Misión: "Somos un Organismo del Estado encargado de la creación y aplicación de políticas públicas que garanticen la seguridad ciudadana y la gobernabilidad democrática, contribuyendo al desarrollo del país y el bienestar de la población, con enfoque de derechos humanos"

MEMORANDUM

DGTyC N° 238/2022

A : **Lic. José Neri Mariño, Director General**
Dirección General de Administración y Finanzas

De : **Bernardo N. Ricardo Bogarín.** Encargado de Despacho
Dirección General de Tecnología y Comunicaciones.

Referencia : Remitir Informe correspondiente a actividades realizadas en el Mes 2 para el Contrato CD ID 416850 CONSULTORIA DE SOPORTE TECNICO EN INFRAESTRUCTURA – AD REFERENDUM PLURIAUNAL.

Fecha : 19 de diciembre de 2022

Me dirijo a Ud. y por su intermedio a donde corresponda a los efectos de remitir Informe correspondiente a actividades realizadas en el Mes 2 para el Contrato CD ID 416850 CONSULTORIA DE SOPORTE TECNICO EN INFRAESTRUCTURA – AD REFERENDUM PLURIAUNAL.

Se remite documentación original recepcionada a fin de anexar a la carpeta del contrato con el visto bueno respectivo para los fines pertinentes, según detalle a continuación.

Contrato	ITEM	Mes	Formato
CD ID 416850 CONSULTORIA DE SOPORTE TECNICO EN INFRAESTRUCTURA – AD REFERENDUM PLURIAUNAL	**Informe**	02	Impreso

Sin otro particular motivo, aprovecho la oportunidad para saludarle con mi mayor respeto, estima y consideración.

MINISTERIO DEL INTERIOR
MESA DE ENTRADA
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas
Entrada N°: 4494
Fecha: 19/12/22
Firma: Hora: 6:15

19/12/2022
A: Dirección de Administración
Para fines pertinentes.

Lic. José Neri Mariño
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

MINISTERIO DEL INTERIOR
Dirección de Administración
MESA DE ENTRADA
Entrada Nº: 3046
Fecha: 20 DIC 2022
Hora: 10:17
Maria Aguilera

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
REMITIR A:

Coord. de Bienes y Servicios	
Dpto. de Control y Provisión de Bienes	X
Dpto. de Gestión de Contrataciones	
Dpto. de Transporte	

Observación:.....

Fecha: 20/12/2022 Firma:
Ing. Cmte. Ruben Martínez
Director Interino
Dirección de Administración

MINISTERIO DEL INTERIOR
MESA DE ENTRADA
Departamento de Control y Provisión de Bienes
Entrada Nº: 1076
Fecha: 20-12-2022 Hora: 12:48
Firma:

TIAXIOM

Asunción, 1 de Diciembre de 2022

Señores
Ministerio del Interior
Atención Sr. Ricardo Bogarin
Presente:

Referencia: CD – ID **416850 Consultoria de Soporte Tecnico en Infraestructura - Ad Referendum – Plurianual**

Asunto: Informe de servicios.

Nos dirigimos respetuosamente a ustedes, en el marco de la CD de referencia, a fin de presentar los trabajos realizados el mes de noviembre del 2022.

Fecha	Descripción
1-11-22	• Instalación de office 365, actualización de Win7 a una notebook del dpto de Municipalidad. • Instalación driver de scanner Canon a una PC. • Configuración de Impresora y Correo de la misma.
2-11-22	• Inventario de Fuentes de Alimentación DELL • Backup de datos y agregación al dominio mdi de una notebook
3-11-22	• Migracion de datos de usuario • Reinstalacion de driver de sonido • Actualizacion de Windows 11
4-11-22	• Migración de datos de usuario • Actualizacion de drivers Windows 11
7-11-22	• Reinstalación de driver de Impresora y Acrobat Reader en PC de usuario Laura Pavon • Upgrade de una PC de Secretaria General, formateo e instalación de S.O. y programas básicos. • Entrega instalación de la PC de secretaria del vice ministerio, configuración de red.
9-11-22	• Colocación de tarjeta de red provisoria a una PC de secretaria general, configuración de red de la misma, backup de sus archivos. • Verificación de la PC de una PC de dirección de auditoría, la PC quedó colgada y no reaccionaba su teclado se cambió a otro puerto y se reinició el S.O.

