

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

NOMBRE COMPLETO	PEDRO TOMÁS MEJÍA TOL
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	189-029-2025
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 actividades 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 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-.
- b) Apoyé en la administración del portal Web de 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.
- c) 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.
- d) Apoyé en la administración de consola de firewall CheckPoint. Se realizaron cambios de directivas, políticas, roles y otros para verificar si nuestros sistemas no están vulnerables. Estos cambios pueden variar hasta para el usuario final de CONAP CENTRAL.
- e) 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.
- f) Apoyé en la edición de páginas y subpáginas del nuevo portal de turismo-sigap.gob.gt, donde se edita el contenido de las páginas con varios editores de locales del dominio. Se realizaron también actualizaciones de los tools

instalados en WordPress y actualmente se sigue editando el contenido de las páginas para su visualización posteriormente.

- g) Apoyé en la configuración de los servidores ex.conap.gob.gt y turismo-sigap.conap.gob.gt, para realizar el cambio de servidor al otro. Esto se debe a que el servidor ex se migro al turismo desde el servicio de máquinas virtuales Proxmox.
- 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 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.
- l) Apoyé en las verificaciones internas de las IPs públicas que se utilizan en nuestra red. Esto se realizó desde la Pagina MXToolBox, que es donde se verifican desde servidores externos y nos dan resultados de como nuestros servicios están funcionando desde externamente. Se verificaron las direcciones por cada día para verificar si no están en lista negra o sí.
- m) Apoyé en la edición de Forms desde el gestor WordPress. Esto para mejoras en los servicios de algunos formularios desplegados en la paginas de CONAP. Se editan con la ayuda de los usuarios que manejan estos formularios ya que ellos son también los que ven la base de datos de dichos formularios que entran a la base de datos de la página.

F.

Pedro Tomás Mejía Tol  
Servicios Técnicos



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