

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa
Dependencia	UE 104/Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

Mes y año del informe	Febrero de 2026	Número de contrato	DSNC-104-032-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a). Brindar asesoría legal a los distintos componentes del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, a los miembros de la Junta de Cotización como apoyo en las correcciones realizadas en el Acta de Rectificación, en el evento para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, a los miembros de la Junta de Cotización en la verificación de los documentos que conforman el expediente para llevar a cabo el evento de Cotización Pública para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, en la revisión de oficio dirigido a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía para entrega del expediente que del evento de Cotización, para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.

b). Brindar asesoría para la elaboración de documentos legales que correspondan en materia de normalización, acreditación y metrología y dar seguimiento a las gestiones que requiera la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo profesionalmente en elaborar la solicitud de autorización de Viceministra para gestionar ante el Ministerio de Finanzas Públicas la adscripción de una fracción de terreno colindante a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración de solicitud de Autorización y Visto Bueno de Viceministra para la compra de 2 vehículos tipo Pick Up para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo profesionalmente en revisar Borrador de Acuerdo Ministerial para nombrar a las personas responsables de la administración de la información relacionada al Módulo de Registro Único de Cuentadancias de la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración de Resolución de Improbación de lo actuado por la Junta en el Evento de Cotización Pública para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un período de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración de Resolución de Aprobación de lo actuado por la Junta en virtud que emitieron una nueva acta en la cual corrigen los errores cometidos en el Acta de calificación y Adjudicación del Evento de Cotización Pública para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un período de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en revisar oficio dirigido a la Señora Viceministra con el objeto de solicitar sus buenos oficios para trasladar la solicitud de Delegación de firma de la Señora Ministra para firma del contrato para el servicio de Limpieza y Jardinería para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en revisión del oficio dirigido al Director Financiero del Ministerio con el objeto de solicitar sus buenos oficios ante la Dirección técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas para realizar la gestión de creación de Recurso Auxiliar para la Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR-, con ello dar continuidad al trámite del proyecto de Acuerdo Gubernativo del **TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-.**

c). Brindar apoyo profesional a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019, en el marco de la coordinación con entes reguladores.

- Se brindó apoyo profesionalmente en el marco de la Política Nacional de la Calidad Acuerdo Gubernativo 169-2019, en dar seguimiento al expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Control Metrológico Legal.

d). Brindar apoyo profesional para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto.

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar seguimiento al expediente que contiene el proyecto de Acuerdo Gubernativo de “Los requisitos, trámites y procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala”, con el objeto que se apruebe el archivo del expediente.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar seguimiento al proyecto de Acuerdo Gubernativo del “**TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-**”.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar seguimiento a la habilitación del Código de Fuente Específica en SIGES Y SICOIN que corresponde a la Donación del Proyecto Industrias Sostenibles en Guatemala, elaborada por el Director Financiero del Ministerio.

e). Brindar asesoría en los temas que competen legalmente a la Dirección.

- Se brindó apoyo profesionalmente en elaborar las bases oficiales para llevar a cabo el evento de Cotización Pública para la Adquisición de un vehículo tipo Pick Up para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar acompañamiento a representante de COGUANOR en reunión con Consultoras Legales de la Procuraduría General de la Nación, relacionada a la Providencia emita por dicha dependencia al proyecto de Acuerdo Gubernativo del “**TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-**”.

f). Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de especificaciones técnicas elaboradas para llevar a cabo el Evento de Cotización Pública para la Adquisición de un vehículo tipo Pick Up para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones generales elaboradas para llevar a cabo el Evento de Cotización Pública para la Adquisición de un vehículo tipo Pick Up para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.

MARLIN
LISSETH
RUEDA
AGUIRRE

Digitally signed by
MARLIN LISSETH
RUEDA AGUIRRE
Date: 2026.02.04
12:36:45 -06'00'

Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-241364086
0101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TING
T-6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:18:23
-06'00'

Vo. Bo.

Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Marlon Steven Macal Cruz
Dependencia	UE 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad / Dirección

Mes y año del Informe	Febrero de 2026.	Número de Contrato	DSNC-104-033-029-2026
-----------------------	------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero de 2026.
------------------------	------	-----------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo técnico en el mantenimiento y limpieza de todos los vehículos asignados a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento y limpieza al vehículo Toyota Runner placas P-982BXM.
- Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento y limpieza al vehículo Toyota HILUX placas O-627BBC.
- Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento y limpieza al vehículo Fiat Fiorino placas O-719BBC.
- Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento y limpieza al vehículo Microbús Hyundai placas O-895BBW.

B) Brindar apoyo técnico en mantener permanentemente actualizado el control del kilometraje de todos y cada uno de los vehículos asignados a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo técnicamente en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Toyota Runner placa P-982BXM.
- Se brindó apoyo técnicamente en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Toyota Hilux placa O-627BBT.
- Se brindó apoyo técnicamente en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Fiat Fiorino placa O-719BBC.
- Se brindó apoyo técnicamente en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Microbús Hyundai placa O-895BBW.
- Se brindó apoyo técnicamente en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Mazda BT-50 placa P-519FBJ.

C) Brindar apoyo técnico en la realización oportuna y eficiente en las actividades y comisiones oficiales que sean asignadas por el Director del sistema nacional de la calidad

- Se brindó apoyo técnicamente en la entrega de correspondencia en el Ministerio de economía central (Dirección financiera, RRHH, despacho superior, Secretaría general, Dirección de tecnologías, viceministerios, entre otras).
- Se brindó apoyo técnicamente en la realización de depósito en bancos del sistema (CHN y BANRURAL) y se realizó la solicitud de estados de cuenta de la Dirección del sistema nacional de la calidad.
- Se brindó apoyo técnicamente al traslado del director y personal a reuniones a MINECO y PRONACOM.

D) Brindar apoyo técnico a la dirección del sistema nacional de la calidad en la recepción de papelería.

- Se brindó apoyo técnicamente en el control y solicitud de combustible para los vehículos, asegurando su abastecimiento adecuado y optimizando el uso del recurso.

MARLON
STEVEN
MACAL
CRUZ

Firmado
digitalmente por
MARLON STEVEN
MACAL CRUZ
Fecha: 2026.02.06
11:20:01 -06'00'

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER
serialNumber=IDCGT-241364086010
1.1.1=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
0.9.2342.19200300.100.1.1=TWINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:21:32 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Max Alexander Chali Izquierdo
Dependencia	UE 104/ Dirección del Sistema Nacional de la Calidad / CENAME

Mes y año del Informe	Febrero, 2026	Numero de contrato	DSNC-104-034-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar asesoría en prestar servicios de calibración en las magnitudes de Electricidad y Tiempo & Frecuencia.

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de un cronómetro para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de un cronómetro con resolución de 0.01 s.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de certificado de calibración de cronómetro con resolución de 0.01 s.
- Se apoyó profesionalmente en la realización y envío de la orden de pago con el costo de calibración del cronómetro.

Brindar asesoría en la difusión de la hora oficial, así como el establecimiento de los procedimientos y medios necesarios en el desarrollo del Laboratorio de Tiempo & Frecuencia.

- Se apoyó profesionalmente en realizar la estadística mensual de llamadas al teléfono 1527.
- Se apoyó profesionalmente en prestar servicio de difusión de sincronía de equipos de cómputo NTP con servidor Stratum 1.
- Se apoyó profesionalmente en el envío de cotización de sincronía con la hora oficial a instituciones del estado.

Brindar asesoría en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología, así como en los de normalización según corresponda.

- Se apoyó profesionalmente en participar en el comité de digitalización del CENAME.

Brindar asesoría en elaborar la documentación, conforme la ISO/IEC 17025 para las magnitudes de Electricidad y Tiempo & Frecuencia que permita evidenciar que cumple con el Sistema de Gestión Calidad, implementado en el CENAME.

- Se apoyó profesionalmente en modificar la hoja de cálculo, procedimiento e informe de verificación de la hoja de cálculo para la calibración de multímetros de 3 ½ dígitos de resolución utilizando el programa de reconocimiento óptico de caracteres.

Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones con jefatura del CENAME.

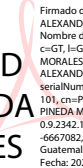
- Se apoyó profesionalmente en la supervisión de práctica final de estudiante de la Universidad del Valle de la carrera de Ingeniería en sistemas.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de plan de trabajo 2026 de las actividades a realizar en los laboratorios de Tiempo y Frecuencia y Electricidad.

 Digitally signed by
MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2026.02.04
11:11:34 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**  Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.02.04
14:28:06 -06'00'

Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe Centro Nacional de Metrología

**PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES**  Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860
101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT
-6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:22:53 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MÉLIDA GUADALUPE ESPAÑA YAGUAS DE ASTURIAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / FINANCIERA

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-039-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de Febrero del 2026	al:	28 de febrero 2026
------------------------	------	------------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional para el área de presupuesto, modificaciones presupuestarias constancias de disponibilidad presupuestaria.

- Se apoyó profesionalmente en la creación de renglones para asignación de presupuesto
- Se apoyó profesionalmente para grabar modificaciones de clase intra 1, e intra 2.
- Se apoyó profesionalmente para la redacción de resoluciones centro de costos y unidad ejecutora.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de las justificaciones de los renglones acreditados y debitados.
- Se apoyó profesionalmente para el ingreso de datos en sistema siges como centro de costos y unidad ejecutora para la creación de la solicitud de modificación.
- Se apoyó profesionalmente para la solicitud de consolidación de modificación en sicoín.
- Se apoyó profesionalmente para generar comprobantes CO2F.
- Se apoyó profesionalmente para la elaboración de nota para la recepción de las modificaciones en UDAF y planificación.
- Se apoyó profesionalmente en el escaneo de los documentos para enviarlos a la unidad financiera con nota de delegación.

Brindar apoyo profesional en el control de la cuenta corriente 2026.

- Se apoyó profesionalmente para reservar presupuesto por medio de solicitudes de compras y servicios.
- Se apoyó profesionalmente para el control de saldos de los renglones del año 2026.
- Se apoyó profesionalmente para la proyección de los gastos
- Se apoyó profesionalmente para la actualización de modificaciones aprobadas en cuenta corriente

Brindar asesoría para realizar arqueo de formularios y libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas en área de tesorería, contabilidad, almacén y compras e Inventarios.

- Se apoyó profesionalmente para la revisión de formularios de reconocimiento de gastos.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de caja chica.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de cupones de combustible.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo formularios de reconocimiento de gastos y viáticos.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo cheques vouchers.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente para arqueos de formas de formularios de ingreso a almacén y a inventario
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de hojas de control de efectivo.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de formas de solicitudes de compras y servicios
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de formas de libros y actas autorizadas en otras áreas.

Brindar apoyo profesional en la revisión conciliaciones bancarias, cajas fiscales, realizar arqueos de fondo rotativo y caja chica.

- Se apoyó profesionalmente para el arqueo respectivo de cada documento autorizado por la contraloría general de cuentas de las mencionadas anteriormente.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de fondo rotativo y caja chica.

Brindar asesoría para respuesta a informes por hallazgos emitidos por auditoría interna y el seguimiento de recomendaciones, informes de la contraloría general de cuentas.

- Se apoyó profesionalmente para la elaboración de notas por recomendaciones de auditoría interna
- Se apoyó profesionalmente para envío de documentos solicitados por auditoría interna
- Se apoyó profesionalmente para la redacción del informe para respuesta auditoría interna
- Se apoyó profesionalmente para envío de documentos solicitados por CGC
- Se apoyó profesionalmente para la redacción de informes de respuesta a Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó profesionalmente para atender requerimiento de auditoría interna, Por evolución del periodo de junio a diciembre 2025.

Brindar apoyo profesional en otras áreas que requiera la autoridad

- Se apoyó profesionalmente en el monitoreo de cuenta a proveedores que prestan servicios básicos a la unidad ejecutora.
- Se apoyó profesionalmente para envío mensual de reportes a la Auditoría Interna de documentos siguientes: Arqueo de fondo rotativo del mes. Cajas fiscales, Conciliación Bancaria con su Estado de Cuenta, Informe de ejecución de metas del POA (Plan Operativo Anual). Oficio para recepción de documentos
- Se apoyó profesionalmente en el arqueo selectivo de almacén
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de informe al jefe administrativo de los resultados del arqueo

MÉLIDA
GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS
Firmado digitalmente por
MÉLIDA GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS
Fecha: 2026.02.04
10:30:16 -06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

PABLO
ALEXANDER PINEDA
MORALES
Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=DCGT-241364086
0101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TING
T-6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:20:53 -06'00'

Bo.Vo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ESTEPHANIE MICHELLE MENENDEZ MORENO
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / OFICINA GUATEMALTECA DE ACREDITACIÓN

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de contrato	DSNC-104-013-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

a) Brindar asesoría en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativas, determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones, determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión, recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos:

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-114-23. Las actividades se enfocaron en darle continuidad a los pagos y facturas realizadas por el equipo evaluador; entrega de las listas de verificación por parte del equipo evaluador. Se encuentra pendiente de envío de las acciones correctivas por parte del OEC.
- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LC-120-24. Las actividades se enfocaron en realizar la presentación para el CNA y la resolución del proceso 2025. También se realizó la solicitud de fechas disponibles para el equipo evaluador 2026 y la aprobación de este por parte del OEC.
- Se apoyó profesionalmente con la gestión para evaluación de seguimiento del OGA-LE-023-08. Las actividades se enfocaron en la recepción de la documentación, envío de documentación al equipo evaluador; aprobación de presupuesto y agenda por parte del OEC.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación inicial del OGA-LE-124-25. Las actividades se enfocaron en la recepción de la documentación, envío de

documentación al equipo evaluador; aprobación de presupuesto y agenda por parte del OEC.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-011-06, las actividades se enfocaron solicitando aprobación de fecha de auditoría y del equipo evaluador.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-018-07, las actividades se enfocaron en aprobación de fecha de auditoría de seguimiento, equipo evaluador, aprobación de evaluadores en formación y aprobación de filmación de videos del proceso de auditoría.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-056-14, las actividades se enfocaron en gestionar a los evaluadores para la auditoría de reevaluación; solicitud de aprobación de fecha y equipo evaluador.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-099-21, las actividades se enfocaron en solicitud de aprobación de fecha y equipo evaluador y gestionar otros evaluadores por solicitud de cambios en fecha por parte del OEC.
- Se apoyó profesionalmente con la gestión para evaluación de seguimiento del OGA-LE-107-22. Las actividades se enfocaron en la recepción de la documentación, envío de presupuesto y agenda.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-017-07, gestionando al equipo evaluador para la auditoría de seguimiento.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-068-16, gestionando a los evaluadores para la auditoría de seguimiento; pendiente aprobación de fecha de auditoría y equipo evaluador.

b) Brindar asesoría en la participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes:

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la asignación por parte de jefatura al personal interno de OGA el cual será el encargado del desarrollo y la coordinación de los cursos a impartir en el año.

c) Brindar asesoría en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales redes de laboratorios y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión:

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de llamadas y correos de organismos de evaluación de la conformidad.

d) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó profesionalmente realizando la continuidad de la revisión y actualización de los alcances de los laboratorios clínicos, revisando nombres de pruebas, metodologías, dimensionales, procedimientos; homologando datos para la nueva versión de los alcances,
- Se apoyó profesionalmente realizando la continuidad de la revisión y actualización de los alcances de los laboratorios de ensayo, revisando nombres de pruebas, metodologías, dimensionales, procedimientos.


