



**ROMINA BEATRIZ RESNICH**

Lic. en Ciencias de la Comunicación

Especialista en

**Gestión de Organizaciones de la Sociedad Civil**

---

**Profesional proactiva, con destacadas habilidades comunicacionales y de liderazgo, con fuerte desarrollo de relaciones interpersonales y de trabajo en equipo. Gran autonomía, profesionalismo y sentido de la eficiencia. Trabajo orientado a resultados.**

---

### **Competencias y Destrezas**

- Bilingüe en Idioma Inglés, Francés.
- Gestión de Proyectos de Carácter Social. Diseño, Planificación, Implementación, Seguimiento, Monitoreo y Evaluación. Articulación con entidades intermedias y Organizaciones de la Sociedad Civil (Estado-Municipio-Empresa). Presentación de Proyectos, orientados a la promoción de las causas de las organizaciones sociales, así como a la captación de nuevos donantes. Planificación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, de financiamiento social. Elaboración de propuestas e informes, y análisis de viabilidad financiera. Elaboración y desarrollo de presupuestos – Seguimiento de gestiones administrativas relacionadas.
- Trabajo interdisciplinario, organización de reuniones de equipo para la generación de sinergia. Planificación, evaluación y Presentación de Informes.
- Diseño e Implementación de Políticas Comunicacionales en el marco empresarial y organizacional, así como las herramientas y soportes necesarios para llevarlas a cabo y darles seguimiento. Diseño de Piezas Comunicacionales. Evaluación de impacto, Desarrollo de vínculo con actores y públicos de la comunidad. Confección de publicidad institucional, recolección de información interna y externa para la producción de gacetillas y advertorials. Clipping. Coordinación de equipos de trabajo para la elaboración de mailings, segmentación, seguimiento y análisis de resultados. Aprobación de pauta y envío de material a medios. Supervisión y diseño de piezas institucionales, promocionales y educativas. Relación con Prensa y Medios de Comunicación Desarrollo de las relaciones institucionales con entidades profesionales y poderes públicos. Organización de eventos, trato con proveedores, seguimiento, coordinación general, RSVP.
- Evaluación y sistematización de las necesidades de fortalecimiento institucional de IAPs/OSCs. Diseño y operación del programa de capacitación anual para OSCs, a través de cursos, talleres, seminarios y diplomados.
- Atención al Público. Manejo de Agendas y Gestión de Citas y Entrevistas. Atención telefónica. Gestión de base de datos (Fundraiser Select), búsqueda y actualización permanente de información (ingreso de nuevos datos, análisis de información para identificar historial de donantes).

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### IMPLAN Culiacán Instituto Municipal de Planeación Urbana de Culiacán

Coordinadora de Relaciones Institucionales

Enero 2018 a la fecha

---

#### Responsabilidades y logros:

Gestionar y generar recursos nacionales e internacionales enfocados a la implementación de los proyectos derivados de los instrumentos de planeación vigentes.

- Atención y proporción de información, y cultivo del vínculo y la relación del IMPLAN con los miembros del Consejo de Directivo en la búsqueda de una mayor motivación y compromiso con los intereses y proyectos del IMPLAN.
- Generación, coordinación y supervisión de estrategias orientadas a la búsqueda del financiamiento necesario para llevar adelante nuevos proyectos del IMPLAN (estrategias alienadas con los valores de la Institución y en concordancia con las leyes que la rigen).
- Atención, y proporción de información para dar seguimiento a potenciales y actuales donantes.
- Elaboración y mantenimiento de una base de datos de fundaciones, agencias de cooperación y donantes (nacionales e internacionales).
- Coordinación con el área de Comunicación del IMPLAN para diseñar e implementar una campaña de comunicación eficaz y estratégica, tanto con clientes externos e internos, en relación a la procuración de fondos (estrategia que permite potenciar los proyectos del Instituto y las alianzas con otras organizaciones y organismos).
- Sistematización de información que refleje la articulación con otras instancias, organizaciones y empresas del estado de Sinaloa en materia de financiamientos.
- Coordinación y promoción de convenios de vinculación e intercambio con instituciones, organismos y empresas de interés para el Institución.

### Opinión Autenticada S.A. - Buenos Aires, ARGENTINA

Mzo - Dic 2011

---

#### Responsabilidades y logros:

Carga y Gestión de Base de datos - Colaboración en Campaña Digital - Manejo básico de código HTML (edición de texto, incorporación de links e imágenes), gestores de contenidos web y edición de imagen (cambiar tamaños de imágenes, agregar texto, etc.).

