

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

NOMBRE COMPLETO	PEDRO TOMÁS MEJÍA TOL
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	29-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección de Tecnología de la Información de personas que brinden sus Servicios Técnicos, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual;
- b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección de Tecnología de la Información, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Tecnologías de la Información.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en la instalación y actualización de programas informáticos, mantenimiento preventivo y correctivo menor de equipos de cómputo y unidades periféricas, en las Unidades administrativas del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, conforme a las órdenes de trabajo remitidas por el Director de Tecnologías de la Información.
- b) Apoyar en el respaldo periódico de información almacenada en los equipos de cómputo, asignados a las personas que laboran o prestan sus servicios técnicos o profesionales para el -CONAP-.
- c) Apoyar en la elaboración de informes actualizados relacionados con los activos informáticos de la institución.

- d) Apoyar a los usuarios internos, respecto al manejo de paquetes y programas de computo instalados en los equipos del -CONAP-.
- e) Apoyar con los procesos y actividades relacionadas con el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas y bases de datos del -CONAP-.
- f) Apoyar en el diagnostico, mantenimiento y reparaciones menores de los equipos y sistemas de cómputo del -CONAP-.
- g) Otras actividades relacionadas con la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

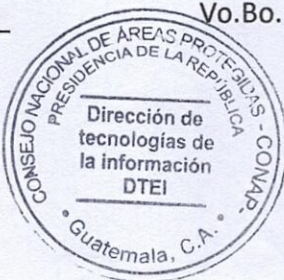
- a) Apoyé en el cambio de discos duros a unidad de estado solido para computadoras marca HP, prodesk 400 G7, donde se realizó el cambio o la instalación de dicha unidad para tener el sistema operativo en la unidad NVME. M.2 y el otro para solamente en almacenamiento de información.
- b) Apoyé en la creación de usuario en Active Directory, edición de usuarios, depuración, etc. También se agregaron políticas a algunos usuarios para que tengan acceso de Administrador y poder realizar alguna modificación del lado del usuario final.
- c) Apoyé en actualizar información en las aplicaciones de las páginas web de CONAP, tales formidable forms, gravity Forms, plugin E2Pdf, todos en el gestor de contenidos WordPress.
- d) Apoyé en la edición de roles en las plataformas de portales como de www.conap.gob.gt y turismo CONAP y otros servicios internos, para usuario que utilizan estos sistemas para cargar información en las mismas.
- e) Apoyé en la administración del portal Web de www.conap.gob.gt desde el sistema de gestión WORDPRESS. En este se realizaron actualización de complementos como plugins, temas y otras herramientas para el uso eficaz del mismo.
- f) Apoyé en la administración de la consola Exchange/admin center de Microsoft office 365 con dominio conap.gob.gt. Aquí es donde se realizan las configuraciones de los buzones de correo electrónico institucional, sub-buzones para usuarios dentro de una unidad administrativa, también se administra las otras aplicaciones como Microsoft teams para los usuarios y otras aplicaciones según sea necesario para los usuarios de -CANAP-

- g) Apoyé en la revisión de discos duros, diagnóstico y reparación, posteriormente realizar la instalación en los equipos de cómputo y realizar las configuraciones necesarias para poder quedar correctamente.
- h) Apoyé en la configuración de los equipos para cambiar el nombre y revisar los paquetes de office 365, ya sea las aplicaciones que corresponden al uso de usuario de CONAP CENTRAL y regionales.
- i) Apoyé en la administración del Sistema de Administración Pública de CONAP. Para esto se realizan cambios en portal WEB interno y agregar cambios para usuarios locales y usuarios administradores.
- j) Apoyé en la redacción de dictámenes técnicos, informes, oficios después de las revisiones, diagnósticos de equipos de cómputo, servidores, softwares etc. Esto para CONAP CENTRAL y Regionales.
- k) Apoyé con la revisión de computadoras con problemas en hardware ya sea con los adaptadores de red inalámbrica, ethernet, discos duros, memorias RAM, pruebas de batería interna, prueba de componentes, etc. En cuanto al Software se revisó aspectos de rendimiento con los servicios del sistema y aplicaciones instaladas.
- l) Apoyé en la instalación de paquetes de software para impresoras en RED, impresoras de Gafetes en RED, impresoras compartidas, escáner en SMB, FTP, escáner compartido, etc. Instalaciones de impresoras locales para computadoras y laptops.
- m) Apoyé en el formateo de computadoras de todo tipo para mejoras en el rendimiento. Esto se realizo a nivel de regionales y CONAP central ya que varios equipos necesitan las nuevas actualizaciones y también un reseteo ya que tenía una versión anterior.

F.