Firmado digitalmente por
ESTEPHANIE MICHELLE MENÉNDEZ
MORENO / Num.2443
Fecha: 2026.02.06 14:32:13 -06'00'

Licda, Estephanie Michelle Menéndez Moreno


Ing. Carlos Alejandro Archila
Archila Azurdia
CDA

Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.02.08
17:18:56 -06'00'

Vo.Bo.

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): cn=GT,
In=Guatemala, o=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cni=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6667
082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:22:13 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MÓNICA TERESA MADRID VIVAR
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ADMINISTRATIVO

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-035-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. “Apoyar técnicamente en la atención de persona que ingresan al Centro Nacional de Metrología”

- Se apoyó en el ingreso de los visitantes, proporcionando información adecuada sobre los servicios de cada laboratorio, los cuales brindan servicios de calibración de diferentes productos.
- Se apoyó en dirigir a los clientes a las diferentes áreas del Sistema Nacional de la Calidad. (OGA, CRETC, COGUANOR, CENAME, CEINFORMA)
- Se apoyó en informar a los clientes sobre el proceso de pago, cuando viene a recoger equipo que se encuentra en calibración.
- Se apoyó en dirigir a los visitantes cuando solicitan normas Coguanor, para que puedan trasladarse las mismas por medio de correo electrónico o USB.

B. “Apoyar técnicamente en la atención de la planta telefónica”

- Se apoyó en recibir llamadas y trasladarlas a las diferentes áreas del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó en realizar llamadas requeridas, en un tiempo oportuno manteniendo informados a los solicitantes.
- Se apoyó en realizar llamadas tripartitas cuando se requiera.

C. “Brindar apoyo técnico en el visaje de facturas e informes de personal contratado bajo renglón 029”

- Se apoyó revisión de facturas correspondientes al mes de Enero de personal 029 por pago de honorarios.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales del mes de Enero, que contenga firma de personal 029 y jefe de área.

D. “Apoyar técnicamente en el registro de correspondencia y documentos”

- Se apoyó en la recepción de documentos, por medio de sellos de recibido para llevar un adecuado control de ingreso de los documentos.
- Se apoyó en gestionar la distribución de correspondencia recibida.
- Se apoyó en llevar libro de actas donde se anota la correspondencia que ingresa y firma el usuario de recibido.

E. “Apoyar técnicamente en la ejecución de eventos de capacitación, seminarios y otros”.

- Se apoyó cuando se realizan congresos o jornadas de la calidad, en el ingreso de personal invitado por medio de listados de asistencia.
- Se apoyó en cuanto al ingreso del personal que brinda los servicios de catering para curso impartido.

F. “Apoyar técnicamente en otras actividades que requiera la autoridad superior.”

- Se apoyó en llevar el control de vales entregados de Agua salvavidas por medio de un informe detallando los vales utilizados y correlativos.
- Se apoyó en las diferentes áreas donde me sea requerido
- Se apoyó en la creación de boletas en el sistema de Expedientes, para él envío de correspondencia.

G. “Apoyar técnicamente en brindar respuestas y atención referente a la unidad de información pública.”

- Se apoyó en enviar información requerida de información pública sobre la nota Solicitud de Información Pública.

122135bd-135
a-4da1-ad4f-
d387bda5b369

Firmado digitalmente
por
122135bd-135a-4da1-
ad4f-d387bda5b369
Fecha: 2026.02.10
15:47:29 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=DCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:25:48 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Nelson Velásquez Delgado
Dependencia	UE 104/ DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-036-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO DE 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

****Brindar apoyo técnico en el tema de viscosidad y físico química en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología**.**

- Se apoyó técnicamente respondiendo a consultas en las magnitudes de viscosidad y pH realizadas vía correo electrónico y llamadas telefónicas.
- Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en participar en la reunión del grupo de Viscosidad del WG7 del SIM, para la formación de grupo de trabajo y desarrollo de la programación de actividades 2026-2027.

****Brindar apoyo técnico en el establecimiento de los métodos y medios necesarios en el desarrollo del Laboratorio de Físico - Química que brindará el servicio de elaboración de material de referencia para la magnitud de pH**.**

- Se apoyó técnicamente realizando seguimiento a pruebas de durabilidad a etiquetas a utilizarse en los materiales de referencia a producir por el CENAME.
- Se apoyó técnicamente inspeccionando físicamente los frascos con etiquetas de prueba colocados en distintas ubicaciones, para determinar si dichas etiquetas han sufrido algún cambio.

****Brindar apoyo técnico en la organización de los cursos del Programa de Formación Metrológica**.**

- Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
- Se apoyó técnicamente elaborando y enviando cotizaciones solicitadas de cursos que imparte el CENAME.
- Se apoyó técnicamente elaborando el afiche publicitario del curso de Metrología Básica que imparte el CENAME.
- Se apoyó técnicamente, realizando la inscripción, control de asistencia y las constancias de participación del curso de Metrología Básica que imparte el CENAME.

- e) Se apoyó técnicamente impartiendo los temas Historia de la Metrología y Ventajas de Tener Equipos calibrados, en el curso de Metrología Básica.

“Brindar apoyo técnico en la calibración de viscosímetros y medidores de pH a los usuarios que lo requieran”.

- a) Se apoyó técnicamente enviando cotizaciones a las empresas solicitantes de los servicios de calibración de viscosímetros y medidores de pH.
b) Se apoyó técnicamente realizando la orden de trabajo, recepción, calibración y certificados de la calibración de 2 medidores de pH.

***“Brindar apoyo técnico en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Calidad, según corresponda, así como la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización según corresponda”.**

- a) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia en el sistema de gestión.
b) Se apoyó técnicamente elaborando y subiendo al sistema de gestión el plan de calibraciones anual de los laboratorios de Materiales de Referencia y Viscosidad.
c) Se apoyó técnicamente realizando la confirmación de la hoja de cálculo para la producción de soluciones buffer que requieren una y dos sales.
d) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para adopción de la norma ISO 33403:2024 Materiales de referencia: Requisitos y Recomendaciones de Uso.
e) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología

***“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”.**

- a) Se apoyó técnicamente elaborando un afiche informativo acerca del servicio de calibración de medidores de pH que presta el CENAME.
b) Se apoyó técnicamente elaborando un afiche informativo acerca del servicio de calibración de viscosímetros capilares que presta el CENAME.

NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO

Firmado digitalmente por
NELSON VELÁSQUEZ DELGADO
Fecha: 2026.02.05 11:16:23
-06'00'

Nelson Velásquez Delgado

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.02.05
11:36:04 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER
serialNumber=DCGT-241 3640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:25:10 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Sindy Mishel Ochoa Rodriguez
Dependencia	UE 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad / Dirección

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-014-037-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero de 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la Gestión del Recursos Humanos a través del control de permisos, vacaciones, etc.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración el control de marcaje de ingreso y egreso del personal contratado bajo el renglón 011 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de todo tipo de permiso y vacaciones al sistema de marcaje.
- Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de las normativas por parte de ONSEC en informar mensualmente sobre marcaje y asistencia de personal por medio de la plataforma SIARH.

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la gestión administrativa de la Dirección.

- Se brindó apoyo técnico en brindar el seguimiento y actualización del cumplimiento con todo requerimiento de Recursos Humanos.
- Ser brindó apoyo técnico en respuestas de requerimiento de Auditoria Interna.

c) Apoyar técnicamente en velar porque el personal dé cumplimiento a las normas y procedimientos relacionados con la administración de recursos Humanos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo técnico en brindar recordatorio del cumplimiento de horarios laborales, según instrucciones brindadas.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración de actas administrativas.
- Se brindó apoyo técnico en llamada de atención por incumplimiento a la puntualidad en labores.

d) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la gestión administrativa de la Dirección.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y cumplimiento de todo proceso relacionado a la Dirección de Recursos Humanos.
- Se brindó apoyo técnico en la contratación de personal bajo el renglón 029.

e) Brindar apoyo técnico en actividades administrativas en la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

- Se brindó apoyo técnico en la retroalimentación de proceso de Organismos Acreditados de los siguientes laboratorios.

OGA-LE-006-04

OGA-LE-052-13

OGA-LE-068-16
OGA-LE-057-14

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en proceso de nómina para pago de contratistas contratado bajo el renglón 029.
- Se brindó apoyo técnico en brindar al área financiera toda la reportería que se genera debido al pago de la nómina del renglón 029.
- Se brindó apoyo técnico en gestión de todos los reportes generados por pago a personal contratado bajo el renglón 029.

 Nombre: Sindy Mishel Ochoa
Emitido por: SB CA1

Sindy Mishel Ochoa Rodriguez

PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=Guatemala, o=PINEDA MORALES,
gn=<mailto=PABLO.ALEXANDER.
PINEDA@MORALESGT>, serialNumber=0000000101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
E=PABLO.ALEXANDER@MORALESGT, o=Guatemala
Fecha: 2024.02.12 11:19:33 -06'00'

Vo.Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Jacquelyn Karina Ramos Ruiz
Dependencia	Unidad Ejecutora 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/ Sede Departamental de Quetzaltenango

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-019-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 febrero 2026	al:	28 de febrero de 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

En la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, se realizaron las siguientes actividades en el mes de febrero 2026, rindiendo informe de las siguientes actividades realizadas.

a. Se brindó apoyo profesional en coordinar reunión con Hospital privado para dar seguimientos en temas:

- Objetivos y políticas
- Gestión de riesgos
- Instalaciones condiciones ambientales
- Control interno de la calidad

b. Se brindó apoyo profesional en reunión con ASODERAM, y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento resultados fisicoquímicos y Microbiológicos de laboratorio, para harina de plátano que se produce en planta Enlace.
- Se brindó apoyo profesional realizar observaciones en mejora de proceso de producción.

c. Se brindó apoyo profesional en reunión con empresa Multiservicios Letty.

- Se brindó apoyo profesional en visita técnica a instalaciones para diagnóstico de instalaciones.

- Se brindó apoyo profesional para requisitos para licencia sanitaria de cárnicos.
- Se brindó apoyo profesional degustación y apoyo en análisis sensorial para embutidos y marinadores.
- Se brindó apoyo profesional en coordinar reunión para crea alianzas con empresas.

d. Se brindó apoyo profesional en coordinar reunión para crea alianzas con empresas.

- Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango
- Adam
- Fabrica Enlace
- Cooperativa Salcajá

e. Se brindó apoyo profesional en planificación actividades Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional en elaboración y envió de planificación de actividades de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Central para revisión y aprobación.

f. Se brindó apoyo profesional en reunión Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y DIACO sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en la participación de reunión en donde persona de DIACO propone el requerimiento de brindar apoyo participativo de CENAME en la región para implementar el plan Centinela y Metroquetzal.
- Se revisaron objetivos y participación en colaboración con SAT, DIACO y CENAME para las visitas a desarrollar en la región para verificación de la calibración de las bombas despachadoras de combustible y producto pre empacados
- Se indica que la autorización debe ser generada de la sede central de la DSNC para la participación de CENAME en la región.

- g. Se brindó apoyo profesional en reunión de identificación de necesidades de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, ADAM / INCOFIN.**

INCOFIN:

- Preparación de curso taller para emprendedores
- Curso de Buenas Prácticas de Manufactura
- Aseguramiento de la Calidad en procesos
- Protocolo y requintos para calidad y trazabilidad de productos antes de salir al mercado.

ADAM

- Coordinación de reunión con planta enlace para gestionar tema de cobertura de Licencia Sanitaria as empresarios para obtención de registros sanitarios.
- Coordinación de reunión con aliados de la Región.

- h. Se apoyó profesionalmente en coordinar reunión con entidades del Ministerio de Economía Sede Quetzaltenango.**

- Seguimiento en proceso de estructuración de la Escuela Nacional de la Calidad.
- Crear alianzas en proyectos para el fortalecimiento de la región occidente.

- i. Se apoyó Profesionalmente en coordinar reunión entidades privadas y públicas de la región para crear alianzas y apoyo a grupos de emprendedores de Quetzaltenango**

- Cooperativa Salcajá
- Marn

- j. Se brindó apoyo profesional mediante la participación en un espacio de *Networking Empresarial* dirigido a grupos de empresarios de Quetzaltenango, organizado con el apoyo de SHARING Grupo de Consultoría Empresarial.**

Durante la actividad, se desarrollaron conferencias impartidas por profesionales en temas como:

- Liderazgo
- Fortalecimiento empresarial

Asimismo, se brindó el espacio para dar a conocer el quehacer de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, así como presentar el apoyo en asesoramiento técnico y los programas de capacitación previstos para el año 2026.

k. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó profesionalmente en seguimiento en temas de remodelación de sede Quetzaltenango.
- Se apoyó en reunión con Área Administrativa del Edificio de Economía de Quetzaltenango.
- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.
- Se apoyó profesionalmente en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.

