Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Administración de Proyectos le corresponde:**
- A. Realizar los informes administrativos y llevar el seguimiento de los asuntos que se generen en la Gerencia de Administración de Proyectos.
 - B. Opinar y coadyuvar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la Gerencia de Administración de Proyectos.
 - C. Entregar y recibir la documentación de trámites, realizando las indicaciones de la Gerencia de Administración de Proyectos.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- D. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado de la Gerencia de Administración de Proyectos.
- E. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Administración de Proyectos.
- F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

Subsección [D] Gerente de Análisis Costo-Beneficio.

- **Al Gerente de Análisis Costo-Beneficio de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria le corresponde:**
 - A. Desarrollar el documento de planeación del AIFA integrando la información de los Programas y Proyectos de Inversión en conjunto con las áreas requirentes y en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
 - B. Gestionar la integración del Programa de ejecución de los programas y proyectos de Inversión que consideran el ejercicio de recursos en el ejercicio fiscal en curso en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
 - C. Coordinar el desarrollo e integración de la evaluación socioeconómica correspondientes a los programas y proyectos de inversión a registrar en la Cartera de Inversión de la SHCP en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
 - D. Solicitar a través de la Dirección de Planeación Estratégica, a las áreas requirentes, toda la información necesaria para la elaboración de los análisis costo-beneficio de los proyectos que soliciten para presentar los estudios de viabilidad correspondientes.
 - E. Realizar mesas de trabajo con las diferentes Unidades Administrativas de la empresa, a fin de coordinar los trabajos y facilitar la toma de decisiones y/o acuerdos respecto a la viabilidad de los proyectos de esta Entidad.
 - F. Gestionar la elaboración de los estudios de factibilidad aplicables para cada proyecto que se requiera integrar a las carteras de inversión de la Entidad, para cumplir con los requisitos especificados por la SHCP.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- G. Gestionar el registro en cartera de los programas y proyectos de inversión ante la Unidad de Inversiones de la SHCP, en coordinación con la Gerencia de Administración de Proyectos de la Dirección de Planeación Estratégica y la Gerencia de Presupuesto de la Dirección de Administración.
- H. Coordinar la atención a las observaciones y comentarios que emita la Unidad de Inversiones de la SHCP en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- I. Actualizar cuando se requiera los Programas y Proyectos de Inversión registrados en cartera para mantener su vigencia, en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
- J. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

- **Relaciones Internas de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio**

Con las Gerencias de las Direcciones del AIFA coordinar la elaboración de los análisis costo y beneficio, registro en cartera de los programas y proyectos de inversión, atención de las observaciones por parte de la Unidad de Inversión de la S.H.C.P. a los proyectos y la integración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Planeación Estratégica.

Cuando se requiera, con los demás servidores públicos del AIFA, con el fin de establecer y dar continuidad a los programas y proyectos de inversión para el buen funcionamiento de la infraestructura y la operación del aeropuerto.

- **Relaciones Externas de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio**

Con los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, de la DEFENSA, la SHCP y las demás Unidades Administrativas que correspondan, para coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de inversión de esta Empresa para el logro de las metas y objetivos.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

– **Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio le corresponde:**

- A. Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
- B. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
- C. Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Gerencia.
- D. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Gerencia.
- E. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
- F. Integrar expedientes por asuntos de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
- G. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
- H. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
- I. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- J. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- K. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a lo requerido por la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
 - L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.
- **Al Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio le corresponde:**
- A. Realizar los informes administrativos y llevar el seguimiento de los asuntos que se generen en la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
 - B. Opinar y coadyuvar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
 - C. Entregar y recibir la documentación de trámites, realizando las indicaciones de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
 - D. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
 - E. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
 - F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Subsección [E] Gerente de Desarrollo Sustentable.

- **Al Gerente de Desarrollo Sustentable de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria le corresponde:**
 - A. Gestionar y actualizar el plan de sustentabilidad de esta Entidad para el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Negocios relacionados.
 - B. Impulsar el fortalecimiento de la conciencia ecológica y responsabilidad social para el desarrollo sustentable del AIFA.
 - C. Integrar en los planes, programas y proyectos del AIFA, los criterios de sustentabilidad, con el apoyo de las áreas afines y en coordinación con la Subdirección de Planeación Aeroportuaria para el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Negocios relacionados.
 - D. Verificar que las Unidades Administrativas pongan en operación los programas correspondientes al cuidado y preservación del medioambiente indicados en el Programa Maestro de Desarrollo y para el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Negocios relacionados.
 - E. Gestionar con las áreas responsables, la difusión y promoción de los aspectos sustentables del aeropuerto para el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Negocios relacionados.
 - F. Gestionar las actividades necesarias con las Unidades Administrativas correspondientes para la obtención de certificaciones ambientales y de Responsabilidad Social del aeropuerto.
 - G. Equilibrar los planes, programas, estudios y proyectos estratégicos del AIFA, de conformidad a los criterios, estrategias y metas establecidos por la Dirección de Planeación Estratégica, con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos desde el punto de vista de desarrollo sustentable.
 - H. Verificar e impulsar la compatibilidad de los estudios, proyectos, planes y programas estratégicos del AIFA, con la conservación del medio ambiente y con la equidad social.
 - I. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de sus objetivos y los del AIFA.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- **Relaciones Internas de la Gerencia de Desarrollo Sustentable.**

Con las Gerencias de las Direcciones del AIFA: Con la finalidad de coordinar en el ámbito de sus respectivas competencias actividades enfocadas a la sustentabilidad, protección del medio ambiente y responsabilidad social en cumplimiento de la normativa aplicable así mismo con las áreas que por operatividad se requiera.

Con los servidores públicos del AIFA., para establecer y dar continuidad a las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del aeropuerto.

- **Relaciones Externas de la Gerencia de Desarrollo Sustentable.**

Con servidores de la Administración Pública y representantes de organismos internacionales, para coordinar y planear en el ámbito de sus respectivas competencias las estrategias de desarrollo sustentable. Con cámaras industriales y empresariales del sector aeronáutico para conocer e implementar desarrollo de estrategias de los servicios que presta el AIFA.

Con las organizaciones relacionadas con el desarrollo sustentable, responsabilidad social y protección al medio ambiente para coordinar en el ámbito de sus respectivas competencias la conservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas.

- **Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario de la Gerencia de Desarrollo Sustentable le corresponde:**

- Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
- Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
- Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Gerencia de Desarrollo Sustentable, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Gerencia.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- D. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Gerencia de Desarrollo Sustentable, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Gerencia.
- E. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
- F. Integrar expedientes por asuntos de la Gerencia de Desarrollo Sustentable, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
- G. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere de la Gerencia de Desarrollo Sustentable, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
- H. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
- I. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- J. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en de la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
- K. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a lo requerido por la Gerencia de Desarrollo Sustentable que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

– **Al Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Desarrollo Sustentable le corresponde:**

- A. Realizar los informes administrativos y llevar el seguimiento de los asuntos que se generen en la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
- B. Opinar y coadyuvar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
- C. Entregar y recibir la documentación de trámites, realizando las indicaciones de la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
- D. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado de la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
- E. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
- F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Cuarta Sección. Subdirector o Subdirectora de Seguimiento y Control.

Misión de la Subdirección de Seguimiento y Control.

Ejercer los mecanismos de seguimiento y control de los programas, planes y proyectos designados por la Dirección de Planeación Estratégica, con base en el conocimiento y la tecnología, que contribuya al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.

Visión de la Subdirección de Seguimiento y Control.

Para el año 2032, la Subdirección de Seguimiento y Control será un área reconocida a nivel nacional e internacional como un órgano de control y vigilancia líder, moderno y efectivo, con un enfoque preventivo y un control técnico oportuno, que contribuya al buen manejo de los recursos asignados a la entidad, y que genere una mejora continua en la gestión del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles y la calidad de los servicios que proporciona.

Objetivo de la Subdirección de Seguimiento y Control.

Establecer e implementar los mecanismos para el seguimiento del desarrollo de los planes y programas estratégicos correspondientes, así como el desempeño de las unidades administrativas de AIFA, para generar información que facilite la toma oportuna de decisiones, detectar posibles desviaciones y, en su caso, solicitar a las áreas responsables la emisión de recomendaciones y acciones de mitigación.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

– **Al Subdirector o Subdirectora de Seguimiento y Control le corresponde:**

- A. Determinar los mecanismos y procesos que deberán usarse para mantener un adecuado seguimiento y control del Programa Institucional para el desarrollo del proyecto de la Empresa.
- B. Determinar los mecanismos y procesos de seguimiento y control de los planes y programas estratégicos; así como, detectar posibles desviaciones a los mismos gestionando las acciones correctivas correspondientes.
- C. Consolidar la información de las distintas áreas, que requiera el seguimiento al desarrollo de los planes y programas estratégicos, así como del desempeño de las Unidades Administrativas de la Empresa.
- D. Evaluar e implementar el seguimiento a los objetivos y metas de los planes y programas estratégicos correspondientes y generar información para apoyar la toma de decisiones.
- E. Determinar e informar los asuntos críticos relacionados con los planes y programas estratégicos correspondientes, para apoyar en el análisis, valoración y resolución por parte de las áreas responsables.
- F. Coordinar la elaboración de los informes de seguimiento a los objetivos y metas, para su reporte y apoyo en la toma de decisiones.
- G. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las Leyes, Reglamentos o Disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los de la Entidad.

