

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

NOMBRE COMPLETO	MANUEL EDUARDO ROMERO TESUCÚN
MES QUE INFORMA	DEL 02 AL 31 DE ENERO DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	128-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION REGIONAL PETÉN.

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección Regional Petén personas que brinden sus servicios profesionales individuales en general, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.
- b) Brindar apoyo en las actividades establecidas para la Dirección Regional Petén, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección Regional Petén.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en el mantenimiento de los programas desarrollados dentro de los servidores de aplicaciones en la institución y soporte para su adecuado funcionamiento;
- b) Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la institución;

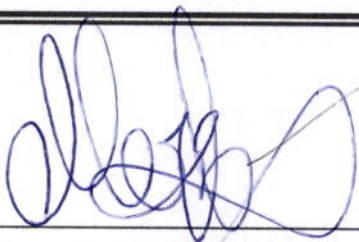
- c) Apoyar realizando soportes técnicos solicitados por la Dirección de Sistemas de Tecnologías de la Información;
- d) Apoyar en actualizar las aplicaciones desarrolladas, con el objetivo de mejorar los procesos de funcionamiento a nivel de informática e intercambio de información digital en las diferentes unidades de la Dirección Regional Petén;
- e) Apoyar en monitorear el funcionamiento de los servicios de telecomunicaciones de la Dirección Regional Petén;
- f) Apoyar en la administración del hardware y software del área de Tecnologías de la Información de la Dirección Regional Petén;
- g) Apoyar en planificar los procesos de mantenimiento preventivo de hardware de la Regional Petén y Subdirecciones Regionales;
- h) Apoyar en elaborar informes, dictámenes y documentación necesaria sobre los activos informáticos de la Dirección Regional Petén;
- i) Apoyar presentando informes de los servicios brindados del áreas de Informática de la Dirección Regional Petén;
- j) Apoyar brindando capacitación a colaboradores de Conap, relacionada a los sistemas informáticos que se utilizan;
- k) Apoyar brindando el soporte técnico a las oficinas de la Dirección Regional Petén y oficinas Subregionales;
- l) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a)** Apoyé realizando revisión de cámaras de seguridad con el objetivo de verificar la entrada y salida del personal que labora en unidad de almacén de Conap.
- b)** Apoyé realizando remoción de cifrado de BitLocker en equipo de cómputo de unidad rio azul.
- c)** Apoyé reiniciando niveles de tinta de impresora Epson en unidad rio azul.
- d)** Apoyé retirando bloqueo de YouTube de equipo de unidad CEMEC.
- e)** Apoyé instalando en red una impresora en unidad de dirección regional.
- f)** Apoyé cambiando de pila de BIOS de equipo de cómputo de unidad de rio azul.
- g)** Apoyé instalando disco duro a equipo de cómputo de unidad CEMEC.
- h)** Apoyé instalando sistema operativo a equipo computo de unidad de manejo forestal.
- i)** Apoyé instalando de software ArcGIS a equipo de cómputo de unidad CEMEC.
- j)** Apoyé configurando escáner de red en unidad de almacén.
- k)** Apoyé configurando escáner de red en unidad de inventario.
- l)** Apoyé configurando de impresora en red ricoh en unidad de inventario.
- m)** Apoyé configurando carpeta compartida en unidad administrativa.
- n)** Apoyé configurando carpeta compartida en unidad de inventarios.
- o)** Apoyé configuración ip en equipo de unidad jurídica.
- p)** Apoyé restaurando de contraseña usuario en equipo de cómputo de unidad de recursos humanos.

- q) Apoyé llenado tinta impresora Epson en unidad de planificación y desarrollo.
- r) Apoyé instalando cable de red equipo de cómputo de unidad de manejo forestal.
- s) Apoyé reconfigurando perfil usuario a equipo de cómputo en unidad de recursos humanos.
- t) Apoyé purgando aire de mangueras a impresora Epson en unidad de laguna del tigre.
- u) Apoyé llenando tinta a impresora Epson en unidad de recursos humanos.
- v) Apoyé llenando tinta a impresora Epson a equipo de unidad ZUM.
- w) Apoyé configurando escáner en red en unidad de almacén.
- x) Apoyé cambiando contraseña en equipo de cómputo en unidad de laguna del tigre.
- y) Apoyé instalando sistema operativo a equipo de cómputo de unidad de laguna del tigre.
- z) Apoyé configurando acceso a carpeta compartida en equipo de unidad de manejo forestal.
- aa) Apoyé instalando lector de PDF en unidad administrativa.
- ab) Apoyé reconfigurando usuario en equipo de unidad de laguna del tigre.

F.



Manuel Eduardo Romero Tesucún
Servicios Profesionales

F.



Licda. Irene Carolina García Cruz
Encargado Administrativo Financiero
CONAP, PETÉN