

**INFORME MENSUAL SERVICIOS TÉCNICOS
PRESTADO AL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS**

NOMBRE COMPLETO	Evelyn Irasema Maltes Cacheo
MES QUE INFORMA	octubre del año 2020
NUMERO DE CONTRATO	485-029-2020
SERVICIO DE CONTRATO	Servicios Técnicos
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo


TERMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en la redacción de discursos, agendas y vocativos para eventos protocolarios.
- b) Apoyar en dar seguimiento a la agenda de eventos de la Secretaria Ejecutiva del CONAP.
- c) Apoyar en la Planificación, coordinación y ejecución de actos protocolarios y eventos institucionales e interinstitucionales.
- d) Apoyar en actividades de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo.
- e) Apoyar en la coordinación de actividades de comunicación interna.
- f) Apoyar como maestra de ceremonia en actos protocolarios y eventos de la institución.
- g) Apoyar a los departamentos y regionales del CONAP en eventos protocolarios.
- h) Apoyar en la elaboración de informes periódicos de los eventos y actividades realizadas.
- i) Apoyar en el control de las solicitudes de eventos y actividades protocolarias.
- j) Apoyar en actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé con la Logística de Protocolo Evento “Conservación de la Biodiversidad”, llevado a cabo el lunes 12 de octubre.
- b) Apoyé confirmando asistencia vía telefónica de listado de invitados Evento “Conservación de la Biodiversidad”
- c) Apoyé en enviar invitaciones para invitados del Evento “Conservación de la Biodiversidad”
- d) Apoyé en colocar la identificación de invitados de honor del Evento “Conservación de la Biodiversidad”
- e) Apoyé en el montaje de la imagen institucional de la conferencia de prensa en Antigua Exotic “Liberación de 304 animales”, realizado en San Felipe de Jesús, Sacatepéquez.
- f) Apoyé en elaborar listado de requerimientos de: Banderas, astas y banners para uso de la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo.
- g) Apoyé en actualizar base de datos con nombres, teléfonos y correos electrónicos de asistentes de Ministerios, Secretarías y otras instituciones de Gobierno.
- h) Apoyé en gestionar capacitación virtual de protocolo con asistentes de las diferentes Direcciones y Unidades del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, que se realizará en los próximos días.

F.


Evelyn Irasema Maltez Cacheo

Vo.Bo.


Licda. Mirla Azucena Taque López
Directora
Unidad de Comunicación Social,
Relaciones Públicas y Protocolo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas



**INFORME FINAL SERVICIOS TÉCNICOS
PRESTADO AL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS**

NOMBRE COMPLETO	Evelyn Irasema Maltez Cacheo
MES QUE INFORMA	Informe final del 26 de agosto al 31 de octubre del 2020
NUMERO DE CONTRATO	485-029-2020
SERVICIO DE CONTRATO	Servicios Técnicos
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo

TERMINOS DE REFERENCIA


- A) Apoyar en la redacción de discursos, agendas y vocativos para eventos protocolarios.
- B) Apoyar en dar seguimiento a la agenda de eventos de la Secretaria Ejecutiva del CONAP.
- C) Apoyar en la Planificación, coordinación y ejecución de actos protocolarios y eventos institucionales e interinstitucionales.
- D) Apoyar en actividades de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo.
- E) Apoyar en la coordinación de actividades de comunicación interna.
- F) Apoyar como maestra de ceremonia en actos protocolarios y eventos de la institución.
- G) Apoyar a los departamentos y regionales del CONAP en eventos protocolarios.
- H) Apoyar en la elaboración de informes periódicos de los eventos y actividades realizadas.
- I) Apoyar en el control de las solicitudes de eventos y actividades protocolarias.
- J) Apoyar en actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A) Apoyé en logística protocolaria de la conferencia de prensa realizada en las instalaciones del INAB zona 13, con CONAP-ARCAS, sobre la liberación de 70 animales en el Parque Nacional Yaxhá Nakum Naranjo,
- B) Apoyé en crear base de lista de invitados con datos: teléfono, dirección, correos electrónicos para evento: “ Lanzamiento estrategia Conservación de la Biodiversidad “
- C) Apoyé en la edición de formato para la solicitud de cobertura de eventos protocolarios, el cual se manejara de forma electrónica.
- D) Apoyé en solicitar y actualizar base de datos de los miembros del Honorable Consejo del CONAP:
- E) Apoye con la coordinación y logística de la elaboración de reportaje con el camarógrafo sobre las estrategias del heloderma
- F) Apoye con la logística de la planificación del evento “ Conservación de la Biodiversidad”
- G) Apoye en reunión con encargados del zoológico para verificar detalles de espacio.
- H) Apoye en homenaje póstumo que Recursos Humanos organizo a compañero fallecido Edgar García.
- I) Apoye en reunión con personal de empresa que realizara el montaje para evento “Conservación de la Biodiversidad”
- J) Apoye con actualización de base de datos de lista de invitados para evento de “Conservación de la Biodiversidad

- K) Apoyé con la Logística de Protocolo Evento "Conservación de la Biodiversidad", llevado a cabo el lunes 12 de octubre.
- L) Apoyé confirmando asistencia vía telefónica de listado de invitados Evento "Conservación de la Biodiversidad"
- M) Apoyé en enviar invitaciones para invitados del Evento "Conservación de la Biodiversidad"
- N) Apoyé en colocar la identificación de invitados de honor del Evento "Conservación de la Biodiversidad"
- O) Apoyé en el montaje de la imagen institucional de la conferencia de prensa en Antigua Exotic "Liberación de 304 animales", realizado en San Felipe de Jesús, Sacatepéquez.
- P) Apoyé en elaborar listado de requerimientos de: Banderas, astas y banners para uso de la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo.
- Q) Apoyé en actualizar base de datos con nombres, teléfonos y correos electrónicos de asistentes de Ministerios, Secretarías y otras instituciones de Gobierno.
- R) Apoyé en gestionar capacitación virtual de protocolo con asistentes de las diferentes Direcciones y Unidades del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, que se realizará en los próximos días.

F


Evelyn Irasema Maltes Cacheo

Vo.Bo.


Licda. Miria Azucena Taque López
Directora
Unidad de Comunicación Social,
Relaciones Públicas y Protocolo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas

