

Listado de tareas	Periodicidad
- Cargar nuevos Comunicados de Prensa. (Texto, foto y/o videos)	4 veces al mes promedio
- Actualización del carrusel del home, según se estime pertinente.	2 veces al mes en promedio
- Modificación Menú (tanto en el home como en las distintas categorías)	1 vez al mes
- Cambios en footer del sitio.	Semestral o anual
- Cargar fotografías y videos en otras secciones del sitio.	2 veces al mes promedio
- Cargar archivos de sección "UNICEF en la prensa".	Una vez al mes
- Cargar archivos pdf para sección "Publicaciones" u otra sección.	2 veces al mes promedio
- Creación de ilustraciones, infografías, tablas y gráficos.	Una vez al mes
- Creación y actualización de banners.	2 veces al mes en promedio
- Cambios de fotografías (o imágenes) de cada "Top" de las distintas categorías del sitio.	Una vez al mes en promedio
Creación y actualización de mini sitios para nuevas campañas de UNICEF o emergencias.	Trimestral o semestral
Subir cambios de landing page de área de Recaudación de fondos (contenido, fotos, videos, textos, teléfonos, etc).	Trimestral
- Actualización de bases de datos (mysql) de los formularios de donaciones únicas y recurrentes.	Trimestral o semestral
- Cambios en formularios (html y wordpress) de donaciones únicas y recurrente.	Trimestral o semestral
- Agregar teléfonos de socios 8803 en los resultados de buscadores de Google.	Una vez al año
Capacitar a funcionarios UNICEF (o a quien la organización designe) para realizar tareas en Wordpress.	Trimestral o semestral
- Informe debe incluir estadísticas de visitas y origen de visitas de landings de Recaudación de fondos.	Una vez

