

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México.”

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO		
FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	VILLEGAS TALANCON RAFAEL
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Maestría
	CORREO INSTITUCIONAL:	rafael.villegas@edomex.gob.mx
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	Dirección de Atracción de Reuniones, Congresos y Convenciones
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	02/05/2019
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	DIRECTOR DE AREA
REPOTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/01/2023
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	31/03/2023
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
	CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:	Dirección de Atracción de Reuniones, Congresos y Convenciones
EXPERIENCIA LABORAL	<p>01/09/2018 – 30/04/2019. Consultor. VITALA Consultoría En Comercio Exterior.</p> <p>01/03/2016 – 30/09/2018. Asesor Jurídico Del Presidente. Junta De Coordinación Política De Cámara De Diputados Del Estado De México.</p> <p>01/01/2014 – 28/02/2016. Secretario De Transparencia. Comité Directivo Estatal Del PRI Querétaro.</p>	
FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	<p>Asesorar a los destinos del Estado con posibilidad para la industria de reuniones, a fin de que definan su vocación, sus oportunidades de mercados y establezcan programas de promoción especializada para cada uno. Proponer y realizar negociaciones para desarrollar alianzas estratégicas con los diferentes segmentos de la industria de reuniones, a fin de coadyuvar a la atracción de visitantes de alto nivel de gasto y multiplicación de los esfuerzos promocionales.</p> <p>Colaborar en la elaboración, consolidación, aprobación y ejecución de planes de medios especializados para el turismo de reuniones, analizando su rentabilidad y alineándolos al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. Proponer e implementar estrategias electrónicas para la atracción de reuniones, haciendo uso de las mejores herramientas mercadológicas al alcance.</p> <p>Diseñar y operar campañas de relaciones públicas, comunicación estratégica y mercadotécnica digital, a fin de posicionar al Estado de México como destino de reuniones.</p> <p>Participar en ferias de negocios orientadas a la industria de reuniones, tanto a nivel nacional como internacional. Coordinar a expositoras y expositores del Estado de México para su participación en ferias de negocios orientadas a la industria de reuniones, tanto a nivel nacional como internacional.</p> <p>Participar en eventos como aliado estratégico para elevar la visibilidad del Estado en la industria de reuniones. Acrecentar la imagen del Estado de México, mediante la participación y asistencia en eventos con posiciones estratégicas de stands.</p> <p>Coordinar, organizar, convocar y operar las sesiones de los grupos de trabajo público privados, para la postulación de reuniones para el Estado de México.</p> <p>Coordinar la operación de los eventos del Centro de Convenciones Edomex, a través de la vinculación con interesadas e interesados en el uso del recinto, con la finalidad de posicionar a la entidad como turismo de reuniones.</p> <p>Mantener coordinación permanente con las demás dependencias del Gobierno del Estado, para lograr aprovechar sitios históricos, recintos culturales y espacios abiertos, a fin de que la experiencia de asistentes a las reuniones sea completa y se conviertan en promotoras y promotores de la entidad.</p> <p>Apoyar en la difusión de los eventos atraídos, a través de los diversos medios de comunicación con que cuenta la Secretaría.</p> <p>Generar acompañamiento a organizadoras y organizadores de eventos, para la realización de eventos que incrementen la derrama económica en el Estado de México.</p> <p>Emitir dictamen de opinión técnica no vinculante cuando así se lo solicite el Fideicomiso de Promoción del Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal.</p> <p>Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>	