JACQUELYN
KARINA RAMOS
RUIZ

Firmado digitalmente por
JACQUELYN KARINA RAMOS
RUIZ
Fecha: 2026.02.02 12:51:54
-06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER
serialNumber=IDCGT-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:14:03 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JONATAN ABDIEL ALVARADO VILLAVICENCIO
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / OFICINA GUATEMALTECA DE ACREDITACIÓN

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de contrato	DSNC-104-021-029-2026
-----------------------	---------------------	--------------------	------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO DE 2026
------------------------	------	------------------------------	-----	------------------------------

- **A) Brindar apoyo técnico en la programación de actividades de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos por medio de la automatización de estos procesos mediante herramientas digitales para la gestión y análisis de información. Elaborar proyectos de resoluciones, lineamientos, normativas, determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones basados en sistemas automatizados para la identificación de tendencias de hallazgos mediante la recolección y análisis de información estadística, dejando registro del proceso conforme a lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la implementación del módulo de carga de documentos de los Organismos de la Conformidad, permitiendo el seguimiento y el plan documental del registro de cada organismo..
 - Se brindó apoyo técnicamente en la ejecución del módulo de obtención de documentos, logrando la comprensión masiva de archivos de los OEC para facilitar la visualización de información a los evaluadores de acuerdo a la norma ISO/IEC 27001 para gestionar la seguridad de la información.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la migración de los alcances de acreditación históricos hacia una estructura de base de datos relacional para optimizar la integridad de la información. .
 - Se brindó apoyo técnicamente en la evaluación de la fase de implementación del módulo de carga de documentos, validando que en el sistema permite un acceso estructurado a los expedientes de cada organismo de acreditación en etapas de evaluación o en proceso de evaluación.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la verificación de la carga documental ya realizada, asegurando que los registros digitales coincidan con los planes de evaluación programados o en el proceso del mismo para corroborar el flujo completo en la lógica del sistema.

- **B) Brindar apoyo técnico en la gestión y seguimiento de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos, implementando herramientas digitales para la planificación, monitoreo y documentación de actividades. Desarrollar y mantener bases de datos automatizadas para el padrón de evaluadores y expertos técnicos, optimizando la actualización y consulta de información.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la participación como observador en la evaluación de seguimiento del laboratorio OGA-LE-020-07, analizando la estructura de su sistema de gestión y la integración de redes de laboratorio.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el análisis técnico para entablar la planificación de ampliación tecnológica y digitalización de los procesos internos de OGA-LE-020-07.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la elaboración de la hoja de ruta para la adopción de procesos digitales avanzados, garantizando la trazabilidad de la información del laboratorio.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la transición de registros manuales a formatos digitales compatibles con los estándares de la OGA dentro de los comités técnicos.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la asesoría especializada sobre la clasificación y procesos de los organismos acreditados para determinar su calidad y cumplimiento normativo.
- **C) Brindar apoyo técnico en la estructuración de cursos para la formación de evaluadores, incorporando plataformas digitales de aprendizaje y herramientas automatizadas para la evaluación de competencia. Implementar sistemas de registro y seguimiento automatizado del contenido impartido y de los asistentes, mejorando la trazabilidad de la formación técnica.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la fase de implementación del plan de cursos de herramientas digitales, orientado al fortalecimiento de las competencias técnicas del personal.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la puesta en marcha de los módulos de formación sobre el uso de sistemas automatizados aplicados a la gestión de la calidad.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la aplicación del sistema de registro automatizado para monitorear el progreso y desempeño de los asistentes en el uso de nuevas tecnologías para la información y procesos de software.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la realización de pruebas diagnósticas para medir la eficacia de las plataformas digitales en la asimilación de contenidos técnicos por parte de los evaluadores.

- Se brindó apoyo técnicamente en la configuración final de los recursos digitales para asegurar que los procesos de formación sean escalables y trazables en el seguimiento y registros del mismo.
- **D) Brindar apoyo técnico en la integración de redes de laboratorios y empresas de evaluación de la conformidad con los Ministerios y Organizaciones Gubernamentales, promoviendo el uso herramientas digitales para la gestión y trazabilidad de la información.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la inducción al equipo de la OGA sobre el uso correcto del módulo de agenda consejo para el registro de decisiones y notificaciones oficiales.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la optimización del sistema integrado de Google Sheets, específicamente en el módulo de boletas para las funciones de modificación, anulación y registro de pagos.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la capacitación sobre procedimientos de pruebas de los diferentes tipos de laboratorio para resguardar el registro, ampliando el registro de los alcances que los laboratorios para próximos organismos a acreditarse encontrar si hay registro de pruebas que desean acreditarse que ya se haya acreditado otro organismo.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la asesoría sobre la gestión de acreditación y el marco regulatorio que valida la acreditación en Guatemala ante entidades internacionales.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la presentación ante el Quórum de consejo sobre el uso y beneficio de la nueva plataforma de votación digitales para la automatización de procesos de tomas de decisión.
- **E) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento correctivo y gestión de contenidos del portal web del Sistema Nacional de la Calidad.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el seguimiento técnico y actualización de datos en el sistema de indicadores del plan nacional de la Calidad (PNCaI).
 - Se brindó apoyo técnicamente en la verificación de la estabilidad de la plataforma de gestión documental ante la carga masiva de archivo de los organismos.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la atención de requerimientos específicos de la dirección para la extracción de reportes estadísticos de la base datos de alcances acreditados.

JONATAN
ABDIEL
ALVARADO
VILLAVICENCIO

Digitally signed by
JONATAN ABDIEL
ALVARADO
VILLAVICENCIO
Date: 2026.02.06
14:05:51 -06'00'

Jonatan Abdiel Alvarado Villavicencio



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.02.06
14:21:41 -06'00'

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento: DNE; c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=DC:GT-2413646860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66670
82, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:09:25 -06'00'

Vo. Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Jose Jonattan Girón Ticurú
Dependencia	UE104/DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/DIRECCIÓN

Mes y año del Informe	FEBRERO de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-023-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DEL 2026	al:	28 DE FEBRERO DEL 2026
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en actividades de promoción y divulgación de los distintos componentes del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo profesionalmente con la promoción de las actividades y funciones de COGUANOR, OGA, CRETEC y CENAME a través de las redes sociales de la institución.
- Se apoyó profesional con el montaje y logística de webinars de las diferentes unidades adscritas a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

b) Brindar apoyo profesional para el desarrollo de campañas de sensibilización e información relacionadas a la normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.

- Se apoyó profesionalmente con la promoción sobre la importancia de los ejes que componen la infraestructura de la calidad en la ciudad capital y en el occidente del país desde la sede en Quetzaltenango.

c) Brindar apoyo profesional para la divulgación de la Política Nacional de la Calidad 2019 – 2032 de manera sectorial y territorial.

- Se apoyó profesionalmente con el material de video, fotos y notas periodísticas en FACEBOOK de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de todas las actividades, pero con mayor énfasis a la Política Nacional de la Calidad y el Tour de la Calidad 2026.

d) Brindar apoyo profesional para el desarrollo de material escrito y audiovisual para dar a conocer las actividades que se desarrollan en el Sistema Nacional de la Calidad”.

- Se apoyó profesionalmente con la retroalimentación de información e imagen de las redes sociales de la DSNC (Facebook, Tiktok y página web).
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de diseños institucionales de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica –CRETEC-. (Agenda y carpeta)
- Se apoyó profesional con la planificación de la estrategia de divulgación de piezas publicitarias y entrevistas en diferentes medios de comunicación de la prensa nacional sobre “Premio Nacional de la calidad en su segunda edición 2026”.

Otras actividades

- a. Se apoyó profesionalmente con la atención a los medios de comunicación
- b. Se apoyó profesionalmente con la realización de convocatorias a medios de comunicación
- c. Se apoyó profesionalmente con las reuniones internas y externas de la dirección o unidades adscritas
- d. Se apoyó profesionalmente con el registro fotográfico de las actividades y reuniones internas y externas de la dirección y de las unidades adscritas
- e. Se apoyó profesionalmente con las notas informativas y boletines de prensa
- f. Se apoyó profesionalmente con el montaje y la logística de las actividades
- g. Se apoyó profesionalmente con el video requerido por la dirección y de las unidades adscritas
- h. Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento al Director de la DSNC en las actividades que conlleve su participación de trabajos conjuntos con otras dependencias del Ministerio de Economía MINECO-y/o con otras instituciones del sector público o privado

Jose
Jonattan
Girón
Ticurú

Firmado digitalmente por Jose Jonattan Girón Ticurú
Fecha: 2026.02.04 09:59:07 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES, givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6667082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:14:57 -06'00'

Vo.Bo. _____

Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	José Alejandro Niño Castañeda
Dependencia	DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD

Mes y año del Informe	febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-022-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero 2026	al:	28 de febrero 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

- *“Apoyo técnico y administrativo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para preparar y realizar las gestiones vinculadas a las membresías de OGA, COGUANOR y CENAME, ante los organismos regionales e internacionales a los que pertenecen.”*
 - a) Se brindó apoyo técnico en establecer contacto con los encargados de cada una de las unidades de la DSNC para que hicieran envío de las facturas correspondientes al año 2026.
 - b) Se prepararon los informes técnicos para trasladar a las áreas financieras y administrativas del MINECO para que se iniciaran los procesos relacionados a los pagos de las membresías correspondientes al 2026.
 - c) Se preparó la documentación solicitada por parte de Finanzas para la creación del código para el pago de GLOBAC.
- *“Coadyuvar técnicamente en atender las consultas que realicen a los componentes del Sistema Nacional de la Calidad y trasladar al ente correspondiente.”*
 - a) Se brindó asistencia técnica para responder a las diversas consultas recibidas a través del sitio web de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC). Estas solicitudes abarcaron temas vinculados con Normalización, Acreditación, Metrología y Reglamentación Técnica, provenientes de usuarios de los sectores público, privado y académico. El apoyo técnico incluyó orientación sobre la aplicación de normas técnicas, los procesos de acreditación de laboratorios y organismos de certificación, así como la interpretación de requisitos metrológicos y reglamentarios. Asimismo, se ofreció información detallada sobre los procedimientos de adopción y cumplimiento de las normativas vigentes, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza y al acceso a información técnica precisa.
- *“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”*
 - b) Se apoyo técnicamente en mantener registro de las metas de cada uno de los componentes de la DSNC correspondientes al mes de enero, para poder formular los informes requeridos por la mesa de dinamización de GABECO y así apoyar con el impacto que MINECO tiene con la población.

- “Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”
 - a) Se inicio nuevamente con el registro de las metas/indicadores de las unidades de la DSNC
 - b) Con apoyo de los registros de los indicadores, se realizo el reporte correspondiente al mes de enero de las actividades realizadas por las unidades de la DSNC en beneficio a la población guatemalteca y en línea con los objetivos de GABECO.
 - c) Se apoyo en asistir a una reunión técnica en relación a la facilitación del comercio.

JOSÉ
ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA

Firmado
digitalmente por
JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2026.02.04
09:06:45 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860
101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.1.19200300.100.1.1=TINGT
-6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:10:27 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Juan José Rodas Santizo
Dependencia	U/E 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD - INVENTARIOS-

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-024-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	de:	01 de febrero 2026	al:	28 de febrero 2026
------------------------	-----	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la elaboración y actualización de tarjetas de responsabilidad, de los empleados que conforman la Unidad Ejecutora 104 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.**
 - Se apoyó técnicamente en el proceso de elaboración de tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos.
 - Se apoyó técnicamente en el proceso de la actualización de tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos.
 - Se apoyó técnicamente en el proceso de la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles.
- b) **Brindar apoyo técnico en el manejo del sistema de Inventarios y nueva plataforma, asegurando la actualización continua de cada empleado.**
 - Se apoyó técnicamente en la actualización del módulo SICOIN WEB
 - Se apoyó técnicamente en la actualización continua de cada empleado en el módulo SICOIN WEB.
 - Se apoyó técnicamente en el manejo de la nueva plataforma.
- c) **Brindar apoyo técnico en el levantado físico de inventario de las diferentes bodegas a cargo de la Unidad Ejecutora 104 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad. del Ministerio de Economía, conformar expediente de bajas y dar trámite ante el Ministerio de Finanzas Publicas y Contraloría General de Cuentas según corresponda, hasta finalizar proceso.**
 - Se apoyó técnicamente en el levantamiento físico de las bodegas a cargo de la Unidad Ejecutora 104.
 - Se apoyó Técnicamente a la conformación de expedientes para realizar la baja
 - Se apoyó técnicamente en los trámites ante el Ministerio de Finanzas Publicas y Contraloría General de Cuentas para la baja de Activos.
- d) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de registros de alzas, bajas, traslados y Donaciones en el libro de Inventarios de Activos Fijos y Fungibles y conformar el expediente de bajas cuando corresponda.**
 - Se apoyó técnicamente en el proceso del traslado al libro de Inventarios de Bienes Activos
 - Se apoyó Técnicamente en el proceso del traslado al libro de Inventarios de bienes fungibles

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se apoyó técnicamente en la conformación de expedientes para el proceso de baja.

e) Brindar apoyo técnico en la codificación de mobiliario y equipo de bienes activos y bienes fungibles.

- Se apoyó técnicamente en el proceso de codificación de bienes activos.
- Se apoyó técnicamente en el proceso de codificación de bienes fungibles.
- Se apoyó técnicamente en la codificación de bienes del personal de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.



Juan José Rodas Santizo



Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Julio Alejandro Villacinda Cárcamo
Dependencia	UE 104/ DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ CENAME

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-025-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBERO 2026	al:	28 DE FEBERO 2026
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la inspección y verificación de productos preempacados.

- Se apoyó profesionalmente en la inspección de la cantidad de producto en preempacados, realizadas en punto de empaque, bodegas y punto de venta a nivel nacional, como parte de las actividades del “Plan de Verificación del Peso Justo” (CENAME y DIACO), inspeccionando 5 productos preempacados.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de los resultados de las inspecciones a productos preempacados y la elaboración de los certificados de inspección correspondientes.

b) Brindar apoyo profesional en la elaboración y mantenimiento de una base de datos de los productos preempacados verificados.

- Se apoyó profesionalmente en archivar y resguardar los registros generados de las inspecciones a productos preempacados y la elaboración de los certificados de inspección correspondientes.

c) Brindar apoyo profesional con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal produce.

- Se apoyó profesionalmente en la realización del cálculo y el registro de la huella económica aproximada que se tiene como resultado de las inspecciones a productos preempacados dentro del “Plan de Verificación del Peso Justo”.

d) Brindar apoyo profesional en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo del CENAME.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa de inspecciones a productos preempacados, de manera semanal, correspondiente al Plan de Verificación del Peso Justo del mes de febrero de 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe de avance de metas de las inspecciones a productos preempacados correspondientes al mes de febrero de 2026.

