



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

DATOS GENERALES

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
Norma Yuray	Ramírez	Juárez

CARGO: Jefe de Departamento

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Maestría en Innovación Administrativa- En pausa

Lic. Economía

Universidad Autónoma de Campeche

Facultades de Contaduría y Administración

Julio 2021 Curso Desarrollando la toma de decisiones efectivas.

Secretaría de administración e innovación gubernamental.

Julio 2021 curso contención emocional para la atención al público

Secretaría de administración e innovación gubernamental.

Julio 2021 Curso introducción al servicio profesional de carrera

Secretaría de administración e innovación gubernamental.

Noviembre 2020 Constancia como ponente del webinar ¿Cómo leer etiquetas nutrimentales en los productos?

Colegio de estudios científicos y tecnológicos del estado de Campeche

Octubre 2020 Reconocimiento como ponente del webinar ¿Cómo ser proveedor de cadenas comerciales?

World Trade Center Monterrey

Febrero 2020 Certificado de competencia laboral en el estándar de competencia EC015 “atención al ciudadano en el sector público”

Marzo 2019 Certificado de capacitación programa “Compra por México” Todo retail.

Marzo 2019- Reconocimiento por participar como expositor en la expo Antad y alimentaria México 2019.

Diciembre 2018 Curso ECO249 “Promocionar Servicios de Consultoría General”.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

EXPERIENCIA LABORAL (TRES ÚLTIMOS EMPLEOS)

Analista Especializado del fondo Campeche 2014 octubre 2016

Campo de Experiencia:

Promoción de Productos y programas de crédito.

Envío de reportes de consultas a buro de crédito.

Asesoría en aspectos crediticios a empresas.

Diseño y ejecución de programas para MiPymes.

Recepción de documentación, verificación y apertura de expedientes crediticios.

Logística de eventos.

Coordinadora Red Estatal Puntos para mover a México- Campeche, secretaria de desarrollo industrial y comercial.

Enero 2014 – septiembre 2014

Coordinar las ventanillas de atención empresarial de la red puntos para México.

Campo de experiencia:

Elaborar cronogramas de trabajo.

Diseño de los servicios de la red de puntos para mover a México.

Coordinar, programar y ejecutar las actividades de trabajo del personal.

Supervisar las tareas asignadas al equipo.

Fomentar la participación y el espíritu del trabajo en equipo.

Secretaria técnica de la subsecretaria para el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa – secretaria de desarrollo industrial y comercial.

Sep 2010- Jun 2014

Campo de Experiencia:

Actualización del sistema para organizar la documentación de la oficina, logrando así maximizar la eficiencia y aumentar la productividad.

Coordinación de reuniones del subsecretario.

Agenda de la subsecretaria.

Coordinar actividades generales en los departamentos de la subsecretaria.

Elaboración de oficios.

Evaluación de proyectos de fondo Pyme.

Información general de los servicios de la subsecretaria para emprendedores y Mipymes.

Atención al público.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

REPRESENTACIONES Y LIDERAZGO

Asesor de empresas con más de 10 años de experiencia, con conocimientos especializados certificados para identificar áreas de oportunidad, optimizar procesos y maximizar la rentabilidad de las Mipymes campechanas. Así como presentar informes detallados acorde a los requerimientos de la dirección