

Metas	Actividades	Tiempo total de la actividad	Tiempo de inicio
Recopilar información sobre eventos culturales y artísticos poniéndome en contacto con las Casas de Cultura del municipio de Temascalapa, los artistas y organizadores para obtener detalles de los eventos programados en el mes siguiente.	Act. 1	Identificar y contactar a las Casas de Cultura y artistas locales.	3
			01/10/2024
			03/10/2024
	Act. 2	Realizar entrevistas o reuniones.	2
		05/10/2024	
	Act. 3	Recopilar detalles específicos.	1
		07/10/2024	
	Act. 4	Verificar la información obtenida.	1
		08/10/2024	

Organizar y estructurar la información en un calendario digital (como Google Calendar o Excel) que incluya fechas, horarios, ubicaciones y descripciones breves de cada evento.	Act. 5	Seleccionar la herramienta adecuada.	1	09/10/2024
				09/10/2024
	Act. 6	Introducir la información en el calendario.	1	09/10/2024
	Act. 7	Categorizar los eventos.	1	10/10/2024
				10/10/2024
	Act. 8	Añadir recordatorios y alertas.	1	10/10/2024
	Act. 9	Coordinar fechas y lugares para las sesiones.	3	01/10/2024
				02/10/2024

Programar y realizar sesiones de fotos y videos con los artistas involucrados en los eventos, capturando imágenes y videos que reflejen la esencia de sus trabajos.	Act. 10	Preparar el equipo necesario.	1	04/10/2024
	Act. 11	Realizar la sesión de fotos y videos.	6	05/10/2024
				07/10/2024
Act. 12	Seleccionar las mejores tomas.	2	11/10/2024	

Desarrollar un plan de campaña de cada evento que incluya objetivos, públicos meta, mensajes clave, y una programación de publicaciones para las redes sociales.	Act. 13	Definir objetivos claros.	2	09/10/2024
	Act. 14	Identificar el público meta.	2	09/10/2024
	Act. 15	Crear mensajes clave.	2	11/10/2024
				13/10/2024

	Act. 16	Elaborar un calendario de publicaciones.	1	13/10/2024
				13/10/2024
		Tiempo total	30	Tiempo real
Metas	Actividades		Tiempo total de la actividad	Tiempo de inicio
Diseñar contenido visual y audiovisual atractivo utilizando herramientas de edición para crear	Act. 17	Seleccionar herramientas de edición.	1	14/10/2024
	Act. 18	Crear y editar imágenes y videos.	6	15/10/2024

para crear imágenes, videos y otras piezas de contenido que sean visualmente atractivas y reflejen la singularidad de cada evento.	Act. 19	Incorporar elementos de marca.	6	15/10/2024
	Act. 20	Revisar el contenido final.	2	21/10/2024
Diseñar y programar publicaciones iniciales que anuncien el evento en redes	Act. 21	Crear contenido inicial basado en la campaña.	6	14/10/2024
	Act. 22	Programar las publicaciones en las redes sociales.	1	20/10/2024

sociales, utilizando los contenidos creados previamente (imágenes, videos, etc.).	Act. 23	Asegurar la coherencia del mensaje.	1	20/10/2024
	Act. 24	Configurar recordatorios para seguimiento.	1	20/10/2024
		Tiempo total	24	Tiempo real
Metas	Actividades		Tiempo total de la actividad	Tiempo de inicio
	Act. 25	Revisar la información ingresada.	1	12/10/2024
	Act. 26	Realizar ajustes necesarios.	1	13/10/2024

Revisar y aprobar el calendario para su publicación en redes sociales	Act. 27	Obtener aprobación final.	2	14/10/2024
				15/10/2024
	Act. 28	Preparar el contenido para la publicación.	1	16/10/2024
	Act. 29	Revisar el contenido con el equipo	3	23/10/2024

