



**Alcaldía Santo Domingo Este**  
*Ciudad Justa y Creativa*

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

Santo Domingo Este  
11 de septiembre del 2020

**Al** : **Lic. Manuel Jiménez**  
**Alcalde**

**Vía** : **Licda. Jehimy Núñez**  
**Secretaria General**

**Asunto** : **Remisión de Informe semanal**  
**Del 7 al 11 septiembre 2020**

Honorable señor Alcalde, luego de un cordial saludo, nos place dirigirnos a su despacho, para informarle sobre los trabajos que hemos realizado desde el **7 al 11 de septiembre** del presente año, los cuales detallamos en el anexo.

Agradeciendo de su atención a la presente se despide,

Atentamente:

**Lic. Joel Rafael Del Orbe**  
**Director de Tecnología**



## **Puntos ejecutados durante la semana:**

- Nuestro equipo de desarrolladores trabajó en el diseño de un sistema de Control de Correspondencia, el cual se implementó en el despacho y fue dejado en funcionamiento.
- Realizamos un operativo en las oficinas de Estación III, donde se reubicaron y se dejaron en funcionamiento varias cámaras de seguridad en puntos estratégicos, esto con la finalidad de tener un control y monitoreo de las áreas.
- Capacitación al personal de Contabilidad sobre el manejo de los módulos del Sistema de dicho departamento.
- Realizamos la asistencia técnica a varias proyecciones en los salones de eventos y gabinete.

Durante la semana tuvimos un total de (52) asistencias de soporte técnico a las diferentes direcciones, como parte de los trabajos cotidianos ejecutados por nuestro personal, y destacamos los siguientes:

- (4) Instalaciones de cuentas Office 365.
- (3) Activaciones e instalaciones de diversos programas y aplicaciones.
- (9) Activaciones de accesos o pases magnéticos.
- (9) Instalación de impresoras.
- (10) Reparaciones y configuraciones de equipos.
- (7) Configuración de teléfonos.
- (1) Entrega de equipos.
- (9) Cambio de contraseña de usuarios