

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

NOMBRE COMPLETO	MANUEL EDUARDO ROMERO TESUCÚN
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
NUMERO DE CONTRATO	296-029-2024
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 brindado 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 instalación de antena Starlink en edificio de dirección regional de Conap Petén.**
- b) Apoyé instalando impresora Epson a través de la red en unidad de parque nacional laguna del tigre.**
- c) Apoyé con instalación de escáner en unidad de zona de amortiguamiento.**
- d) Apoyé con instalación de ArcGIS en undidad CEMEC.**
- e) Apoyé retirando de bloqueo de páginas web mediante el archivo host de Windows en equipo de cómputo de CEMEC.**
- f) Apoyé realizando instalación de Outlook en equipo de unidad administrativa.**
- g) Apoyé realizando instalación de antena Starlink en edificio del consejo nacional de áreas protegidas de Poptun.**
- h) Apoyé con instalación de ArcGIS en 2 equipos en unidad de consejo nacional de áreas protegidas de Poptun.**
- i) Apoyé realizando instalación de ArcGIS en equipo de unidad de parque nacional laguna del tigre.**
- j) Apoyé con instalación de sistema operativo Windows 11 en equipo de unidad de parque nacional laguna del tigre.**
- k) Apoyé instalando driver de impresora Epson l575 en equipo parque nacional laguna del tigre.**
- l) Apoyé configurando de amplificación de micrófono en equipo de cómputo de unidad SiGAP.**

- m) Apoyé con instalacion de antena starlink en edificio del consejo nacional de áreas protegidas en Sayaxché peten.**
- n) Apoyé realizando mantenimiento preventivo a equipo de cómputo de unidad de poptun.**
- o) Apoyé instalando lector pdf en unidad de transporte.**
- p) Apoyé con reinicio de contenedor de residuos de tinta en impresora Epson l5190 de unidad de planificación y desarrollo.**
- q) Apoyé reiniciando niveles de tinta en impresora en unidad de Inventarios.**
- r) Apoyé con configuración de IP en impresora Epson de unidad de manejo forestal.**
- s) Apoyé con configuración de IP en impresora Epson de unidad de transporte.**
- t) Apoyé con limpieza de teclado en unidad de parque nacional Yaxha.**
- u) Apoyé realizando preventivo a impresora Epson en unidad de vida silvestre.**
- v) Apoyé con configuración de acceso a sitio MGAF en equipo de administrativo.**
- w) Apoyé con llenado de tinta en impresora de unidad de recursos humanos.**
- x) Apoyé con configuración de one drive en equipo de Almacén.**
- y) Apoyé habilitando permisos de internet en equipo de unidad SEDES.**
- z) Apoyé con limpieza de memoria ram en equipo de unidad de poptun.**
- aa)Apoyé con configuración de IP en impresora Epson de forestal.**
- ab)Apoyé con reparación de cable de pantalla Epson L5190 de unidad de almacén.**

ac) Apoyé con reiniciando de nivel de tinta en impresora Epson en unidad de planificación y desarrollo

ad) Apoyé realizando mantenimiento preventivo a equipo de cómputo de unidad de parque nacional laguna del tigre.

ae) Apoyé realizando instalación de impresora en red en equipo de parque nacional laguna del tigre.

af) Apoyé con configuración de ip en impresora en unidad administrativo.

ag) Apoyé realizando mantenimiento preventivo a equipo de cómputo de unidad de almacén.

ah) Apoyé con recuperación de información recuperación de información en disco duro de unidad de almacén.

ai) Apoyé instalando de sistema operativo a equipo de cómputo de unidad almacén.

aj) Apoyé realizando mantenimiento preventivo a equipo computo de unidad de inventarios.

ak) Apoyé realizando mantenimiento preventivo a impresora Epson l5190 de unidad de inventarios.

al) Apoyé realizando mantenimiento preventivo a equipo de cómputo de unidad de administrativo.

F.

Manuel Eduardo Romero Tesucún
Servicios Profesionales

F.

