

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

NOMBRE COMPLETO	MANUEL EDUARDO ROMERO TESUCÚN
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	276-029-2025
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 con la instalación de software ArcGIS en equipo de unidad de planificación y desarrollo.
- b) Apoyé reiniciando depósito de tinta de impresora Epson 5190 de unidad de inventarios.
- c) Apoyé instalando 2 equipos de cómputo nuevo en unidad administrativo financiero.
- d) Apoyé realizando instalación de Windows 11 en equipo de unidad CEMEC.
- e) Apoyé instalando impresora en Epson en red unidad ZUM.
- f) Apoyé realizando mantenimiento preventivo a laptop de dirección regional.
- g) Apoyé con instalación de punto de red destinado a para uso de personal nuevo en unidad administrativo financiero.
- h) Apoyé cambiando punta de cable de red en equipo de unidad de transporte.
- i) Apoyé realizando llenado en de tinta en impresora Epson en unidad de rio azul.
- j) Apoyé instalando equipo de cómputo nuevo en unidad de vida silvestre.
- k) Apoyé instalando de programa de uso básico en laptop de recursos humanos.
- l) Apoyé instalando impresora en red en unidad administrativo financiero.
- m) Apoyé instalando 2 equipos de cómputo en unidad administrativo financiero.
- n) Apoyé instalando equipo de cómputo nuevo en unidad de recursos humanos.
- o) Apoyé instalando cable de red en unidad de transporte.
- p) Apoyé instalando impresora Epson en red en unidad de transporte.

- q) Apoyé entregando tinta para impresora Epson para unidad de Poptun.
- r) Apoyé creando de usuario en equipo de cómputo en unidad ZUM.
- s) Apoyé ayudando a compartir archivo en OneDrive en unidad administrativo financiero.
- t) Apoyé instalando equipo de cómputo nuevo en unidad de asuntos jurídicos.
- u) Apoyé cambiando de pila de BIOS en equipo de unidad administrativo financiero.
- v) Apoyé reiniciando de depósito de tinta en impresora Epson de unidad de almacén.
- w) Apoyé retirando obstrucción de papel en impresora Epson l5190 en unidad ZUM.
- x) Apoyé instalando impresora Epson l575 en red en unidad ZUM.
- y) Apoyé instalando equipo de cómputo en unidad administrativo financiero.
- z) Apoyé compartiendo impresora en red en equipo de unidad administrativo financiero.
- aa) Apoyé retirando de tapón de tinta en cabezal de impresora Epson M3170 de unidad de parque nacional laguna del tigre.
- ab) Apoyé realizando instalación de equipo de cómputo nuevo en unidad de incendios.
- ac) Apoyé instalando punto de red para equipo de cómputo en unidad de incendios.
- ad) Apoyé reinstalando impresora en red en equipo de unidad SIGAP.
- ae) Apoyé instalando en red en equipo de unidad administrativo financiero.

- af) Apoyé realizando instalación de equipo de cómputo nuevo en unidad de almacén.
- ag) Apoyé realizando instalación de Windows 11 en equipo de cómputo en unidad CEMEC.
- ah) Apoyé cambiando pila de BIOS en equipo de cómputo en unidad CEMEC.
- ai) Apoyé instalando equipo de cómputo nuevo en unidad de manejo forestal.
- aj) Apoyé entregando tinta para impresora Epson en unidad de recursos humanos.
- ak) Apoyé cambiando punta de cable de red en unida de control y vigilancia.
- al) Apoyé realizando mantenimiento correctivo a fotocopidora kyocera en unidad de protección de Poptun.
- am) Apoyé realizando configuración de escáner en red en unidad de almacén.
- an) Apoyé realizando instalación de punto de red en unidad de control y vigilancia.
- ao) Apoyé realizando instalación de impresora en red en unidad de manejo forestal
- ap) Apoyé realizando configuración de dirección IP de impresora en unidad de CEMEC.

F.

Manuel Eduardo Romero Tesucún
Servicios Profesionales

F.

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

