

7.1.3.2 Subgerencia de Servicios Generales

1. Aplicar y dar seguimiento a las estrategias establecidas para optimizar los recursos materiales y servicios inherentes a su cargo, conforme a la normatividad vigente.
2. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al plan anual de adquisición de bienes, servicios y arrendamiento de bienes muebles, apegándose a la normatividad establecida.
3. Ejecutar el programa anual de trabajo de la subgerencia a su cargo para el logro de los objetivos y metas establecidas.
4. Elaborar y ejecutar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de la plantilla vehicular de los Centros Vacacionales, para su óptimo funcionamiento y mantener actualizada la documentación oficial, conforme a la normatividad vigente.
5. Ejercer y optimizar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que sean asignados para el adecuado funcionamiento del área a su cargo.
6. Elaborar los informes periódicos o extraordinarios sobre el desarrollo de los programas, proyectos, prestación de servicios y demás información estadística de la subgerencia a su cargo.
7. Elaborar los dictámenes técnicos derivados del análisis de las propuestas presentadas en las licitaciones que correspondan para la contratación de los diferentes servicios y adquisiciones inherentes a la subgerencia a su cargo.
8. Elaborar los contratos, órdenes de compra y servicios derivados de los diferentes tipos de contratación, con apego a la normatividad y legislación aplicable.
9. Mantener actualizado el catálogo de insumos y formatos para uso en los Centros Vacacionales, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Integrar y verificar los consolidados de requisiciones ordinarias de bienes de consumo de los Centros Vacacionales para su trámite y suministro, de conformidad con el presupuesto autorizado.
11. Determinar, en coordinación con las áreas sustantivas, los máximos y mínimos de bienes de consumo para generar las acciones de abastecimiento correspondiente.
12. Inventariar y mantener los niveles de inversión (máximos y mínimos) de bienes de consumo establecidos para optimizar los recursos presupuestales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS VACACIONALES IMSS TRINIDAD Y MALINTZI

13. Verificar que las adquisiciones se efectúen con las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, para garantizar la optimización de los recursos, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Recibir, verificar y, en su caso, efectuar los trámites correspondientes para el pago oportuno de las facturas que amparen la contratación de servicios, suministro o adquisición de bienes, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Elaborar, analizar, procesar y ejecutar (layout's) para generar ID de solicitudes de dictámenes previos y definitivos de suficiencia presupuestal, de contratos, así como de solicitudes de pedido y recepción de facturas para pago de proveedores y servicios en el sistema PREI II Fianzas "Módulo de Compras".
16. Resguardar los bienes de consumo en condiciones óptimas, aplicando procedimientos, lineamientos y normas vigentes, para la administración y uso de bodegas en los Centros Vacacionales.
17. Coordinar la integración y capacitación de brigadas, conforme al Plan Institucional para Casos de Siniestros (PICS), para garantizar la seguridad y recuperación de los bienes.
18. Realizar en coordinación con la Subgerencia de Conservación, el trámite de baja de bienes muebles, así como, la concentración para enajenación, de acuerdo con la normatividad aplicable, del Centro Vacacional Trinidad.
19. Controlar el servicio de traslado de blancos al centro de lavado, así como, la entrega recepción oportuna, a los Centros Vacacionales.
20. Suministrar oportunamente los fluidos y energéticos a las áreas de los Centros Vacacionales, de acuerdo con los parámetros de consumo establecidos.
21. Verificar que el servicio de vigilancia se realice conforme a la normatividad vigente, para la protección del inmueble y seguridad de los huéspedes, visitantes, y trabajadores de los Centros Vacacionales.
22. Las demás que encomiende las Leyes, Reglamentos y la Gerencia General de los Centros Vacacionales IMSS Trinidad y Malintzi y/o Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales.