

INFORME DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESENTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-

NOMBRE COMPLETO	Juan Carlos Romero Wyler
MES QUE INFORMA (PERIODO)	Del 7 al 30 de abril de 2020
NÚMERO DE CONTRATO	222-029-2020
UBICACIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Profesionales

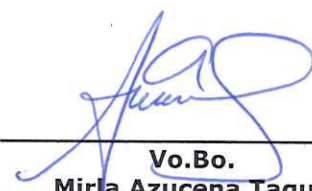
TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en la realización, presentación y envío del monitoreo diario de medios escritos, televisivos, radio, diarios digitales y redes sociales digitales;
- b) Apoyar en la publicación de información en redes sociales digitales y portal WEB, relacionada con noticias y acontecimientos sobre el Consejo Nacional de Áreas Protegidas;
- c) Apoyar en la elaboración de productos audiovisuales y diseño gráfico de materiales de divulgación de la institución;
- d) Apoyar en la realización de conferencias y giras de prensa con medios de comunicación;
- e) Apoyar en el registro fotográfico de actividades institucionales;
- f) Apoyar en la atención y solicitudes de la prensa respecto a temas de relevancia y de interés público;
- g) Apoyar en la elaboración e implementación de campañas de divulgación (comunicación interna y externa);
- h) Apoyar en la redacción de comunicados, posturas oficiales y declaraciones a la prensa;
- i) Apoyar como maestro de Ceremonias en actos protocolarios y eventos de la institución;
- j) Apoyar a los departamentos del -CONAP- en aspectos de comunicación y divulgación para fortalecer la imagen institucional;
- k) Apoyar en actividades de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo.
- l) Apoyar en otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Se apoyó en la convocatoria de medios de comunicación para actividades públicas del Secretario Ejecutivo y la institución.
2. Se apoyó en la publicación de material de comunicación social en las distintas plataformas (web, redes sociales, etc) de la institución.
3. Se dio acompañamiento al Secretario Ejecutivo en las actividades realizadas dentro y fuera de la institución.
4. Se apoyó en la documentación de material audiovisual de las actividades realizadas.
5. Se apoyó en la edición de textos para las notas publicadas en la web.
6. Se apoyó en la edición y redacción de textos para comunicados, posturas oficiales y declaraciones a la prensa.
7. Se apoyó en la elaboración e implementación de campañas para medios digitales.
8. Se apoyó con la atención a algunos medios de comunicación.
9. Se brindó apoyo en el monitoreo de medios digitales y tradicionales.
10. Se dio acompañamiento a entrevistas en medios de comunicación.

F. 
Juan Carlos Romero Wyler
Servicios Profesionales Administrativos

F. 
Vo.Bo.
Mirla Azucena Taque
Directora
Comunicación Social, Relaciones
Públicas y Protocolo
-CONAP-

