

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

NOMBRE COMPLETO	MANUEL EDUARDO ROMERO TESUCÚN
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 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 instalando de SSD y sistema operativo en equipo de unidad ZUM.
- b) Apoyé restaurando contraseña de correo forestal.peten@conap.gob.gt.
- c) Apoyé instalando de SSD en y sistema operativo en equipo de ZUM:
- d) Apoyé realizando instalación de escáner en equipo de unidad ZUM.
- e) Apoyé elaborando dictamen de equipo telefónico para baja de inventario en unidad ZUM;
- f) Apoyé realizando mantenimiento correctivo a equipo de cómputo de unidad CEMEC.
- g) Apoyé configurando ip de impresora en CEMEC.
- h) Apoyé realizando instalación de ArcGIS en equipo de unidad ZUM.
- i) Apoyé cambiando punta de cable de red en unidad ZUM.
- j) Apoyé restaurando contraseña de correo vidasilvestre.peten@conap.gob.gt.
- k) Apoyé instalando office y antivirus a equipo que pertenece a la unidad de incendios.
- l) Apoyé instalando sistema operativo a equipo de unidad de incendios.
- m) Apoyé realizando de mantenimiento preventivo a equipo de unidad de incendios.
- n) Apoyé reinstalando Microsoft office en unidad de incendios.
- o) Apoyé realizando instalación de Microsoft office en unidad de manejo forestal.

- p) Apoyé realizando reinstalación de Microsoft office en unidad de planificación y desarrollo.
- q) Apoyé realizando configuración de carpeta compartida en one drive perteneciente a unidad administrativa.
- r) Apoyé realizando cable de punta de red en unidad de manejo forestal.
- s) Apoyé realizando instalación de sistema operativo Windows 11 en equipo de unidad administrativo.
- t) Apoyé realizando cambio de cable de red en unidad de manejo forestal.
- u) Apoyé instalando antivirus y Microsoft office en equipo de computo de parque nacional laguna del tigre.
- v) Apoyé realizando instalación de canaleta y cable de red en unidad de administración.
- w) Apoyé realizando cambio de punta de cable de red en unidad de planificación y desarrollo.
- x) Apoyé realizando instalación y configuración de escáner en unidad ZUM.
- y) Apoyé realizando purga de aire en impresora Epson en unidad SITRAGONAP.
- z) Apoyé realizando configuración de carpeta compartida de one drive en unidad de transporte.
- aa) Apoyé realizando instalación driver de impresora en unidad jurídica.
- ab) Apoyé realizando reinicio de depósito de tinta en impresora Epson L210 en equipo de unidad ZUM.
- ac) Apoyé realizando eliminación de aire en impresora hp 450 en unidad de incendios.

ad) Apoyé realizando instalación de impresora Epson L5190 en unidad ZUM.

ae) Apoyé reemplazando monitor de equipo de computo en unidad de recursos humanos.

af) Apoyé realizando limpieza de ruta de papel en impresora Epson L120 en unidad de laguna del tigre.

ag) Apoyé realizando instalación de antivirus en equipo de unidad CEMEC.

F.



Manuel Eduardo Romero Tesucún
Servicios Profesionales

F.



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

