

# ORGANISMO AUXILIAR DE PRESTACIONES RECREATIVAS Y DE HOSPEDAJE

## TRÁMITES Y SERVICIOS:

1. Reservaciones y Hospedaje
2. Alimentos y bebidas del Hotel Costa Club
3. Renta de centro de convenciones y renta de instalaciones del balneario
4. Acceso al balneario

## DESCRIPCIÓN:

Ofrecer a los derechohabientes y sus familias, servicios de calidad por concepto de hospedaje, actividades recreativas y alimentos y bebidas.

## DEPARTAMENTOS RESPONSABLES

- Gerencia administrativa del organismo
- Gerencia operativa del organismo

## DIRECCIÓN

**Km 4 Carretera Progreso-Yucalpetén, Progreso Yucatán.**

- TELÉFONO: (969) 935 40 24
- EMAIL: [rpcostaclub@isstey.gob.mx](mailto:rpcostaclub@isstey.gob.mx)

FAX: (969) 935 40 27 LADA SIN COSTO: 01 800 699 66 66

## RESERVACIONES Y HOSPEDAJE

### SUB DIRECCIÓN RESPONSABLE:

Organismo auxiliar de prestaciones recreativas y de hospedaje

### DEPARTAMENTO RESPONSABLE:

Gerencia administrativa del organismo

### DESCRIPCIÓN:

Efectuar la renta de una habitación por medio de un costo o la anticipación de una pre-renta para asegurar un espacio y la estadía en el centro vacacional

### BENEFICIO PARA EL DERECHOHABIENTE:

Seguridad de que tendrá un espacio reservado, alojamiento en el centro vacacional, uso de una habitación y de las instalaciones

### COSTO:

<u>HABITACIÓN</u>	<u>TARIFA</u>
Doble	\$510.00
Doble superior	\$600.00
Jr. Suite	\$700.00
Suite	\$950.00

### VIGENCIA DEL SERVICIO:

Para reservación 48 horas y para hospedaje 21 horas.

### MÓDULO DE SERVICIO:

Reservación y Recepción hotel costa club, horario de atención 24 horas.

Teléfonos 0196999354024 o 019699354027

## REQUISITOS:

Identificación del derechohabiente o nombre de la persona que reserva, para la asignación de la habitación copia de la credencial del ISSTEY y último talón de nómina.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Acudir a las instalaciones del centro vacacional o efectuar la llamada telefónica

## CONDICIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE:

- Ser trabajador
  - Pensionado
  - Jubilado
- } afiliados al ISSTEY

## LUGAR DONDE SE EFECTÚA EL PAGO:

Tesorería de ISSTEY o Centro vacacional

## **ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL HOTEL COSTA CLUB**

### **SUB DIRECCIÓN RESPONSABLE:**

Organismo auxiliar de prestaciones recreativas y de hospedaje

### **DEPARTAMENTO RESPONSABLE:**

Gerencia operativa del organismo auxiliar de prestaciones Recreativas y de Hospedaje

### **DESCRIPCIÓN:**

Consumo de alimentos y bebidas que ofrece el centro vacacional con sus respectivos costos y horarios establecidos, que el derechohabiente puede adquirir y disfrutar

### **BENEFICIO PARA EL DERECHOHABIENTE:**

Tener acceso a los diferentes puntos de venta con los que cuenta el centro vacacional para poder obtener artículos de primera necesidad en alimentación y bebidas

**COSTO:** Tarifas establecidas en el punto de venta

**TIEMPO DE RESPUESTA:** Inmediata

**VIGENCIA DEL SERVICIO:** No aplica

### **MÓDULO DE SERVICIO:**

Puntos de venta establecidos en el centro vacacional respetando los horarios establecidos

**REQUISITOS:** No aplica

### **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Acudir a las instalaciones del centro vacacional en punto de venta

**LUGAR DONDE SE EFECTÚA EL PAGO:** En el centro vacacional, puntos de venta.

## **RENTA DE CENTRO E CONVENCIONES O RENTA DE INSTALACIONES DEL BALNEARIO.**

### **SUB DIRECCIÓN RESPONSABLE**

Organismo auxiliar de prestaciones recreativas y de hospedaje

### **DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

Gerencia administrativa del organismo

### **INDICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO ES EXCLUSIVO PARA DERECHOHABIENTES:**

-Ser Trabajador

-Pensionado

-Jubilado

} afiliados al ISSTEY

### **DESCRIPCIÓN:**

Contratar una fecha por medio de un costo, por un tiempo determinado para hacer uso del centro de convenciones o de un espacio de las instalaciones del centro vacacional.

