

# CURRICULUM VITAE

Guadalupe May Pacheco

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA.

1990-1995  
Licenciatura en Informática.  
Instituto Tecnológico de Campeche.

---

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

2000-2003  
Maestría en Administración.  
Instituto de Estudios Universitarios del  
Estado de Campeche.

2007-2008  
Grado de Maestría en Administración.  
Instituto de Estudios Universitarios del  
Estado de Campeche.

---

## EXPERIENCIA PRE-PROFESIONAL.

### *Administración*

1992  
Secretaría de Desarrollo Social.  
Funciones: Asistencia Técnica y Administrativa.

### *Administración*

1994  
Central de Abastos de Campeche.  
Funciones: Análisis de Sistemas.

---

# CURRICULUM VITAE

Guadalupe May Pacheco



---

## EXPERIENCIA PROFESIONAL.

---

### *Administración / Recursos Humanos / Auditoría.*

1996 – 2008

Ayuntamiento de Campeche.

Funciones de Analista administrativo y contable: Registro de asientos contables, conciliaciones bancarias, tramitación de documentos, transcripción de datos.

Funciones de Coordinadora administrativa: Cálculos de nómina, supervisión de personal, elaboración de bitácoras, trámites para adquisiciones.

Funciones de Jefe de departamento: Detección de errores o fallas, elaboración y solventación de informes.

### *Administración.*

2009 – 2013

Ayuntamiento de Campeche.

Funciones de Jefe de departamento: Generación de oficios de respuesta a cada uno de los trámites asignados y que son canalizados a la ciudadanía.

### *Administración / Recursos Humanos.*

2013-2014

Secretaría de Coordinación.

Funciones de Jefe de departamento: Análisis de la información, elaboración de tarjetas e implementación de estadísticas.

### *Administración.*

1º. de enero a 30 de septiembre de 2015.

Ayuntamiento de Campeche- Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad.

Funciones de Jefe de departamento: Análisis de la información, elaboración de tarjetas e implementación de estadísticas.

---

# CURRICULUM VITAE

Guadalupe May Pacheco

---

## EXPERIENCIA PROFESIONAL.

### *Administración / Recursos Materiales.*

1º. de octubre de 2015 – Actualmente.

Gobierno del Estado de Campeche – Secretaría de Turismo.

Funciones de Subdirectora: Procurar y garantizar la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Dependencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, vigilando el desarrollo de los programas, relativos a los recursos materiales, servicios generales, infraestructura y equipamiento.

---

## CAPACITACIÓN.

### *Diplomado Virtual de Contabilidad Gubernamental.*

22 de febrero al 5 de junio de 2016.

### *Diplomado Virtual de Finanzas Públicas e Introducción al Presupuesto Basado en Resultados.*

De agosto a septiembre de 2017.

### *Diplomado Virtual de ¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos.*

De marzo a abril de 2018.

### *Diplomado Virtual de Inglés para todos. Módulo I.*

Abril de 2019.

---