

FICHA CURRICULAR

PEREIRA EK MARIA DEL ROSARIO DE FATIMA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE CENTROS VACACIONALES Y UNIDAD DE CONGRESOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
DIRECTORA	Secretaría de Turismo Federal/Dirección General de Innovación del Producto Turístico/Desarrollo de Turismo Cultural y de Salud	MAY-2022	JUN-2023

Experiencia

- Impartición de asesorías técnicas a estados y municipios.
- Apoyo a la comercialización de productos turísticos.
- Participación en la profesionalización de actores.

JEFA DEL DEPARTAMENTO	Secretaría de Turismo Federal/Dirección General de Innovación del Producto Turístico/Departamento de Turismo de Salud	SEP-2020	MAY-2022
-----------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Articulación de la cadena de valor de Turismo de Salud.
- Integración de seminarios para actores.
- Integración de proproducto turístico.

DIRECTORA CORPORATIVA	Coordporativo Turístico SOMAR Hotels and Resorts/Vicepresidencia/Cooperativo de Comunicación y Marketing	SEP-2018	DIC-2019
-----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Gestión de la reputación de 7 hoteles.
- Manejo de redes sociales para 7 hoteles.
- Diseño gráfico y contenido.

DIRECTORA DE OPERACIONES CORPORATIVA	Cooperativo Turístico MAYALAND/Dirección Genral	MAR-2016	AGO-2018
--------------------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Operación de transportación turística de lujo a nivel nacional.
- Operación del call center.
- Operación de la central de reservaciones.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	Maestría en Finanzas. Certificado AIEU 0658	2012	2014
INSTITUTO TECNOLOGICO DE MERIDA	Licenciatura en Administración. Título. Ced. 7330508	1985	1989

HABILIDADES

Operador avanzado en diversas aplicaciones hoteleras.

Inglés

Administración operación de hoteles a nivel gerencial.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Desiciones	☒	7. Inovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☒
5. Trabajo en Equipo	☒	10. Gestión del Estrés	☒

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."