JULIO
ALEJANDRO
VILLACINDA
CÁRCAMO

2026.02.02
12:35:04
-06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.02.02
13:04:10 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-24136408601
01; cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-
6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:15:26 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	KARLA LISBETH SANTIZO ORELLANA
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / OFICINA GUATEMALTECA DE ACREDITACIÓN

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de contrato	DSNC-104-026-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

a) Brindar asesoría en la optimización de procesos y documentos del Sistema de la calidad de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, conforme la norma internacional vigente y los requisitos nacionales e internacionales respectivos.

- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento de la queja del laboratorio OGA-LE-057-14.
- Se brindó apoyo con el seguimiento de las acciones correctivas de las no conformidades de RXD y AI del sistema de la OGA.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a la presentación de Mejora del 2025.

b) Brindar Asesoría en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.

- Se brindo apoyo profesionalmente con la evaluación de recursos y de idoneidad el organismo OGA-LE-128-26.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de presupuesto para la evaluación inicial y de seguimiento de la evaluación OGA-LE-115-24 y OGA-LE128-26.
- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento de pago de acciones correctivas de los organismos OGA-LE-111-23 y OGA-LE-011-06.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de expedientes de los procesos actuales para completar los mismos.

c) Brindar asesoría en la coordinación de procesos para administración del comité técnico para organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.

- Se brindó apoyo profesional con reuniones para la organización de comité técnico de inspección.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de la base de datos para hacer contacto con titulares y suplentes para el comité de inspección.

- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de expedientes para el comité técnico.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de un programa de actividades para el comité técnico de inspección.
- Se brindó apoyo profesional con la coordinación con el equipo del comité de inspección para armar la carpeta con los registros sobre la competencia de los participantes.
- d) **Brindar asesoría en la coordinación de procesos para la transición de la norma ISO/IEC 17020 dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la asistencia a la ETAPA 1 de sensibilización para la transición de la nueva norma ISO/IEC 17020 organizado por IAAC.
- e) **Brindar asesoría en la participación de procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación así como seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en la evaluación de seguimiento como evaluadora en acompañamiento del experto en la evaluación OGA-LE-020-07
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión y complementación de la lista de verificación de la evaluación OGA-LE-020-07.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la preparación documental para la verificación en sitio de cambio de instalaciones del laboratorio OGA-LE-119-24.
- f) **Brindar asesoría en el desarrollo de programas de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de la propuesta para la escuela de formación de evaluadores líderes y técnicos.
- g) **Brindar asesoría en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente proporcionando respuestas a consultas sobre el uso de la acreditación para el RTCA de eficiencia energética del Ministerio de Energía y Minas.
- h) **Brindar asesoría para la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica**

del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.

- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de la matriz de riesgos OGA-FAC-106 del sistema de gestión.
- Se brindó apoyo profesionalmente evaluando los riesgos de la evaluación inicial OGA-LE-128-26.
- i) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la generación del informe de encuesta del premio nacional de la calidad.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión y modificación de los criterios de evaluación del jurado calificador del premio Nacional de la Calidad.

KARLA
LISBETH
SANTIZO
ORELLANA

Firmado
digitalmente por
KARLA LISBETH
SANTIZO
ORELLANA
Fecha: 2026.02.06
14:30:12 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana

Digitally signed
by CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA
AZURDIA
Date: 2026.02.08
17:19:23 -06'00'



Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER
serialNumber=IDCGT-24136408601
01, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6
667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:15:58 -06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Legna Yanetza Hernández López de Valdez
Dependencia	Unidad Ejecutora 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/ Sede Departamental de Quetzaltenango

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-027-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero 2026	al:	28 de febrero de 2026
------------------------	------	--------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

En la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, se realizaron las siguientes actividades en el mes de febrero 2026, rindiendo informe de las siguientes actividades realizadas.

a) Planificación actividades Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango 2026

- Se coordinó reunión con personal de la sede de Quetzaltenango para realizar revisión de la información generada en el año 2025 y proyección año 2026.
- Se brindó apoyo profesional en elaboración y envío de planificación de actividades a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Central para revisión y aprobación.

b) Reuniones con empresas aliadas

- Se brindó apoyo profesional gestionando reuniones con las empresas aliadas para revisión de necesidades, proyectos a desarrollar para el año 2026.
- Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, Adam, Planta de procesos agroalimentarios Enlace, Cooperativa Salcajá

c) Apoyo profesional en reunión de trabajo con ADAM-INCOFIN

- Se realizó reunión de trabajo en las instalaciones del al DSNC para identificar actividades de acuerdo a sus necesidades para 2026.

INCOFIN:

Preparación de curso taller para emprendedores
Curso de Buenas Prácticas de Manufactura
Aseguramiento de la Calidad en procesos

Protocolo y requisitos para calidad y trazabilidad de productos antes de salir al mercado.

ADAM

Coordinación de reunión con planta enlace para gestionar tema de cobertura de Licencia Sanitaria a empresarios para obtención de registros sanitarios.

Coordinación de reunión con aliados de la Región.

d) Proyecto Escuela de la Calidad

- Se brindó apoyo profesional en coordinar fechas para retomar proyecto Escuela de la Calidad con la entidades del Ministerio de Economía y partes interesadas.

e) Laboratorios de Hospital privado Quetzaltenango

Se realizó reunión para brindar seguimiento a los siguientes temas:

- Objetivos y políticas
- Gestión de riesgos
- Instalaciones condiciones ambientales
- Control interno de la calidad

f) Reunión con ASODERAM

- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a resultados de laboratorio físico químico y microbiológico de la harina de plátano que producen en planta Enlace, realizar observaciones de mejora de proceso de producción.

g) Fábrica de multiservicios y productos Lety

- Se brindó apoyo profesional en visita técnica a instalaciones para diagnóstico de instalaciones.
- Se brindó apoyo profesional para requisitos para licencia sanitaria de cárnicos.
- Se brindó apoyo profesional degustación y apoyo en análisis sensorial para embutidos y marinadores.

h) Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y DIACO sede Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional en la participación de reunión en donde persona de DIACO propone el requerimiento de brindar apoyo participativo de CENAME en la región para implementar el plan Centinela y Metroquetzal.

- Se revisaron objetivos y participación en colaboración con SAT, DIACO y CENAME para las visitas a desarrollar en la región para verificación de la calibración de las bombas despachadoras de combustible y producto pre empacados.
- Se indica que la autorización debe ser generada de la sede central de la DSNC para la participación de CENAME en la región.

i) Coordinación con entidades privadas y públicas de la región para crear alianzas y apoyo a grupos de emprendedores de Quetzaltenango.

- Se realizó reunión con entidades Cooperativa Salcajá, y Representante del Ministerio de ambiente y recursos naturales Marn para definir proyectos que se van a desarrollar en apoyo a empresarios de la región para alcanzar cumplimiento de los aspectos regulatorios.

j) Participación en un espacio de Networking Empresarial dirigido a grupos de empresarios de Quetzaltenango, organizado con el apoyo de SHARING Grupo de Consultoría Empresarial.

- Durante la actividad, se desarrollaron conferencias impartidas por profesionales en temas como:
 - Liderazgo
 - Fortalecimiento empresarial

Asimismo, se brindó el espacio para dar a conocer las actividades que desarrolla la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad basadas en sus pilares y la política nacional de la calidad, se realizó propuesta de apoyo en asesoramiento técnico y los programas de capacitación previstos para el año 2026.

k) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó profesionalmente en seguimiento en temas de remodelación de sede Quetzaltenango.
- Se apoyó en reunión con Área Administrativa del Edificio de Economía de Quetzaltenango.
- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.

•Se apoyó profesionalmente en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.

LEGNA
YANETZA
HERNÁNDEZ
LÓPEZ

Firmado
digitalmente por
LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2026.02.02
13:16:22 -06'00'

Inga. Legna Yanetza Hernández López de Valdéz

Vo. Bo.

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, In=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=DCGT-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:26:16 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino
Dependencia	UE 104/DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/OFICINA GUATEMALTECA DE ACREDITACIÓN

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-028-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DEL 2026	al:	28 DE FEBRERO DEL 2026
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría en la restructuración, actualización y mejora del sistema de calidad de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, conforme la norma ISO/IEC 17011 y los requisitos nacionales e internacionales.

- Se brindó asesoría en la revisión, actualización y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA:

FORMATOS	
Invitación a Participar como Evaluadores en Evaluaciones OGA y Compromiso de Confidencialidad e Imparcialidad	OGA-FAC-117
Lista de Verificación de la Evaluación de Laboratorios de Ensayo y Calibración	OGA-FEC-004
Lista de Verificación de la Evaluación de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre	OGA-FLE-060
Lista de Verificación de la Evaluación de Organismos de Inspección	OGA-FOI-058
Seguimiento de la Competencia y Desempeño	OGA-FGE-010
Presentación al Consejo Nacional de Acreditación	OGA-FAC-090
PROCEDIMIENTOS	
Uso del Logotipo y del Registro y Símbolo de Acreditación	OGA-PAD-003

- Se brindó asesoría en el seguimiento de la revisión mensual de la página web de la OGA, y a los hallazgos reportados en febrero para su actualización, modificación o corrección.
- Se brindó asesoría en el seguimiento y asignación de las cuentas de correo y credenciales a los procesos de evaluación programados y realizados en febrero, para llenado y solicitud de firmas electrónicas en los informes de evaluación.
- Se brindó asesoría en la tabulación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados en febrero y en su divulgación al personal OGA, organismos de evaluación de la conformidad, evaluadores y expertos, comités y consejo nacional de acreditación, según corresponda, conforme a la lista maestra de control de documentos OGA-FAD-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.
- Se brindó asesoría en la actualización continua de la lista maestra de control de documentos de la OGA, las capetas electrónicas de documentación del SGC y la matriz de relación de documentos del del Sistema de Gestión de Calidad de la OGA, según las actualizaciones del Sistema de Gestión de Calidad realizadas en febrero.
- Se brindó asesoría en la programación y asignación de los grupos de trabajo para el seguimiento a las no conformidades de auditoría interna de la OGA correspondientes al año 2024 y 2025.

- Se brindó asesoría en la programación y asignación de los grupos de trabajo para el seguimiento a las no conformidades de revisión por dirección de la OGA correspondientes al año 2025.
- Se brindó asesoría en el seguimiento y resolución de las no conformidades de auditoría interna 2024 y 2025, y revisión por dirección 2025 asignadas para su tratamiento (causa raíz, plan de acción).
- Se brindó asesoría en el seguimiento a la recepción de las respuestas para la actualización de datos, competencias y retroalimentaciones del desempeño, correspondientes al 2026, para el mantenimiento de la base de datos del personal de la OGA (OGA-FAC-122), así como del OGA-OAD-001.
- Se brindó asesoría para el inicio y mantenimiento del funcionamiento del Panel Central de la OGA para mejorar el sistema de solicitud de acreditación inicial, ampliación de alcance, carga y descarga de documentos para las evaluaciones (portal de clientes OGA).
- Se brindó asesoría en el seguimiento de la aprobación del programa general anual de la OGA y en el programa de capacitaciones y actualizaciones para el personal de la OGA, evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría para la implementación de las rutas y módulos para carga y descarga de la documentación de la OGA, para evaluadores, expertos, evaluadores en formación y evaluadores en acompañamiento.
- Se brindó asesoría en el seguimiento a la revisión y actualización de las listas de verificación por el grupo de trabajo asignado.

b) Brindar asesoría en la automatización y mejora del sistema de control de documentos y registros de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, conforme a la norma ISO/IEC 17011 y los requisitos nacionales e internacionales.

- Se brindó asesoría en la asignación de grupos de trabajo y seguimiento de la revisión de documentos que requieren revisión en el año 2026 (cada dos años).
- Se brindó asesoría en la implementación de la notificación en el OGA-FAD-049 "Retroalimentaciones", para la visualización y seguimiento adecuado de las respuestas "Necesita Mejorar" y/o "Insatisfecho".
- Se brindó asesoría en el seguimiento de la propuesta del manejo del control de documentos dentro de un panel central del sistema de gestión de calidad de la OGA.
- Se brindó asesoría para el inicio y mantenimiento del funcionamiento del Panel Central de la OGA para mejorar el sistema de solicitud de acreditación inicial, ampliación de alcance, carga y descarga de documentos para las evaluaciones (portal de clientes OGA).
- Se brindó asesoría en la propuesta e implementación de la estructura de carpeta de los OEC para redirección, carga y descarga de documentos y registros de acreditación.
- Se brindó asesoría para la implementación del proceso de notificación, votación y presentación para las toma de decisión de reevaluaciones.

c) Brindar asesoría en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios clínicos y laboratorios de ensayo, dejando registro del proceso y otros que recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.

- Se brindó asesoría en la gestión de los procesos de evaluación, como oficial de acreditación, conservando toda la documentación y registros relacionados para garantizar un control integral del proceso:
1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Seguimiento Anual):
 - Seguimiento a la evaluación y resolución de las acciones correctivas por parte del equipo evaluador.
 - Generación de la carta de mantenimiento de la acreditación y envío al laboratorio.
 - Generación del certificado de acreditación en el nuevo formato y envío al laboratorio.
 - Notificación al Consejo Nacional de la Acreditación del mantenimiento de la acreditación.
 - Solicitud de destrucción y eliminación de la documentación del laboratorio, al equipo evaluador.
 - Coordinación de la reunión de retroalimentación del proceso de evaluación OEC – OGA
 - Información de la finalización del proceso a la unidad administrativa de la OGA.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-017-07 (Seguimiento Anual):
 - Seguimiento a la evaluación y resolución de las acciones correctivas por parte del equipo evaluador.
 - Generación de la carta de mantenimiento de la acreditación y envío al laboratorio.
 - Notificación al Consejo Nacional de la Acreditación del mantenimiento de la acreditación.
 - Solicitud de destrucción y eliminación de la documentación del laboratorio, al equipo evaluador.
 - Coordinación de la reunión de retroalimentación del proceso de evaluación OEC – OGA
 - Información de la finalización del proceso a la unidad administrativa de la OGA.
 - Entrega del recibo correspondiente por el pago por la revisión de acciones correctivas.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 3. Laboratorio de análisis clínico y banco de sangre OGA-LE-004-04 (Reevaluación):
 - Seguimiento a la solicitud y entrega de documentación adicional.
 - Seguimiento y registro de los pagos a la OGA.
 - Entrega del recibo correspondiente por el pago por la revisión de acciones correctivas.
 - Seguimiento de los pagos al equipo evaluador.
 - Elaboración y envío de la agenda de evaluación (OGA-FAC-006).
 - Coordinación y logística de la ejecución de la evaluación en sitio.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-008-05 (Reevaluación):
 - Seguimiento al envío del enlace para el acceso a la documentación por el OEC para envío al equipo evaluador.
 - Envío de la documentación de la OGA y del del enlace a la documentación del OEC, para la evaluación documental.
 - Envío del enlace para el llenado del OGA-FAC-052 como entrega y compromiso de confidencialidad del equipo evaluador y descarga de documentos del OEC.