Atribuciones del Subdirector o Subdirectora de Seguimiento y Control.

- A. Dirigir el registro del avance de los planes, programas y proyectos estratégicos que se ejecutan en el AIFA.
- B. Validar los informes pertinentes del avance de los planes, programas y proyectos estratégicos.
- C. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas y de los planes y programas correspondientes.
- D. Presentar los informes al Director de Planeación Estratégica, sobre las posibles desviaciones, sus alcances y soluciones o correcciones.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- E. Difundir las normas generales para armonizar los sistemas de control del AIFA.
- F. En su ausencia, designar al Servidor Público que lo suplirá en sus funciones.

- **Relaciones Internas de la Subdirección de Seguimiento y Control.**

Con los Servidores Públicos del AIFA, para establecer y dar continuidad a las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del aeropuerto.

- **Relaciones Externas de la Subdirección de Seguimiento y Control.**

Con servidores de la Administración Pública y representantes de organismos nacionales e internacionales, para coordinar y planear en el ámbito de sus respectivas competencias las estrategias de riesgos y calidad, planeación gubernamental, administración de proyectos, desarrollo sustentable. Con usuarios para atender, negociar y acordar los servicios que brinda el AIFA; con cámaras industriales y empresariales del sector aeronáutico para conocer e implementar un desarrollo de estrategias de los servicios que presta la Entidad.

Subsección (A) Profesional Ejecutivo Aeroportuario.

- Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario de la Subdirección de Seguimiento y Control le corresponde:

- A. Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Subdirección de Seguimiento y Control, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Subdirección.
- B. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Subdirección de Seguimiento y Control, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Subdirección.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- C. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Subdirección de Seguimiento y Control.
- D. Integrar expedientes por asuntos de la Subdirección de Seguimiento y Control, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
- E. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Seguimiento y Control.
- F. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere la Subdirección de Seguimiento y Control, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
- G. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Subdirección de Seguimiento y Control.
- H. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- I. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en la Subdirección de Seguimiento y Control.
- J. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a la misión de la Subdirección de Seguimiento y Control, que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- K. Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Seguimiento y Control.
- L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Subsección [B] Asistente Ejecutivo.

- Al Asistente Ejecutivo de la Subdirección de Seguimiento y Control le corresponde:

- A. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Seguimiento y Control.
- B. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado en la Subdirección de Seguimiento y Control.
- C. Opinar y apoyar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones inherentes a la Subdirección de Seguimiento y Control.
- D. Coadyuvar en la elaboración de programas de trabajo a través de la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el área ante sus similares o dependencias Gubernamentales.
- E. Entregar y recibir la documentación de trámite aplicando los lineamientos y procedimientos correspondientes a la Subdirección de Seguimiento y Control.
- F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Subsección [C] Gerente de Información y Seguimiento.

- Al Gerente de Información y Seguimiento de la Subdirección de Seguimiento y Control le corresponde:

- A. Elaborar los programas de seguimiento de los planes, manuales y proyectos que se implementen en el Aeropuerto para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas.
- B. Solicitar a las Unidades Administrativas la información sobre el avance en los planes, programas y proyectos en ejecución para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas.
- C. Realizar el análisis de información y de datos relevantes para la generación de informes pormenorizados y ejecutivos que faciliten la toma de decisiones estratégicas y en su caso las acciones correctivas pertinentes.
- D. Coordinar con las Gerencias de Planeación Gubernamental y Empresarial y de Administración de Proyectos el seguimiento de los planes, programas y proyectos de responsabilidad para evitar duplicidad de información e integrar un informe global de seguimiento.
- E. Diseñar e implementar documentos y manuales dentro de la organización, que permitan promover la adopción de nuevas metodologías para mejorar los procesos internos y el cumplimiento de objetivos en coordinación con la Subdirección de Seguimiento y Control.
- F. Establecer el mecanismo de seguimiento interno para el cumplimiento de los programas que deriven del párrafo cuarto del Art.61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- G. Verificar que la información que proporcionan las Unidades Administrativas del AIFA cumpla con los requerimientos que emite el área normativa, a fin de dar seguimiento a las acciones de los compromisos e indicadores de desempeño de los Programas que deriven del párrafo cuarto del Art.61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- H. Proporcionar retroalimentación a los enlaces de las Unidades Administrativas del AIFA, respecto a la información y documentación relacionada con el cumplimiento de las acciones de los compromisos e indicadores de desempeño de los Programas que deriven del párrafo cuarto del Art.61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- I. Integrar el informe de avance del cumplimiento de los compromisos y reporte de indicadores de desempeño de los Programas que deriven del párrafo cuarto del Art.61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- J. Ejecutar el plan de innovación de la Entidad para el desarrollo de nuevas ideas, proyectos o procesos que incentiven la efectividad operativa y la rentabilidad, reducir gastos, fomentar la sostenibilidad y contribuir con el bienestar social.
- K. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los de la Entidad.

- **Relaciones Internas de la Gerencia de Información y Seguimiento.**

Con los servidores públicos del AIFA, para establecer y dar continuidad a las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del aeropuerto.

Con los Gerentes y/o enlaces de las Direcciones del AIFA, Gerencia de Procesos y Estadística y Titular de la Unidad Transparencia, respecto a la integración del Programa Nacional Vigente de la Entidad.

- **Relaciones Externas de la Gerencia de Información y Seguimiento.**

Con servidores públicos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario de la Gerencia de Información y Seguimiento le corresponde:

- A. Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Información y Seguimiento.
- B. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Información y Seguimiento.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- C. Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Gerencia de Información y Seguimiento, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Gerencia.
- D. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Gerencia de Información y Seguimiento, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Gerencia.
- E. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Gerencia de Información y Seguimiento.
- F. Integrar expedientes por asuntos de la Gerencia de Información y Seguimiento, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
- G. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere de la Gerencia de Información y Seguimiento, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
- H. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Gerencia de Información y Seguimiento.
- I. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- J. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en de la Gerencia de Información y Seguimiento.
- K. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a lo requerido por la Gerencia de Información y Seguimiento que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- Al Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Información y Seguimiento le corresponde:

- A. Realizar los informes administrativos y llevar el seguimiento de los asuntos que se generen en la Gerencia de Información y Seguimiento.
- B. Opinar y coadyuvar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la Gerencia de Información y Seguimiento.
- C. Entregar y recibir la documentación de trámites, realizando las indicaciones de la Gerencia de Información y Seguimiento.
- D. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado de la Gerencia de Información y Seguimiento.
- E. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Información y Seguimiento.
- F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

Subsección [D] Gerente de Evaluación del Desempeño.

- Al Gerente de Evaluación del Desempeño de la Subdirección de Seguimiento y Control le corresponde:

- A. Coadyuvar con la Gerencia de Información y Seguimiento en la elaboración de los programas de seguimiento a los planes, programas y proyectos para que los mismos contemplen las necesidades correspondientes a su evaluación.
- B. Evaluar los resultados de los informes de avance para el cumplimiento de las actividades, metas y parámetros del Programa Institucional del AIFA.
- C. Verificar que la información que proporcionan las Unidades Administrativas de la Entidad contribuya al cumplimiento de las actividades, metas y parámetros del Programa Institucional del AIFA.
- D. Proporcionar retroalimentación a los enlaces de las Unidades Administrativas de la Entidad, respecto a la información y documentación relacionada con las actividades, metas y parámetros del Programa Institucional del AIFA.
- E. Informar los avances en el cumplimiento de las actividades, metas y parámetros del Programa Institucional del AIFA en coordinación con la Subdirección de Seguimiento y Control.
- F. Elaborar el informe de avance y resultados del Programa Institucional del AIFA, para su remisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en coordinación con la Subdirección de Seguimiento y Control.
- G. Ejecutar el mecanismo de seguimiento y evaluación de los Instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas Presupuestarios de la Entidad para el cumplimiento de las metas establecidas por las Unidades Administrativas de la Empresa.
- H. Proporcionar retroalimentación a los enlaces de las Unidades Administrativas de la Empresa, respecto a la información y documentación relacionada con las metas establecidas de los Instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas Presupuestarios de la Entidad para el cumplimiento de las metas establecidas por las Unidades Administrativas de la Empresa.
- I. Verificar la información proporcionada por las Unidades Administrativas de la Empresa respecto al cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios de la Entidad.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- J. Informar los avances en el cumplimiento de las metas establecidas de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas Presupuestarios de la Entidad para el cumplimiento de las metas establecidas por las Unidades Administrativas de la Empresa, en la plataforma informática de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- K. Informar los avances respecto al cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos Matrices de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario de la Empresa.
- L. Elaborar agenda y presentación de los temas a tratar en las sesiones del Consejo de Administración de la Entidad para aprobación del Director General.
- M. Elaborar los informes de desempeño y de evaluación de la gestión de la Empresa para ser presentados al Consejo de Administración de la Entidad.
- N. Coadyuvar en la presentación de los informes de rendición de cuentas ante la SHCP para el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- O. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los de la Entidad.

