

Ingeniero
Edwin Aroldo Rojas Domingo
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Respetable Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **AC-96-2019**, celebrado entre el **DESPACHO SUPERIOR del Ministerio de Energía y Minas** y mi persona para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el renglón 029, me permito presentar el **informe mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de mayo de 2019**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Brindar apoyo técnico en informática; b) Apoyar a los usuarios para realizar cualquier mantenimiento correctivo a problemas de configuración de software que se presente; c) Apoyar en el establecimiento de las necesidades de los usuarios del Despacho Superior; d) Brindar apoyo técnico en comunicaciones con cableado estructurado e inalámbrico; e) Apoyar para solucionar problemáticas de las bases de datos; f) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores; y g) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno.

A) BRINDAR APOYO TECNICO EN INFORMATICA

- Apoyo en colocar proyector en Comisión Nacional Petrolera.
- Cambio de cable de scáner en recepción de Recursos Humanos.
- Configuración de laptop a jefe de Comunicación Social.
- Configuración de laptop del departamento de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.
- Configuración de licencias Windows 7 y Microsoft Office 2013 Profesional a Dell Optiplex 780 de Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de puerto ethernet al usuario de Control Minero.
- Formateo de laptop del departamento de Control Minero.
- Instalación de Licencia de Windows 10 Pro a laptop de Control Minero.
- Instalación de licencias de Office Profesional Plus 2010.
- Instalación de Microsoft Office 2013 Profesional Plus a Dell Optiplex 780 de Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de Office Profesional Plus 2010 a usuario del departamento de Jurídico.
- Instalación de programa Google Earth a usuario de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.
- Instalación de programa Viper a usuario de Desarrollo Sostenible.
- Instalación de programas Adobe Reader, Eset Edpoint, Mozilla Firefox, Microsoft Office 2010, Winrar a laptop del departamento de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.
- Instalación de programas Adobe Reader, Eset Edpoint, Mozilla Firefox, Microsoft Office 2010, Winrar a laptop del departamento de Control Minero.
- Instalación de proyector en Comisión Nacional Petrolera.
- Instalación de Windows 10 Pro a laptop de Control Minero.

- Instalación de Windows 7 Profesional a Dell Optiplex 780 de Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación y reconfiguración de impresora multifuncional Ricoh a usuario de la Sección de Modernización de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación y traslado de cámara hacia el corredor del Data Center.
- Mantenimiento de impresora Cannon Ecotank G3100 del departamento de Financiero de Dirección General Administrativo.
- Mantenimiento preventivo a Dell Optiplex 780 de Dirección General de Hidrocarburos.
- Reestablecimiento de usuario de laptop del departamento de Comunicación Social.
- Reestructuración de Backup a laptop del departamento de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.
- Reparación de laptop de la lectora de Cd/DVD de control Minero.
- Soporte de Internet a través de modem al departamento de UDAF.
- Sustitución de cartuchos a usuario de Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Sustitución de Disco duro a Dell Optiplex 780 de Dirección General de Hidrocarburos.
- Verificación de marcador notificador con usuario de Recursos Humanos.

B) APOYAR A LOS USUARIOS PARA REALIZAR CUALQUIER MANTENIMIENTO CORRECTIVO A PROBLEMAS DE CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE QUE SE PRESENTE

- Apoyo a usuario de Contraloría General de Cuentas.
- Apoyo de traslado de imágenes en recepción.
- Apoyo en escáner con usuario de Control Minero.
- Cambio de usuarios en laptop de Recursos Humanos.
- Cambio de zona horaria al Sistema Operativo de Jefa de Comisión Petrolera.
- Configuración de correo electrónico a usuario de Gestión Legal.
- Configuración de escáner a usuario del departamento Financiero de Control Minero.
- Configuración de impresora a usuario de Financiero.
- Configuración de impresora en Red a usuario de departamento Financiero.
- Configuración de impresora en red hp LaserJet 2015 a Comisión Nacional Petrolera.
- Configuración de impresora Hp Hewlett Pro 400 a usuarios al departamento de Control Minero.
- Configuración de impresora predeterminada de reunión de hidrocarburos.
- Configuración de impresora Ricoh a asistente del director de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de impresora Ricoh a jefe del departamento de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.
- Configuración y mantenimiento de impresoras Epson 1300 Ecotank del departamento Financiero.
- Configurar escáner al usuario de Gestión Legal de Minería.
- Configurar impresora Ricoh al usuario Rafael Bocamonte de Gestión Legal de Minería.
- Desinstalación de Office Profesional Plus 2007 a usuario del departamento de Jurídico.
- Instalación de licencias de office 2010 y 2013 a usuarios de Control Minero.
- Mantenimiento de Impresora al departamento Financiero de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Mantenimiento de Impresora Canon G3000 al departamento Financiero de Minería.
- Optimización de Recursos en Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Reestablecimiento de fábrica a scáner de recepción de Recursos Humanos.
- Reestructuración de ruta de carpeta compartida en el departamento Financiero de Dirección General Administrativo.

- Renovación de contraseña de a usuario de Control Minero.
- Reparación de outlook del departamento de Cooperación Internacional.
- Reparación de outlook del departamento de Exploración.
- Traslado de información del Departamento de Cooperación Internacional a Jefe del departamento.
- Verificación de impresora en Dirección General de Hidrocarburos.
- Verificación de licencias de office 2010 y 2013 a usuarios de Control Minero.
- Verificación de navegación de internet al departamento de Financiero de Dirección General Administrativo.

C) APOYAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DEL DESPACHO SUPERIOR

- Configuración de impresora Hp Laser jet CM1410fnw con Secretaria del Ministro.
- Configuración de opciones de energia con la secretaria del Ministro.
- Realización de Backup de información en Unidad de Género.
- Realización de limpieza a laptop del Vice Ministro.
- Renovación de contraseña con el usuario Carmina secretaria del Ministro.

D) BRINDAR APOYO TECNICO EN COMUNICACIONES, CABLEADO ESTRUCTURADO E INALAMBRICO

- Configuración wireless a cable de red a usuario de Unidad Petrolera Energético Minero.
- Diagnóstico y medición de traslado de punto de red de usuario de Recursos Humanos.
- Elaboración de requerimientos de cableado para punto de red de usuario de Recursos Humanos.
- Revisión, conexión de punto de red en el departamento de Capacitación.
- Revisión, conexión de punto de red en el departamento de Informática.


E) APOYAR EN LAS PROBLEMATICAS DE LAS BASES DE DATOS

- Publicación de nuevas capas de DGE en el servidor de Geoserver y al GeoPortal.

Atentamente,



 José Carlos Montepeque Hernández
 DPI No. (2142 68462 0608)

Vo.Bo.


 Duglio Alberto Perez Cahueque
 Jefe de Informática
 Ministerio de Energía y Minas



Aprobado


 Ingeniero
 Edwin Aroldo Rojas Domingo
 Viceministro de Desarrollo Sostenible
 Ministerio de Energía y Minas

