



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO VACACIONAL ATLIXCO-METEPEC

7.1.1.3 Subgerencia de Grupos y Convenciones

1. Supervisar que los servicios para atención de congresistas cumplan con los estándares y políticas de calidad establecidas, para mantener y mejorar la imagen del Centro Vacacional Atlixco-Metepec.
2. Operar el programa anual de trabajo de la subgerencia a su cargo, para el logro de los objetivos y metas establecidos.
3. Promover y difundir la venta de los servicios institucionales aplicando para una mayor captación de usuarios, los lineamientos de comercialización.
4. Elaborar presupuestos de los servicios solicitados por el cliente y darle seguimiento de acuerdo con las políticas de contratación establecidas.
5. Elaborar los programas de limpieza exhaustiva en las áreas a su cargo, y dar seguimiento para mantener en óptimas condiciones las instalaciones del Centro Vacacional.
6. Verificar la disponibilidad de habitaciones, salas, o salones en el sistema de administración hotelera con el fin de contar con datos actualizados para hacer cotizaciones en las fechas solicitadas por los clientes.
7. Elaborar los análisis de la oferta en las plazas de influencia del Centro Vacacional Atlixco-Metepec, para la actualización de las cuotas de recuperación.
8. Elaborar reportes de ocupación, usuarios, canales de reservación, mercado tipo, segmentos de mercado, reservaciones familiares y de grupos para fines estadísticos.
9. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de comercialización en la atención de grupos en el Centro Vacacional con instituciones gubernamentales y empresas privadas, en el ámbito de su competencia, para coadyuvar a incrementar los porcentajes de ocupación por este concepto.
10. Verificar la actualización de los inventarios de mobiliario, equipo y bienes de consumo, para la conservación y el uso adecuado de los mismos.
11. Verificar el cumplimiento de las disposiciones del reglamento interno en las instalaciones destinadas a grupos y convenciones para el buen uso y funcionamiento de estas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO VACACIONAL ATLIXCO-METEPEC

12. Realizar supervisiones y estandarizar la calidad en los servicios que otorgan los permisionarios y servicios externos contratados por los clientes relacionados con congresos y convenciones, para contribuir al buen servicio que se otorga a las y los usuarios del Centro Vacacional.
13. Aplicar encuestas de servicio aleatorias a las y los usuarios de grupos y convenciones, para implementar medidas correctivas y de mejora de instalaciones y servicios.
14. 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.
15. Las demás que encomiende las Leyes, Reglamentos, la Gerencia General del Centro Vacacional Atlixco-Metepec y/o la Gerencia de Operaciones.