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

**INFORME FINAL DE SERVICIOS PROFESIONALES /
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**

NOMBRE COMPLETO	MANUEL EDUARDO ROMERO TESUCÚN /
MES QUE INFORMA	DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 /
NUMERO DE CONTRATO	296-029-2024 /
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 proceso 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 brindado 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

DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

- a) Apoyé con la configuración correo electrónico institucional en aplicación Outlook en equipo de computo de unidad de Administración.**
- b) Apoyé con la instalación de equipo de computo en unidad de recursos humanos.**
- c) Apoyé configurando 6 escáneres en dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- d) Apoyé configurando router en dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- e) Apoyé realizando configuración de 14 impresoras en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- f) Apoyé realizando 5 instalación de office 365 en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- g) Apoyé reiniciando 7 depósitos de tinta de impresora Epson en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- h) Apoyé realizando 65 mantenimientos preventivos de equipos de computo en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- i) Apoyé realizando 2 reparaciones de laptop en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- j) Apoyé con la realización de diagrama institucional de la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- k) Apoyé rellenando tanques de tinta de 5 impresoras Epson en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**

- l) Apoyé eliminando tinta residual de cabezal de impresora Epson en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- m) Apoyé realizando 17 instalaciones de Windows 11 en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- n) Apoyé realizando 3 instalaciones de lector de pdf en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- o) Apoyé analizando 3 grabaciones de cámaras de seguridad instaladas en el edificio del almacén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- p) Apoyé instalando 6 cables de red en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- q) Apoyé realizando 4 instalaciones de antivirus Eset Endpoint Security en equipos que pertenecen a la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- r) Apoyé reparando 6 impresoras Epson en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- s) Apoyé realizando 2 cambio de pila de BIOS en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- t) Apoyé realizando 8 mantenimientos preventivos a impresora Epson en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- u) Apoyé cambiando transformador y balum de energía a cámara de seguridad de unidad de inventarios.**
- v) Apoyé a unidad de recursos humanos para la realización de invitaciones y diploma referente al día del guarda recursos.**
- w) Apoyé realizando instalación de ups para cámaras de seguridad ubicadas en unidad de inventarios.**

- x) Apoyé realizando instalación de memoria ram a equipo de unidad jurídica.**
- y) Apoyé realizando instalación en escritorio de equipo de cómputo de unidad jurídica.**
- z) Apoyé cambiando tarjeta madre a equipo de cómputo de unidad jurídica.**
- aa)Apoyé realizando 3 recuperaciones de archivos dañados en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- ab)Apoyé realizando mantenimiento preventivo 3 racks ubicados en el edificio de la dirección regional del Consejo Nacional de áreas protegidas de Petén.**
- ac)Apoyé realizando, trasladando de manera interna y configurando de fotocopidora Ricoh imf 430 en unidad de almacén.**
- ad)Apoyé instalando unidad SSD y sistema operativo Windows 11 a 5 equipos de cómputo en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- ae)Apoyé con elaboración 2 de dictamen de equipos donados por Organismo judicial en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- af) Apoyé con configuración de carpeta compartida en unidad de manejo Forestal.**
- ag)Apoyé restaurando de 2 contraseña de usuario de Windows en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.**
- ah)Apoyé desconectando teclado a laptop de unidad de parque nacional Yaxha.**
- ai) Apoyé realizando mantenimiento preventivo a impresora de carnet de PVC en unidad en recursos humanos.**

a) Apoyé realizando limpieza de memoria ram en 3 equipos de la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas.

ak) Apoyé realizando instalación de antena 3 antenas Starlink en la dirección regional de Petén del consejo nacional de áreas protegidas, en las oficinas del consejo nacional de áreas protegidas de Poptún y en las oficinas del consejo nacional de áreas protegidas de Sayaxché.



F.


Manuel Eduardo Romero Tesucún
Servicios Profesionales

F.



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



Ing. Gerardo Paz Schwartz
Secretario Ejecutivo en Funciones
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-