



**MEMORANDUM**

**Para:** Lic. José Patricio Hernández.

Gerente Administrativo.

**De:** Georgina Melissa Montes Torres

Jefa de Informática



**Asunto:** Entrega de Informe del Mes de Julio.

**Fecha:** 08/08/2022.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Por medio de la presente le entrego a su persona el informe de las actividades que realizamos como Departamento de Informática y a la vez los soportes que les brindamos a los distintos Departamentos de la Municipalidad cuando se requiere de nuestra ayuda.

Sin más por el momento.



## **DEPARTAMENTO DE INFORMATICA MES DE JULIO 2022.**

### **Melissa Torres (Jefa de Informática).**

- Envío de Carga en concepto de pago de tasas municipales para el mes de AGOSTO 2022 a la Empresa CAESS.
- Se realiza creación de usuario en el módulo de tesorería a la srta. María Consuelo Henríquez Guzmán en el sistema SIM.
- Se realiza creación de usuario en el módulo de tesorería a la srta. Wendy Abigail Anzora Martínez en el sistema SIM.
- Se realiza la entrega de una impresora HP LaserJet pro M404n a la Caja Central.
- Se realiza la Instalación de un Disco Duro en la computadora de Recuperacion de Mora AltaVista.
- Se realiza la Instalación de Sistema Operativo entre otros programas en la computadora de Recuperación de Mora AltaVista.
- Se realiza entrega de información a la empresa SATELITE SOFTWARE para realizar migración de datos al sistema SAM.
- Se realiza entrega de un Teclado ARGOMTECH a la unidad de Archivo Central.
- Se realiza creación de usuario en el sistema SIM y SAM a la señorita Verónica Beatriz Guzmán Rivas Auxiliar de Cuentas Corrientes AltaVista.

- Se realiza creación de usuario en el sistema SIM y SAM a la señorita Erika Alexandra López Ramírez Auxiliar de Recuperación de Mora AltaVista.
- Se realiza creación de usuario en el sistema SIM y SAM a la Jefatura del Distrito AltaVista Ever Fabrizzio García Cruz.
- Se realiza soporte técnico en el cambio de formato del Recibo de Formula ISAM en el sistema Tributario Municipal SIM.
- Se realiza la Instalación de Tóner en la Unidad de Caja Central.
- Se realiza soporte de refil de tinta todos los colores en la unidad de registro familiar.
- Se realiza soporte de refil de tinta Negra, magenta y cian en la unidad de Catastro Central.
- Se realiza soporte de refil de tinta cian en la unidad de Registro Familiar.
- Elaboración de TDR para la adquisición de Material Informático para la Instalaciones de RED.
- Elaboración de TDR para la adquisición de dos Switch para el Servidor Central.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE TONACATEPEQUE



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

2da. Avenida Sur y 1a. Calle Poniente, Barrio San Nicolás, Tonacatepeque, Departamento de San Salvador, Tel. 2325-8200 / 2325-8201 / Telefax 2325-8205.

## MEMORANDUN

Viernes 29 de julio de 2022

**Para:** Melissa Torres

**Jefa de Informática.**

**De:** Fredy Quijano.

**Asistente de Informática.**

**Asunto:** Informe Mensual.



Por medio del presente le entrego el informe de las actividades realizadas en el mes de JULIO del presente año.

Sin más por el momento.



- ✓ Se realiza refileado de tinta color: negro y mantenimiento virtual a impresora Epson L475 de la unidad de Jurídico.
- ✓ Se realiza entrega e instalación de tóner 78A, a impresora HP LaserJet M1536dbf de unidad de Desechos Sólidos.
- ✓ Se realiza entrega e instalación de tóner 78A a impresora HP LaserJet M1536ndf de unidad de Desechos Sólidos.
- ✓ Se realiza entrega e instalación de tóner TK-1175 a impresora Kyocera M2040dn de unidad de Registro Familiar.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático usado: **CPU HP 500B, Monitor HP, Mouse Genius, Teclado ArgomTech**, a unidad de Gestión del Empleo.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático nuevo: **Impresora Epson L3250**, a unidad de Gestión del Empleo.
- ✓ Se realiza soporte técnico: respaldo de información, formateo de disco duro, instalación y configuración de sistema operativo y programas necesarios a equipo de unidad de UACI.
- ✓ Se realiza soporte técnico: respaldo de información, formateo de disco duro, instalación y configuración de sistema operativo y programas necesarios a equipo de unidad de Tesorería.
- ✓ Se realiza refileado de tinta color: negro, y mantenimiento virtual a impresora Epson L475 de la unidad de Presupuesto.
- ✓ Se realiza refileado de tinta color: negro, y mantenimiento virtual a impresora Epson L475 de la Unidad de la Niñez, Adolescencia y Juventud.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático nuevo: **impresora Epson l3250**, a unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático nuevo: **Mouse USB ArgomTech**, a unidad de Proyección Social.
- ✓ Se realiza refileado de tinta color: negro, cian, magenta, amarillo, a impresora Epson L3250 de unidad de Cuentas Corrientes AltaVista.
- ✓ Se realiza soporte técnico: restablecimiento de sistema operativo, instalación y configuración de programas necesarios a equipo de unidad de Secretaría Municipal.
- ✓ Se realiza entrega e instalación de tóner 83A a impresora HP M201dw de unidad de Tesorería Caja 2 AltaVista.
- ✓ Se realiza respaldo de información a unidades administrativas de esta municipalidad.