

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 MAYO 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 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 driver de impresora en unidad de planificación y desarrollo.
- b) Apoyé realizando configuración de carpeta compartida de NAS en unidad CEMEC.
- c) Apoyé realizando instalación de equipo de cómputo nuevo en unidad de manejo forestal.
- d) Apoyé realizando instalación de escáner en equipo de unidad de recursos humanos.
- e) Apoyé realizando capacitación de uso de one drive a usuario de unidad de parque nacional laguna del tigre.
- f) Apoyé instalando sistema operativo Windows 11 en equipo de unidad de vida silvestre.
- g) Apoyé instalando de equipo de cómputo nuevo en unidad de asuntos jurídicos.
- h) Apoyé instalando sistema operativo Windows 11 en unidad de asuntos jurídicos.
- i) Apoyé realizando instalación impresora Ricoh 430 en unidad de inventarios.
- j) Apoyé instalando de equipo de cómputo nuevo en unidad zum.
- k) Apoyé realizando automatización en unidad de recursos humanos para elaborar boletas de permisos.
- l) Apoyé configurando Microsoft office en equipo de unidad subregional de Sayaxché.
- m) Apoyé realizando instalación de escáner en unidad de recursos humanos.

- n) Apoyé reiniciando contador de depósito de tinta en impresora de unidad de rio azul.
- o) Apoyé realizando instalación de impresora en red en 4 equipos de unidad de parque nacional laguna del tigre.
- p) Apoyé cambiando batería de ups de servidor de unidad.
- q) Apoyé realizando instalación de impresora en red en equipo de unidad de asuntos jurídicos.
- r) Apoyé con la creación de medidas de papel oficio para impresión en 2 equipos en unidad jurídico.
- s) Apoyé con la creación instalación de equipo de cómputo nuevo en unidad ZUM.
- t) Apoyé con configuración de correo electrónico institucional en unidad ZUM.
- u) Apoyé con instalación de equipo de cómputo nuevo en unidad de almacén.
- v) Apoyé recuperando información de disco duro en unidad de vida silvestre.
- w) Apoyé entregando tinta para impresora Epson en unidad tinta en unidad de transporte.
- x) Apoyé creando tamaño de papel oficio para impresión en unidad de asuntos jurídicos.
- y) Apoyé realizando instalación de equipo de cómputo nuevo en unidad ZUM.
- z) Apoyé realizando instalación de cómputo nuevo en unidad de almacén.
- aa) Apoyé retirando de tapón de tinta en cabezal de impresora Epson M3170 de unidad de parque nacional laguna del tigre.
- ab) Apoyé reiniciando de depósito de tinta en impresora Epson en unidad ZUM.

- ac)** Apoyé realizando instalación de 2 equipos de cómputo en unidad de recursos humanos.
- ad)** Apoyé realizando asignación de permisos para control total en archivos de unidad de vida silvestre.
- ae)** Apoyé instalando punto de red para equipo de cómputo en unidad de incendios.
- af)** Apoyé reinstalando impresora en red en equipo de unidad SIGAP.
- ag)** Apoyé instalando en red en equipo de unidad administrativo financiero.
- ah)** Apoyé realizando instalación de equipo de cómputo nuevo en unidad de almacén.
- ai)** Apoyé realizando instalación de Windows 11 en equipo de cómputo en unidad CEMEC.
- aj)** Apoyé cambiando pila de BIOS en equipo de cómputo en unidad CEMEC.
- ak)** Apoyé instalando equipo de cómputo nuevo en unidad de manejo forestal.
- 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 instalando de impresora Epson en red en equipo de unidad de transporte.
- ap)** Apoyé con limpieza de memoria RAM en equipo de cómputo de unidad CEMEC.
- aq)** Apoyé recuperando archivos de disco duro dañado en equipo de computo en unidad ZUM.

ar) Apoyé llenado tanque de tinta en impresora Epson en unidad de Rio Azul.

as) Apoyé instalando disco duro y sistema operativo a equipo de Sedes.

F.



Manuel Eduardo Romero Tesucún
Servicios Profesionales

F.



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