- **Relaciones Internas de la Gerencia de Evaluación del Desempeño.**

Con los Gerentes y/o enlaces de las Direcciones del AIFA y Gerencia de Procesos y Estadística, respecto al seguimiento para el cumplimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario e integración del Informe de Avance y Resultados del Programa Institucional de la Entidad.

Con los servidores públicos del AIFA., para establecer y dar continuidad a las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del aeródromo.

- **Relaciones Externas de la Gerencia de Evaluación del Desempeño.**

Con servidores públicos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Defensa Nacional y Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto los Informes trimestrales de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario e Informe de Avance y Resultados del Programa Institucional de la Entidad.

	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- Al Profesional Ejecutivo Aeroportuario de la Gerencia de Evaluación del Desempeño le corresponde:

- A. Ejecutar las actividades asignadas que apoyen en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Evaluación del Desempeño.
- B. Proporcionar el seguimiento técnico de los asuntos relacionados con eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Evaluación del Desempeño.
- C. Apoyar con los planes o programas de trabajo establecidos por la Gerencia de Evaluación del Desempeño, mediante la implementación de procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por dicha Gerencia.
- D. Realizar informes y reportes, sobre el avance y/o conclusión de proyectos establecidos por la Gerencia de Evaluación del Desempeño, con el fin de contribuir a la toma de decisiones de esta Gerencia.
- E. Presentar propuestas de mejora y atención de los procesos actuales en apego a la normatividad vigente, mediante el análisis y comparación de la información, con el fin de mantenerlos actualizados y funcionales dentro de la Gerencia de Evaluación del Desempeño.
- F. Integrar expedientes por asuntos de la Gerencia de Evaluación del Desempeño, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado, para su posterior consulta.
- G. Apoyar en la distribución de la documentación interna y externa a la Entidad que genere de la Gerencia de Evaluación del Desempeño, así como el seguimiento sobre las acciones que procedan en respuesta al citado trámite.
- H. Operar mecanismos de base de datos y de control estadístico, en relación con los objetivos cumplidos, para contar con la información actualizada, que servirá para la toma de decisiones en la Gerencia de Evaluación del Desempeño.
- I. Participar en los cursos y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento del AIFA, presentando las evaluaciones que sean requeridas.
- J. Apoyar con la obtención de información para la integración de los programas establecidos para la mejora de las actividades del área en de la Gerencia de Evaluación del Desempeño.

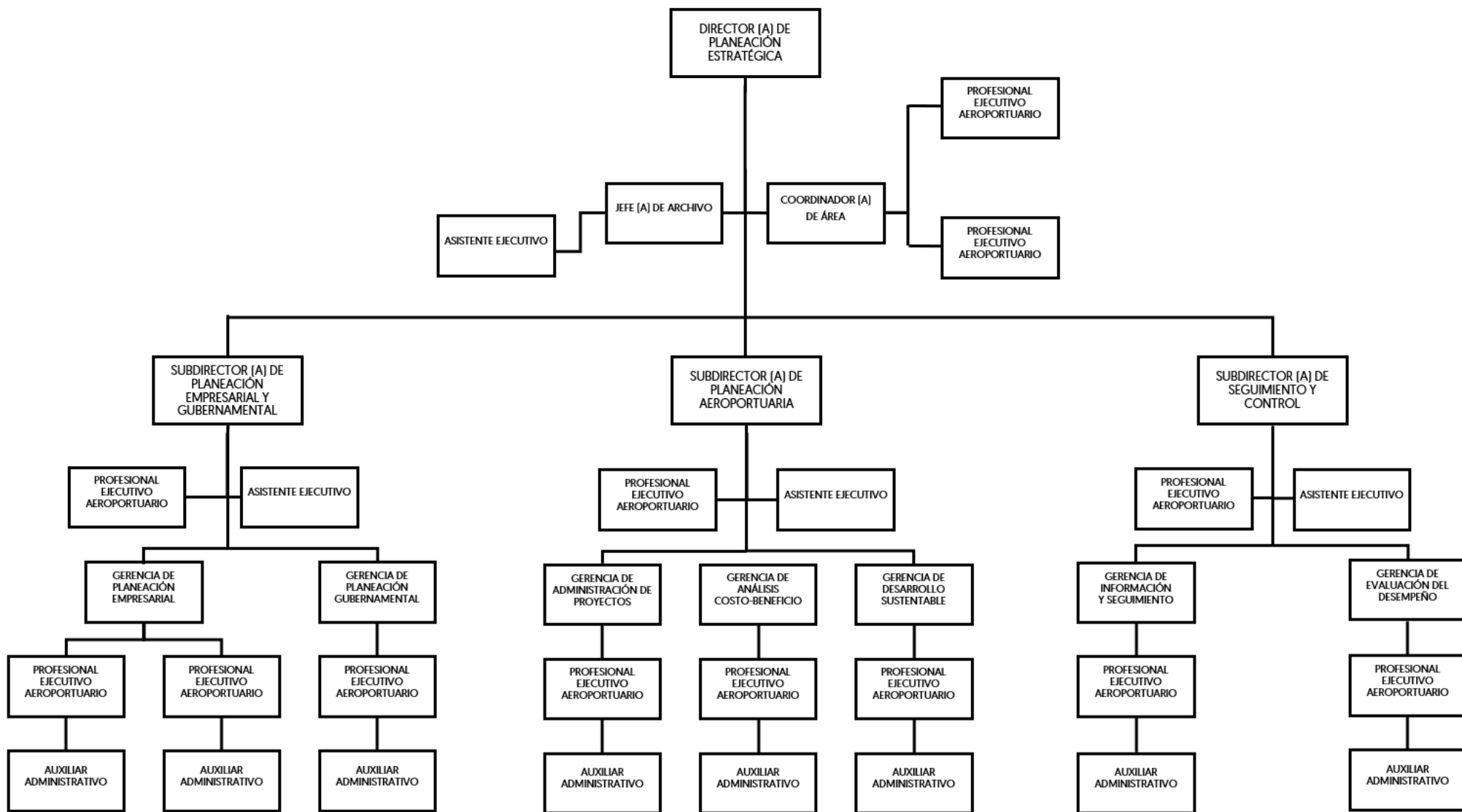
	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, S.A. DE C.V. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: AIFA-MOF-DPE-03-2025
		INICIO DE VIGENCIA: FEBRERO-2025

- K. Apoyar en la elaboración de los planes, proyectos y programas con base a lo requerido por la Gerencia de Evaluación del Desempeño que permitan el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.
- L. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables.

- Al Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Evaluación del Desempeño le corresponde:

- A. Realizar los informes administrativos y llevar el seguimiento de los asuntos que se generen en la Gerencia de Evaluación del Desempeño.
- B. Opinar y coadyuvar en los proyectos asignados mediante el seguimiento, la elaboración de informes y reportes ejecutivos, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la Gerencia de Evaluación del Desempeño.
- C. Entregar y recibir la documentación de trámites, realizando las indicaciones de la Gerencia de Evaluación del Desempeño.
- D. Apoyar en la integración de los expedientes en los asuntos encomendados, mediante la selección de la documentación correspondiente, con la finalidad de llevar un control adecuado de la Gerencia de Evaluación del Desempeño.
- E. Llevar el seguimiento de los asuntos relacionados con las reuniones, eventos, proyectos o trabajos realizados en conjunto con las áreas, incluyendo cambios o avances en cada asunto y fungiendo como enlace, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Evaluación del Desempeño.
- F. Las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico en el interior y exterior de las instalaciones y las que le confieran las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables, para el cumplimiento de su objetivo y los del AIFA.

Capítulo IX. Organigrama.



Capítulo X. Referencias Bibliográficas

1. Ley de Aeropuertos. [2021]. *Diario Oficial de la Federación*. Recuperado de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAero.pdf>
2. Ley de Aviación Civil y su reglamento. [2020]. *Diario Oficial de la Federación*. Recuperado de <https://www.dof.gob.mx>
3. Ley Federal de las Entidades Paraestatales. [2012]. *Diario Oficial de la Federación*. Recuperado de: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/73050/Ley_Federal_de_las_Entidades_Paraestatales.pdf
4. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. [2000]. *Diario Oficial de la Federación*. Recuperado de <https://www.dof.gob.mx>
5. Ley Orgánica De La Administración Pública Federal. [2022]. *Gobierno de México*. Recuperado de <https://www.gob.mx/indesol/documentos/ley-organica-de-la-administracion-publica-federal-62720>
6. Organización de Aviación Civil Internacional [OACI]. [2019]. *Anuario de Estadísticas de Aviación Civil*. Recuperado de <https://www.icao.int>