- Elaboración y envío del presupuesto de evaluación (OGA-FAC-031) y las boletas de pago.
- Seguimiento y registro de los pagos a la OGA.
- Seguimiento de los pagos al equipo evaluador.
- Revisión de los ensayos de aptitud del ciclo de acreditación.
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-006-04 (Seguimiento Anual):

- Seguimiento a la segunda propuesta de fechas y equipo evaluador enviada al OEC, para la programación formal del proceso de evaluación.
- Llenado y seguimiento a la actualización del OGA-FAC-093 para el proceso de evaluación.
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

d) Brindar asesoría a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo; mantenimiento de registros del padrón de miembros participantes de los Comités Técnico, evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos.

- Se brindó asesoría en el seguimiento a la recepción de las respuestas para la actualización de datos y competencias correspondientes al 2026, para el mantenimiento de la base de datos comités de ensayo, clínico y partes interesadas (OGA-OAD-025) así como del OGA-OAD-019.
- Se brindó asesoría en el seguimiento a la recepción de las respuestas para la actualización de datos y competencias correspondientes al 2026, para el mantenimiento de la base de datos de evaluadores y expertos (OGA-OAD-008), así como del OGA-OAD-004.
- Se brindó asesoría en la tabulación y seguimiento a la información trasladada a los oficiales de acreditación, para la programación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, a realizar en 2026, y en la tabulación de los realizados en febrero 2026.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos inactivos, correspondientes a febrero, para su seguimiento y proceso de activación.
- Se brindó asesoría en el seguimiento de los evaluadores que requieren seguimiento a la competencia y desempeño o se encuentran inactivos a febrero, para programar las evaluaciones en las que pueden participar para completar el seguimiento y/o activarlos como parte del padrón de evaluadores y expertos de la OGA.
- Se brindó asesoría en la coordinación de entrevistas con la jefatura de la OGA, a candidatos a evaluadores y expertos como seguimiento a las solicitudes recibidas en febrero, para formar parte del padrón de evaluadores de la OGA y su proceso de formación.
- Se brindó asesoría en el control continuo de los registros de los evaluadores y expertos y la actualización de la base de datos, para para facilitar su acceso y consulta.
- Se brindó asesoría en la revisión del cumplimiento de los criterios establecidos para la activación o calificación de evaluadores o expertos, con el fin de generar y enviar su carta de calificación, actualización de la base de datos, y la divulgación al personal de la OGA.
- Se brindó asesoría en la divulgación de los documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA, actualizados en febrero, aplicables a estos grupos de personal interno, externo y apoyo a la OGA, como parte de la formación continua, según corresponda.

- Se brindó asesoría en la actualización de la base de datos OGA-OAD-008 para tener registro de los evaluadores en formación y de los expertos que puedan apoyar al Consejo Nacional de Acreditación y que no son parte del padrón de evaluadores y expertos de la OGA.
- Se brindó asesoría en la reunión con COGUANOR para la propuesta e implementación del trabajo y seguimiento de comités de forma conjunta OGA-COGUANOR.

e) Brindar asesoría en la organización y participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes.

- Se brindó asesoría en la revisión de la propuesta de la escuela de evaluadores.
- Se brindó asesoría en el seguimiento para la aprobación del programa de capacitaciones y actualizaciones de los evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en la coordinación y programación de la primera reunión de evaluadores y expertos de la OGA.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos en formación, a febrero 2026, para el seguimiento y finalización del proceso de formación.
- Se brindó asesoría en el seguimiento de los evaluadores en formación, según la fase en la que se encuentran, para programar las evaluaciones en las que pueden participar para completar el proceso.
- Se brindó asesoría en la divulgación de los documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA, actualizados en febrero, aplicables a los evaluadores y expertos, como parte de su formación continua, según la lista maestra de control de documentos OGA-FAD-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.
- Se brindó asesoría incluyendo en las evaluaciones gestionadas para febrero, a evaluadores en formación, como medio para completar sus procesos de formación.

f) Brindar apoyo profesional asesoría para la determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos durante las evaluaciones que realiza OGA.

- Se brindó asesoría en la determinación de sectores comerciales atendidos por los laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos gestionados en febrero.
- Se brindó asesoría en la elaboración de la estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos de los laboratorios de ensayo y de los laboratorios clínicos gestionados en febrero.

g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó asesoría en la actualización de alcances, nombres comerciales, razón social y fechas de acreditación de los organismos de evaluación de la conformidad en la página web de la OGA, así como el ingreso de nuevos organismos acreditados, organismos suspendidos y organismos con retiro/renuncia de la acreditación, según los requerimientos de los oficiales de acreditación y jefatura de la OGA, recibidos en febrero.
- Se brindó asesoría en la eliminación de la página web de la OGA, de los organismos suspendidos, con renuncia o retiro de la acreditación, publicados hace un año, en cumplimiento de lo establecido en el OGA-PAC-006.

- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas de personal interno y externo, en relación a actualización y uso de documentos, nuevos módulos de trabajo, seguimiento de evaluaciones, procesos de evaluación etc.
- Se brindó asesoría en la elaboración del programa de capacitación al personal de la OGA en herramientas digitales y en el seguimiento a las necesidades de capacitación reportadas por los mismos.
- Se brindó asesoría en la finalización de la apelación 01-2025 y respuesta al OEC.
- Se brindó asesoría en el seguimiento y tratamiento de la apelación 01-2026.
- Se brindó asesoría en la coordinación y programación de la primera reunión de organismos de evaluación de la conformidad acreditados y reconocidos con la OGA.

LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ

Digitally signed by
LIDIA AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ
Date: 2026.02.05
11:58:47 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.02.06
13:47:22 -06'00'

Ing. Carlos Archila

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6
667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:17:45 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Alexander Pineda

**INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LORENA VICTORIA PINEDA CABRERA
Dependencia	104/ DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ COGUANOR

Mes y año del Informe	Febrero	Número de Contrato	DSNC-104-029-029-2025
-----------------------	---------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 de febrero 2026	al:	28 de febrero 2026
------------------------	------	-------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

En el presente informe se describen las actividades realizadas por mi persona, durante el mes de febrero 2026.

A. Brindar asesoría profesional en las actividades de los Comités Técnicos Activos para el desarrollo y adopción de normas técnicas.

Se brindó asesoría profesional a los comités técnicos de normalización que se listan a continuación. Como parte de este acompañamiento, se realizó la transcripción y adaptación del documento del idioma inglés al español. En los casos en que las normas fueron elaboradas directamente por los comités, se utilizaron documentos técnicos de referencia para su desarrollo, garantizando coherencia técnica y normativa, así como el cumplimiento de los formatos establecidos por el sistema de gestión implementado. Además, se coordinaron y desarrollaron reuniones de trabajo con los comités, en las cuales se discutieron los avances, observaciones y aportes técnicos de los miembros. Posteriormente, se elaboró la minuta correspondiente, en la que se registran las acciones realizadas, los acuerdos alcanzados y los compromisos establecidos durante cada sesión, también se efectuó el registro de asistencia de los participantes:

- Metrología:
 - NTG ISO 33403 Materiales de referencia — Requisitos y recomendaciones para el uso.
 - NTG OIML R-58 Metrología- Sonómetros
- Electrotecnia: NTG 20203 Requisitos para alumbrado público.
- Industrias agrícolas y alimentarias:
 - NTG 34 212 Pollo beneficiado listo para cocinar (pollo crudo) entero y en cortes, y sus menudos. Especificaciones.
 - NTG 34 000 “Guía de buenas prácticas en la producción higiénica de leche de ganado bovino”.
- Calidad del suelo: NTG ISO 14688-2:2004, Investigación y ensayos geotécnicos — Identificación y clasificación del suelo — Parte 2: Principios para una clasificación
- Laboratorios de análisis clínicos y sistemas de análisis por diagnóstico *in-vitro*:
 - NTG/ISO/IEC 31010 Gestión de riesgos - Técnicas de evaluación de riesgos
 - NTG ISO 23824 Laboratorios clínicos — Orientación para la aplicación de la Norma ISO 15189 en anatomía patológica.
- Gestión de la innovación:
 - ISO/WD 56002 Gestión de la innovación — Sistema de gestión de la innovación — Orientación
- Gobernanza de las organizaciones: ISO/AWI 37013 Prevención del blanqueo de dinero: Guía

- Gestión y aseguramiento de la calidad: Este comité se encuentra en proceso de conformación con el propósito de establecerse como un comité espejo a nivel internacional ante ISO.

B. Brindar asesoría en la promoción y divulgación de normas técnicas.

Se brindó asesoría profesional para la distribución de normas nacionales e internacionales, así como el catálogo de normas COGUANOR actualizado. Se deja constancia de estas actividades en COGUANOR-FOR-011 y plataforma DSN.

C. Asesoría profesional en la atención de consultas técnicas.

Se brindó asesoría profesional en consultas a diversos sectores económicos del país a través de los diferentes medios de comunicación. Las consultas quedan registradas en COGUANOR-FOR-014 y plataforma DSN.

D. Asesoría profesional en la coordinación y el seguimiento de los comités espejo de la organización Internacional de Normalización (ISO) y otros relacionados a la evaluación de la conformidad.

Se brindó asesoría profesional a los CTN/ISO/CEN, comité focos de COPANT y otros, mediante la coordinación de las reuniones nacionales, la emisión de los votos correspondientes y el seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades de los expertos técnicos nominados en los comités internacionales, brindándoles además el apoyo requerido para el adecuado desarrollo de sus funciones.

- Se brindó asesoría profesional a los expertos que participan en el CTN/CEN ISO 309 Gobernanza de las organizaciones.
- Se brindó asesoría profesional a los expertos que participan en el CTN/CEN ISO 279 Gestión de la innovación.
- Se brindó asesoría profesional a los expertos que participan en el TC/212 Laboratorios de análisis clínicos y sistemas de análisis por diagnóstico *in-vitro*.
- Se brindó asesoría profesional al ISO/CASCO Evaluación de la conformidad.
- Se brindó asesoría profesional en el STMG/ISO con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español.
- Se brindó asesoría profesional en el STTF/ISO 34 con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español
- Se brindó asesoría profesional en el ISO/TC Gestión y aseguramiento de la calidad
- Se brindó asesoría profesional en el grupo focal 152 de IEC/COPANT.
- Se brindó asesoría profesional para abrir el ISO/CEN 176 Gestión de la calidad y garantía de la calidad

E. Brindar asesoría profesional en los distintos proyectos nacionales e internacionales que sea de interés o impacto para COGUANOR.

Se brindó asesoría profesional en el proyecto INTECO-COGUANOR denominado “Análisis de la Gobernanza de un ONN: Separación entre Normalización y Certificación / Reglamentación. Cooperación regional: Fondo Concursable de Innovación y Desarrollo de la Comisión Panamericana de Normas Técnicas, COPANT.

F. Brindar asesoría profesional en el desarrollo de esquemas de certificación de productos COGUANOR.

Hasta el momento no se han recibido solicitudes para la implementación de esquemas de certificación de producto, dado que el organismo de certificación aún no ha iniciado operaciones. No obstante, se brindó asesoría profesional en la elaboración de la documentación del sistema de

gestión, conforme a los lineamientos establecidos en la NTG ISO/IEC 17065.

G. Brindar asesoría profesional en otras actividades que requiera la autoridad superior en la cual presta sus servicios.

Se brindó asesoría profesional en otras actividades que la autoridad superior requirió en el marco de las funciones asignadas.

LORENA
VICTORIA
PINEDA
CABRERA

Firmado digitalmente
por LORENA VICTORIA
PINEDA CABRERA
Fecha: 2026.02.04
11:04:51 -06'00'

M.A. Ing^a. Lorena Victoria Pineda
Cabrera

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101
, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:20:02 -06'00'

Vo. Bo. Dr. Pablo Alexander Pineda
Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	LUIS ANTONIO CANAHUÍ BATEN
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-030-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en la elaboración de los procedimientos, instructivos, formatos y hojas de cálculo, que servirán de prestar el servicio de calibración en el laboratorio de longitud, según a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión, conforme la norma COGUANOR NTG ISO/IEC 17025

- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones para su aprobación al procedimiento para calibración de cintas métricas para su publicación el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones para su aprobación a los formatos de recepción y toma de datos para calibración de cintas métricas para su publicación en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó técnicamente en proponer correcciones al procedimiento de calibración de pie de rey y presentarlas a coordinación técnica.
- Se apoyó técnicamente en proponer correcciones a la hoja de cálculo de calibración de pie de rey y presentarlas a coordinación técnica.
- Se apoyó técnicamente en proponer correcciones a los formatos de recepción, toma de datos e instructivos para calibración de pie de rey y presentarlas a coordinación técnica.
- Se apoyó técnicamente en realizar el procedimiento de calibración de reglas rígidas para enviar a revisión en coordinación técnica.
- Se apoyó técnicamente en realizar la hoja de cálculo para calibración de reglas rígidas para enviar a revisión en coordinación técnica.
- Se apoyó técnicamente en realizar los formatos de recepción y toma de datos para calibración de reglas rígidas para enviar a revisión en coordinación técnica.

Brindar apoyo técnico en custodiar los patrones de longitud del país

- Se apoyó técnicamente en realizar las hojas de vida de los patrones y equipos auxiliares del laboratorio de longitud y subirlas al Sistema de Gestión de la Calidad.

- Se apoyó técnicamente en el resguardo de los certificados, documentos e información técnica del laboratorio de dimensional.
- Se apoyó técnicamente en el resguardo de los patrones, equipos auxiliares e instrumentos de medición del laboratorio de dimensional y longitud.
- Se apoyó técnicamente en realizar el inventario de patrones y equipos del laboratorio de dimensional.
- Se apoyó técnicamente en realizar las hojas de vida de los patrones y equipos del laboratorio de dimensional.

