

# Informe de Actividades Febrero 2026

Guatemala 27 de febrero de 2026

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

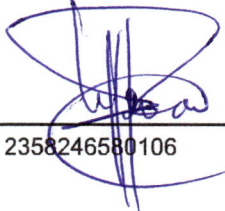
1. Contrato No. DSESAN-90-2026-029
2. Nombre: Nery Felipe Peinado Monroy
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

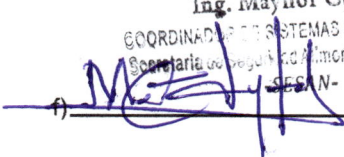
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyar en el desarrollo de soluciones informáticas eficientes y escalables mediante el análisis detallado de requerimientos funcionales y técnicos, y el diseño de arquitecturas modulares que garanticen la claridad, mantenibilidad y alineación con los procesos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>No hubo requerimientos para este numeral.</li></ul>
2	b. Apoyar en la realización de mejoras evolutivas y correctivas en sistemas existentes, asegurando la adaptación a nuevos requerimientos, la optimización del rendimiento y la preservación de la integridad funcional, mediante refactorización de código, ajustes en la lógica de negocio y actualización de componentes clave.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en las tareas de modificación a formulario de DA hecho en Survey123, a solicitud de Licenciada Karin.</li></ul>
3	c. Apoyar en el diseño, análisis, modificación y normalización de bases de datos relacionales, asegurando estructuras eficientes, escalables y alineadas con los requerimientos funcionales del sistema informático del SIINSAN y de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>No hubo requerimientos para este numeral.</li></ul>
4	d. Apoyar en el mantenimiento y actualización continua de módulos que conforman el SIINSAN, mediante la revisión periódica de funcionalidades, corrección de errores y adaptación de componentes a nuevos requerimientos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>No hubo requerimientos para este numeral.</li></ul>

5	e. Apoyar y dar seguimiento a aplicaciones desarrolladas por entidades externas que son de uso en la SESAN, garantizando su correcta integración, funcionamiento y alineación con los estándares técnicos institucionales; esto incluye la evaluación de compatibilidad con los sistemas internos, el monitoreo de incidencias reportadas por usuarios y la coordinación con los desarrolladores externos para la resolución de errores o ajustes funcionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en realizar actualizaciones de información en tableros de Tableau,</li> </ul>
6	f. Apoyar en la administración de la plataforma informática y dar seguimiento técnico a las consultorías relacionadas al SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hubo requerimientos para este numeral.</li> </ul>
7	g. Apoyar en la realización de pruebas de calidad de las aplicaciones informáticas institucionales y del SIINSAN, mediante la revisión de criterios funcionales, técnicos y de usabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en las pruebas de calidad finales previas a colocar en Producción del sistema iniciativa intersectorial de combate a la pobreza y la malnutrición, específicamente por cambios en el módulo de Planificación.</li> </ul>
8	h. Apoyar en la generación de documentación técnica detallada sobre el diseño, funcionamiento y procesos de las aplicaciones informáticas institucionales del SIINSAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la modificación de manual técnico para el sistema iniciativa intersectorial de combate a la pobreza y la malnutrición.</li> </ul>
9	i. Apoyar otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior o la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hubo requerimientos para este numeral.</li> </ul>

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2358246580106  
**Nery Felipe Peinado Monroy**  
 Ingeniero en Sistemas de Información  
 y Ciencias de la Computación  
 Colegiado No. 22.568

f)   
**Ing. Maynor Culejaj**  
 COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
**MSc. Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel**  
 Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_