Capítulo XI. Control de cambios

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	No. DE ACTUALIZACIÓN	TEXTO MODIFICADO		JUSTIFICACIÓN
		DECÍA	DICE	
		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
Febrero de 2025	No. 3	INTRODUCCIÓN La Planeación Estratégica constituye un enfoque de análisis e intervención organizacional empleado para fortalecer los procesos de gestión y obtención de resultados por parte de las instituciones. Su propósito es ubicar y precisar la tarea primordial de las instituciones, así como planear y realizar las acciones propuestas para tal fin, contribuyendo de este modo a facilitar el logro de los objetivos trazados, dar cumplimiento a las tareas programadas y obtener las metas propuestas, en síntesis, la consecución de los resultados proyectados. El presente Manual de Organización y Funcionamiento establece la estructura orgánica, atribuciones y funciones particulares y genéricas de cada uno de los puestos que integran a la Dirección de Planeación Estratégica del “Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V.”, identificando con claridad las funciones y responsabilidades para evitar la duplicidad de estas; asimismo, da a conocer las líneas de comunicación y de autoridad; proporcionando los elementos necesarios para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones. El citado manual se encuentra integrado por siete capítulos: antecedentes históricos; ordenamientos normativos que constituyen la base legal de su existencia y actuación; misión, visión y objetivos; valores y principios; atribuciones, estructura orgánica, funciones, relaciones internas y externas, encaminados a contribuir en la conducción de la administración del AIFA y la explotación de los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, mediante la ejecución de procesos eficientes y eficaces de operación, gestión y de apoyo en materia aeroportuaria, para brindar un servicio de calidad para colocar a esta Entidad como referente nacional e internacional en la prestación de dichos servicios.	INTRODUCCIÓN La Planeación Estratégica constituye un enfoque de análisis e intervención organizacional empleado para fortalecer los procesos de gestión y obtención de resultados por parte de las instituciones. Su propósito es ubicar y precisar la tarea primordial de las instituciones, así como planear y realizar las acciones propuestas para tal fin, contribuyendo de este modo a facilitar el logro de los objetivos trazados, dar cumplimiento a las tareas programadas y obtener las metas propuestas, en síntesis, la consecución de los resultados proyectados. El presente Manual de Organización y Funcionamiento establece la estructura orgánica, atribuciones, funciones particulares y genéricas de cada uno de los puestos que integran a la Dirección de Planeación Estratégica del “Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V.”, identificando con claridad las funciones y responsabilidades para evitar la duplicidad de estas; asimismo, da a conocer las líneas de comunicación y de autoridad; proporcionando los elementos necesarios para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones. El citado manual se encuentra integrado por siete capítulos: 1. Antecedentes históricos 2. Marco Normativo 3. Misión, Visión y Objetivos 4. Valores y Principios 5. Atribuciones 6. Estructura orgánica 7. Funciones, relaciones internas y externas. El presente manual está encaminado a contribuir a la conducción de la administración, operación y explotación del AIFA mediante la prestación de los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, para la ejecución de procesos estratégicos y coadyuvar en los procesos sustantivos y de apoyo para la operación y gestión en materia aeroportuaria, a fin de brindar un servicio de calidad para colocar a esta Entidad como referente nacional e internacional en la prestación de dichos servicios.	La actualización atiende a describir de manera objetiva la introducción al presente Manual de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Planeación Estratégica, así como alinearla a los fines del Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V.

Febrero de 2025	No. 3	MISIÓN.	MISIÓN.	
		Desarrollar los planes, proyectos y programas que permitan la alineación de los objetivos, metas y del plan de negocios del AIFA, para hacer de la organización, una Entidad sostenible financieramente.	Conducir los planes y programas estratégicos de la Empresa que orienten el crecimiento de mediano y largo plazo, definiendo una misión y visión empresarial, así como objetivos y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de la Empresa y del Aeropuerto con un enfoque de rentabilidad económica, financiera y social.	La actualización atiende a describir de manera congruente la misión de la Dirección de Planeación Estratégica, así como alinearla a los fines del Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V., actualmente aprobado por el Órgano de Gobierno de esta EPDM y de conformidad con el Art. 22 de la Ley de Planeación, Art. 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		VISIÓN.	VISIÓN.	
		Para el año 2036, consolidar al AIFA, como un referente internacional en materia de servicios aeroportuarios complementarios y comerciales a través de la planeación estratégica.	Para el año 2032, la Dirección de Planeación Estratégica se habrá consolidado como la Unidad Administrativa que genera las directrices para definir los objetivos estratégicos empresariales e impulse el crecimiento del Aeropuerto para enfrentar los retos futuros y mantener al AIFA como un referente internacional.	Se actualiza con motivo de mejorar su descripción y alinear la visión de la Dirección de Planeación Estratégica a la nueva visión de AIFA, así como a los fines del Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V., actualmente aprobado por el Órgano de Gobierno de esta EPDM y de conformidad con el Art. 22 de la Ley de Planeación, Art. 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		OBJETIVO.	OBJETIVO.	
		Conducir la Planeación Estratégica del AIFA, coadyuvando a los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales concesionados mediante concepción, preparación, ejecución, conducción y control eficiente y eficaz de la operación estratégica, gestión y de apoyo en materia aeroportuaria, para brindar un servicio de calidad y seguro, a los clientes, usuarios y público en general de la Entidad, en puntual observación a la legislación en materia aeronáutica y conexa; así como, a lo establecido en el acta constitutiva de la Empresa.	Dirigir los planes y programas estratégicos de la Empresa para orientar el crecimiento futuro de mediano y largo plazo definiendo una misión y visión empresarial, así como los objetivos y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de la Empresa y del AIFA, con un enfoque de rentabilidad económica, financiera y social.	El objetivo de la Dirección de Planeación Estratégica se redacta con mayor precisión, a fin de alinear a los objetivos estratégicos del Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V., Capítulo 4.8. Objetivos Estratégicos y de conformidad con el Art. 22 de la Ley de Planeación, Art. 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		FUNCIONES.		
		- Representar la Dirección de Planeación Estratégica de la Subdirección General Operativa de la Entidad.	Suprimida.	Se suprime la función en congruencia de que la Dirección de Planeación Estratégica no puede ser representada por sí misma.
		- Coordinar y elaborar los Programas Maestro de Desarrollo e Institucional y presentarlos para su aprobación al Subdirector General Operativo, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y la adecuada operación y funcionamiento de la Empresa.	- Dirigir la elaboración del Plan de Negocio, Programa Institucional y Programa Maestro de Desarrollo y presentarlos para su aprobación, a efecto de desarrollar y fortalecer a la Empresa y al Aeropuerto con un enfoque de rentabilidad económica, financiera y social.	Se modifica la redacción en congruencia con el nivel jerárquico, así como la actualización de funciones en la Subdirección de Planeación Aeroportuaria y la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
		- Establecer las estrategias, programas y proyectos rectores, para la administración, operación y explotación del AIFA.	Suprimida.	Se suprime debido a que la redacción de ésta se integra y describe en la siguiente función que dice: "Asesorar y coadyuvar en la elaboración de planes, programas y proyectos específicos para la operación, conservación, construcción, protección al medio ambiente y seguridad de las instalaciones del AIFA".
		- Colaborar con los programas y proyectos para la operación, conservación, construcción, protección al medio ambiente y seguridad de las instalaciones aeroportuarias del AIFA.	- Asesorar y coadyuvar en la elaboración de planes, programas y proyectos específicos para la operación, conservación, construcción, protección al medio ambiente y seguridad de las instalaciones del AIFA.	Derivado de la actualización de funciones de la Dirección de Planeación Estratégica, se mejora su descripción a fin de ser alineada y congruente con los fines de esta Empresa y en apego a la normatividad vigente y aplicable.

