

Avance 4

Datos generales

Nombre	Braulio Rodríguez García
Matrícula	21019678
Fecha de elaboración	26/10/2024
Nombre del Módulo	Estadía Profesional
Nombre de la Evidencia de Aprendizaje	Portafolio de Practicas Profesionales
Nombre del/ de la Asesor(a)	Joyce Rebeca Guerrero Barajas
Nombre de la empresa o institución donde realiza sus prácticas	Municipio de Irapuato
Título de la práctica profesional:	Implementación de Repositorio Documental de Diferentes Sistemas de Información de la Administración Publica Municipal de Irapuato

Revisa cuidadosamente cada uno de los siguientes apartados y agrega la información que se te solicita:

Fechas de inicio y término de acuerdo con mi cronograma*	Del 29 de Agosto al 20 de Diciembre del 2024.
Actividades relacionadas durante este avance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de manuales de usuario. 2. Elaboración de guías técnicas y revisión de documentación. 3. Uso de herramientas de control de versiones como Git, Gitea y GitHub. 4. Implementación de un repositorio documental para sistemas de información. 5. Participación en focus groups y asistencia a usuarios que probaron una página web del gobierno municipal de Irapuato. 6. Estandarización de documentación con la norma ISO/IEC/IEEE 15289. 7. Mejoras en la estructura de documentación usando HackMD, Obsidian, HedgeDoc y Markdown, incluyendo el uso de etiquetas HTML y CSS.

<p>Alcance de las actividades relacionadas durante este avance</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de manuales de usuario: Elaboré manuales detallados que explican el uso de sitios web gubernamentales, facilitando su comprensión y uso por parte de los empleados y ciudadanos. 2. Elaboración de guías técnicas y revisión de documentación: Estoy redactando la documentación técnica para los desarrolladores, asegurando una mayor consistencia y precisión en los procesos internos. 3. Uso de Git, Gitea y GitHub: Mejoré mis habilidades en control de versiones, contribuyendo a la gestión ordenada y segura de documentos y archivos compartidos en el equipo. 4. Implementación del repositorio documental: Desarrollé un repositorio organizado para la gestión de documentos, facilitando el acceso y consulta de información de los sistemas de información municipales. 5. Participación en focus groups y asistencia a usuarios: Asistí en pruebas de usabilidad, recopilando información valiosa que contribuyó a mejorar la experiencia del usuario en los sitios web. 6. Estandarización de la documentación: Se están haciendo esfuerzos para implementar la norma ISO/IEC/IEEE 15289, mejorando la coherencia de los manuales y guías. 7. Manejo de HackMD, Obsidian, HedgeDoc y Markdown: Aprendí a integrar etiquetas HTML y CSS en Markdown, logrando documentos visualmente más organizados y accesibles.
--------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descripción del problema o necesidad de la organización

La organización enfrenta el reto de mejorar la accesibilidad y comprensión de sus sistemas de información, asegurando que tanto el personal como los ciudadanos puedan utilizar eficazmente sus plataformas digitales. Además, hay una necesidad de mantener una documentación clara y bien estructurada para optimizar los procesos de consulta y actualización de información, así como para brindar soporte técnico eficiente.

Conclusiones y recomendaciones finales

Conclusiones	Recomendaciones finales
Se lograron avances significativos en la documentación y estructuración de los manuales y guías, alineándose con los estándares necesarios.	Implementar un sistema de retroalimentación en la documentación, permitiendo a los usuarios finales aportar mejoras continuas en los manuales y guías de uso.
Mi participación en focus groups y asistencia en pruebas de usabilidad contribuyó a identificar áreas de mejora en las interfaces de usuario, lo cual es fundamental para lograr una mejor experiencia y satisfacción por parte de los usuarios.	Realizar capacitaciones regulares para el personal en el uso de herramientas de control de versiones y repositorios documentales, asegurando una adecuada gestión y actualización de la información.
Las habilidades adquiridas en el uso de herramientas como Git, Gitea, HackMD y Markdown, junto con el aprendizaje de HTML y CSS, son aportes valiosos tanto para mi desarrollo profesional como para los futuros proyectos de la organización.	Continuar optimizando las interfaces basadas en los comentarios de los focus groups, fomentando así una mayor accesibilidad y mejor usabilidad en los sistemas de información.

*Idealmente, limitarse a lo que describes en tu cronograma (Lección 4), sin embargo, puede estar sujeto a cambios en función a las actividades o ajustes que puedan darse durante tus prácticas, siempre y cuando los objetivos o actividades descritos no cambien de manera sustancial.

Incluye la URL a tu portafolio de evidencias en la nube

https://drive.google.com/drive/folders/1sOoOsnFWITZ9di03ilw3mCdDWzcvwnOA?usp=drive_link

Nombre y firma del/de la asesor(a) organizacional