|  |
| --- |
| **Datos Personales** |
| Nombre | **Mónica Leticia Luévano García** |
| Cargo a desempeñar | Coordinador General de Comunicación Social |
|  Dirección de trabajo | Av. Francisco Villa 450 NTE C.P. 32000 Cd Juárez, Chihuahua |
|  Teléfono | **737-00-00 EXT: 70250** |
|  Correo electrónico | cs.directorprensa@juarez.gob.mx |
| Nivel de estudios  | **Licenciatura en Administración de empresas** |

|  |
| --- |
| **Habilidades/Capacidades.** |
| Experiencia en el área de mercadotecnia, capacidad para desarrollar campañas publicitarias, guiones de videos, textos publicitarios, capacidad para organizar el trabajo de reporteros y agencias productoras, trabajo en equipo, administración de presupuestos, atención especializada a medios de comunicación, buena actitud, cuento con cualidades de liderazgo, facilidad de palabra, facilidad de negociación, manejo de programas computacionales y de diseño. |

|  |
| --- |
| **Experiencia relacionada con el cargo actual** |
| Empresa | **Cargo y función** |
| **Junio 2016 – a la fecha*** **Comunicación Social de Gobierno Municipal de Juárez-**
* **Jefe Directo**

**Presidente Municipal de Juárez*** **Contactos**

**(656) 737-00-50****Octubre 2013 – Junio 2016**Comunicación Social del Gobierno Municipal de Juárez * **Jefe Directo**
* **Contactos**

**(656) 737-00-50****Enero 2012- Octubre 2013*** **Centro Cultural Paso del Norte**
* **Jefe Directo**

**Arq. Fermín Gutiérrez*** **Contacto**

**Noviembre 2010-Diciembre 2011*** **Cía. Super Gas de Ciudad Juárez, S. A. De C.V.**
* **Jefe Directo**

**Lic. Miguel Zaragoza Fuentes*** **Contacto**

**(915) 309-32-55****Octubre 2007 – Octubre 2010*** **Comunicación Social Gobierno Municipal de Juárez**
* **Jefe Directo**

**Ing. Sergio Belmonte Almeida*** **Contacto**

**(656) 199-82-23** | **Cargo – Coordinador General de Comunicación Social****Función*** **Elaborar campañas publicitarias de marketing social para las dependencias del Gobierno Municipal.**
* **Coordinar la dirección de prensa y departamento Administrativo.**
* **Elaborar estrategias de comunicación y apoyo a difusión de obras y acciones de gobierno.**
* **Atención, manejo y administración de medios de comunicación.**
* **Planeación, administración y control del presupuesto asignado a cada medios de comunicación.**
* **Eficientar los recursos tanto humano como económico de la dirección**

**Cargo – Coordinador de Prensa****Función.*** **Elaborar campañas publicitarias de marketing social para las dependencias del Gobierno Municipal.**
* **Coordinar la dirección de prensa y departamento Administrativo.**
* **Elaborar estrategias de comunicación y apoyo a difusión de obras y acciones de gobierno.**
* **Atención, manejo y administración de medios de comunicación.**
* **Planeación, administración y control del presupuesto asignado a cada medios de comunicación.**
* **Eficientar los recursos tanto humano como económico de la dirección**

**Cargo: Jefa de animación y difusión****Función:*** **Atender las necesidades de información y cualquier requerimiento que soliciten los medios de comunicación locales, estatales, nacionales o internacionales.**
* **Coordinar, organizar y dar difusión a los eventos propios del recinto.**
* **Mantener actualizada la pág. Oficial del CCPN y las cuentas de facebook oficiales, con información, carteles, fotografías, entrevistas, etc.**
* **Organizar y convocar ruedas de prensa para los artistas o funcionarios**
* **Coordinar, supervisar y asignar funciones a los alumnos del servicio social que apoyan en actividades al teatro**

**Cargo: Jefa de Relaciones Públicas y Ventas****Función:*** **Coordinar e impulsar las ventas.**
* **Dar seguimiento y atención personalizada a los clientes.**
* **Crear e implementar estrategias de Servicio al cliente para todas las plantas del Grupo (Chihuahua, Casas Grandes, Delicias y Juárez)**
* **Diagnosticar ventas y elaborar auditorias de cuentas de clientes corporativos específicos.**

**Cargo: Directora de mercadotecnia y planeación****Función:*** **Coordinar la elaboración e implementación en los medios de comunicación de las campañas publicitarias de obras de gobierno, así como de la imagen del alcalde.**
* **Elaborar estrategias de comunicación, así como cronogramas de campañas y de actividades para el personal a mi cargo.**
* **Supervisar el presupuesto anual de la Secretaría de comunicación Social mediante reportes mensuales de consumos realizados.**
* **Asignar actividades al Coordinador de televisión, radio y prensa, asi como a las agencias de publicidad y productoras externa contratadas.**
* **Mantener estrecha relación con los medios de comunicación**
 |