

Licenciada  
**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 4149-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 705-A-2020**, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número de **DTE: 1911309293; Serie: 0170A149**

#### **Actividades Realizadas**

- a) Asesorar en la organización e identificación del acervo bibliográfico, fotográfico, audiovisual, sonoro y otros archivos materiales.
- b) Brindar asesoría en la participación de los pasos establecidos para otorgar la información de los diversos programas del Departamento de Investigación Artística de la Dirección Técnica de Fomento de las Artes.
- c) Asesorar en el monitoreo de radio, prensa, televisión, las actividades culturales y artísticas del país, diariamente.
- d) Asesorar en la planificación e implementación del Observatorio Cultural Artístico.
- e) Brindar asesoría en la elaboración de proyectos de investigación, modernización y actualización del centro de documentación.
- f) Brindar asesoría en el diseño, realización y producción de material de difusión, así como su promoción en medios electrónicos de las actividades del Departamento de Investigación Artística y de la Dirección Técnica de Fomento de las Artes, de acuerdo a las actividades que se realizan en formato virtual.
- g) Asesorar en la actualización del contenido en redes sociales y páginas de internet relacionadas con las acciones y agenda pública del Departamento de Investigación Artística y de la Dirección Técnica de Fomento de las Artes.
- h) Brindar asesoría en el fomento del teletrabajo de manera responsable y participativa proponiendo acciones para su implementación y procesamiento general de la información generada por el Departamento de Investigación Artística.
- i) Asesorar en la promoción de vínculos interinstitucionales, especialmente con la red de Bibliotecas y Centros de Documentación de la Dirección General de las Artes y otros relacionados a la naturaleza del Centro de Documentación del Departamento de Investigación Artística.
- j) Otras actividades afines a su contrato.

## Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en el diseño de afiche digital en Canva, para el proyecto "Convivencia con el Arte".
- b) Se asesoró en la participación de reunión virtual con el equipo del Departamento de Investigación Artística, llevada a cabo en Zoom para definir detalles y organización del programa "Convivencia con el Arte".
- c) Se asesoró en la elaboración de afiche digital en Canva para Foro Virtual "Teatro en el Confinamiento y sus Posibilidades en el Mundo Digital".
- d) Se asesoró en la participación del taller virtual "Clown" llevado a cabo en Zoom.
- e) Se asesoró en la toma de fotografías durante el taller "Clown" para documentación de las actividades del Departamento.
- f) Se asesoró en el monitoreo diario de la pagina del Departamento en la plataforma de Facebook.

  
Nadia Lily Castellanos Velásquez

  
Lidia Armas  
Directora de Fomento de las Artes  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura Y Deportes