**Sueldo - \$Ar 12,000** (Pesos Argentinos)

### Junta de Asistencia Privada del Estado de Sinaloa

Área de Análisis y Capacitación

Ciudad de Culiacán, estado de Sinaloa, MEXICO

Ago/2008 - Ago/2010 [www.japsinaloa.org.mx](http://www.japsinaloa.org.mx)

---

#### Responsabilidades y logros:

- Coordinación y evaluación de actividades de fortalecimiento institucional de las 120 organizaciones sociales del Estado de Sinaloa
- Promoción de las Organizaciones Sociales, Contacto con Medios de Comunicación, y Difusión de Actividades y Talleres de Capacitación, a través de en Medios de Comunicación Locales y otros canales afines.
- Evaluación y sistematización de las necesidades de fortalecimiento institucional de las 120 organizaciones sociales del Estado de Sinaloa (denominadas Instituciones de Asistencia Privada, IAP) y sus cuerpos operativos. Diseño e implementación de Encuesta Anual de Satisfacción.
- Diseño y operación del Programa de Capacitación Anual para los cuerpos operativos de las IAP, a través de la organización de cursos, talleres y seminarios: Voluntariado, Marketing Social, Procuración de Fondos Internacionales, Elaboración de Proyectos; Organización y Coordinación del Primer Congreso Estatal de Procuración de Fondos del estado de Sinaloa. Elaboración y seguimiento de Presupuestos.

- Articulación y Concertación con organismos de la sociedad civil como Centro Mexicano para la Filantropía A.C. CEMEFI y Asociación de Procuradores de Fondos Internacionales AFP, y organismos gubernamentales como la Secretaria de Desarrollo Social del estado de Sinaloa SEDESOL, para la actualización de contenidos y estándares dirigidos a IAP.
- Miembro de la Asociación de Procuradores de Fondos como representante del Área de Capacitación, en el marco del Capitulo Sinaloa.
- Expositora de talleres de la Serie I de Procuración de Fondos Internacionales, bajo la Representación local del Centro de Recursos Internacionales, CERI, con sede en Querétaro, México. Acceso y Gestión de Bases de Donantes Internacionales del *Foundation Directory Online*, del *Foundation Center*.
- Vinculación con el Centro Mexicano para la Filantropía A.C. (CEMEFI ) para la acreditación de Indicadores de Institucionalidad y Transparencia de las IAP del estado de Sinaloa.
- Elaboración, evaluación y sistematización de contenidos del Informe Anual de Actividades, incluyendo logros de las Áreas Asistencial, Contable, Legal, Administrativa, de Prensa y Difusión y de Capacitación, así como imágenes y datos estadísticos ilustrando el impacto de la actividad de la Junta en la población beneficiaria; Informe editado, publicado y presentado ante el Gobernador del estado en marzo de cada año.  
**Sueldo Mx\$15,500 (Agosto 2010)**

**Global FoodBanking Network GFN**  
Desarrollo de Proyectos Sociales y sus Recursos

Chicago, Estado de Illinois,  
**ESTADOS UNIDOS** 4/2007 – 8/2008  
[www.globalfoodbanking.org](http://www.globalfoodbanking.org)

Responsabilidades y logros:

- Coordinación general de proyectos de carácter social y comunitario en países miembros de la Red Global (México, Guatemala, Colombia, Argentina, EUU, Canadá, Reino Unido, Japón, Sudáfrica e India) – Comunicaciones orales y escritas en registro bilingüe.
- Diseño de propuestas de proyectos sociales en el marco de la generación de recursos de origen corporativos. Elaboración de necesidades presupuestarias, seguimiento de cronogramas y *deadlines*. Evaluación de viabilidad financiera.
- Vínculo y seguimiento de donantes y prospectos. Coordinación de reuniones, diseño de presentaciones y elaboración de informes de avance.
- Gestión de base de datos (Fundraiser Select), búsqueda y actualización permanente de información, ingreso de nuevos datos, análisis de información para identificar historial de donantes.
- Organización de eventos de Presentación de Proyectos, orientados a la difusión de la actividad de la Red Global y la captación de nuevos donantes.

**Sueldo - Expresado en Dólares Americanos) US\$**

**3,250**

**Fundación Banco de Alimentos de Buenos Aires**  
Desarrollo de Recursos

Buenos Aires, Arg. 9/2005 – 4/2007  
[www.bancodealimentos.org.ar](http://www.bancodealimentos.org.ar)

Responsabilidades y logros:

- Articular proyectos sociales a través de la captación, mantenimiento y aumento de donantes de recursos por medio de Campañas de Grandes Donantes y Campañas Masivas, con su correspondiente gestión administrativa.
- Identificación de proyectos sociales y comunitarios; Diseño y ejecución de plan de desarrollo de fondos. Elaboración conjunta de presupuesto, y su seguimiento. Coordinación general.
- Identificación de potenciales donantes, desarrollo y redacción de propuestas adaptadas a las características de cada prospecto (Corporativo o Individual, Pequeño o Gran Donante).
- Confección de informes y reportes escritos de recursos donados. Renovación de donaciones.
- Coordinación de 'Open House': Visitas guiadas de Miembros del Consejo de Administración y sus referidos, recorrido por el Banco de Alimentos y por un comedor comunitario de la zona.
- Administración de Base de Datos (2000 contactos).
- Seguimiento y cultivo de antiguos donantes, ejecución de campañas de upgrade y de recupero.
- Contratación de proveedores de herramientas de marketing; seguimiento y evaluación de resultados.
- Coordinación de Eventos de desarrollo de recursos (Cena Anual de Recaudación). Lista de invitados, RSVPs, gestión de proveedores, catering, etc.