10-11-22	• Potenciación de una notebook Hp del Dpto. de Talentos Humanos, instalación de S.O. W10 y programas básicos. • Configuración de Microsoft OneDrive. • Instalación de DROPBOX.
11-11-22	• Configuración de acceso de correo a la usaría Sonia Denis del Dpto. de obras. • Desinstalación de Teams a la usuaria Antonia Guillen del Dpto. de Control de Personal. • Instalación de W10 y programas básicos a una all in one del Dpto. de Tecnología. •
14-11-22	• Configuración de acceso de la carpeta compartida de la usuaria Sonia Denis del dto. de Obras. • Instalación y configuración de red, usuario de dominio, instalación de una impresora en red, configuración y activación de office 365. • Formateo e instalación de S.O. de una PC de Dpto. de Obras, instalación de programas básico actualización y copias de backup.
15-11-22	• Formateo e instalación de S.O. y programas Básicos de la PC de la Usuaria Aurora Miranda, del Dpto de Asesoría Jurídica. • Configuración de página de impresora de una PC de Dpto. de Presupuesto. •
16-11-22	• Formateo e instalación del S.O. de la PC Hp Prodesk, se instaló programas básicos y antivirus, se agregó al dominio mdi. • Se realizo la verificación del puerto usb de la PC, no reconocía su pendrive, se habilitó el puerto y se realizó la prueba, la PC quedó reconociendo el pendrive. • Reinstalación del S.O., se cambió de W7 a W10, instalación de programas básicos, antivirus y se conecta al dominio mdi.
17-11-22	• Se activo la licencia del office por medio de la web a la usuaria Eva Rojas. • Se realizo la conexión a la carpeta compartida que se encuentra en la Dgtc003-a. • Configuración de hora en el setup de la PC de Cristhian Mareco del Dto. de DDHH.
18-11-22	• Instalación de S.O. a una AIO del Dpto. de archivos, instalación de Programas Básicos, confección a dominio mdi, configuración de impresora y de red.

19-11-22	• Instalación de PC a usuario, conexión a la red y dominio.
22-11-22	• Activación del office 365 del usuario Hugo Minella del Dpto. de dirección financiera. • Configuración de impresiones en las bandejas de salidas de la PC de la usuaria Mariza Chavez de Dpto. de Talentos Humanos. • Conexión del teléfono por la red y la PC de la Usuaria Analía González.
23-11-22	• Instalación de S.O. del Dpto. de Bienestar Social, se migro de W7 a W10, instalación de programas básicos, antivirus, se coloco un cable de red y se introdujo a la red, configuración del usuario e impresora. • Se retiro una PC del Dpto. de Archivos y se hizo backup de sus archivos para posterior formateo e instalación de S.O.
25-11-22	• Instalación de S.O. Windows 10, programas básicos, antivirus, backup de archivos a una AIO y una Dell 9010 del Dpto 911.
28-11-22	• Entrega e instalación de 2 PC en el Dpto. de 911, configuración de red e impresora. • Activación de Office 365 con sesión de la Directora Alma Ortiz del Dpto. de Talento Humano.
29-11-22	• Instalación de S.O. de Windows 10 a una PC Dell 9010 de la Directora Alma Ortiz del Dpto. de Talento Humano. • Instalación de una notebook Probook 4545 en la sala de directorio de Talento Humano, configuración de red.
30-11-22	• Capacitación de uso de Scanner Canon DR C230 a la usuaria Laura Pavón del Dptó de Presupuesto. • Configuración de Intranet a la Usuaria Laura Meza del Dto de Archivos. • Configuración de Red de la PC del Usuario Osvaldo Bogado.

Sin otro particular, nos despedimos atentamente.

Pablan Fernández
Tiaxiom S.A.

TIAXIOM S.A.