Brindar apoyo técnico en participar en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como los de normalización

- Se apoyó técnicamente en la participación en el grupo de trabajo de digitalización del CENAME.

Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en el Laboratorio Dimensional

- Se apoyó técnicamente en realizar el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de dimensional y longitud para evitar que se exceda de las tolerancias permitidas.

Brindar apoyo técnico en la divulgación de la Metrología en Guatemala

- Se apoyó técnicamente en realizar una publicación sobre la magnitud del metro en la red social Facebook del CENAME.

Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se apoyó técnicamente en participar conjuntamente con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en participar en reunión de trabajo del Sistema de Gestión de Calidad conjuntamente con el personal y jefatura del CENAME.

LUIS ANTONIO
CANAHUI
BATEN

Firmado digitalmente
por LUIS ANTONIO
CANAHUI BATEN
Fecha: 2026.02.03
11:17:03 -06'00'

Luis Antonio Canahuí Baten
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.02.03 11:41:02
-06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6667
082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:23:22 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Mariandré Ramazzini Ortega
Dependencia	UE 104 /DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / DIRECCIÓN

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-031-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DEL 2026	al:	28 DE FEBRERO DEL 2026
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional en la asesoría para el seguimiento y monitoreo para la Política Nacional de la Calidad y sus indicadores**
 - Se apoyó profesionalmente en el compendio de los resultados de los indicadores de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de febrero del 2026.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de las gráficas de los resultados de los indicadores de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de febrero del 2026.
 - Se apoyó profesionalmente en la capacitación a CENAME y COGUANOR respecto al nuevo módulo informático para recopilación de indicadores para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y reporte de los avances de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la Mesa de Dinamización del Sector Productivo.
- **Brindar asesoría y apoyo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el seguimientos a las actividades derivadas de cooperación y asistencia técnica internacional**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la presentación del proyecto “Fortalecimiento de la Metrología Legal en Guatemala” con la Agencia de Cooperación Internacional de Corea.
- **Brindar asesoría y apoyo profesional para el seguimiento en los procesos y procedimientos de Normalización, Acreditación y Metrología**
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión del Manual de Procedimientos Gestión de la Reglamentación Técnica.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión del Manual de Procedimientos Atención de solicitudes de información a través del Centro de Información – CEINFORMA.

- **Otras actividades**

- Se apoyó profesionalmente en la estrategia para invitar grandes empresas a participar en el Premio Nacional de la Calidad, Fase II.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de actividades para desarrollar el Premio Nacional de la Calidad, Fase II.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de procedimientos y registros del Premio Nacional de la Calidad, para su Fase II.
- Se apoyó profesionalmente en la simplificación de trámites relativo a la apertura de cuenta, y solicitud de generación de 63 A de forma electrónica con el Banco BANRURAL.

**MARIANDRÉ
RAMAZZINI
ORTEGA**

Firmado digitalmente
por MARIANDRÉ
RAMAZZINI ORTEGA
Fecha: 2026.02.04
11:42:35 -06'00'

MA. Mariandr  Ramazzini Ortega

**PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860
101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT
-6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:24:41 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Carlos Javier González Cajas
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-009-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de un plan de actividades técnicas para el desarrollo de las áreas de masa fina y masa gruesa.

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento al plan de actividades de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.

b) Brindar apoyo técnico en el desarrollo y dar seguimiento a los programas de actividades para mantener la trazabilidad de los equipos, así como el proceso de calibración de masas desde la recepción del equipo hasta la entrega del mismo calibrado con su respectivo informe/certificado de calibración, con las firmas respectivas conforme lo establecido.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de pesas patrón en el laboratorio nacional de metrología para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de las pesas patrón.
- Se apoyó técnicamente en la limpieza de las pesas patrón recibidas en el laboratorio de masa fina para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de las pesas patrón por el método de comparación directa.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de informe o certificado de calibración.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.
- Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de la calibración.
- Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de pesas patrón e informe o certificado de la calibración de las pesas patrón.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de pesas en el laboratorio de masa fina, calibrando 27 pesas clase de exactitud E_2 de 1 mg a 2 kg, 20 pesas clase de exactitud F_1 de 50 mg a 200 g, 7 pesas clase de exactitud M_1 de 100 g a 500 g.

c) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de cursos de capacitación para el área de masa

- Se apoyó técnicamente en dar respuesta a la solicitud de capacitación en verificación periódica de balanzas de una entidad privada.

d) Brindar apoyo técnico en evaluación de los comparadores de masa, determinándoles su desvío medio estándar.

- Se apoyó técnicamente en realizar las mediciones de los comparadores de masa del laboratorio de masa fina para determinar su desvío medio estándar.

e) Brindar apoyo técnico en realizar actividades que se programen para mantener la acreditación del laboratorio de masas.

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la documentación necesaria requerida por la Entidad Mexicana de Acreditación para cumplir con la norma ISO/IEC/ 17025:2017. "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".
- Se apoyó técnicamente en la actualización de documentos del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio de masas del CENAME.

f) Brindar apoyo técnico en planificar, coordinar y realizar los servicios de calibración de Instrumentos de pesaje no automático.

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la solicitud de cotizaciones solicitadas por entidades privadas en la calibración de instrumentos de pesaje no automático.

g) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en el Laboratorio de Masa Fina y Masa Gruesa.

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento al análisis de riesgo de las actividades que se realizan en los laboratorios de masa fina y masa gruesa.

h) Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe de calibración de pesas para presentar el avance de metas mensual.
- Se apoyó técnicamente en participar en reunión con jefatura de CENAME.

CARLOS JAVIER
GONZÁLEZ CAJAS

Firmado digitalmente por CARLOS
JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Fecha: 2026.02.04 12:34:05 -06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2026.02.04 14:30:08
-06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860
101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT
-6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:03:18 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	DARWIN ESTUARDO JOCHOLÁ MAGZUL
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Noviembre	DSNC-104-010-029-2026
-----------------------	--------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría en la actividad de coordinación técnica del Laboratorio Nacional de Metrología**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y aprobación de la parte técnica de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de Temperatura, Humedad, Tiempo & Frecuencia y Presión.
 - Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento en la recepción por parte del proveedor encargado del traslado y servicio de calibración de un indicador de cuadrante del Laboratorio de Dimensional.
- b) Brindar asesoría en realizar las actividades que se programen para mantener la acreditación del Laboratorio de Volumetría**
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento en la actualización de registros por la calibración de los patrones del Laboratorio de Volumen (termómetro y medidor de condiciones ambientales).
 - Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a la cotización del servicio de mantenimiento externo y cambios de insumo del generador de agua.
 - Se apoyó profesionalmente en el mantenimiento interno con productos químicos al generador de agua.
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización del formato de registro de condiciones ambientales y verificaciones intermedias del Laboratorio de Volumen.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de instructivo y formato para la conversión de masa convencional a masa real, necesaria para calibración de instrumentos de volumen.
- c) Brindar asesoría en la calibración de equipo de volumetría, así como la emisión de sus respectivos certificados de calibración;**
- Se apoyó profesionalmente en la programación, recepción, calibración y emisión de sus respectivos certificados de calibración de tres recipientes volumétricos metálicos de cuello graduado.
- d) Brindar asesoría en apoyar en el seguimiento de la implementación de los documentos y registros técnicos del Laboratorio Nacional de Metrología**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentación (procedimiento, instructivos y formatos) del servicio de calibración de cintas métricas, posterior a su aprobación los documentos fueron subidos a la nube del SIG y carpeta de la magnitud, así también se actualizó la lista maestra.
 - Se apoyó profesionalmente en realizar un mapeo de procesos en la magnitud Dimensional, servicio de calibración de cintas métricas para evaluar el porcentaje de avance en el sistema de gestión.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la actualización al procedimiento, hoja de cálculo e informe de cambios en la hoja de cálculo del servicio de calibración de pesas.

e) Brindar asesoría en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del SGC, según corresponda

- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en la actualización del Procedimiento de Gestión de Servicio al Cliente, ofertas y contratos.
- Se apoyó profesionalmente en la creación de la encuesta de servicios prestados por medio de Microsoft Forms y la creación del vínculo QR para ser colocado en las órdenes de trabajo.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de órdenes de trabajo de los servicios de calibración y conectividad NTP, colocando la encuesta de servicio por medio de vínculo QR y compartiendo una copia de este documento para su uso en cada carpeta de los Laboratorios del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización en específico de la orden de trabajo de la magnitud Tiempo & Frecuencia en el servicio de calibración de cronómetros por la implementación de un nuevo método de calibración.

f) Brindar asesoría en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología

- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en la elaboración de la presentación de los resultados obtenidos en la encuesta de ambiente laboral.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento con el proveedor en la compra y calibración de varillas longitudinales en la magnitud Dimensional.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la solicitud de cotizaciones para la reparación de las campanas de extracción de los laboratorios de Temperatura.

DARWIN
ESTUARDO
JOCHOLÁ
MAGZUL

Fecha:
2026.02.03
17:58:50
-06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul

CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.02.04
08:21:56 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Jefe del CENAME

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:05:24 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Vilanova Duberly Barillas Galán
Dependencia	UE 104/Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-038-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de Febrero 2026	al:	28 de Febrero 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la programación de procesos de evaluación inicial, seguimiento, ampliación, reevaluación y seguimiento de desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios de clínicos, y laboratorios de calibración.

- Laboratorio OGA-LE-033-09 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para recepción, revisión y envío de la documentación al equipo evaluador, elaboración del presupuesto y seguimiento a coordinación del proceso de Reevaluación correspondiente al año 2026 solicitado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.
- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la resolución y certificado de Acreditación correspondiente al proceso de Reevaluación. Revisión de registros del proceso de evaluación correspondientes al año 2025 y solicitud de revisión final por parte del Oficial Administrativo. Se dio seguimiento a notificaciones de cambio de personal.
- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el inicio de la logística y coordinación del proceso de Reevaluación correspondiente al año 2026 solicitado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.
- Laboratorio OGA-LC-103-21 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para el inicio de la logística y coordinación del proceso de Reevaluación correspondiente al año 2026 solicitado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017. Se dio seguimiento con la Evaluadora Técnica sobre el envío de información adicional, correspondiente a los resultados de Verificación de los Métodos Microbiológicos presentados.

- Laboratorio OGA-LC-081-08 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para la revisión de registros del proceso de evaluación correspondientes al año 2025 y solicitud de revisión final por parte del Oficial Administrativo. Inicio de la logística y coordinación del proceso de Reevaluación correspondiente al año 2026.
- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para la elaboración y envío de la carta de mantenimiento del alcance acreditado. Elaboración de la presentación al Consejo Nacional de Acreditación CNA sobre el proceso de ampliación del alcance solicitado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017. Coordinación con el Equipo Evaluador para realizar la presentación y el experto técnico para apoyo durante la reunión de toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación CNA.

b) Brindar asesoría para la determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos, actualización y determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones, dejando registro del proceso y otras que se consideren necesarias;

- Laboratorio OGA-LE-033-09 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la actualización y seguimiento de la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de seguimiento y ampliación del Alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de seguimiento y ampliación del Alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LC-081-17 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de seguimiento, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

c) Apoyar técnicamente en actividades correspondientes a la gestión y coordinación de Comités Técnicos de Acreditación, dejando registro de las actividades realizadas:

- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité de Bioseguridad de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.
- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité de Laboratorios Clínicos de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.
- Se brindó apoyo técnico durante la presentación al Consejo Nacional de COGUANOR de las normas NTG/ISO/TS 5441 Requisitos de competencia para los asesores de gestión del riesgo biológico y la NTG/ISO/TS 23824 Laboratorios clínicos - Orientación para la aplicación de la Norma ISO15189 en anatomía patológica.

d) Apoyar técnicamente en la organización y ejecución de cursos para la formación de evaluadores, personal, evaluadores y expertos para la mejora de su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes:

- Brindar apoyo técnico según requerimientos de la Jefatura de la OGA para la logística y coordinación de cursos.

e) Brindar apoyo técnico en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro de acuerdo a lo establecido:

- Se brindó apoyo técnico en la atención consultas presenciales, virtuales y telefónicas de empresas y personas individuales sobre información general y específica sobre el tema de acreditación en Guatemala.

f) Brindar apoyo técnico para la gestión, desarrollo y lanzamiento de nuevos esquemas de acreditación y esquemas de evaluación de la conformidad de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión y otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios:

- Laboratorio OGA-LE-003-04 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de las acciones correctivas, correspondientes a la evaluación de seguimiento 2025, de

conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

- Laboratorio OGA-LE-089-19 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de la información adicional solicitada para dar seguimiento a las acciones correctivas correspondientes a la Reevaluación 2025, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-091-19 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de las acciones correctivas correspondientes a la Reevaluación 2025, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración
- Laboratorio OGA-LE-118-24 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de documentación para realizar la evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración
- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para para realizar la presentación del proceso de Ampliación del Alcance solicitada, durante la reunión del Consejo Nacional de Acreditación CNA, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

g) Brindar apoyo técnico para la coordinación y gestión de evaluaciones a otros organismos de acreditación de acuerdo con lo establecido en los acuerdos de reconocimiento mutuo:

- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para el seguimiento de acciones correctivas de la Evaluación Par realizada al Organismo de Acreditación de IBMETRO-Bolivia según el MD002 de IAAC, reuniones de trabajo de equipo evaluador, revisión del Plan de Acción y seguimiento al informe y elaboración de las retroalimentaciones del Equipo Evaluador solicitadas por la Cooperación Inter Americana de Acreditación IAAC.
- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para el seguimiento de la Evaluación Par que se realizará al Organismo de Acreditación OSA, El Salvador y coordinación de traslados.

h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios:

- Se brindó durante las reuniones de Premio Nacional de la Calidad. Coordinación y logista de reunión con evaluadores para retroalimentación del proceso realizado. Revisión de documentos, formatos entre otros.
- Se brindó apoyo técnico durante la participación en Reunión de Evaluadores y Expertos y en la Reunión de organismo Acreditados, ambos de la OGA.

