



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

DATOS GENERALES

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
María del Socorro	Huchin	Mis

CARGO: Jefe de departamento

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Administración

Instituto Superior de Calkini

EXPERIENCIA LABORAL (TRES ÚLTIMOS EMPLEOS)

16 marzo 2020 - 31 diciembre 2020

Programa Nacional Cultural Comunitaria área: interacciones culturales comunitaria.

Puesto: Producción

Funciones: Asistir a los municipios, para recabar la firma de los agentes culturales que se les pago por medio del estado de cuenta y recibo simple por su participación en Misiones por la Diversidad Cultural 2019.

01 junio 2019 – 15 marzo 2020.

Programa nacional cultural comunitaria eje: misiones por la diversidad cultural.

Puesto: Facilitador administrativo

Funciones: Recabar la información de las necesidades de los agentes culturales que participaran en los jolgorios.

Llamar a los agentes culturales para confirmar su participación en los jolgorios, así como los requerimientos de su actividad.

Llamar a los agentes culturales que participaran en los jolgorios para solicitar y recabar las facturas / recibos



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

de honorarios y datos den transparencia, en caso de que el agente cultural no cuenta de ningún otro modo para la emisión de comprobantes fiscales, se recaba la información, pero la comprobación de recursos será mediante recibos simples y los que cuenten con estado de cuenta mediante transparencia.

Enero 2017 Agosto 2019

Secretaria de Desarrollo Económico

Puesto: Auxiliar administrativo de la Dirección de Competitividad

Apoyo y seguimiento a las capacitaciones del programa para el desarrollo de una cultura Laboral basada en calidad y productividad.

Apoyo y seguimiento en mercados: fortalecimiento de 11 mercados ejidales y municipales en diversos municipios del estado de Campeche para el desarrollo e impulso comercial de las empresas que lo integran.

Apoyo en el programa de empleo temporal 2018 (PET).

REPRESENTACIONES Y LIDERAZGO

Manejo de programas de Excel, Word y Power Point

Facilidad de palabra

Trabajo en equipo

Comprometida

Trabajar bajo presión

Disponibilidad de horario

Responsable

Puntual

Organizada

Deseos de Superación.