Revisar y aprobar el contenido diseñado y posteriormente programar la publicación del contenido en redes sociales.	Act. 29	con el equipo o supervisor.	3	24/10/2024
	Act. 30	Obtener aprobación final.	1	26/10/2024
	Act. 31	Programar la publicación en redes sociales.	1	27/10/2024
				27/10/2024

	Act. 32	Configurar alertas para monitorear la publicación.	1	27/10/2024
Monitorear semanalmente el rendimiento de las publicaciones y ajustar la campaña según el desempeño para maximizar el alcance y la participación	Act. 33	Revisar analíticas de redes sociales.	10	21/10/2024
	Act. 34	Realizar ajustes según el desempeño.	9	22/10/2024
				22/10/2024

n del público.	Act. 35	Actualizar al equipo sobre el progreso.	9	22/10/2024
	Act. 36	Documentar los resultados para futuras campañas.	9	22/10/2024
		Tiempo total	48	Total real

Fase inicial				
Tiempo de conclusión	Tareas		Recursos materiales	Recursos tecnológicos
02/10/2024	Tarea 1.1	Crear una lista de los directores y artistas locales que brinden sus servicios en cada casa de cultura.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
04/10/2024	Tarea 1.2	Crear un directorio con los datos de contacto y disponibilidad de los directores y artistas locales que brinden sus servicios en cada casa de cultura.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
07/10/2024	Tarea 2.1	Programar llamadas, reuniones, entrevistas o enviar correos electrónicos con los organizadores de los eventos culturales y artísticos para obtener información detallada sobre los eventos.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
08/10/2024	Tarea 3.1	Obtener información sobre fechas, horarios, ubicaciones, y una breve descripción de cada evento.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
09/10/2024	Tarea 4.1	Confirmar la exactitud y actualidad de los datos recopilados.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).

10/10/2024	Tarea 5.1	Elegir entre Google Calendar, Excel, o cualquier otra herramienta digital que se prefiera.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.
10/10/2024	Tarea 5.2	Crear una plantilla en Google Calendar o Excel para ingresar los eventos.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.
10/10/2024	Tarea 6.1	Ingresar las fechas, horarios, ubicaciones y descripciones en el calendario digital.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.
11/10/2024	Tarea 7.1	Hacer una lista de los eventos ordenándolos de la fecha más actual a la más póstuma.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.
11/10/2024	Tarea 7.2	Organizar los eventos por tipo, relevancia o ubicación para facilitar la navegación.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.
11/10/2024	Tarea 8.1	Configurar notificaciones para eventos importantes o próximos.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.
02/10/2024	Tarea 9.1	Organizar una agenda con los artistas locales para realizar las sesiones fotográficas y de video.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
04/10/2024	Tarea 9.2	Determinar artista, lugar y horario para realizar las sesiones fotográficas y de video.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).

05/10/2024	Tarea 10.1	Asegurarse de que los smartphones, luces, y otros equipos estén listos para la sesión.	Plumas, libretas para tomar notas, listados e inventarios, aros de luz, micrófonos e indumentaria adicional que requieran los artistas como vestuario.	Smartphone
07/10/2024	Tarea 11.1	Verificar vestuario, imagen, guiones y otros detalles para la sesión de fotos y videos.	Plumas, libretas para tomar notas, listados e inventarios, aros de luz, micrófonos e indumentaria adicional que requieran los artistas como vestuario.	Smartphone
11/10/2024	Tarea 11.2	Capturar imágenes y videos que reflejen la esencia del trabajo de los artistas.	Plumas, libretas para tomar notas, listados e inventarios, aros de luz, micrófonos e indumentaria adicional que requieran los artistas como vestuario.	Smartphone
13/10/2024	Tarea 12.1	Revisar y seleccionar las imágenes y videos que serán utilizados.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).

