

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

NOMBRE COMPLETO	LUISANA MIROSLAVA PAZ ARÉVALO DE SCHEEL
MES QUE INFORMA	DEL 05 AL 31 DE ENERO DE 2023
NUMERO DE CONTRATO	38-029-2023
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL, RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO

### OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección de Comunicación Social, Relaciones Publicas 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 Dirección de Comunicación Social, Relaciones Publicas 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 Dirección de Comunicación Social, Relaciones Publicas y Protocolo.

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en la realización, presentación y envío del monitoreo diario de medios escritos, televisivos, radios, 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 al -CONAP- en aspectos de comunicación y divulgación para fortalecer la imagen institucional.
- k) Apoyar en actividades de Comunicación Social, Relaciones Publicas y Protocolo.
- l) Apoyar en otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a)Apoyé en el monitoreo de medios digitales en temas relacionados sobre el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y medio ambiente publicados por medios oficiales e instituciones gubernamentales y no gubernamentales, durante el mes de enero.
- b)Apoyé en el diseño y adaptación de materiales visuales del calendario ambiental del mes de diciembre para ser publicados en las redes sociales oficiales del CONAP, con los temas: Día del Perito Agrónomo, Día Mundial de la Educación Ambiental, Día Mundial por la Reducción de Emisiones de CO2, Día del Ingeniero, Aniversario de Sierra del Lacandón..
- c)Apoyé en el diseño de portadas para *Facebook* y *Twitter* oficial del CONAP sobre Medio Ambiente del mes de Enero.

- d) Apoyé en la publicación de historias (para *Instagram* y *Facebook*) en las redes sociales oficiales del CONAP del mes de enero.
- e) Apoyé en la difusión y creación de reels en la red social *Instagram* del CONAP del mes de enero, con temas de diversidad biológica, fauna silvestre, medio ambiente, áreas protegidas.
- f) Apoyé en la elaboración de videos para la red social TikTok del CONAP, del mes de enero sobre diversidad biológica, fauna silvestre, medio ambiente, áreas protegidas.
- g) Apoyé en compartir en redes sociales del CONAP enlaces de la página oficial del canal de YouTube CONAP de videos publicados, los fines de semana del mes de enero.
- h) Apoyé en subir a la página oficial del canal de YouTube CONAP el video: Sistema de información de seguridad y justicia ambiental.
- i) Apoyé en realiza los cambios solicitados por la la Unidad de Planificación del CONAP, en el documento en línea de la Memoria de Labores del CONAP 2022 en lo que compete a la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo.
- j) Apoyé en crear el archivo en línea para el reporte de actividades y productos de la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo el cual se utilizará para realizar el informe mensual que se le envía a la Unidad de Planificación del CONAP.
- k) Apoyé en alimentar durante el mes de enero el archivo en línea de la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Publicas y Protocolo con las actividades que realicé (Diseño de Post y Coberturas de eventos) durante el mes de enero, que sirven para realizar el informe mensual que se le envía a la Unidad de Planificación del CONAP.
- l) Apoyé en adaptar y hacer cambios a diseños elaborados por Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la Carrera de Diseño Gráfico del tema Educación ambiental.
- m) Apoyé en diseñar un post sobre turismo en áreas protegidas mes de enero 2023.
- n) Apoyé en diseñar el aviso de habilitación del sendero de ascenso al mirador del Monumento Natural Semuc Champey.

o)Apoyé en elaborar presentación en formato PowePoint sobre los logros institucionales del CONAP año 2022.

p)Apoyé en la cordinación para socializar el Código de Ética del CONAP con todo el personal del CONAP.

q)Apoyé en revisar 2 backpanel adquiridos por KFW para apoyo protocolorio de la Unidad de Comunicación Social y Protocolo del CONAP.

F   
Luisana Miroslava Paz Arévalo de Scheel  
Servicios Profesionales



  
Vo.Bo. Angélica Miroslava Rodríguez Ordoñez  
Directora a.i.

Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo