



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO VACACIONAL ATLIXCO-METEPEC

7. Funciones Sustantivas

7.1 Gerencia General del Centro Vacacional Atlixco-Metepec

1. Instrumentar y establecer los parámetros para la elaboración de estrategias que permitan mantener la operación, y optimizar la calidad de los servicios y la imagen institucional del Centro Vacacional, como entidad promotora de bienestar y recreación social.
2. Coordinar y supervisar de manera integral y permanente que la operación del Centro Vacacional se desarrolle de manera óptima y oportuna, a fin de que los servicios turísticos que se ofrecen a la población usuaria se otorguen con eficiencia, calidad y cordialidad.
3. Representar al Centro Vacacional ante diferentes autoridades y organismos institucionales, públicos y privados, así como ante personas físicas y morales en el ámbito de su jurisdicción, en los términos de los poderes que para tal propósito se le otorguen, para efectuar los actos jurídicos necesarios.
4. Concertar y coordinar con las dependencias de gobierno, estatales, municipales, organismos privados y sociales, según corresponda la promoción de los servicios y el desarrollo del turismo social.
5. Presentar el programa de trabajo y el plan de negocios para aprobación de la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas.
6. Integrar y proponer los proyectos de presupuesto de operación anual, de metas y de inversión a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas para su validación, así como los informes correspondientes de acuerdo con la normatividad establecida.
7. Instrumentar y autorizar la realización de programas culturales, cívicos, deportivos y recreativos para fomentar el bienestar social de las y los usuarios del Centro Vacacional.
8. Presentar las propuestas de actualización de las cuotas de recuperación de los servicios que se otorgan en el Centro Vacacional, para aprobación de la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO VACACIONAL ATLIXCO-METEPEC

9. Establecer en coordinación con el Área de Reservaciones de la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos, mecanismos que aseguren la disponibilidad confiable y una oportuna información para operar los servicios de acuerdo con la capacidad instalada en los Centros Vacacionales.
10. Proponer para su aprobación a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, la actualización de los reglamentos internos desarrollados por el Centro Vacacional Atlixco-Metepec para el uso adecuado de las instalaciones y servicios que se brinda a las y los usuarios.
11. Fomentar las relaciones con las personas representantes de la Sección Sindical que corresponda, del Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social (SNTSS) para que las prestaciones contractuales, los derechos y obligaciones de las y los trabajadores, se realicen de conformidad con el contrato colectivo vigente.
12. Coordinar la administración de los recursos humanos y promover el uso racional de los materiales, técnicos, tecnológicos y financieros designados, con estricto apego a las normas y al presupuesto autorizado.
13. Proponer el plan anual de adquisición de bienes y servicios, arrendamiento de bienes muebles y de contratación de obra pública, apegándose a la normatividad establecida, para la aprobación de la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas.
14. Suscribir los contratos de permiso de uso temporal revocable por locales o espacios del Centro Vacacional, apegándose a las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y demás normatividad aplicable.
15. Supervisar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de operaciones y metas, con base a los parámetros, políticas y a las disposiciones legales aplicables.
16. Supervisar el Programa Anual de Operación (PAO), de servicios de conservación, mantenimiento y saneamiento ambiental, para conservar en óptimas condiciones las instalaciones y servicios del Centro Vacacional.
17. Proponer a la autoridad competente para su aprobación, el Plan Institucional para Casos de Siniestros (PICS) y supervisar su cumplimiento.
18. Supervisar que el personal cumpla las medidas de seguridad establecidas para garantizar la adecuada concentración de valores y documentos, así como de las instalaciones, bienes patrimoniales durante la estancia de las y los usuarios del Centro Vacacional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO VACACIONAL ATLIXCO-METEPEC

19. Proponer para su autorización ante la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos, los patrocínios y exclusivas, para la obtención de financiamiento del Centro Vacacional, con base en la normatividad vigente.
20. Verificar que las actividades a desarrollar por el personal a su cargo se lleven a cabo a fin de cumplir con los objetivos de desempeño, productividad, calidad y eficiencia de los procesos operativos del Centro Vacacional, haciendo uso de los recursos materiales, técnicos y financieros que le sean asignados.
21. Establecer en coordinación con los Órganos Normativos del Instituto y las autoridades competentes en la materia, el programa de protección civil y planes de contingencia necesarios, con el fin de salvaguardar las instalaciones y los bienes patrimoniales de los Centros Vacacionales, así como garantizar la integridad física de las y los usuarios durante su estadía en los mismos.
22. Supervisar que las Gerencias a su cargo lleven a cabo las acciones contenidas en el Programa Interno de Protección Civil (PICS).
23. Llevar a cabo las demás funciones y obligaciones que señalen el H. Consejo Técnico del Instituto, los Titulares de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales y de la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, en el ámbito de sus respectivas competencias.
24. El Centro Vacacional a través de la Gerencia General estará obligado a responder todas las preguntas y solicitudes de información en materia de transparencia, así como de auditorías que se realicen.