11/10/2024	Tarea 13.1	Establecer metas específicas para la campaña, por ejemplo; aumentar la asistencia o generar interés.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
11/10/2024	Tarea 14.1	Determinar quiénes son los destinatarios de la campaña.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
13/10/2024	Tarea 15.1	Desarrollar los mensajes principales que se transmitirán en la campaña.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
14/10/2024	Tarea 16.1	Seleccionar la herramienta con la que se realizará el calendario.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).

14/10/2024	Tarea 16.2	Planificar la frecuencia y el contenido de las publicaciones.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
14/10/2024	Tarea 16.3	Introducir la información en la herramienta seleccionada.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
13				

Fase de desarrollo

Tiempo de conclusión	Tareas	Recursos materiales	Recursos tecnológicos	
15/10/2024	Tarea 17.1	Utilizar software como Adobe Photoshop, Illustrator, Premiere Pro, u otras herramientas de edición.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.
21/10/2024	Tarea 18.1	Diseñar contenido visual que sea atractivo y represente fielmente los eventos.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.

21/10/2024	Tarea 19.1	Asegurarse de que el contenido esté alineado con la identidad visual del proyecto o campaña.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.
23/10/2024	Tarea 20.1	Hacer revisiones y ajustes según sea necesario antes de finalizar los archivos.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
20/10/2024	Tarea 21.1	Usar imágenes, videos y textos creados para iniciar la promoción.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
21/10/2024	Tarea 22.1	Utilizar herramientas de gestión para programar las publicaciones con anticipación.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet para hacer uso de herramientas como Crowfire o Hootsuite.

21/10/2024	Tarea 23.1	Verificar que todas las publicaciones reflejen el mensaje y objetivos de la campaña.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.
21/10/2024	Tarea 24.1	Establecer alertas para revisar el desempeño de las publicaciones.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet para hacer uso de herramientas como Crowfire o Hootsuite.
9				

Fase de consecución

Tiempo de conclusión	Tareas		Recursos materiales	Recursos tecnológicos
13/10/2024	Tarea 25.1	Verificar que todos los detalles estén correctos y completos.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
14/10/2024	Tarea 26.1	Corregir cualquier error o realizar modificaciones de última hora.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).

15/10/2024	Tarea 27.1	Compartir el calendario con el equipo o supervisor.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
16/10/2024	Tarea 27.2	Obtener el visto bueno del equipo o supervisor.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
17/10/2024	Tarea 28.1	Exportar o adaptar el calendario para su publicación en redes sociales.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet.
24/10/2024	Tarea 29.1	Compartir el material generado con el equipo.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).

26/10/2024	Tarea 29.2	Cuadrar la revisión del material para realizar cualquier modificación requerida.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
27/10/2024	Tarea 30.1	Asegurarse de que el contenido cumpla con los estándares antes de la publicación.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
28/10/2024	Tarea 31.1	Elegir una herramienta de gestión de redes sociales como Hootsuite, Buffer, o las opciones de programación nativas de cada plataforma.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet para hacer uso de herramientas como Crowfire o Hootsuite.
28/10/2024	Tarea 31.2	Utilizar herramientas de gestión de redes sociales como Hootsuite, Buffer, o las opciones de programación nativas de cada plataforma, para realizar la programación de las publicaciones.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet para hacer uso de herramientas como Crowfire o Hootsuite.

28/10/2024	Tarea 32.1	Configurar alertas para asegurarse de que las publicaciones se realicen a tiempo y sin problemas.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet para hacer uso de herramientas como Crowfire o Hootsuite.
31/10/2024	Tarea 33.1	Utilizar las herramientas de análisis para medir el rendimiento de cada publicación.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet para hacer uso de herramientas como Crowfire o Hootsuite.
31/10/2024	Tarea 34.1	Analizar el desempeño de las publicaciones.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet para hacer uso de herramientas como Crowfire o Hootsuite.
31/10/2024	Tarea 34.2	De acuerdo con el análisis modificar el contenido, la frecuencia de publicación o la segmentación si es necesario para mejorar los resultados.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras y acceso a internet para hacer uso de herramientas como Crowfire o Hootsuite.

