

Ma. Lorena Gómez Haro Planell

---

**Datos Personales**

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

---

**Formación Académica**

2003: UNICO  
P.A. Relaciones Públicas y Comunicación Corporativa  
Inconcluso

---

**Formación Extra Académica**

1992: Proulex  
Título English Teacher Training

1994: UNICO  
Licenciatura en Diseño de Modas  
Inconcluso

---

**Experiencia Profesional**

**Actualidad:** Haro Eventos  
**Cargo:** Dirección General  
**Función:** Empresa propia dedicada al outsourcing de relaciones públicas para pequeñas y medianas empresas.  
Gestión, desarrollo, dirección y supervisión de estrategias de Medios de Comunicación Masivos, Publicidad y Marketing.  
Creación, logística y protocolo de eventos empresariales.

**2009-Actual: Brand Bussines Builders**

**Cargo:** Gerencia de Relaciones Públicas

**Función:** Crear, mantener y potenciar corrientes de confianza, credibilidad, diálogo y entendimiento mutuo entre Grupo BBB y sus diferentes audiencias tanto internas como externas.  
Vincular a Grupo BBB con los diferentes actores ya sean internos, intermedios ó externos logrando una retroalimentación positiva por parte de ellos.

Manejo de protocolo

Manejo de logística y prensa en eventos masivos.

Planificación estratégica, operación, compra, monitoreo y administración efectiva en campañas nacionales, Regionales y Locales, hábil en negociación, investigación y análisis de inversión publicitaria.

**2009-2011: Club de Futbol Estudiantes Tecos**

**Cargo:** Gerente de Relaciones Públicas y Atención a Medios

**Función:** Dominar los diversos aspectos de la redacción periodística, en sus variantes: Prensa, Radial y Televisiva.

Programar, organizar y ejecutar eventos para la institución.

Planificar y diseñar campañas de mercadeo.

Manejar y solucionar conflictos que surjan en el seno de la institución, fuera con jugadores, reporteros, directiva así como hilo conductor entre la Presidencia y mandos intermedios.

Elaboración del plan de medios por cada torneo, negociación con televisoras y radiodifusoras para derechos de transmisión.

Encargada de comunicación interna, boletines informativos y responsable del clima laboral

Creación del manual de Labor Social e implementación del mismo.

Asesoría de imagen para jugadores y Cuerpo Técnico.

Atención y protocolo en visitas internacionales de Copa Libertadores.

Operación y coordinación de seguridad, invitados especiales, patrocinadores y activaciones del Estadio 3 de Marzo en días de partido.

Enlace directo entre aficionados, medios y jugadores.

Filtro de comunicación entre prensa y todo el Club

Atender y dar seguimiento a las solicitudes de todas las áreas del Club estudiantes tecos con respecto a la Institución.

Encargada de Redes Sociales

**2005-2009: Club Deportivo Guadalajara, SA de CV**

**Cargo:** Gerencia de Relaciones Públicas y Atención a Medios.

**Función:** Realizar labores muestreos y encuestas para conocer los estados de la Opinión Publica

Integración de la Porra, vinculación con el club para generar sentido de pertenencia.

Manejo de medios de comunicación.

Coordinación de plan de Labor Social

Proyectos de contrato en derechos de transmisión de radio correspondiente para su revisión, firma y pago correspondiente.

Acreditación de medios de comunicación para el Estadio Jalisco.  
Manejo de prensa y coordinación de entrevistas, ruedas de prensa y comunicados oficiales de la Institución.  
Coordinación de logística en medios tiempos, homenajes y entrega de reconocimiento cuando así se requería.  
Protocolo y distinciones de la directiva de los equipos extranjeros.  
Atención del equipo local y visitante.  
Coordinación en las distintas áreas del club en eventos tanto deportivos, culturales y sociales que se llevaban a cabo.  
Realización de Boletines de Prensa, así como Informativos para los diversos medios de comunicación.

**2001-2005:** **Grupo Omnilife de México**  
**Cargo:** Gerencia de Relaciones Públicas y Giras  
**Función:** Agenda de Viajes  
Coordinación de Conferencias, eventos y viajes del Presidente de la compañía.  
Manejo de medios, coordinación de entrevistas y visitas a fundaciones.

**1999-2003:** **MegaCable, SA de CV**  
**Cargo:** Titular Noticiero Mi Ciudad  
**Funciones:** Revisión y supervisión de noticias  
Coordinación de reporteros y designación de notas.  
Redacción de notas.  
Producción del Teleprompter  
Imagen del noticiero.

**Idiomas:** Ingles 85%