

Informe de Actividades Junio 2026

Guatemala 29 de junio de 2026

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 25 al 30 de Junio 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:

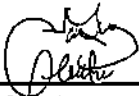
1. Contrato No. DSESAN-761-2026-029
2. Nombre: Hilker Daniel Cifuentes Rivas
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en analizar requerimientos funcionales y técnicos para diseñar arquitecturas de software modulares y escalables.	• Apoyo en el diseño y desarrollo mediante el análisis detallado de los requerimientos técnicos y una arquitectura modular que permita la trazabilidad de acciones, la visualización estratégica y la optimización de procesos de registro, consulta y seguimiento de actividades para la gestión de datos del proyecto Mano a Mano, para lograr una infraestructura escalable.
2	b) Apoyar en el desarrollo de soluciones informáticas utilizando tecnologías de desarrollo actuales tanto para aplicaciones web como para móviles.	• Apoyo en el desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades para la aplicación POMMAM utilizando tecnologías de desarrollo web actuales, fortaleciendo los módulos, con el propósito de mejorar la eficiencia operativa y la experiencia de los usuarios.
3	c) Apoyar en realizar mejoras evolutivas y correctivas en sistemas existentes, incluyendo refactorización de código y actualización de componentes.	• Apoyo en el mantenimiento evolutivo y correctivo de las aplicaciones mediante el análisis de infraestructura existente garantizando un mejor rendimiento, estabilidad y continuidad operativa del sistema.
4	d) Apoyar en diseñar, analizar, modificar y normalizar bases de datos relacionales en diversos gestores de bases de datos.	• Apoyo en el análisis, diseño y optimización de la base de datos solicitando la infraestructura actual de cómo se utiliza, y la base de datos de producción y de prueba para conocer las estructuras, validación de la integridad de la información y optimización de los procesos de almacenamiento y recuperación de datos para incrementar el desempeño.
5	e) Apoyar en dar mantenimiento continuo a los módulos del SIINSAN, corrigiendo errores y adaptando componentes a nuevos requerimientos.	• Apoyo en el mantenimiento continuo de los módulos mediante la atención de incidencias, corrección de errores funcionales, implementación de mejoras solicitadas por las áreas usuarias y adaptación de los componentes conforme a los nuevos requerimientos institucionales a base de tickets en la plataforma a utilizar.

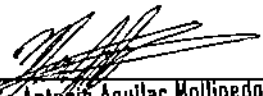
6	f) Apoyar en el seguimiento técnico a aplicaciones de terceros utilizadas en la SESAN, coordinando resolución de incidencias con desarrolladores externos.	• Apoyo en el seguimiento técnico de aplicaciones institucionales y servicios realizando el análisis de incidencias, validación de su funcionamiento adquiriendo los documentos base de documentación para implementar software y coordinación de acciones para garantizar la continuidad de los procesos tecnológicos de la institución.
7	g) Apoyar en configurar y administrar servidores web en IIS (Internet Information Services) y entornos Linux.	• Apoyo en los servicios del servidor, atendiendo incidencias relacionadas con la configuración del sitio web, pool de aplicaciones, permisos, despliegues y validaciones necesarias para asegurar la disponibilidad y correcto funcionamiento del sistema en el ambiente institucional.
8	h) Apoyar en ejecutar pruebas de calidad (QA) sobre aplicaciones institucionales, validando criterios funcionales, técnicos y de usabilidad.	• Apoyo en la ejecución de pruebas funcionales y de calidad sobre las mejoras implementadas, verificando el cumplimiento de los criterios funcionales, técnicos y de usabilidad antes de su liberación a los usuarios finales, garantizando la estabilidad y confiabilidad de los sistemas existentes.
9	i) Apoyar en generar documentación técnica detallada sobre el diseño y funcionamiento de los sistemas.	• Apoyo en la elaboración y actualización de la documentación técnica de la aplicación asignada, registrando los cambios realizados en base a los requerimientos, mejoras implementadas, arquitectura del sistema, procesos de configuración y procedimientos de mantenimiento para facilitar futuras intervenciones técnicas.
10	j) Apoyar en desarrollar y mantener sitios web institucionales utilizando gestores de contenido.	• Apoyo en el mantenimiento y mejora de los componentes web institucionales relacionados a, procesos de navegación e integración de funcionalidades que fortalecen la experiencia del usuario.
11	k) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior o la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	• Apoyo en la ejecución de otras actividades técnicas asignadas por la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, relacionadas con el desarrollo, soporte técnico, optimización de procesos, atención de incidencias, implementación de mejoras y fortalecimiento continuo de los sistemas institucionales.

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,


 DPI 3239 49991 1327
Hilker Daniel Cifuentes Rivas
 Ingeniero en Sistemas de Información
 y Ciencias de la Computación
 Colegiado No. 22,668


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


 Lic. Marvin Antonio Aguilar Mollinedo
 Coordinador de Sistema de Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