31/10/2024	Tarea 35.1	Mantener al equipo informado sobre el rendimiento de la campaña y cualquier cambio realizado.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
31/10/2024	Tarea 36.1	Registrar las lecciones aprendidas y los éxitos para aplicarlas en futuras campañas.	Plumas y libretas para tomar notas.	Smartphone, computadoras, acceso a internet, software de videoconferencia (Zoom, Google Meet).
13				

Recursos financieros	Responsable de actividad y tareas
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos y yo.

Mantener al día el pago del servicio de internet.	Yo
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Yo
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Yo
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Yo
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Yo
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Yo
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Yo
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.

n/a	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.
Honorarios del ayudante general (\$100 por sesión). Se contemplan como menos 10 por mes, total \$3000	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura, ayudante general y yo.
Honorarios del ayudante general (\$100 por sesión). Se contemplan como menos 10 por mes, total \$3000	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura, ayudante general y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura, community manager y yo.

<p>Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)</p>	<p>Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura, community manager y yo.</p>
<p>Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)</p>	<p>Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura, community manager y yo.</p>
<p>Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)</p>	<p>Community manager y yo.</p>
<p>Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)</p>	<p>Community manager y yo.</p>

Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)	Community manager y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)	Community manager y yo.
Recursos financieros	Responsable de actividad y tareas
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Diseñador gráfico y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet, el pago de los softwares o aplicaciones que se vayan a utilizar si se requieren sus funciones avanzadas para el diseño y los honorarios del Diseñador gráfico (\$50 por proyecto, se preeven 30 para los tres meses en total \$1500)	Diseñador gráfico y yo.

<p>Mantener al día el pago del servicio de internet, el pago de los softwares o aplicaciones que se vayan a utilizar si se requieren sus funciones avanzadas para el diseño y los honorarios del Diseñador gráfico (\$50 por proyecto, se preeven 30 para los tres meses en total \$1500)</p>	<p>Diseñador gráfico y yo.</p>
<p>Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)</p>	<p>Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.</p>
<p>Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)</p>	<p>Community manager y yo.</p>
<p>Mantener al día el pago del servicio de internet y el pago de los softwares o aplicaciones que se vayan a utilizar si se requieren sus funciones avanzadas para el diseño y la programación de las publicaciones.</p>	<p>Community manager y yo.</p>

Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)	Community manager y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet y el pago de los softwares o aplicaciones que se vayan a utilizar si se requieren sus funciones avanzadas para el diseño y la programación de las publicaciones.	Community manager y yo.
Recursos financieros	Responsable de actividad y tareas
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.

Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet, el pago de los softwares o aplicaciones que se vayan a utilizar si se requieren sus funciones avanzadas para el diseño y los honorarios del Diseñador gráfico (\$50 por proyecto, se preeven 30 para los tres meses en total \$1500)	Diseñador gráfico y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.

Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet y el pago de los softwares o aplicaciones que se vayan a utilizar si se requieren sus funciones avanzadas para el diseño y la programación de las publicaciones.	Community manager y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet y el pago de los softwares o aplicaciones que se vayan a utilizar si se requieren sus funciones avanzadas para el diseño y la programación de las publicaciones.	Community manager y yo.

Mantener al día el pago del servicio de internet y el pago de los softwares o aplicaciones que se vayan a utilizar si se requieren sus funciones avanzadas para el diseño y la programación de las publicaciones.	Community manager y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)	Community manager y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)	Community manager y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet. Honorarios del Community Manager (En promedio \$5000 mensuales de acuerdo con la carga de proyectos, en total para los tres meses \$15000)	Community manager y yo.

Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.
Mantener al día el pago del servicio de internet.	Representantes de las casas de cultura, organizadores actuales de eventos, artistas independientes que ofrecen sus servicios en las casas de cultura y yo.