Febrero de 2025	No. 3	- Elaborar la actualización e instrumentación de programas estratégicos y planes específicos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto, así como del Programa Maestro, el modelo de negocios que se someterán a consideración de la Dirección General.	- Examinar la instrumentación de programas estratégicos y planes específicos de las Unidades Administrativas para que estos se encuentren actualizados y alineados a los objetivos y planes estratégicos.	Se elabora una redacción más concreta de la función de la Dirección de Planeación Estratégica y en congruencia con las funciones delegadas a la nueva Subdirección de Planeación Empresarial y la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
		- Coadyuvar en el planeamiento del funcionamiento de las instalaciones, equipos y sistemas aeroportuarios, con el fin de proporcionar el servicio ininterrumpido durante la operación del AIFA.	- Dirigir el desarrollo y crecimiento de la infraestructura aeroportuaria a fin de satisfacer la demanda de Servicios Aeroportuarios, Complementarios y Comerciales de acuerdo con las proyecciones de crecimiento o necesidades que manifiesten las Unidades Administrativas.	Se actualiza para precisar la función de dirigir el desarrollo y crecimiento de la infraestructura aeroportuaria a fin de satisfacer la demanda de servicios en la Empresa, en el ámbito de su competencia y en lo conducente con la Ley de Planeación y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como su alineación al Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V., el cual fue aprobado por el Consejo de Administración de esta EPDM.
		- Coordinar con la Dirección Comercial y de Servicios la propuesta del modelo de negocios a nivel estratégico que permita la toma de decisiones clave, para lograr el equilibrio entre los ingresos y gastos en el desarrollo y operación de la Empresa.	- Coadyuvar con la Dirección Comercial y de Servicios la propuesta del plan de mercadotecnia (marketing) a nivel estratégico que permita la toma de decisiones clave, para lograr el equilibrio entre los ingresos y gastos en el desarrollo y operación de la Empresa.	Derivado de la actualización de funciones de la Dirección de Planeación Estratégica, se mejora su descripción a fin de ser alineada y congruente con los objetivos de la Empresa, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Planeación, 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		- Coadyuvar al fortalecimiento de la buena imagen del AIFA para posesionar la marca en diferentes medios de comunicación y ámbitos empresariales.	- Coadyuvar al fortalecimiento de la buena imagen del AIFA para posicionar la marca en diferentes medios de comunicación y ámbitos empresariales.	Se sustituye el verbo "posesionar" por "posicionar", ya que es más acorde a la descripción de la función.
		- Implementar acciones que permitan el buen manejo de las relaciones públicas.	Suprimida.	Se suprime debido a que no corresponde con las funciones de la Dirección de Planeación Estratégica.
		- Dirigir la implementación del proceso de seguimiento y control del proyecto y a los acuerdos específicos realizados con las diversas áreas de la Empresa, a fin de registrar e informar su cumplimiento, solicitando a las unidades administrativas responsables, que propongan, cuando así se requiera, medidas correctivas que permitan atender desviaciones o desfases de los proyectos.	- Dirigir la implementación del proceso de seguimiento y control del Programa Institucional y programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo aplicables a la Entidad a fin de registrar e informar su cumplimiento, solicitando a las unidades administrativas responsables, que propongan, cuando así se requiera, medidas correctivas que permitan atender desviaciones o desfases de los programas.	Se actualiza la redacción de la función, siendo más específicos y alineados como lo menciona la descripción, desde el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de la Defensa Nacional y Programa Institucional aplicable a esta Entidad y en cumplimiento con la normatividad vigente y aplicable.
		- Establecer en el Programa Institucional una administración por objetivos, estrategias, acciones puntuales y metas de cada área de la Empresa, la cual le permita contar con un sistema de seguimiento y medición periódica de su cumplimiento.	- Monitorear la administración por procesos de la Empresa para orientar a las Unidades Administrativas a incrementar la satisfacción de clientes, pasajeros y usuarios, optimizar recursos y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos estratégicos.	Se actualizar mejorando la descripción de funciones de la Dirección de Planeación Estratégica a fin de alinear con los objetivos de la Empresa, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Planeación, 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		- Coordinar la elaboración de planes, programas, estudios y proyectos estratégicos de la Empresa, que presenten las áreas en materia de su competencia, y verificar que los mismos se realicen de acuerdo con los objetivos y metas del proyecto, asegurando su integridad y adecuada ejecución.	- Supervisar la elaboración del Programa Anual de Trabajo del AIFA para que este se encuentre alineado a los objetivos y estrategias del Programa Institucional.	Se especifica función, siendo más acorde con la descripción, alineando el Programa anual de Trabajo, desde el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de la Defensa Nacional y Programa Institucional aplicable a esta Entidad y en cumplimiento con su normatividad vigente y aplicable.

Febrero de 2025	No. 3		- Apoyar a la Dirección General en el desarrollo de las Sesiones de la Comisión Consultiva, así como en el cumplimiento de acuerdos generados en la misma para el logro de los objetivos y metas del AIFA.	Se especifica función de conformidad con el "Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno", y en cumplimiento al Art. 173 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
			- Participar en los Comités o Subcomités o cualquier otro órgano colegiado que se integre para el cumplimiento de los fines del AIFA, de acuerdo con sus funciones y obligaciones.	Se asigna función, de conformidad con el Art. 21 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, "En los fines que a los comités o subcomités técnicos especializados les señala el artículo 56 de la Ley, quedan comprendidas las funciones de apoyo al seguimiento de programas especiales..."
		- Participar en la toma de decisiones con elementos de juicio de peso que coadyuven a la administración, operación y explotación del Aeropuerto.	- Participar en la toma de decisiones con elementos de juicio que coadyuven a la administración, operación y explotación del Aeropuerto.	Se actualiza para mejorar su descripción, eliminando la palabra "de peso".
		- Colaborar en las propuestas para la construcción, ampliación, remodelación y mejoramiento de las instalaciones aeroportuarias con las diferentes áreas de la Empresa.	- Asegurar el cumplimiento del Programa Maestro de Desarrollo (PMD), por parte de las áreas administrativas y operativas del aeropuerto, operadores, concesionarios, arrendatarios y trabajadores del AIFA.	Se actualiza la descripción de la función, de conformidad con el Título de Concesión, Capítulo VI, Programa Maestro de Desarrollo, Modernización y Mantenimiento, en su apartado 6.1.
		- Participar en coordinación con las demás direcciones, en la toma de decisiones para consolidar el AIFA, como un referente internacional en materia de servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales.	- Establecer canales de comunicación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia, que favorezcan el desarrollo de la Empresa y del Aeropuerto.	Se actualiza la redacción a fin de ser congruente con la función de la Dirección de Planeación Estratégica con rumbo de ser preciso en los canales de comunicación que se plantea establecer.
		- Fungir como Prosecretario de la Asamblea de Accionistas y del Consejo de Administración de la Empresa.	- Coadyuvar con la Asamblea de Accionistas y del Consejo de Administración de la Empresa, fungiendo como Prosecretario, para el seguimiento de los acuerdos y la coordinación con los Consejeros Representantes de otras dependencias y entidades.	Se actualiza en cumplimiento con el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		ATRIBUCIONES		
		- Supervisar el cumplimiento del Programa Maestro de Desarrollo (PMD), por parte de las áreas administrativas y operativas del aeropuerto, operadores, concesionarios, arrendatarios y trabajadores del AIFA.	- Representar a la Administración Aeroportuaria ante la Autoridad Aeronáutica en materia del establecimiento y cumplimiento del Programa Maestro de Desarrollo (PMD).	Se actualiza acorde al cumplimiento de Capítulo VI Programa Maestro de Desarrollo, Modernización y Mantenimiento en su Apartado, Maestro de Desarrollo establecido en el TÍTULO de Concesión que otorga la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a favor de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria AIFA, S.A. de C.V.
			- Designar a los servidores públicos de su Dirección, a fin de que participen en los Comités o Subcomités o cualquier otro necesario para el cumplimiento de los fines del AIFA, de acuerdo a sus funciones y obligaciones.	Se actualiza en cumplimiento con el Art. 21 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		- Actualizar los Programas emanados del Programa Maestro de Desarrollo.	Suprimida	Se suprime debido a que la redacción de ésta se integra y describe en la siguiente atribución: "Establecer los criterios y estrategias que permitan la instrumentación de los Programas Estratégicos, del modelo de negocios y los planes específicos del AIFA".

Febrero de 2025	No. 3	- Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el Subcomité, para la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia, adquisición de bienes y servicios.	- Participar con voz y voto en los Comités de la Entidad en los que forme parte como miembro.	Se actualiza la redacción acorde con la participación de la Dirección de Planeación Estratégica, de conformidad con el Art. 21 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		- Elaborar los criterios y estrategias que permitan la instrumentación del Programa Estratégico Institucional y los planes específicos del AIFA.	- Establecer los criterios y estrategias que permitan la instrumentación de los Programas Estratégicos, del modelo de negocios y los planes específicos del AIFA.	Se integra actualización acorde con el objetivo de la Dirección de Planeación Estratégica a fin de ser congruente con los objetivos estratégicos del Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V., actualmente aprobado por el Consejo de Administración de esta EPDM, Ley Federal de Entidades Paraestatales, Art. 58, párrafo I., y de conformidad con el Art. 22 de la Ley de Planeación, Art. 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		- Establecer los criterios y estrategias para la definición y elaboración del modelo de negocios del AIFA.	- Aprobar los dictámenes de viabilidad de los planes, programas, estudios y proyectos que se integren a los Planes y Programas estratégicos.	Se mejora su descripción a fin de ser alineada y congruente con los objetivos de la Empresa, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Planeación, 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		- Colaborar con el área comercial en el modelo de negocios del AIFA, que será integrado al Programa Maestro de Desarrollo.	- Requerir a las Unidades Administrativas la información y reportes de avance de los Planes, Programas y Proyectos para el seguimiento y control de los mismos.	Se actualiza acorde con las funciones de la Dirección de Planeación Estratégica con rumbo de ser preciso en los canales de comunicación para el seguimiento y control de información requerida a las Unidades Administrativas.
		- Establecer el sistema de control para la medición periódica en el cumplimiento de metas y objetivos de cada Subdirección General del AIFA, de acuerdo al ámbito de su competencia.	- Acordar con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia, acciones de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos que favorezcan el desarrollo de la Empresa y del Aeropuerto.	Derivado de la actualización de funciones de la Dirección de Planeación Estratégica, se mejora su descripción a fin de ser alineada y congruente con los objetivos de la Empresa, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Planeación, 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		- Asesorar a las áreas con respecto al sistema de control, verificando que los objetivos y metas se cumplan en tiempo y forma.	Suprimida	Se suprime debido a que la redacción de ésta se integra y describe en la anterior atribución, que a la letra dice: "Requerir a las Unidades Administrativas la información y reportes de avance de los Planes, Programas y Proyectos para el seguimiento y control de los mismos."
		- Emitir dictamen de la viabilidad de los planes, programas, estudios y proyectos estratégicos, que se integren al PMD.	- Presentar al Director General propuestas para la mejora continua en aspectos de la administración, operación y explotación del Aeropuerto y otras Unidades de Negocio.	Se actualiza en el ámbito de su competencia y en lo conducente con la Ley de Planeación y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como su alineación al Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V., el cual fue aprobado por el Consejo de Administración de esta EPDM.
		- Participar de acuerdo a sus funciones y obligaciones, en los Comités y Subcomités de Obras Públicas, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y cualquier otro necesario para el cumplimiento de los fines del AIFA.	Suprimida.	Se suprime debido a que no corresponde con las funciones de la Dirección de Planeación Estratégica.

