

Raquel Montoya Neira

Licenciada en Comunicación Organizacional
Capacidad y conocimientos para planear, dirigir, asesorar y ejecutar todas aquellas actividades que están directamente relacionadas con la creación de estrategias.

Experiencia Laboral **Directora de Planeación**

Secretaría de Desarrollo Económico | Noviembre 2019 - Actual

Recopilar, integrar y validar la información de las unidades administrativas, conforme al PED y los correspondientes planes sectoriales y regionales.

Tareas de coordinación para la captura del Sistema de Evaluación Integral.

Coordinar e integrar los informes correspondiente a las acciones y actividades realizadas por las direcciones, órganos desconcentrados y organismos descentralizados.

Dar seguimiento y evaluación al Programa Anual de Evaluaciones.

Encargada del Área de Comunicación Social

Promotora para la Conservación y Desarrollo Sustentable del Estado de Campeche | Septiembre 2016 - Junio 2019

Desarrollo de Boletines de Prensa.

Creación de contenido y administración Redes Sociales.

Desarrollo de estrategias de difusión para medios digitales y tradicionales.

Planeación y Ejecución del Plan Anual de Comunicaciones.

Responsable de la imagen corporativa.

Creación de Reglamentos por cada una de las áreas.

Trato y negociación con medios de comunicación.

Asistente de Proyecto

"Conociendo Nuestro Patrimonio" | Febrero 2018 - Mayo 2018

Creación de presentaciones

Recopilación de información

Apoyo administrativo

Dar pautas y

Atención a Clientes: Seguimiento y solución de quejas y sugerencias

Asistente de Mercadotecnia

Galerías Campeche | Junio 2013 - Septiembre 2016

Programación y logística de eventos

Negociación de alianzas comerciales

Planificación de montajes de display

Seguimiento, control, órdenes de transmisión e inserción de medios de comunicación

Dar pautas y hacer cumplir lineamientos y reglamentos

Atención a Clientes: Seguimiento y solución de quejas y sugerencias

Edad: 36 años

Fecha de Nacimiento:

15 de enero de 1985



(981) 133 2007

nemora27@gmail.com

Calle 16, #256, Barrio de
Guadalupe, Campeche,
Campeche.

Jefe de Área Administrativa y Técnica

Limpeza y Fumigación Siglo 21 | Enero 2012 - Enero 2013

Procesos Licitatorios

Coordinación Operativa

Administración de cuentas por cobrar a proveedores

Atención a proveedores y clientes

Cotización de materiales y servicios

Auxiliar de Contabilidad

Departamento de Videoteca

Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
CEPROPIE | Noviembre 2010 - Diciembre 2011

Respaldo, resguardo y administración de información
Presidencial.

Trabajo conjunto para la creación de spots, noticias e
información gubernamental.

Servicio Social

IPN Canal ONCE TV MÉXICO

Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
CEPROPIE

Formación Académica

Especialidad en Comunicación Gráfica: 2010-2011

“Universidad Dr. Emilio Cárdenas”

Licenciatura en Comunicación Organizacional: 2006 - 2009

“Universidad Dr. Emilio Cárdenas”

Objetivo Profesional

Aplicar mis conocimientos y experiencias en la mejora de
continua tanto en el área de trabajo en como en la personal.

Contribuir en la consecución resultados, toma de decisiones
asertivas, con iniciativa y disposición.

Habilidades Profesionales

Uso y manejo de las tecnologías de información

Manejo de grupos y equipos de trabajo

Actualización en Marketing Digital

Manejo de Microsoft Office

Manejo Adobe Systems “básica”

Proyectos en grupo

Ingles “básico”

Áreas de Interés

Planeación y coordinación

Mercadotecnia

Administrativas

Comunicación Social

Medios de Comunicación

Relaciones Públicas

Recursos Humanos

