



7.1.1.3 Subgerencia de Congresos y Convenciones

1. Aplicar y dar seguimiento a las estrategias para mantener y mejorar la calidad de los servicios de grupos y convenciones, balneario y campamento.
2. Ejecutar el programa anual de trabajo de la subgerencia a su cargo, para el logro de los objetivos y metas establecidas.
3. Verificar la aplicación de los lineamientos de comercialización de los Centros Vacacionales, aprobados por el H. Consejo Técnico.
4. Presupuestar y operar los eventos de grupos y convenciones aplicando los estándares de calidad, oportunidad, eficiencia y cortesía establecidos para mantener y mejorar la imagen de los Centros Vacacionales.
5. Elaborar y dar seguimiento a los programas de limpieza exhaustiva en las áreas a cargo de su subgerencia, para mantener en óptimas condiciones las instalaciones.
6. Desarrollar y dar seguimiento a los programas culturales, cívicos, deportivos y recreativos para fomentar el bienestar social de las y los usuarios de los Centros Vacacionales.
7. Operar el sistema de reservaciones de manera eficaz y oportuna respecto a la ocupación producida por grupos y convenciones.
8. Ejecutar los convenios de colaboración con instituciones gubernamentales y empresas privadas, para coadyuvar a incrementar los porcentajes de ocupación por este concepto y la afluencia de las y los usuarios a balneario y campamento.
9. Verificar la actualización de los inventarios del mobiliario, equipo y bienes de consumo a su cargo, para la conservación y el uso adecuado de los mismos.
10. Verificar el cumplimiento de las disposiciones del reglamento interno en las instalaciones destinadas a grupos y convenciones, balneario y campamento, para el buen uso y funcionamiento de estas de acuerdo al Reglamento de Hospedaje, Balneario y Campamento.
11. Realizar supervisiones y estandarizar la calidad en los servicios que otorgan las y los concesionarios y permisionarios, para contribuir al buen servicio que se otorga a las y los usuarios de los Centros Vacacionales.
12. Supervisar las áreas a su cargo y reportar los desperfectos a la Subgerencia de Conservación para mantener en óptimas condiciones las instalaciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS VACACIONALES IMSS TRINIDAD Y MALINTZI

13. Aplicar encuestas de servicio de forma aleatoria a las y los convencionistas, a las y los usuarios de balneario y campamento para implementar medidas correctivas y de mejora de instalaciones y servicios.
14. Emplear, administrar y optimizar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que sean asignados para el adecuado funcionamiento del área a su cargo.
15. 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, de conformidad con los indicadores institucionales autorizados.
16. Proporcionar los servicios de balneario y campamento, aplicando los estándares de calidad, oportunidad, eficiencia y cortesía establecidos para mantener y mejorar la imagen de los Centros Vacacionales.
17. Coordinar conjuntamente con la Subgerencia de Finanzas la disponibilidad de recursos para desarrollar y llevar a cabo los programas culturales, cívicos, deportivos y recreativos, fomentando el bienestar social de las y los usuarios de los Centros Vacacionales.
18. 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.