

### **7.1.1.1 Subgerencia de Hospedaje**

1. Aplicar y dar seguimiento a las estrategias establecidas para mantener y mejorar la calidad de los servicios de hospedaje.
2. Proporcionar los servicios de hospedaje, aplicando los estándares de calidad, oportunidad, eficiencia y cortesía establecidos para mantener y mejorar la imagen del Centro Vacacional Trinidad.
3. Elaborar y operar el programa anual de trabajo (planeación operativa) de la subgerencia a su cargo, para el logro de los objetivos y metas establecidas por la Gerencia General y Gerencia de Operaciones.
4. Elaborar y supervisar los programas de limpieza exhaustiva en las áreas de hospedaje para mantener en óptimas condiciones las instalaciones de los Centros Vacacionales.
5. Operar de manera eficaz los sistemas de reservación e información para el óptimo desarrollo del proceso de reservaciones y recepción.
6. Verificar que el área de recepción aplique encuestas de calidad aleatorias a los usuarios de hospedaje.
7. Verificar el cumplimiento del reglamento interno, respecto del uso de las habitaciones del Centro Vacacional y, en su caso, proponer las modificaciones necesarias para su buen uso, mantenimiento y funcionamiento.
8. Implementar las estrategias que permitan optimizar los servicios de hospedaje del Centro Vacacional.
9. Procurar que las y los usuarios respondan las encuestas de servicios, con el propósito de cumplir con el objetivo de muestras mensual, para su posterior envío a la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos, con el fin de verificar y mejorar los índices de satisfacción del servicio otorgado.
10. Verificar la calidad del lavado y estado de los blancos para su montaje en habitaciones y reportar a la Gerencia de Operaciones cuando no se cumpla con los estándares establecidos.
11. Verificar la actualización de los inventarios de blancos, utensilios, bienes de consumo y equipo para la conservación y el uso adecuado de los mismos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS VACACIONALES IMSS TRINIDAD Y MALINTZI

12. Supervisar las áreas a su cargo y reportar los desperfectos a la Subgerencia de Conservación para mantener en óptimas condiciones el mobiliario, equipo e instalaciones.
13. Emplear, administrar y optimizar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que sean asignados para el adecuado funcionamiento del área a su cargo.
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 de los Centros Vacacionales, haciendo uso de los recursos materiales, técnicos y financieros que le sean asignados.
15. Las demás que encomiende las Leyes, Reglamentos y la Gerencia General de los Centros Vacacionales IMSS Trinidad y Malintzi y/o la Gerencia de Operaciones.