

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 junio 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

- Actualización de antivirus a usuarios del despacho superior.
- Apoyo con impresora de jefe de Comisión Nacional Petrolero atasco de papel en impresora.
- Conexión de cable vga a tv a usuarios de Capacitación.
- Conexión de proyector en reunión de Dirección General de Minería.
- Conexión de Ups al subdirector de Minería.
- Configuración de carpeta compartida a usuarios de Vice Despacho Superior y Gestión Ambiental.
- Configuración de ip a computadora de Control Minero.
- Configuración de ip a usuario de Dirección General de Minería.
- Configuración de ip's temporales a usuarios a ONSEC.
- Configuración de usuario y correo electrónico a asistente de Vice Ministro.
- Formateo de computadora a usuario de Planificación.
- Formateo de computadora de informática a usuario programador.
- Instalación de Font a usuario de VDS para el programa de Adobe Illustrator.
- Instalación de licencia Windows 10 Profesional y Office 2013 a usuario programador de informática.
- Instalación de licencia Windows 7 Profesional y Office 2010 a usuario de Notificación.
- Instalación de Windows 10 Profesional de 64 bits y Office 2013 a usuario programador de informática.
- Instalación de Windows 7 Profesional de 32 bit y Office 2010 a usuario de Notificación.
- Limpieza de monitor Dell a usuario de la Unidad de Planificación Energético Minero.
- Limpieza de teclado a usuario de la Unidad de Planificación Energético Minero.
- Mantenimiento preventivo a computadora de usuario de la Unidad de Planificación Energético Minero.
- Mantenimiento preventivo a máquina de Jurídico.
- Mantenimiento preventivo de computadora a usuario de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Mantenimiento preventivo de computadora de Dirección General de Minería.
- Mantenimiento preventivo de computadoras de Control Minero.

- Reestablecimiento de acceso a internet a usuario de Auditoría Interna.
- Revisión de impresora multifuncional Canon G3100 a Contraloría General de Cuentas.
- Revisión de internet a usuario de Jurídico.
- Revisión de línea telefónica a asistente de Dirección General de Minería.
- Revisión de línea telefónica a usuarios de Dirección General de Minería.
- Revisión de línea telefónica al sindicato.
- Revisión de pc a usuario de Gestión Legal de Minería.
- Revisión de red WiFi a asesores del Ministro.
- Revisión en marcador notificador de Hidrocarburos.
- Soporte a Sub-Directora de Dirección General Administrativo.
- Traslado de computadora de Control Minero a Dirección General de Minería y computadora de Dirección General de Minería.
- Verificación de computadora a usuario de Jurídico.
- Verificación de escáner a asistente del ministro.

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

- Actualización de Adobe Reader DC a asistente de Comisión Nacional Petrolera.
- Actualización de Reteniva 0.0.16 a 0.0.17 a usuario de Financiero de Dirección General Administrativo.
- Backup de información a Sub-Director de Dirección General de Minería.
- Backup de información a usuario de Control Minero.
- Configuración de carpeta compartida a jefe de Gestión Ambiental.
- Configuración de correo electrónico a jefe de Cooperación Internacional.
- Configuración de correo Electrónico a subdirector de hidrocarburos.
- Configuración de correo Electrónico a usuario de fiscalización técnica de hidrocarburos.
- Configuración de correo electrónico a usuario programador de informática.
- Configuración de Correo Electrónico Outlook en SmartPhone a usuario de Cooperación Internacional.
- Configuración de impresora a usuarios de Gestión Legal de Minería.
- Configuración de impresora a usuarios de Onsec.
- Configuración de impresora a usuarios de Planificación.
- Configuración de impresora Brother al jefe de Transportes.
- Configuración de impresora canon ix6810 a Sub-Director de Dirección General de Minería.
- Configuración de impresora Hp M553 y LaserJet Pro 400 a usuarios de Control Minero.
- Configuración de impresora Ricoh a jefe de Gestión Ambiental.
- Configuración de impresora Ricoh a subdirector de hidrocarburos.
- Configuración de impresora Ricoh a usuario de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.
- Configuración de impresora Ricoh a usuario de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.
- Configuración de impresora Ricoh a usuario de Gestión Ambiental.
- Configuración de impresora Ricoh a usuario de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Configuración de impresora Ricoh a usuario de Planificación.
- Configuración de impresoras a usuarios de control Minero.
- Configuración de laptop a jefe de Secretaría General.
- Configuración de Outlook a laptop de jefe de Cooperación Internacional.
- Configuración de Outlook al Sub Director de la Dirección General Administrativa.
- Configuración de usuario al Sub Director de la Dirección General Administrativa.
- Desfragmentación de disco duro de usuario de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Instalación de Adobe Reader X a usuario de control Minero.
- Instalación de ArcGis Profesional Basic a usuario de Control Minero.
- Instalación de Microsoft Project 2010 a usuario de Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de Qgis 3.6.1 a usuarios de Control Minero.
- Reestablecimiento de información de backup a Sub-Director de Dirección General de Minería.
- Reestablecimiento de información de backup a usuario de Control Minero.

- Reestablecimiento de outlook a asistente del Ministro.
- Revisión de Windows 10 a usuario de Recursos Humanos.
- Verificación de usuario del dominio a usuario de Recursos Humanos.

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

- Configuración de antivirus a asistentes del ministro.
- Configuración de impresora a usuario de Secretaría General.
- Configuración de programa Zoom Start para videoconferencia al Ministro.
- Configurar de wifi a jefe de Secretaría General.
- Reparación de Outlook a la asistente del Ministro.
- Revisión de la conexión de internet al Despacho Superior.

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

- Punto de red temporal para capacitación con ONSEC.
- Revisión de punto de red a jefe de Capacitación
- Revisión de punto de red de fotocopiadora Ricoh del departamento de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.

E) APOYAR EN LAS PROBLEMATICAS DE LAS BASES DE DATOS

- Instalación y configuración de apache, tomcat qgis y postgresql en el servidor de GeoServer.

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

