

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 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 instalando impresora Epson a través de la red en unidad de parque nacional laguna del tigre.
- b) Apoyé con instalación de escáner en unidad de zona de amortiguamiento.
- c) Apoyé con instalación de ArcGIS en undidad CEMEC.
- d) Apoyé retirando de bloqueo de páginas web mediante el archivo host de Windows en equipo de cómputo de CEMEC.
- e) Apoyé realizando instalación de Outlook en equipo de unidad administrativa.
- f) Apoyé realizando instalación de antena Starlink en edificio del consejo nacional de áreas protegidas de Poptun.
- g) Apoyé con instalación de ArcGIS en 2 equipos en unidad de consejo nacional de áreas protegidas de Poptun.
- h) Apoyé realizando instalación de ArcGIS en equipo de unidad de parque nacional laguna del tigre.
- i) Apoyé con instalación de ssd y sistema operativo a equipo de cómputo en unidad de planificación y desarrollo.
- j) Apoyé con reseteo de contador de residuo de tinta de impresora Epson l5190 en unidad de planificación y desarrollo.
- k) Apoyé con reseteo de contador de residuo de tinta de impresora Epson l5190 unidad de dirección regional.
- l) Apoyé realizando mantenimiento preventivo a equipo de cómputo de Unidad de administración.

- m) Apoyé quitando un atasco de papel en impresora l380 en unidad de parque nacional laguna del tigre.
- n) Apoyé restaurando de contraseña de usuario en unidad de sindicato de trabajadores de CONAP.
- o) Apoyé restaurando contraseña de usuario de Windows en unidad de recursos humanos.
- 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 realizando instalación de escáner en equipo de cómputo en unidad de manejo forestal.

- ab)** Apoyé habilitando permisos de internet para equipo de cómputo en unidad de parque nacional laguna del tigre.
- ac)** Apoyé realizando llenado de tanque de tinta en impresora Epson en unidad de planificación y desarrollo.
- ad)** Apoyé realizando configuración de carpeta compartida de one drive en unidad subregional de poptun.
- ae)** Apoyé realizando configuración de impresora en red en unidad de manejo forestal.
- af)** Apoyé realizando instalación de cable de red para impresora L5190 en unidad ZUM.
- ag)** Apoyé realizando configuración de Microsoft office 365 en unidad de asuntos jurídicos.
- ah)** Apoyé configurando ip de impresora en CEMEC.
- ai)** Apoyé realizando instalación de ArcGIS en equipo de unidad ZUM.
- aj)** Apoyé cambiando punta de cable de red en unidad ZUM.

F.



Manuel Eduardo Romero Tesucún
Servicios Profesionales

F.



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