VILANOVA
DUBERLY
BARILLAS
GALÁN

Firmado digitalmente por VILANOVA
DUBERLY BARILLAS GALÁN
Fecha: 2026.02.06 15:14:36 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán



Digitally signed
by CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA
AZURDIA
Date: 2026.02.08
17:20:16 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCCT-241 3640860101
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67582, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:06:27 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Dublas Roberto Echeverria Mota
Dependencia	UE 104 / Dirección del sistema nacional de la calidad / financiero

Mes y año del Informe	Febrero de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-011-029- 2026
-----------------------	-----------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero del 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1- Se Apoyó técnicamente en el área financiera

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de recibos 63 A de la Oficina Guatemalteca de acreditación y centro nacional de metrología.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de fondos al banco de Guatemala
- Se brindó apoyo técnico en la tabulación de recibos 63 A para el traslado de intereses al banco de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en tesorería en apertura de fondo rotativo en el área financiera administrativa.

2. Se apoyó técnicamente en llevar el control y el despacho de combustibles para los vehículos de la dirección del sistema nacional de la calidad.

- Se brindó apoyo técnico en el despacho de combustibles al vehículo Toyota Runner placas P-982BXM
- Se brindó apoyo técnico en el despacho de combustibles al vehículo Toyota Hilux placas O-627BBT
- Se brindó apoyo técnico en el despacho de combustibles al vehículo Fiat Fiorino placas O-719BBC
- Se brindó apoyo técnico en el despacho de combustibles al vehículo Mazda BT50 placas P-519FBJ

3. Se Apoyó técnicamente en proceso administrativo de caja chica asignada al sistema nacional de la calidad

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de formularios de viatico anticipo y liquidación para el personal de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de nombramiento de encargados del fondo rotativo y de caja chica asignados a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó técnicamente en la realización de depósito al fondo común y cheques emitidos por prestación de servicio de Centro Nacional de Metrología y Oficina Guatemalteca de Acreditación en el banco Crédito Hipotecario Nacional.
- Se apoyó técnicamente de estados de cuenta de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se Apoyó técnicamente a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para preparar y mantener registros Administrativos que requieren los componentes del Sistema, en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.

4-Se apoyó técnicamente a la dirección del sistema nacional de la calidad.

- -Se apoyó técnicamente de estados de cuenta de la Oficina Guatemalteca acreditación, Laboratorio Nacional de Metrología y de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- - Se apoyó técnicamente en la elaboración de memos de combustible para los vehículos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.



Nombre: ECHEVERRIA MOTA DUBLAS ROBERTO
Emitido por: 5B CA1

Dublas Roberto Echeverria Mota

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): cn=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413560860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666708
2, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:07:38 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ESTEFANI PAOLA AJUCHAN GARCÍA
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / OFICINA GUATEMALTECA DE ACREDITACIÓN

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de contrato	DSNC-104-012-029-2026.
-----------------------	---------------------	--------------------	-------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO DE 2026
------------------------	------	------------------------------	-----	------------------------------

a) **Brindar apoyo profesional en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo y laboratorios de calibración, seguimiento, ampliación y reevaluación, elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa, determinación de los sectores comerciales atendidos, determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones y otros documentos dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión.**

- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19; propuesta de equipo evaluador, fechas de evaluación y solicitud de documentación general
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-102-21; elaboración de carta de mantenimiento, elaboración de alcance para la pagina web
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09; gestión de presupuesto de pago de acciones correctivas a evaluadores, gestión de carta de mantenimiento.
- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LE-057-14; seguimiento de acciones correctivas, cambios de alcance en pagina web y seguimiento a la no conformidad no aceptada.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento y ampliación del laboratorio de ensayo OGA-LE-063-15; propuesta de equipo evaluador y fechas de evaluación.

b) **Brindar apoyo profesional en la programación, revisión, elaboración de actas y resoluciones del Consejo Nacional de Acreditación y participar en reuniones del Consejo Nacional de Acreditación durante los procesos de toma de decisión de laboratorios de ensayo, laboratorios de calibración, laboratorio clínicos y organismos de inspección. dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en las reuniones para el proceso de toma de decisión de las evaluaciones de transición ampliación, reducción, reevaluación y seguimientos anuales en los diferentes esquemas de acreditación del Consejo Nacional de Acreditación programadas en febrero 2026. Actas, agendas y seguimiento 2-2026 y 3-2026

- c) **Brindar apoyo profesional en la simplificación y automatización de procesos del Consejo Nacional de Acreditación para los procesos de toma de decisión de laboratorios de ensayo, laboratorios de calibración, laboratorios clínicos y organismos de inspección. dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión**

Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento de; firma de actas, programación de la plataforma con agendas y reevaluación de febrero 2026, revisión de la presentación a consejo, formulario para la evaluación de desempeño anual y revisión del formato de acta.

- d) **Brindar apoyo profesional en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión**

- Se brindó apoyo profesionalmente en convocatoria a reunión ordinaria 3-2026 y 4-2026 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y 3-2026 y 4-2026.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la inducción de miembro nuevo del consejo nacional de acreditación como representante suplente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

- e) **Brindar apoyo profesional en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA, cursos para la formación evaluadores y otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios, dejando registro del contenido impartido y asistentes.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en el cambio de formato para la evaluación de desempeño del consejo nacional de acreditación OGA-FGE-010
- Se brindó apoyo profesionalmente en la gestión de cambios de la presentación al consejo nacional de acreditación OGA-FGE-090

- f) **Brindar apoyo profesional en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en la participación en la reunión de Organismos de evaluación de la conformidad acreditados
- Se brindó apoyo profesionalmente en la participación en la reunión de evaluadores del OGA.



Nombre: AJUCHÁN GARCÍA ESTEFANI PAOLA
Emitido por: 5B CA1

Licda. Estefani Paola Ajuchán García

Vo. Bo.



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.02.06
13:58:26 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, o=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101
, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.1.9200300.100.1.1=TINGT-65
67062, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:10:00 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	FERNANDO ADOLFO RODRIGUEZ CORONADO
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-014-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) “Apoyo técnico en prestar el servicio de calibración de instrumentos de medición en el área de Presión con las herramientas disponibles: correo electrónico, teléfono, página del CENAME”.

- Se brindó apoyo técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad para la emisión de un certificado de calibración correspondiente a un manómetro en el rango de medición de 0 Pa a 70 MPa.
- Se brindó apoyo técnicamente al elaborar una cotización solicitada por una empresa privada por el servicio de calibración de un instrumento de un barómetro y enviarse posteriormente por correo electrónico.

b) “Apoyo técnico en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización”.

- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones del Comité Técnico de Normalización en Electrotecnia de COGUANOR, para la elaboración de la norma técnica guatemalteca “*NTG 20203, Requisitos técnicos sobre Alumbrado Público*”.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del Comité WG2 de Metrología de COGUANOR para la adopción de la norma *ISO 33403:2024. Materiales de Referencia – Requisitos y recomendaciones de uso*.

c) “Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”.

- Se brindó apoyo técnicamente al realizar el registro de las condiciones ambientales del laboratorio y trasladar a la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad la carta de control del mes de febrero.
- Se brindó apoyo técnicamente al revisar el cableado de comunicación entre la cámara presurizada y su controlador electro-neumático y solventar los problemas de señal intermitente.
- Se brindó apoyo técnicamente al realizar la limpieza de la cámara presurizada en sus componentes internos y externos.
- Se brindó apoyo técnicamente al realizar la limpieza y mantenimiento de la balanza hidráulica de presión Budenberg, del laboratorio de presión.
- Se brindó apoyo técnicamente al realizar la limpieza y mantenimiento del manómetro digital de 70 MPa del laboratorio de presión.

d) “Apoyar técnicamente en el desarrollo de cursos de capacitación sobre Metrología y Metrología de Presión”.

- Se brindó apoyo técnicamente al impartir los temas “*Conceptos básicos de Metrología* y “*Aplicaciones de la metrología*” como parte del curso de Metrología Básica organizado por el CENAME.

e) “Apoyar técnicamente en el desarrollo de un plan de trabajo para la implementación y mantenimiento de la magnitud de Fuerza”.

- Se brindó apoyo técnicamente al realizar sondeo en redes sociales sobre las necesidades de calibración de instrumentos de fuerza para identificar los sectores de demanda de dicha magnitud.

f) “Apoyo técnico en establecer un plan de aseguramiento metrológico para los equipos del laboratorio de Presión y determinar los periodos de recalibración para los patrones del laboratorio de presión”.

- Se brindó apoyo técnicamente al iniciar el desarrollo de un plan de aseguramiento metrológico del laboratorio de presión.

g) “Apoyo técnico en realizar actividades de divulgación de la magnitud de Presión”

- Se brindó apoyo técnicamente al redactar y publicar en redes sociales sobre el servicio de calibración de manómetros de presión disponible en el CENAME.

h) “Apoyar técnicamente en realizar los procedimientos, instructivos y formatos de trabajo de los equipos de medición de fuerza y presión y trasladarlos para autorización del Sistema Integrado de Gestión”.

- Se brindó apoyo técnicamente al actualizar el procedimiento de calibración de instrumentos de presión y enviar al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad para su aprobación.
- Se brindó apoyo técnicamente al actualizar en la plataforma del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad el documento de Control de Patrones e Instrumentos Auxiliares del laboratorio de presión.

FERNANDO ADOLFO
RODRIGUEZ
CORONADO

Firmado digitalmente por
FERNANDO ADOLFO
RODRIGUEZ CORONADO
Fecha: 2026.02.05 10:07:34
-06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.02.05
10:47:14 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe CENAME

Vo.Bo.

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, ou=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:11:28 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director DSNC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029

Nombre completo del contratista	GABRIELA REGINA QUEVEDO LÓPEZ
Dependencia	UE 104/ DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ OFICINA GUATEMALTECA DE ACREDITACIÓN

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-015-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	-------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría en la programación y participar en procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios, organismos de inspección, determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad.

- Se brindó asesoría profesional con la gestión de la solicitud del recibo 63A al departamento financiero por el pago de la evaluación de seguimiento y del mantenimiento anual del Laboratorio de ensayo OGA-LE-109-22, se registró el pago y se envió el documento escaneado por medio de correo electrónico al Organismo de Evaluación de la Conformidad.
- Se brindó asesoría profesional en la búsqueda del equipo evaluador para el proceso de la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-120-24.
- Se brindó asesoría profesional en la programación de fechas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-120-24.
- Se brindó asesoría profesional en la logística para la evaluación de seguimiento calendarizada para el laboratorio de calibración OGA-LC-120-24, con el envío de la propuesta de fechas y equipo evaluador, así como la aceptación del mismo por parte del laboratorio.
- Se brindó asesoría profesional en mantener la comunicación para el seguimiento del envío de la documentación del Laboratorio de Ensayo OGA-LC-120-24, así como el traslado del mismo al equipo evaluador.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la agenda para la evaluación calendarizada para el laboratorio OGA-LC-120-24, con la determinación de horarios y áreas de gestión a evaluar por parte del equipo evaluador.
- Se brindó asesoría profesional al preparar el documento del alcance de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-109-22, para su publicación en la web, así como también se envió el mismo a la unidad de calidad.
- Se brindó asesoría profesional al preparar el documento del alcance de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-044-11, para su publicación en la web.
- Se brindó asesoría profesional al preparar el documento del alcance de acreditación del laboratorio de ensayo clínico OGA-LE-061-15.
- Se brindó asesoría profesional al emitir la resolución de acreditación y solicitar las firmas para el laboratorio de ensayo OGA-LE-120-24.

- Se brindó asesoría profesional al generar la boleta de pago por acciones correctivas para el equipo evaluador del laboratorio de calibración OGA-LC-120-24.
 - Se brindó asesoría profesional al recibir las listas de verificación firmadas, del Evaluador Líder y del Evaluador Técnico de la evaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-109-22.
- b) Brindar asesoría en la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos, determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones, elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios.**
- Se brindó asesoría profesional en la recolección y análisis de información estadística para la identificación de tendencias de hallazgos y determinación de riesgos en procesos de evaluación asignados a mi persona en el mes de enero de 2026.
- c) Brindar asesoría a través de la participación y coordinación de actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos de Acreditación de organismos de inspección y laboratorios de calibración, dejando registro de las actividades realizadas**
- Se brindó asesoría profesional con la revisión de la información recuperada del año 2023, 2022 y 2021 de los Comités Técnicos de Acreditación de Laboratorios de Calibración, al respecto de los miembros que conformaron dicho comité y las actividades que se hacían.
 - Se brindó asesoría profesional al consultar con el Jefe de la Oficina Guatemalteca de Acreditación al respecto de las bases que debe tener el comité Técnico de Acreditación de Laboratorios de Calibración, así como también del perfil que debe tener cada postulante al comité y los temas de interés del mismo.
- d) Brindar asesoría en la participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes.**
- Se brindó asesoría profesional con la participación en la reunión de Organismos de Evaluación de la Conformidad, en la que se vieron los nuevos lineamientos para el proceso de Acreditación y evaluaciones de seguimiento, así como también al respecto de la automatización de los procesos.
 - Se brindó asesoría profesional con la participación en la reunión de Evaluadores Líderes, Evaluadores Técnicos y Expertos, en la que se recibieron los nuevos lineamientos para el llenado de los formatos del sistema de gestión de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, así como también de la recepción de documentos importantes.
- e) Brindar asesoría en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión.**
- Se brindó asesoría profesional al proporcionar toda la información al respecto del proceso de solicitud de acreditación y del proceso de acreditación, vía telefónica a un laboratorio nuevo interesado en obtener la acreditación bajo la norma ISO 17025:2017 como laboratorio de ensayo.
 - Se brindó asesoría profesional en la resolución y apoyo desde la oficina, en atención a las llamadas, correos y visitas de clientes interesados en el proceso de acreditación.
- f) Brindar asesoría en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA y otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó asesoría profesional durante la participación en la organización para el tratamiento de las No Conformidades asignadas, que fueron detectadas durante la Auditoría Interna 2025.

- Se brindó asesoría profesional durante la revisión del formato OGA-FEC-004 “Lista de Verificación de la Evaluación Documental y en Sitio o Virtual de Laboratorios de Ensayo y Calibración”, así como también con el envío de la propuesta a la unidad de Calidad.
- Se brindó asesoría profesional durante la revisión del formato OGA-FLE-060 “Lista de Verificación de la Evaluación Documental y en Sitio o Virtual de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre”, así como también con el envío de la propuesta a la unidad de Calidad.
- Se brindó asesoría profesional durante la revisión del formato OGA-FOI-058 “Lista de Verificación de la Evaluación Documental y en Sitio o Virtual de Organismos de Inspección”, así como también con el envío de la propuesta a la unidad de Calidad.

g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó asesoría profesional al presentar ante el consejo nacional de acreditación la evaluación inicial del laboratorio de calibración OGA-LC-120-24, a través del panel central, en la sección de “Consejo” en la agenda 3-26, para la toma de decisión.
- Se brindó asesoría profesional al elaborar la presentación al consejo de la Ampliación para un laboratorio clínico con código OGA-LE-061-15.
- Se brindó asesoría profesional al elaborar la presentación al consejo de la Ampliación para un laboratorio ensayo con código OGA-LE-044-11.

