

Oruro, 01 de noviembre del 2024

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

A: Ing. Juan Victor Flores Corrales
GERENTE REGIONAL COCHABAMBA - ORURO

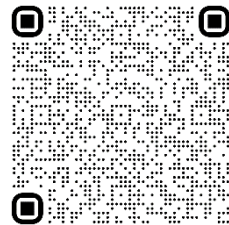
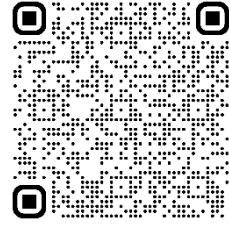
DE: Ing. Rocio Poma Silvestre
COORDINADORA TI ESAM ORURO

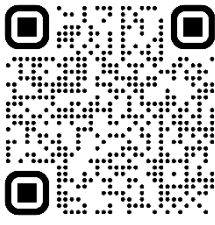
REF: **INFORME DE ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE 2024**

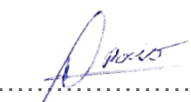
1 RESUMEN

En mi calidad de TI ESAM Oruro, el presente informe expone las actividades y los avances relevantes relacionados a los procesos y procedimientos desarrollados durante el mes de octubre del 2024. Las actividades se han llevado a cabo en un trabajo coordinado con el área: Académico, Marketing, Diseño y Contabilidad.

A continuación, se detallan las actividades y los principales avances logrados en el área de TI durante el mes de octubre:

N.	ACTIVIDAD	TAREAS	PRODUCTO
1	PROPUESTA DE RECONSTRUCCIÓN Y REDISEÑO DEL SITIO WEB OFICIAL DE ESAM	<ul style="list-style-type: none">• Avance de propuesta 40%• Revisión y análisis del sitio actual• Auditoria Informática del sitio UX• Análisis de sitios de las competencias• Avance del documento	
2	DESARROLLO DE ACTIVIDDAS DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE DATA ANALYTICS.	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con equipo de Data Analytics, 2 veces por semana.• Reorganización del departamento y actividades.• Preparación de material para entrevistas con gerentes regionales y de marketing.	

3	ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL ESAM	<ul style="list-style-type: none"> • Matriculación de nuevos Inscritos • Registro de nuevos usuarios • Creación de Programas • Actualización de datos de Usuarios y Clientes. • Soporte según requerimientos de cada área. 	En: https://esam.edu.bo/
4	ADMINISTRACIÓN PLATAFORMA MOODLE	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura/Creación de Programas. • Creación y apertura de Módulos. • Matriculación de estudiantes a módulos. • Subida de videos de cada clase. • Apertura de Formularios de evaluación docente. • Colaboración en subida de archivos (Algunos docentes) 	En: https://moodle.esam.edu.bo/
5	CAPACITACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE ASANA	<ul style="list-style-type: none"> • Configuración, de tableros en ASANA, para el área de Académico, y Marketing según requerimientos solicitados. • Avance 100% • Capacitación 100% 	
6	OTRAS ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Cotización y compra de diferentes componentes e Items computacionales requeridos por las diferentes áreas. • Soporte a usuarios con problemas en el ingreso a la plataforma Moodle u otro. • Soporte hardware y software. 	



 Ing. Rocio Poma Silvestre
 COORDINADORA TI
 ESAM ORURO