### **BENEFICIO PARA EL DERECHOHABIENTE:**

Uso del centro de convenciones o espacio para la realización de un acontecimiento social con un costo, por un tiempo determinado

### **DOCUMENTO QUE SE OBTIENE:**

Comprobante de pago y contrato

### **COSTOS:**

### **CENTRO DE CONVENCIONES:**

De 0-50 personas \$4,000

De 51 a 100 personas \$8,000

**TIEMPO DE RESPUESTA:** Inmediata

**CENTRO DE CONVENCIONES:** tiempo contratado

**INSTALACIONES EXCLUSIVAS DEL BALNEARIO:** Tiempo contratado

**DOCUMENTACIÓN DE APOYO:** Contrato

**MÓDULO DE SERVICIO:**

Departamento de eventos: horario de atención de 8 a 17 horas, Teléfonos  
0196999354024 o 019699354027

**REQUISITOS**

Cubrir el importe de la tarifa, copia de la credencial del ISSTEY, copia de último talón de nómina y presentar recibo de pago, en el momento de hacer uso del servicio

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Acudir al hotel, con los requisitos establecidos y presentar comprobante de pago e identificación oficial

**LUGAR DONDE SE EFECTÚA EL PAGO:** En el centro vacacional

## ACCESO AL BALNEARIO

### SUB DIRECCION RESPONSABLE:

-Organismo auxiliar de prestaciones recreativas y de hospedaje

### DEPARTAMENTO RESPONSABLE:

Gerencia administrativa y Gerencia operativa del organismo auxiliar de prestaciones Recreativas y de Hospedaje

### DESCRIPCIÓN:

Pagar el acceso, por un tiempo determinado para hacer uso de las instalaciones del balneario

### BENEFICIO PARA EL DERECHOHABIENTE:

Uso de las instalaciones del balneario por un tiempo determinado

### DOCUMENTO QUE SE OBTIENE:

Comprobante de pago

### COSTO

**PÚBLICO EN GENERAL:** adultos \$40.00 y niños de 5 a 10 años \$ 20.00

**DERECHOHABIENTE:** adultos \$25.00 y niños se aplica tarifa, tercera edad \$25.00, personas con discapacidad no aplica

**VIGENCIA DEL SERVICIO:** De 08 a 17 horas.

**MÓDULO DE SERVICIO:** Centro vacacional, caseta de cobro en horario de: 08 a 15 horas.

Teléfonos 0196999354024 o 019699354027



## REQUISITOS

**Derechohabiente:** cubrir con el importe, copia de la credencial del ISSTEY

**Adultos mayores:** presentar credencial del INSEN o del INAPAM

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Acudir Al centro vacacional, en la caseta del balneario.

Presentar los requisitos establecidos

**LUGAR DONDE SE EFECTÚA EL PAGO:** Centro vacacional, balneario, área de cobro



**SUB DIRECCIÓN RESPONSABLE:**

Organismo auxiliar de prestaciones recreativas y de hospedaje

**DEPARTAMENTO RESPONSABLE:**

Gerencia administrativa del organismo

Gerencia operativa del organismo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:**

Pasa día en las instalaciones del hotel

**DESCRIPCIÓN:**

El derecho habiente al pagar un pasa día en el hotel tiene derecho al uso de todas las instalaciones con excepción de las habitaciones

Se reembolsa el 50% del pago por persona en cupón para canjearlo en alimentos y bebidas del restaurante hasta las 7:00 pm del mismo día

**BENEFICIO PARA EL DERECHOHABIENTE:**

Tiene derecho al uso de todas las instalaciones del hotel con excepción de habitaciones.

**COSTO:**

**Adultos:** \$230.00

**Menores:** niños después de 6 años a 10 años \$200.00

Menores a 5 años no pagan

**VIGENCIA DEL SERVICIO:**

Del lunes a domingo de 8:00am a 8:00pm

### **MÓDULO DE SERVICIO:**

Recepción del hotel costa club

### **REQUISITOS:**

Identificación del derechohabiente

### **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Acudir a las instalaciones del centro vacacional solicitando la entrada por pasa día, se solicita directo en la recepción, no se permite ingresar dentro del estacionamiento del hotel los vehículos en pasa día, ni alimentos ni bebidas con excepción de aguas y hielos.

### **CONDICIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE:**

- Ser trabajador
  - Pensionado
  - Jubilado
- } afiliados al ISSTEY

### **LUGAR DONDE SE EFECTÚA EL PAGO:**

Centro vacacional