



**MEMORANDUM**



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

Gerente Administrativo.

**De:** Georgina Melissa Montes Torres

Jefa de Informática



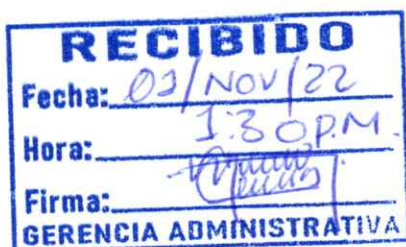
**Asunto:** Informe del Mes de Octubre del 2022.

**Fecha:** 1/11/2022.

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

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 OCTUBRE 2022.**

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

- Envío de Carga en concepto de pago de tasas municipales para el mes de NOVIEMBRE 2022 a la Empresa CAESS.
- Se realiza la desactivación de usuario en el Sistema Sim a la Sra. Ana Patricia Batres solicitado por la Jefa de Cuentas Corrientes.
- Se crea usuario a la Sra. Francela Duran en el sistema SIM solicitado por el Jefe de la UATM.
- Se realiza entrega de reporte de verificación de NIC enviados por CAESS a la unidad de Catastro Central.
- Se realiza entrega de un Teclado ARGOMTECH a la unidad de Catastro Central.
- Se realiza entrega de 2 Teclado ARGOMTECH a la unidad de Catastro Central.
- Se crea usuario a la Sra. Evelin García en el sistema SIM solicitado por la Jefa de Dicha Unidad.
- Se realiza entrega de un UPS APC de 850 VA a la unidad de Registro Familiar.
- Se realiza la Instalación y configuración de impresora en tres computadoras de gerencia operativa y administrativa.

- Se realiza entrega de una impresora Epson L5290 a la unidad de Registro Familiar.
- Se realiza entrega de un UPS APC de 850 VA a la unidad de Cuentas Corrientes.
- Se realiza formateo de equipo por presentar fallas y se reinstala el sistema operativo entre otros programas a la computadora de la de la auxiliar de Cuentas Corrientes.
- Se realiza cambio de Disco Duro a la computadora de la secretaria de Gerencia Administrativa por presentar fallos.
- Se realiza instalación de sistema operativo entre otros programas a la computadora de la secretaria de Gerencia Administrativa.
- Se realiza soporte de refil de tinta Amarillo y cian en la impresora ubicada en la unidad de Medio Ambiente.
- Se realiza soporte de refil de tinta negro, amarillo, cian y Magenta en la impresora ubicada en la unidad Contabilidad.
- Se realiza soporte de refil de tinta Negra en la impresora ubicada en la unidad de Catastro Central.
- Elaboración de TDR para la adquisición de Licencia de Antivirus para la Municipalidad.
- Elaboración de TDR para la adquisición de Licencia de equipos Firewall para la Municipalidad.

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

## MEMORANDUN

Martes 1 de noviembre 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 OCTUBRE del presente año.

Sin más por el momento.

  
Fredy Orlando Quijano Portillo  
Asistente de Informática



- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático usado: **UPS APC 750 VA**, a Jefatura Altavista.
- ✓ Se realiza refileado de tinta color: **negro, y** mantenimiento virtual a impresora Epson L6171 de unidad de Secretaría Municipal.
- ✓ Se realiza refileado de tinta color: **negro, y** mantenimiento virtual a impresora Epson L6171 de unidad de Despacho Municipal.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático nuevo: **Teclado USB Argomtech**, a unidad de Recuperación de Mora.
- ✓ Se realiza entrega e instalación de tóner: **TK 1175**, a impresora Kyocera M2040dn de unidad de Transporte Administrativo.
- ✓ Se realiza entrega e instalación de tóner: **HP 58x**, a impresora HP LaserJet M201dw de unidad de Caja Central.
- ✓ Se realiza soporte técnico: **instalación de 2 metros de Canaleta para cableado UTP**, a unidad de Registro Familiar.
- ✓ Se realiza refileado de tinta color: **negro, amarillo, cian, magenta**, y mantenimiento virtual a impresora Epson L6171 de unidad de Registro Familiar Altavista.
- ✓ Se realiza refileado de tinta color: **negro, amarillo, cian, magenta**, y mantenimiento virtual a impresora Epson L3250 de unidad de cuentas Corrientes Altavista.
- ✓ Se realiza soporte técnico: **respaldo de documentos, formateo de disco duro, instalación y configuración de sistema operativo y programas necesarios**, a equipo de Jefatura Altavista.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático nuevo: **Impresora Epson L5290**, a Gerencia Financiera.
- ✓ Se realiza soporte técnico: **instalación y configuración de impresora Epson L5290** a equipos de la unidad de Gerencia Financiera.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático nuevo: **Computadora de escritorio DELL Optiplex 3090 disco duro Seagate 1 TB, memoria RAM de 8 GB, Procesador Intel Core i5, Teclado USB DELL, Mouse USB DELL, Monitor DELL**, a unidad de Sindicatura.
- ✓ Se realiza cambio de equipo o accesorio informático: **Impresora Epson L3250 código de inventario 861808-112010601-22**, a unidad Jurídica, Encargada de Contratos.
- ✓ Se realiza soporte técnico: **instalación y configuración de impresora Epson L3250** a equipos de Unidad Jurídico , Encargada de contratos
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático usado: **UPS APC 750 VA código de inventario 861815-110101-18**, a unidad de Transporte Administrativo.
- ✓ Se realiza entrega e instalación de tóner: **HP 78A**, a impresora HP LaserJet M1536 de unidad de Desechos Sólidos.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático nuevo: **UPS APC 850 VA**, a unidad de Catastro Altavista.

- ✓ Se realiza cambio de equipo o accesorio informático: **CPU HP 500 B Disco duro 500 GB, RAM 4 GB**, a Unidad de la niñez, adolescencia y juventud.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático nuevo: **Teclado USB Argomtech**, a unidad de Gestión del Empleo.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático nuevo: **UPS APC 800 VA**, a unidad de Riesgos y Desastres.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático usado: **UPS APC 750 VA código de inventario 861812-110101-13**, a unidad de Polideportivo.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático usado: **Impresora Epson L475 código de inventario 861808-160104-16**, a unidad de Polideportivo.
- ✓ Se realiza entrega de equipo o accesorio informático usado: **Impresora Epson L475 código 861833-1110-601-19** a unidad de proyección Social.
- ✓ Se realiza respaldo de documentos e información a equipos de la municipalidad.