Pedro Tomás Mejía Tol
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



Marlon Ernesto Vázquez Pimentel
Director a.i.
Dirección de Tecnologías de la Información
-CONAP-

INFORME FINAL DE SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

NOMBRE COMPLETO	PEDRO TOMÁS MEJÍA TOL
MES QUE INFORMA	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025
NUMERO DE CONTRATO	29-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección de Tecnología de la Información de personas que brinden sus Servicios Técnicos, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual;
- b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección de Tecnología de la Información, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Tecnologías de la Información.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en la instalación y actualización de programas informáticos, mantenimiento preventivo y correctivo menor de equipos de cómputo y unidades periféricas, en las Unidades administrativas del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, conforme a las órdenes de trabajo remitidas por el Director de Tecnologías de la Información.
- b) Apoyar en el respaldo periódico de información almacenada en los equipos de cómputo, asignados a las personas que laboran o prestan sus servicios técnicos o profesionales para el -CONAP-.
- c) Apoyar en la elaboración de informes actualizados relacionados con los activos informáticos de la institución.

- d) Apoyar a los usuarios internos, respecto al manejo de paquetes y programas de cómputo instalados en los equipos del -CONAP-.
- e) Apoyar con los procesos y actividades relacionadas con el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas y bases de datos del -CONAP-.
- f) Apoyar en el diagnostico, mantenimiento y reparaciones menores de los equipos y sistemas de cómputo del -CONAP-.
- g) Otras actividades relacionadas con la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

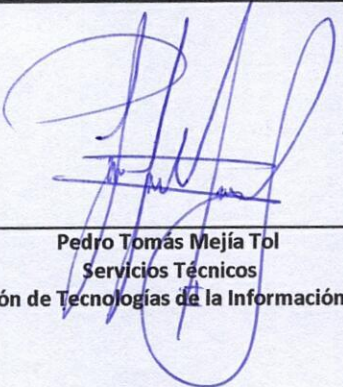
- a) Apoyé en la administración del portal Web de www.conap.gob.gt desde el sistema de gestión de contenido WORDPRESS. En este se realizaron actualizaciones del portal, actualizaciones de complementos y plugins. Se realizaron cambios en el main y subpáginas, se realizaron cambios en formularios con Formidable, carga de información entre otros cambios y herramientas de este.
- b) Apoyé en la administración de la consola Exchange/admin center de Microsoft office 365 con dominio conap.gob.gt. Aquí es donde se realizan las configuraciones de los buzones de correo electrónico institucional, sub-buzones para usuarios dentro de una unidad administrativa, también se administra las otras aplicaciones como Microsoft teams para los usuarios y otras aplicaciones según sea necesario para los usuarios de -CANAP-.
- c) Apoyé en la instalación, activación, configuración de programas avanzados en regionales, desde aplicaciones remotas como AnyDesk, TeamViewer. Esto se realiza con el apoyo a usuarios final ya que se realizan configuraciones a nivel de software y hardware y se necesita del usuario final para apoyar en configuraciones básicas. Cabe mencionar que las configuraciones tienen que quedar solucionadas en ese momento, de no ser posible se traslada el equipo a nuestra dirección para ser verificada con más detalle.
- d) Apoyé en la configuración de equipos con distintos sistemas operativos para que puedan trabajar con redes y recursos compartidos, Esto es para conectar a una RED, carpeta compartida, impresora compartida, impresora en RED, Escáner a RED, y otras directivas a nivel compartido. Esto para usuarios internos y externos de CONAP.

- e) Apoyé en la actualización de correos electrónicos en la consola del Gestor del correo institucional, creación de correo para usuarios nuevos, edición de correo para algunos usuarios, depuración de correos para usuario que se retiraron de la institución.
- f) Apoyé en la configuración de correo institucionales en computadoras desde Outlook para consulta, redacción de correos, envió masivo etc., en el gestor de correo se realizó también buzones compartidos, esto para los usuarios que no tienen cuenta de office 365. Estos cambios se hacen para los usuarios que realmente utilizan el gesto de correo institucional.
- g) Apoyé en la creación de usuarios, edición, eliminación de usuarios que ya están en la directiva del servidor Active Directory que utilizamos en CONAP. Esto es para llevar el control de accesos de cada usuario para poder logarse en cada equipo de cómputo o de ser necesario usar una misma máquina para distintos usuarios.
- h) Apoyé en la instalación y configuración de impresoras locales, impresoras en RED, impresoras compartidas etc. Se realizó esta configuración con archivos dlls, archivos ejecutables y otros tipos de configuración para la instalación de las mismas.
- i) Apoyé en Instalación, configuración, actualización, reparación etc., del Antivirus ESET Endpoint Security 9.0 para equipos en la red interna de CONAP y para equipos externos de CONAP central. Se realizó la configuración de cada pc para que se pudiera reflejar en la consola del mismo y poder llevar las directivas con las políticas correctas de cada PC.
- j) Apoyé en el registro de huellas, depuración de usuarios, edición de accesos en software ZKTECO Ver 3.5 para acceso a distintos niveles. Esto se realiza en cada usuario que labora en CONAP CENTRAL, también se realiza para usuarios externos que previamente tengan solicitud mediante oficio para que puedan entrar a las oficinas centrales.
- k) Apoyé en la configuración de puertos de servidor de entrada y salida en el gestor de correo Gmail. Estos se realizan para cada usuario cuando el certificado de seguridad del correo institucional se renueva.
- l) Apoyé en la creación de cuentas de correo con dominio Gmail, Hotmail. Etc. Para usuarios de CONAP.
- m) Apoyé en la revisión de discos Duros, diagnóstico y reparación de algunos para la instalación en computadoras de CONAP CENTRAL

- n) Apoyé en la reparación de dispositivos como cargadores, monitores placas motherboard y otros dispositivos con problemas físicos. Esto se realiza a nivel electrónico, cambiando componentes como condensadores, resistencias, capacitores y otros componentes para estos equipos ofimáticos de CONAP CENTRAL y CONAP REGIONALES.
- o) Apoyé en la recuperación de BackUps en Equipos de cómputo con problemas en el sistema operativo y también para reducir el espacio en Discos duros saturados.
- p) Apoyé en la configuración inicial de equipos de cómputo, realizando la actualización del sistema operativo Windows 10 a Windows 11, también la configuración del usuario estándar en el servidor Active Directory, dejando la maquina bajo este dominio. Esto fue para maquinas tipo escritorio y para maquinas tipo torre.
- q) Apoyé en la verificación de equipos de cómputo, realizando pruebas de Disco Duro, pruebas de memoria RAM, pruebas de Batería interna, pruebas de componentes, etc. Para después realizar un dictamen técnico.
- r) Apoyé en la administración de la consola de Firewall CheckPoint desde la WEB, se realizaron cambios de políticas, accesos de navegación y otros cambios para los usuarios de CONAP y para los Servidores de CONAP CENTRAL.
- s) Apoyé en la revisión de otros portales WEB de CONAP, como la página de www.turismo-sigap.conap.gob.gt, www.sip.conap.gob.gt donde se realizan backUps de las instancias y se realizan actualizaciones de información y cambios de roles para los usuarios que administran.
- t) Apoyé en actualizar información en las aplicaciones de las páginas web de CONAP, tales formidable forms, gravity Forms, plugin E2Pdf, todos en el gestor de contenidos WordPress
- u) Apoyé en las configuraciones de sistema de gestión de contenidos WordPress para la creación de nuevas páginas de CONAP. Se verifico con Proxmox la creación de las instancias y se solicitó el usuario de administrador para poder visualizar en modo edición las dos instancias creadas. Este proceso se esta llevando a cabo con usuarios de la dirección del SIGAP, ya que una instancia es para la página de <https://turismo-sigap.conap.gob.gt/> y la otra instancia para <https://conap.gob.gt/>.

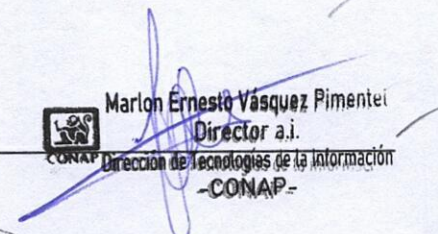
- v) Apoyé en la configuración de Routers para las regionales como repetidores y se dejó configurado correctamente.
- w) Apoyé en la implementación de nuevos formularios en Formidable WordPress. En donde se crearon los formularios y se agregaron a nueva entrada de la página de <https://conap.gob.gt>, los cambios se reflejan cada vez que se realice cambios con RRHH, SIP, SIGAP, y otras direcciones que utilizan estos formularios. También se cargó una nueva licencia de formidable elite, esta licencia se esta utilizando en la nueva instancia de CONAP. Esta en proceso de modificación edición en el gestor.
- x) Apoyé en la configurar Microsoft One Drive en equipos con la cuenta de office 365. Esto se realizo para que cada usuario con esta cuenta pueda realizar la migración de su información local hacia la nube.

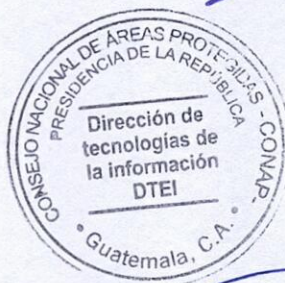
F.

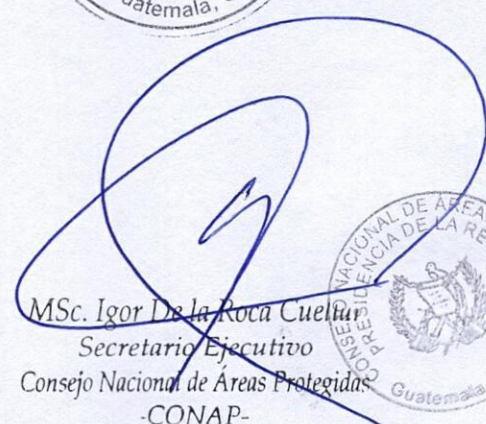

Pedro Tomás Mejía Tol
Servicios Técnicos
Dirección de Tecnologías de la Información DTEI

Vo.Bo.




Marlon Ernesto Vasquez Pimentel
Director a.i.
Dirección de Tecnologías de la Información
-CONAP-




MSc. Igor De la Roca Cuellar
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