2.2.1 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL.

Febrero de 2025	No. 3	2.2.1 SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA.	2.2.1 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL.	Cumplimiento al oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1289/2023 de 03 Jul. 2023, elaborado por la Secretaría de la Función Pública, respecto a verificar el puesto "Subdirección de Coordinación Estratégica", que podría identificarse como gabinete de apoyo; y actualizar el Manual de Organización General.
		MISIÓN	MISIÓN	Se sustituyó "análisis y diagnósticos" por "trabajos y proyectos" para describir con mayor congruencia la misión de la Subdirección.
		Instrumentar la planeación estratégica del AIFA para apoyar la toma de decisiones del Director General, a través de la elaboración de análisis y diagnósticos que se traduzcan en directrices institucionales que permitan la planeación de corto, mediano y largo plazo para la prestación de los servicios de la Entidad.	Instrumentar la planeación estratégica del AIFA para apoyar la toma de decisiones del Director General, a través de la elaboración de trabajos y proyectos que se traduzcan en directrices institucionales que permitan la planeación de corto, mediano y largo plazo para la prestación de los servicios de la Entidad.	
		VISIÓN	VISIÓN	Actualización por cambio de nombre de la Subdirección y el año se alinea a la nueva visión de AIFA.
		Para el año 2036, la Subdirección de Coordinación Estratégica, se habrá consolidado como un área de referencia en la elaboración e instrumentación de los planes, programas, estudios y proyectos estratégicos, así como del modelo de negocios del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.	Para el año 2032, la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental, se habrá consolidado como un área de referencia en la elaboración e instrumentación de los planes, programas, estudios y proyectos estratégicos, así como del Plan de negocios del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.	
		OBJETIVO	OBJETIVO	Actualización por cambio de nombre de la Subdirección y se suprime "de la Subdirección General Operativa de la Empresa" por ser innecesaria su especificación.
		Supervisar la integración, elaboración, actualización e instrumentación de los planes, proyectos y programas, que permitan su alineación con los objetivos y metas del proyecto, así como con los modelos de negocios a nivel estratégico para el AIFA.	Instrumentar las estrategias, objetivos y metas institucionales mediante la integración de los Planes Estratégicos y trabajos complementarios que regirán el actuar de la Entidad para el cumplimiento del objeto social de la empresa.	
		FUNCIONES		
		- Representar la Subdirección de Coordinación Estratégica de la Dirección de Planeación Estratégica de la Subdirección General Operativa de la Empresa.	Suprimida.	Se suprime la función en congruencia de que la Subdirección no puede ser representada por sí misma.
		- Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo y presentarlos para su aprobación al Director de Planeación Estratégica, a fin de garantizar el cumplimiento de los planes de desarrollo de la Empresa y la adecuada operación y funcionamiento de la Entidad.	- Coordinar la elaboración del Programa Institucional del AIFA, a fin de establecer los objetivos prioritarios, estrategias y acciones puntuales, que contribuyan al cumplimiento del Programa Sectorial de Defensa Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.	Para dar cumplimiento a los artículos 47 y 49 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, el programa Institucional se elabora de manera colegiada con las Unidades Administrativas de AIFA; en este sentido la Subdirección toma el papel de Ente Coordinador.
			- Coordinar con las Unidades Administrativas la elaboración del Programa Anual de Trabajo del AIFA para su alineación a los objetivos, metas y estrategias institucionales.	Se asigna nueva función de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Planeación, 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Febrero de 2025	No. 3	- Verificar la recopilación de la información necesaria y realizar los estudios requeridos para el desarrollo del programa estratégico institucional, el plan maestro de ciudad aeropuerto y demás planes, programas y proyectos estratégicos, que establezca la Dirección de Planeación Estratégica, de tal forma que permitan su congruencia con las metas y objetivos del aeropuerto.	- Coadyuvar con las Subdirección de Servicios Comerciales, Subdirección de Proyectos y con aquellas Unidades Administrativas que se consideren necesarias, la elaboración del Plan de Ciudad Aeroportuaria, a fin de cumplir con los objetivos, estrategias, acciones puntuales y metas para el desarrollo del AIFA.	Se modifica la redacción de la función del concepto general a uno específico.
		- Coordinar la evaluación de la viabilidad técnica y presupuestal, por parte de las áreas competentes, de los planes, programas y proyectos estratégicos, que establezca la Dirección de Planeación Estratégica, para que de proceder, elabore los mismos.	Suprimida	Se elimina la función en virtud que corresponde a la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
			- Organizar las sesiones de la Comisión Consultiva, así mismo coordinar con las unidades administrativas del AIFA, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y cumplimiento a los acuerdos establecidos para el logro de objetivos y metas.	Se asigna nueva función en cumplimiento al Art. 173 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
		- Evaluar y en su caso, efectuar las modificaciones necesarias a los estudios, proyectos, planes y programas estratégicos, que establezca la Dirección de Planeación Estratégica, de acuerdo con el desarrollo de los mismos, en apego a los objetivos y metas definidos en cada uno de ellos.	- Evaluar y en su caso, efectuar las modificaciones necesarias a los estudios, planes y programas estratégicos, que establezca la Dirección de Planeación Estratégica, de acuerdo con el desarrollo de los mismos, en apego a los objetivos y metas definidos en cada uno de ellos.	Se suprime el concepto "proyectos" en virtud de ser competencia de la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
			- Participar en las coordinaciones interinstitucionales relacionadas con la administración, operación y explotación de Aeropuertos, en el ámbito de su competencia, para contribuir en la implementación de proyectos innovadores para la prestación de servicios Aeroportuarios, Complementarios y Comerciales.	Se actualiza la redacción a fin de ser congruente con sus funciones y precisar en las coordinaciones relacionadas con la administración, operación y explotación de Aeropuertos, en el ámbito de su competencia.
			- Coadyuvar en la instrumentación del proceso de Administración de Riesgos Institucionales (A.R.I.), en coordinación con las Unidades Administrativas del AIFA.	Se asigna función en el ámbito gubernamental, a fin de estar en condiciones de emitir consideraciones y opiniones desde el punto de vista de la planeación estratégica.
			- Coadyuvar en la instrumentación del proceso del Sistema de Control Interno Institucional (S.C.I.I.), en coordinación con los responsables de los procesos prioritarios (Sustantivos, Administrativos e Institucional) del AIFA.	Se asignan nuevas funciones tomando como referencia el ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno publicado en el DOF el 05 de septiembre de 2018, Título Segundo, Capítulo Primero, Numeral 9, Normas Generales, principios y elementos de control interno.
			- Participar en los Comités o Subcomités y cualquier otro necesario para el cumplimiento de los fines del AIFA de acuerdo con sus funciones y obligaciones.	Se asigna función en el ámbito empresarial y gubernamental, a fin de estar en condiciones de emitir consideraciones y opiniones desde el punto de vista de la Planeación Estratégica; así como para la elaboración de estudios, planes y programas estratégicos.

Febrero de 2025	No. 3	- Verificar de manera periódica y en su caso, actualizar el programa estratégico institucional, el plan maestro, el plan maestro de ciudad aeropuerto, el modelo de negocios a nivel estratégico y demás planes, programas y proyectos estratégicos, que establezca la Dirección de Planeación Estratégica, para el desarrollo del proyecto de la Entidad.	Suprimida.	La actualización del modelo y plan de negocios, así como de los planes, programas y/o estrategias deben realizarse conforme se cumplan los objetivos estratégicos, así como la Misión y Visión.
		ATRIBUCIONES		
		- Emitir dictamen de viabilidad presupuestal con el apoyo de las áreas competentes, de los planes, programas y proyectos estratégicos.	Suprimida	Se suprime debido a que no corresponde con las funciones de la Subdirección de Planeación Empresarial y Gubernamental.
		- Verificar que el proceso interno de planeación, programación y evaluación del AIFA se cumpla de conformidad con las disposiciones emitidas en la materia correspondiente.	- Coordinar los procesos de su competencia con las áreas administrativas y enlaces correspondientes.	Se actualiza en congruencia con sus funciones y precisar en las coordinaciones relacionadas con la administración, operación y explotación de Aeropuertos, en el ámbito de su competencia.
		- Proponer al Subdirector General Operativo las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes, para la mejor organización y funcionamiento institucional, así como para la eficiente ejecución de la modernización administrativa, aprovechamiento de las tecnologías de información e implementación de un sistema de mejora continua de la calidad, mediante la identificación de áreas de oportunidad que contribuyan al buen desempeño institucional.	- Proponer al Director de Planeación Estratégica las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes, para la mejor organización y funcionamiento institucional, así como para la eficiente ejecución de los procesos de su competencia.	Se actualiza en el ámbito de su competencia y en lo conducente con la Ley de Planeación y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como su alineación al Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V., el cual fue aprobado por el Consejo de Administración de esta EPDM.
			- Establecer la responsabilidad de la gestión de la planeación empresarial y gubernamental del AIFA, en el personal a su cargo.	Se actualiza en el ámbito de su competencia y en lo conducente con la Ley de Planeación y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como su alineación al Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V., el cual fue aprobado por el Consejo de Administración de esta EPDM.
			- Generar reuniones de trabajo con las áreas correspondientes de las Unidades Administrativas para la elaboración y seguimiento de los planes y programas gubernamentales y empresariales de su competencia.	Se integra en congruencia con sus funciones, así como ser precisos en las coordinaciones relacionadas con reuniones de trabajo en el ámbito de su competencia.
		GERENCIA DE PLANEACIÓN EMPRESARIAL		
		GERENCIA DE PLANEACIÓN	GERENCIA DE PLANEACIÓN EMPRESARIAL	Con propósito de alinear al nuevo nombre de la Subdirección de Planeación empresarial y Gubernamental, para dar cumplimiento al oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1289/2023 de 03 Jul. 2023, elaborado por la Secretaría de la Función Pública.

2.2.2 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN AEROPORTUARIA.

2.2.2 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS.

2.2.2 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
AEROPORTUARIA.

El Trabajo de la Subdirección no se limita a la administración de proyectos, sino principalmente a la elaboración y actualización del Programa Maestro de Desarrollo en apego a la Ley de Aeropuertos y su Reglamento, así como la elaboración de planes, programas y proyectos derivados del mismo, en concordancia con los objetivos y estrategias dispuestos por la Planeación Gubernamental y Empresarial, para el crecimiento ordenado del aeropuerto, en apego a las normas de seguridad de la aviación y operacional, tanto para infraestructura de la parte aeronáutica como del lado tierra, teniendo proyecciones de planificación de mediano, largo y muy largo plazo.

MISIÓN

Garantizar la sustentabilidad financiera y operativa del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, coordinando la planeación y ejecución de los proyectos estratégicos, verificando su cumplimiento en alcance, tiempo y costo.

MISIÓN

Coordinar la planeación y ejecución de los proyectos estratégicos en alineación al plan de negocios de la empresa, verificando su cumplimiento en alcance, calidad, tiempo y costo, que permitan satisfacer la demanda de servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, manteniendo la rentabilidad de la empresa.

Se modifica con el objeto de precisar las actividades conforme las funciones reales del área y evitar duplicidad de funciones con las demás unidades administrativas de esta empresa.

VISIÓN

Para el año 2036, la Subdirección de Proyectos será un área especializada en la administración de proyectos que permita posicionar al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles como un referente nacional e internacional.

VISIÓN

Para el año 2032, la Subdirección de Planeación Aeroportuaria será un área especializada en la administración de proyectos que coadyuve a posicionar al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles como un referente nacional e internacional en funcionalidad, innovación y sustentabilidad.

Se modifica debido a que el logro del objetivo referido comprende la actividad de la totalidad de las unidades administrativas de la empresa, así mismo la modificación del año proyectado para el cumplimiento, se modifica a fin de que corresponda con la nueva visión generada para el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.

OBJETIVO

Elaborar y mantener actualizados los planes, programas, proyectos requeridos y estratégicos, a través de la realización de estudios e investigaciones, que permitan desarrollar y aplicar estrategias, prácticas y tendencias que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas del AIFA.

OBJETIVO

Elaborar y actualizar los planes, programas, proyectos designados por la Dirección de Planeación Estratégica, a través de la realización de trabajos y estudios que permitan desarrollar y aplicar estrategias, prácticas y tendencias para el cumplimiento de los objetivos y metas del AIFA.

Se modifica con el objeto de delimitar los temas de trabajo de la subdirección a los que en realidad se atienden evitando se entienda la atención de la totalidad de los planes, programas y proyectos de la Empresa ya que por sus características estos podrán o no ser considerados dentro de las actividades de la subdirección.

FUNCIONES

- Representar a la Subdirección de Proyectos de la Dirección de Planeación Estratégica.

Suprimida

Se suprime la función en congruencia de que la Subdirección no puede ser representada por sí misma.

- Verificar la recopilación de la información necesaria y realizar los estudios requeridos para el desarrollo del programa institucional y demás planes, programas y proyectos estratégicos, que establezca la Subdirección de Planeación Estratégica, de tal forma que permitan su congruencia con las metas y objetivos de la Empresa.

- Coordinar la elaboración del Programa Maestro de Desarrollo y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos derivados de este, a fin de contribuir en el cumplimiento normativo aplicable al AIFA.

Se acota en la redacción en el entendido de que el PMD habrá de abarcar lo referido en la versión anterior de conformidad a lo establecido en la siguiente normativa:
Ley de Aeropuertos: artículos 25, 39, 43 fracción II, 45, 60, 74 y 81.
Reglamento de Ley de Aeropuertos: artículos 22 fracción II, 23, 24, 37, 38, 39, 43 65 y 101;

Febrero de 2025	No. 3	- Coordinar la evaluación de la viabilidad técnica y presupuestal, por parte de las áreas competentes, de los planes, programas y proyectos estratégicos, que establezca la Dirección de Planeación Estratégica, para que, de proceder, elabore los mismos.	- Verificar la viabilidad de los planes, programas y proyectos que se elaboran en la Dirección de Planeación Estratégica, en conjunto con las Unidades Administrativas del AIFA, desde el punto de vista económico, funcional, ambiental y normativo.	Se modifica la redacción a fin de incluir directamente la labor de las Gerencias que integran la Subdirección de Proyectos priorizando así un enfoque integral en la evaluación de planes, programas y proyectos generados en la Dirección de Planeación Estratégica.
		- Implementar los planes, programas, estudios y proyectos estratégicos que establezca la Subdirección de Coordinación Estratégica, con la finalidad de alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Empresa.	- Orientar a las Unidades Administrativas del AIFA en la elaboración de propuestas para la construcción, ampliación, remodelación y mejora de las instalaciones aeroportuarias, así como en los estudios de factibilidad para la presentación de los programas y proyectos de inversión.	Se amplía el rango de aplicación de la función a la totalidad de las unidades administrativas de la Empresa delimitándolo a las actividades de la subdirección ya que derivado de las características del plan, programa, estudio o proyecto su implementación podrá realizarla más de una unidad administrativa.
		- Evaluar y en su caso, efectuar las modificaciones necesarias a los estudios, proyectos, planes y programas estratégicos, que establezca la Dirección de Planeación Estratégica, de acuerdo con el desarrollo de los mismos, en apego a los objetivos y metas definidos en cada uno de ellos.	- Verificar que los programas y proyectos solicitados por las Unidades Administrativas del AIFA cuenten con los elementos necesarios para su inclusión en el documento de Planeación que será presentado ante la cabeza de sector y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Se modifica en atención a que según correspondan las características del caso en concreto la evaluación habrá de ser realizada por un ente externo o bien una unidad administrativa distinta a la Subdirección de Planeación Aeroportuaria.
		- Examinar de manera periódica y en su caso, actualizar el programa institucional, el plan maestro de ciudad aeropuerto, el modelo de negocios a nivel estratégico y demás planes, programas y proyectos estratégicos, que establezca la Dirección de Planeación Estratégica, para el desarrollo del proyecto de la Empresa.	- Desarrollar los trabajos de actualización al Programa Maestro de Desarrollo que surjan de las necesidades, oportunidades o problemáticas identificadas durante su ejecución, requiriendo la información necesaria a las distintas áreas de la empresa en materia de su competencia.	Se delimita la función a fin de que esta corresponda con las actividades que realiza la Subdirección de Proyectos en el entendido de que si bien el PMD habrá de abarcar puntos que confluyan con los planes y programas referidos en la función anterior eso no implica sean responsabilidad de esta Subdirección.
			- Dar seguimiento a los proyectos de inversión para el desarrollo de la infraestructura del aeropuerto.	Se genera para incorporar dentro de las funciones de la Subdirección las actividades realizadas por la Gerencia de Análisis Costo-Beneficio.
			- Supervisar que los programas y proyectos del AIFA, consideren los objetivos de desarrollo sostenible.	Se genera para incorporar dentro de las funciones de la Subdirección las actividades realizadas por la Gerencia de Desarrollo Sustentable.
		ATRIBUCIONES		
		- Emitir dictamen de viabilidad técnica con el apoyo de las áreas competentes, de los planes, programas y proyectos estratégicos del AIFA.	Suprimida	Se elimina en atención a que los dictámenes de viabilidad técnica se emiten teniendo como responsables de los mismos a las unidades administrativas implicadas al ser estas quienes cuentan con la información técnica aplicable al caso en concreto de primera mano.
		- Proponer al Director de Planeación Estratégica, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para garantizar la conclusión de los proyectos sustantivos del AIFA.	- Proponer a la Dirección de Planeación Estratégica las actualizaciones necesarias y pertinentes al Programa Maestro de Desarrollo y los proyectos que permitan mejorar la administración, operación, conservación, construcción, protección al medio ambiente y explotación del AIFA.	Se delimita al PMD a fin de que las atribuciones existentes correspondan con las actividades realizadas por la Subdirección de conformidad con lo establecido en la siguiente normativa aplicable: Ley de Aeropuertos: artículos 25, 39, 43 fracción II, 45, 60, 74 y 81; Reglamento de la Ley de Aeropuertos: artículos 22 fracción II, 23, 24, 37, 38, 39, 43 65 y 101.

