



SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA

Coordinación de Fomento Cultural

MELCHOR VÁZQUEZ PAULINA

CARGO: COORDINADORA DE FOMENTO CULTURAL

GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: MAESTRÍA

Fecha de nombramiento: 26/06/2019

Fecha de ingreso a gobierno: 26/06/2019

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Miguel Hidalgo No. 239, Int. s/n, Col. Centro , Cuernavaca. C.P. 62000

Horario de atención: 8:00 A 17:00 hrs.

Teléfono(s): 7773292200 Ext. 1039

Correo electrónico:

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Universidad Veracruzana
Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las Ciencias Administrativas.
- Maestría en Gestión de Organizaciones. En trámite.
2015 - 2017. Xalapa, Veracruz.
- Universidad Veracruzana
Licenciatura en Administración de Negocios Internacionales. Título y cédula profesional.
2006- 2010. Xalapa, Veracruz.

HISTORIAL LABORAL

- Secretaría de Turismo y Cultura del Gobierno del Estado de Morelos/ Titular de la Unidad de Enlace Financiero y Administrativo
Junio 2020 - Actualidad. Cuernavaca, Morelos.
- Coordinación y seguimiento de los trámites financieros y administrativos de la Secretaría:
 - Solicitud de movimientos de personal.
 - Gestión de recursos materiales.
 - Seguimiento a la consolidación del patrimonio de la Secretaría.
 - Recepción y gestión a solicitudes de servicios generales y de mantenimiento.
 - Enlace para procesos de adjudicación de bienes y servicios.
 - Enlace con la Secretaría de Hacienda para liberación de recursos y seguimiento de pagos.
 - Enlace para la consolidación del anteproyecto de presupuesto de egresos anual.
 - Enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental.
- Cumbre Tajín / Dirección de Gestión Administrativa de la Operadora, Administración del Fideicomiso y Producción Abril 2015 - Julio 2019. Xalapa, Veracruz.
Gestión de trámites gubernamentales para procuración y comprobación de recursos.
Atención de auditorías de los diversos órganos de fiscalización, solventación y seguimiento de recomendaciones.
Integración, control y seguimiento de presupuestos de egresos e ingresos.
Integración de información y preparación de sesiones de Comité Técnico del Fideicomiso.
Atención y seguimiento a obligaciones de Transparencia del Fideicomiso.

Integración de proyectos para solicitud de recursos federales y comprobación de su aplicación.
Control y supervisión de gestión y ejecución de pagos.
Control y supervisión de generación de información financiera e informes en general.
Diseño y control presupuestal para eventos temáticos.
Enlace y contratación de elenco artístico, proveedores y prestadores de servicios.
Supervisión de recepción de contratación de servicios y compra de materiales.
Coordinación y supervisión de pago de apoyos económicos a población indígena.
Trámites de pago internacionales.
Planeación y coordinación operativa de puntos de generación de ingresos por evento.
Asistencia a la Producción General en las áreas de logística, venta de boletos, control de accesos, seguridad, restaurante, hospitalidad, atención a invitados especiales, servicios turísticos y culturales.

- Cumbre Tajín / Coordinación de áreas logísticas y producción 2012 - marzo 2015. Xalapa, Veracruz.
Planeación, coordinación y producción de servicios de hospedaje, alimentación, transporte, acreditaciones y campamento para el elenco y staff participante en el Festival Cumbre Tajín; apoyo en coordinación de logística para la participación como invitados en distintos eventos.

- Cumbre Tajín / Encargada del área de contratos Diciembre 2010 - 2012. Xalapa, Veracruz.
Elaboración de contratos y seguimiento a pagos de servicios profesionales contratados para la operación general y eventos realizados.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

Coordinadora