

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

| | |
|-----------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO | LUISANA MIROSLAVA PAZ ARÉVALO DE SCHEEL |
| MES QUE INFORMA | DEL 07 AL 30 DE JUNIO DE 2021 |
| NUMERO DE CONTRATO | 170-029-2021 |
| SERVICIO DE CONTRATO | SERVICIOS PROFESIONALES |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL, RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO |

OBJETO DEL CONTRATO

a) Dotar a la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo, personas que brinden sus Servicios Profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual; b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo, dentro del Reglamento Orgánico Interno; c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo.


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

- a) Asesoré en la creación de la estrategia de comunicación para el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP), imagen institucional.
- b) Apoyé en el monitoreo de medios de comunicación digital, redes sociales en temas relacionados sobre el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y medio ambiente de Guatemala.
- c) Apoyé en la actualización y entrega del formato para la creación del material audiovisual en el canal de YouTube del Consejo Nacional de Áreas protegidas.
- d) Apoyé en la revisión de material audiovisual, visual y de redacción sobre temas relacionados sobre el Consejo Nacional de Áreas Protegidas para ser publicadas en las redes oficiales de CONAP y medios de comunicación.
- e) Apoyé en la comunicación y divulgación de los materiales audiovisual producidos por el CONAP a otras instituciones de Gobierno.
- f) Apoyé en la cobertura y protocolo de eventos protocolarios realizados por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, como el evento del Día Nacional de la Reforestación en las Áreas Protegidas, realizado en el Parque Ecológico Corazón del Bosque, Sololá.
- g) Asesoré al Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas en imagen pública, comunicación verbal, relaciones públicas con medios de comunicación y figuras públicas e institucionales.
- h) Apoyé en dar cobertura y asesorar al Secretario Ejecutivo del CONAP sobre los temas abordados en las ruedas de prensa realizadas en el mes.

F.


Luisana Miroslava Paz Arévalo de Scheel
Servicios Profesionales

Vo.Bo.


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