---

**Organización Techint - TenarisSiderca (actual Ternium)**

Ciudad de Campana, Buenos Aires, **ARGENTINA**  
10/2003-8/2005 [www.tenaris.com](http://www.tenaris.com)

---

Responsabilidades y logros:

- Gestión y Desarrollo de programas de Responsabilidad Social Empresaria- Acciones de Comunicación del Plan Alentar de TenarisSiderca y la Comunidad y de Beneficios al Personal.
- Definición, diseño e implementación de estrategias comunicacionales destinadas a gestionar objetivos estratégicos
- Organización de eventos- Soporte comunicacional y logístico. Coordinación con proveedores, supervisión general.
- Articulación con entidades intermedias y OSC (Estado-Municipio-Empresa)
- Desarrollo de relaciones con la comunidad y sus distintos grupos de interés, poderes públicos, prensa local, etc.
- Colaboración en la confección de piezas institucionales generales
- Coordinación con proveedores, supervisión general.
- Diseño, planificación e implementación de estrategias orientadas a fomentar el vínculo con el personal (5000 empleados), promover la cultura e identidad empresaria y el trabajo interdisciplinario.
- Gestión de canales y herramientas propias de la planta. Desarrollo de la Intranet, producción periodística, institucional y su articulación (banners, links, etc.). Manejo de herramientas informáticas específicas.

---

**MEDIATA – Consultora en Comunicaciones**  
**Desarrollo Institucional**

Ciudad de Buenos Aires, Arg.  
5/2001-10/2003

- Gestión de difusión de FUNDELEC -Fundación para el Desarrollo del Sector Eléctrico- Elaboración y confección de informes periódicos, contacto con asociaciones eléctricas y con otras fundaciones, contacto con los medios y difusión.
- Producción general del programa de radio Algo en Común (Jueves de 20 a 21 hs- Splendid AM 990)- Producción y conducción de la columna "Ayuda al Usuario y Consumidor".
- Producción, desarrollo e implementación de Comunicaciones Internas y Externas de empresas de servicios públicos. Producción integral (diseño, redacción, edición, etc.) de house organs de empresas de servicios públicos. Desarrollo del vínculo de las empresas del sector con la comunidad y los medios de comunicación (gráficos, radiales y televisivos).
- Coordinación operativa en la elaboración de presupuestos, aprobación de pauta y envío de material a medios.

- Creación, planificación e implementación de estrategias comerciales y comunicacionales orientadas a captar socios individuales: Producción de "Docummercials" en el marco de la estrategia Direct Response TV -Televisión de Respuesta Directa-, gestión y contacto con celebridades, etc.. Supervisión de CallCenter - confección de guiones; Producción, ejecución y supervisión de estrategia "Member Get Member" (segmentación de base de datos, contacto con agencia de marketing directo para la confección de piezas, monitoreo y análisis de resultados). Elaboración de Presupuesto y ejecución financiera.
- Edición General de la publicación Trimestral "Greenpeace en Acción" (más el insert/ publicación orientada a chicos "Chicos en Acción" y un insert "Actúe Ya")

---

#### **OTROS INTERESES Y ACTIVIDADES**

---

Instructora de Yoga de manera independiente, Actividades outdoor y eco ambientales, Rollerblading, ciclismo - Campamentismo y Turismo Independiente Voluntaria de OSCs Proeduca, IAP y Altata Natura, IAP (Mex), Donante de Fundación Banco de Alimentos (Arg), Donante de Greenpeace Argentina - Fotografía, Coro

---

#### **IDIOMAS Y HERRAMIENTAS DE APLICACIÓN**

---

Inglés (Bilingüe) - Francés-, Italiano y Portugués (nivel inicial)- MS Office Package, Internet Explorer, Corel Draw / Photo, Pagemaker.

---

#### **EDUCACION**

---

- Universidad de San Andrés, Univ. Torcuato Di Tella y CEDES. - Posgrado en Organizaciones Sin Fines de Lucro. 2005
- Universidad de Buenos Aires - Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, especializada en procesos educativos y programas comunitarios. Promedio 8,8. 1999
- St. Nicholas' English School - Educación y Bachillerato Bilingüe (IGSE International General Secondary Education), Cambridge University 1991

---

**META PROFESIONAL** Generar cambios sociales y culturales innovadores y significativos, que impacten positivamente en la calidad de vida de nuestra comunidad.