Febrero de 2025	No. 3		- Requerir a las diversas Unidades Administrativas del AIFA, las posibles acciones o medidas preventivas-correctivas a fin de evitar retrasos en la ejecución de los programas y proyectos.	Se genera a fin de estar en condiciones de dar cumplimiento a la siguiente normativa aplicable: Ley Federal de las Entidades Paraestatales: artículo 47 y Ley de Planeación: artículos 9, 16 fracción VI, 17 fracción II y III y 27.
			- Requerir a las Unidades Administrativas del AIFA conforme a las proyecciones de demanda y el estudio de capacidad-demanda las acciones necesarias para la construcción, ampliación, remodelación y mejora de las instalaciones aeroportuarias.	Se genera a fin de estar en condiciones de dar cumplimiento a la siguiente normativa aplicable: Ley Federal de las Entidades Paraestatales: artículo 47 Ley de Planeación: artículos 9, 16 fracción VI, 17 fracción II y III y 27; Ley de Aeropuertos: artículos 25, 39, 43 fracción II, 45, 60, 74 y 81 Reglamento de Ley de Aeropuertos: artículos 22 fracción II, 23, 24, 37, 38, 39, 43 65 y 101; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: artículo 34 fracciones I y III
		2.2.3 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.		
		MISIÓN Ejercer los mecanismos de seguimiento y control de los programas, planes y proyectos especiales con base en el conocimiento y la tecnología, que contribuya al desarrollo sostenible y al cumplimiento de los fines esenciales del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.	MISIÓN Ejercer los mecanismos de seguimiento y control de los programas, planes y proyectos designados por la Dirección de Planeación Estratégica, con base en el conocimiento y la tecnología, que contribuya al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.	Se actualiza acorde con su misión, así como también alinearse al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.
		VISIÓN Para el año 2036, la Subdirección de Seguimiento y Control será un área reconocida a nivel nacional e internacional como un órgano de control y vigilancia líder, moderno y efectivo, con un enfoque preventivo y un control técnico oportuno, que contribuya al buen manejo de los recursos asignados a la entidad, y que genere una mejora en la gestión del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles y la calidad de los servicios que proporciona.	VISIÓN Para el año 2032, la Subdirección de Seguimiento y Control será un área reconocida a nivel nacional e internacional como un órgano de control y vigilancia líder, moderno y efectivo, con un enfoque preventivo y un control técnico oportuno, que contribuya al buen manejo de los recursos asignados a la entidad, y que genere una mejora continua en la gestión del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles y la calidad de los servicios que proporciona.	Con motivo de mejorar su descripción y alinear la visión de la Subdirección de Seguimiento y Control, a la nueva visión de AIFA.
		OBJETIVO Establecer e implementar los mecanismos para el seguimiento del desarrollo del proyecto en sus distintas fases, así como el desempeño de las unidades administrativas de AIFA, para generar información que facilite la toma oportuna de decisiones, detectar posibles desviaciones y, en su caso, solicitar a las áreas responsables la emisión de recomendaciones y acciones de mitigación.	OBJETIVO Establecer e implementar los mecanismos para el seguimiento del desarrollo de los planes y programas estratégicos correspondientes, así como el desempeño de las unidades administrativas de AIFA, para generar información que facilite la toma oportuna de decisiones, detectar posibles desviaciones y, en su caso, solicitar a las áreas responsables la emisión de recomendaciones y acciones de mitigación.	Se actualiza a fin de mejorar su descripción sustituyendo "...del proyecto en sus distintas fases..." por "...de los planes y programas estratégicos correspondientes..."
		FUNCIONES		
		- Representar a la Subdirección de Seguimiento y Control de la Dirección de Planeación Estratégica.	Suprimida.	Se suprime la función en congruencia de que la Subdirección de Seguimiento y Control no puede ser representada por sí misma.

Febrero de 2025	No. 3	- Determinar los mecanismos y procesos que deberán usarse para mantener un adecuado seguimiento y control del programa estratégico institucional para el desarrollo del proyecto de la Empresa.	- Determinar los mecanismos y procesos que deberán usarse para mantener un adecuado seguimiento y control del Programa Institucional para el desarrollo del proyecto de la Empresa.	Se corrige a fin de actualizar su descripción sustituyendo: "...programa estratégico institucional.." por "...Programa Institucional..".
		- Determinar los mecanismos y procesos de seguimiento y control en el desarrollo del proyecto de la Empresa en sus distintas fases; así como, la detección de posibles desviaciones del proyecto.	- Determinar los mecanismos y procesos de seguimiento y control de los planes y programas estratégicos; así como, detectar posibles desviaciones a los mismos gestionando las acciones correctivas correspondientes.	Se actualizar mejorando la descripción de funciones de la Subdirección de Seguimiento y Control a fin de alinear con los objetivos de la Empresa, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Planeación, 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		- Consolidar la información necesaria de las distintas áreas para el seguimiento al desarrollo del proyecto en sus distintas fases, así como del desempeño de las Unidades Administrativas de la Empresa.	- Consolidar la información de las distintas áreas, que requiera el seguimiento al desarrollo de los planes y programas estratégicos, así como del desempeño de las Unidades Administrativas de la Empresa.	Se actualiza acorde con funciones, así también alinearse al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de esta EPSEM.
		- Establecer un sistema de administración por objetivos y metas que permita el seguimiento y medición periódica al desarrollo del proyecto en sus distintas fases, así como el desempeño de las Unidades Administrativas de la Empresa.	Suprimida.	Se actualiza la descripción de la función y se integra en la función que antecede, como sigue: "Consolidar la información de las distintas áreas, que requiera el seguimiento al desarrollo de los planes y programas estratégicos, así como del desempeño de las Unidades Administrativas de la Empresa".
		- Evaluar e implementar el seguimiento a los objetivos y metas del proyecto de la Empresa y generar información para apoyar la toma de decisiones.	- Evaluar e implementar el seguimiento a los objetivos y metas de los planes y programas estratégicos correspondientes y generar información para apoyar la toma de decisiones.	Se actualizar mejorando la descripción de función a fin de alinear con los objetivos de la Empresa, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Planeación, 47 y 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		- Determinar e informar los asuntos críticos relacionados con el desarrollo del proyecto en sus distintas fases, para apoyar el análisis, valoración y resolución por parte de las áreas responsables.	- Determinar e informar los asuntos críticos relacionados con los planes y programas estratégicos correspondientes, para apoyar en el análisis, valoración y resolución por parte de las áreas responsables.	Se actualiza para precisar la función de determinar e informar los asuntos críticos relacionados con los planes y programas estratégicos correspondientes en el ámbito de su competencia y en lo conducente con la Ley de Planeación y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como su alineación al Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V., el cual fue aprobado por el Consejo de Administración de esta EPSEM.
		- Desarrollar y coadyuvar al fortalecimiento de la buena imagen de la Empresa en diferentes medios de comunicación, así como acciones que permitan el buen manejo de las relaciones públicas.	Suprimida	Se suprime debido a que no corresponde con las funciones de la Subdirección de Seguimiento y Control.
		ATRIBUCIONES		
		- Gestionar los informes pertinentes del avance de los planes, programas y proyectos estratégicos.	- Validar los informes pertinentes del avance de los planes, programas y proyectos estratégicos.	Se actualiza en congruencia con sus funciones desde el ámbito de su competencia para validar los informes pertinentes de avance de los planes, programas y proyectos estratégicos del Aeropuerto.
		- Establecer la responsabilidad de la gestión de los proyectos sustantivos del AIFA, aprovechando las tecnologías de información.	- Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas y de los planes y programas correspondientes.	De conformidad con la Ley Federal de Entidades Paraestatales y la Ley de Planeación se mejora su descripción para evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas y de los planes y programas correspondientes desde el ámbito de su competencia.

Febrero de 2025	No. 3	- Informar al Director de Planeación Estratégica de la Subdirección General Operativa, sobre las posibles desviaciones, sus alcances y soluciones o correcciones.	- Presentar los informes al Director de Planeación Estratégica, sobre las posibles desviaciones, sus alcances y soluciones o correcciones.	Se actualiza en el ámbito de su competencia y en lo conducente con la Ley de Planeación y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como su alineación al Plan de Negocios del AIFA, S.A. de C.V., el cual fue aprobado por el Consejo de Administración de esta EPEM.
		REGLAMENTOS -Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	REGLAMENTOS Se suprime	No hay registro de la existencia de este ordenamiento jurídico.