**GABRIELA REGINA
QUEVEDO LÓPEZ**

Firmado digitalmente por
GABRIELA REGINA QUEVEDO
LÓPEZ
Fecha: 2026.02.06 14:48:09 -06'00'

Licda. Gabriela Regina Quevedo López



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.02.08
17:19:50 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

**PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-241364086
0101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.1.9200300.100.1.1=TINGT
-6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:11:54 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GERSON ALEJANDRO CASTAÑEDA PINEDA
Dependencia	UE 104/DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/FINANCIERO

Mes y año del Informe	Febrero, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-016-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 Febrero 2026	al:	28 Febrero 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la programación y seguimiento de ejecución meta fiscal cuatrimestral y anual**
 - a) Se apoyó técnicamente en digitalizar metas del mes
- **Brindar apoyo técnico en registro y operatoria de cajas fiscales y conciliaciones bancarias**
 - a) Se apoyó técnicamente en digitalizar cobros con recibos 63-A2
 - b) Se apoyó técnicamente en realizar cobros en base a orden de pago emitida por Oficina Guatemalteca de Acreditación y Laboratorios
 - c) Se apoyó técnicamente en escaneo de depósitos, órdenes de compra y recibos 63-A2
- **Brindar apoyo técnico en archivo de documentación de respaldo nomina, facturas, cotización, etc.**
 - a) Se apoyó técnicamente en adjuntar documentación para soporte de cur's
 - b) Se apoyó técnicamente en verificación de facturas
 - c) Se apoyó técnicamente en cotizar insumos solicitados
 - d) Se apoyó técnicamente en escanear nomina correspondiente al mes
- **Otras actividades que requiera la autoridad superior del área la cual presta sus servicios**
 - 1. Se apoyó técnicamente en Archivo y control de CUR.
 - a) Se apoyó técnicamente en generar de cur's en sicoín para control digital
 - b) Se apoyó técnicamente en verificar que los expediente estén completo
 - c) Se apoyó técnicamente en archivar cur's en leitz según correlativo
 - d) Se apoyó técnicamente en identificar leitz según correlativo
 - e) Se apoyó técnicamente en escaneo de CUR para ser enviados a la Central

2. Se apoyó técnicamente en el departamento de compras, llenar solicitudes de compra y adjuntar Papelería del expediente

- a) Se apoyó técnicamente en recibir requerimiento de compra
- b) Se apoyó técnicamente en asignar según reglón
- c) Se apoyó técnicamente en realizar solicitud de compra
- d) Se apoyó técnicamente en elaboración de Cur's de Compromiso y Devengado.

3. Se apoyó técnicamente en elaboración de cartas de satisfacción en reglones que aplica.



Nombre: Castañeda Pineda Gerson Alejandro
Emitted por: 58 C&I

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0192342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:14:32 -06'00'

Vo.Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GUILLERMO ERNESTO BARRAGAN LOPEZ
Dependencia	EU 104 / DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	DSNC/104/017/029/2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO DE 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente en la recopilación y tabulación de datos en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica de las actividades realizadas en cada uno de los componentes de la dirección del sistema nacional de la calidad.**
- Se brindó apoyo técnicamente en el análisis del manual del Centro de Información – CEINFORMA-.
 - Se apoyó técnicamente en el análisis del manual de la comisión nacional de reglamentación técnica -CRETEC-.
 -
- b) **Apoyar técnicamente en la participación y atención en cada uno de los componentes del sistema en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.**
- Se brindó apoyo técnicamente en la integración de los grupos de trabajo de trabajo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- c) **Apoyar técnicamente en el seguimiento de los requerimientos de información pública recibida.**
- Se brindó apoyo técnicamente en darle respuesta a las solicitudes de la página virtual de la Dirección del sistema Nacional de la Calidad.
- d) **Apoyar técnicamente para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto de la dirección del sistema nacional de la calidad.**
- Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley del Sistema Nacional de la Calidad.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley de acceso a la información pública.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley del presupuesto general de ingresos y egresos.

e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnicamente en la participación de las reuniones con personal de la comisión Nacional de Reglamentación técnica -CRETEC-
- Se brindó apoyo técnicamente en la participación de las reuniones con personal del Centro de Información -CEINFORMA-

**GUILLERMO
ERNESTO
BARRAGAN LOPEZ**

Firmado digitalmente por
GUILLERMO ERNESTO
BARRAGAN LOPEZ
Fecha: 2026.02.05
08:30:52 -06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López
Dirección del sistema nacional de la calidad

**PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCCGT-2813640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6667
082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:13:00 -06'00'

M. Sc. Lic. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	HUGO ROBERTO MEJÍA CHACÓN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

Mes y año del Informe	FEBRERO, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-018-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	-------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Informe describe las actividades realizadas para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía, correspondientes al mes de febrero del año 2026, por servicios Profesionales brindados en área Administrativo Financiero:

- a) Brindar apoyo profesional en la evaluación de la ejecución de POA y evaluación del plan de compras cuatrimestral.
 - Se apoyó profesionalmente en revisión de requerimientos y análisis de gasto para incluirlos en mes.
 - Se apoyó profesionalmente en solicitud de cuota de acuerdo con la operación del mes en curso.
 - Se apoyó profesionalmente en actualización de documento electrónico y evaluación de valores para toma de acciones en el proceso de compra.
 - Se apoyó profesionalmente en la recepción de requerimientos de las áreas internas para evaluar compra.
 - Se apoyó profesionalmente en realizar solicitud de compra para cada requerimiento, para consolidar electrónicamente los pedidos.
 - Se apoyó profesionalmente en contactar proveedores para evaluar ofertas y conocer valores a estimar.
- b) Brindar apoyo profesional en las actividades de control y seguimiento por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
 - Se apoyó profesionalmente con ordenamiento de documentación y se llevó control para efectuar las actividades de acuerdo con los cronogramas y/o fechas.
 - Se apoyó profesionalmente en actualización de formularios de contratos arrendamiento, mantenimiento y sus seguimientos.
 - Se apoyó profesionalmente en archivo de documentación administrativa
- c) Brindar apoyo profesional en la solicitud cuota anticipo y Financiera, modificaciones presupuestarias, Regularización y Normal.
 - Se apoyó profesionalmente en realizar consolidado de solicitudes de compra para traslado a Financiero según cuota a requerir.
 - Se apoyó profesionalmente en actualizar archivo electrónico para referencia y control de gastos a efectuar y proveedores contactados.
 - Se apoyó profesionalmente en llevar control de requerimientos y su estado actual en el proceso de compra.
 - Se apoyó profesionalmente en el traslado de información y valores para la asignación de presupuesto de acuerdo con el renglón de gasto.

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de escenarios para la asignación correcta de presupuesto a profesionalmente presupuestarios.
- d) Brindar apoyo profesional en la programación de ejecución de metas físicas cuatrimestral, control de vencimiento de pago de impuestos y retenciones.
- Se apoyó profesionalmente en enviar valores correspondientes de forma electrónica al área Financiera.
 - Se apoyó profesionalmente en consolidar información de compras programadas y se da seguimiento a las mismas para informar estados del proceso.
 - Se apoyó profesionalmente en resguardo de documentación en proceso y en programación.
 - Se apoyó profesionalmente en control de retenciones generadas por el sistema correspondiente.
 - Se apoyó profesionalmente en resguardo de formulario electrónico de retenciones.
- e) Brindar apoyo profesional en la realización de CUR de Egresos, CUR de Ingresos y publicaciones.
- Se apoyó profesionalmente en razonar facturas de servicios y solicitar autorización, firmas físicas.
 - Se apoyó profesionalmente en escanear facturas y solicitudes de compra publicar en portal Guatecompras.
 - Se apoyó profesionalmente en ingresar datos en portal SIGES para creación de CUR y envió para autorización y aprobación.
 - Se apoyó profesionalmente en realizar CUR compromiso y devengado para completar la gestión de pago a proveedores.
- f) Brindar apoyo profesional en área de inventarios y gestión de pago a proveedores.
- Se apoyó profesionalmente en revisión de reportes de pago y dar soporte a proveedores por acreditamiento de los mismos.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de órdenes de compra y envió a proveedores para gestión de adquisición de bienes o servicios.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cuadros comparativos y evaluación de ofertas.
 - Se apoyó profesionalmente en solicitar creación de insumos en sistema SIGES.
 - Se apoyó profesionalmente en verificación de información en documentos por bienes adquiridos.
- g) Brindar apoyo profesional en otras actividades que requiere la autoridad superior del área en la cual presto los servicios:
- Brindar apoyo profesional en la publicación de NPG y registros.
 - Se apoyó profesionalmente en escaneo de solicitud de compra con firmas de autorización de presupuesto y administrativas.
 - Se apoyó profesionalmente en escaneo de facturas correspondientes a la compra efectuada.
 - Se apoyó profesionalmente en archivar de forma electrónica facturas y solicitudes cronológicamente.
 - Se apoyó profesionalmente en la publicación de NPG por compras y registro de contratos.
 - Se apoyó profesionalmente en generación de reportes y consolidación de datos para actas de publicaciones NPG del mes.
 - Brindar apoyo profesional en el archivo de documentos de respaldo, facturas, cotizar, etc.
 - Se apoyó profesionalmente en unificar documentos según solicitudes de compra, facturas y cotizaciones.
 - Se apoyó profesionalmente en mantener archivo electrónico como respaldo de gestiones de compra, solicitudes, cotizaciones, facturas.
 - Se apoyó profesionalmente en actualizar archivo electrónico de compras y sus procesos, con detalle de renglón y proveedor.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra y actualización de formularios para impresión.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de solicitudes de compra o pago para compras por medio de caja chica.
- Se apoyó profesionalmente en la creación y publicación de eventos competitivos en Guatecompras por medio de publicaciones NOG.
- Se apoyó profesionalmente en actualización de formularios de acuerdo con renglones e insumos a utilizar en compra.
- Se apoyó profesionalmente al envío de datos para colocar en información pública.
- Se apoyó profesionalmente en trámites para firmas en Solicitud de Compra, CUR's, facturas y check list, Orden de Compra y cotizaciones.
 - Solicitar con jefe Administrativo firmas de solicitudes de compra.
 - Solicitar firmas de CUR, Orden de Compra con jefe Financiero y Dirección.
 - Solicitar firmas de Facturas y cotizaciones con Dirección.

HUGO
ROBERTO
MEJIA CHACÓN

Firmado digitalmente
por HUGO ROBERTO
MEJIA CHACÓN
Fecha: 2026.02.04
10:28:54 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES,
0.9.2342.18200100.1.1=TNCT-666788
2, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:13:29 -06'00'

Vo.Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Addy Lourdes Carolina Campos Catalán
Dependencia	DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-001-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO DE 2026	al:	28 DE FEBRERO DE 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría en la programación y participar en procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación, seguimiento del desempeño, elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa, determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos, determinación del riesgo y análisis de contexto y otros documentos de laboratorios, organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios con el objetivo de determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.**
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la propuesta de equipo evaluador y fechas para la realización de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
 - Se brindó asesoría profesional en la recepción de la confirmación de aceptación del equipo evaluador y fechas para la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
 - Se brindó asesoría profesional para iniciar con el proceso de logística del transporte del equipo evaluador hacia las instalaciones del laboratorio durante los días de evaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
 - Se brindó asesoría profesional en la recepción de la solicitud de documentación adicional al laboratorio de ensayo OGA-LE-091-19 por parte del equipo evaluador para el cierre de las no conformidades.
 - Se brindó asesoría profesional con la elaboración, envío y aceptación de la agenda, presupuesto y boleta de pago por la evaluación de seguimiento solicitada por el Consejo Nacional de Acreditación al laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24 la cual se encuentra programada para el mes de marzo.
 - Se brindó asesoría profesional con la solicitud de la documentación al laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24 para la revisión y evaluación documental del equipo evaluador.
 - Se brindó asesoría profesional en la entrega de los casos finalizados de los laboratorios de ensayo OGA-LE-110-23, OGA-LE-098-20 OGA-LE-099-21 al oficial de acreditación.

- Se brindó asesoría profesional en la asignación de la solicitud de un laboratorio de ensayo interesado en el proceso de acreditación, con esto se dio la revisión de la solicitud, alcance y análisis de recursos.
- Se brindó asesoría profesional en la finalización de los procesos de segundo y tercer seguimiento del laboratorio clínico OGA-LE-032-09 y se informó al oficial administrativo para su respectiva revisión.

b) Brindar asesoría a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión y coordinación de Comités Técnicos de Acreditación de Organismos de inspección, dejando registro de las actividades realizadas.

- Se brindó asesoría profesional en la participación de la coordinación del comité de inspección con los miembros internos de OGA para su organización.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de una base de datos y un programa mensual de las actividades programadas por un semestre.
- Se brindó asesoría profesional en realizar el contacto con todos los miembros anteriores y posibles candidatos para su participación en el comité.

c) Brindar asesoría para la elaboración e implementación de políticas y documentos guía para los organismos de inspección en la transición a la norma ISO/IEC 17020.

- Se brindó asesoría profesional en iniciar con una reunión para la organización y elaboración de la política de transición de la norma ISO/IEC 17020.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión y lectura de los criterios de organismos de inspección que se encuentran en uso dentro del sistema de gestión de OGA.

d) Brindar asesoría en desarrollo y coordinación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes.

- Se brindó asesoría profesional en la participación en la reunión informativa realizada para los organismos de evaluación de la conformidad, y evaluadores y expertos para mostrar los avances informáticos que se han tenido en nuestro sistema de gestión de OGA.

e) Brindar asesoría en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión.

- Se brindó asesoría profesional en la resolución y apoyo a las llamadas, correos y visitas de clientes interesados en el proceso de acreditación.
- Se brindó asesoría profesional en el apoyo a la visita de un cliente que estaba interesado en conocer el proceso del reconocimiento de organismos certificadores con OGA.

f) Brindar asesoría en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA; y otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión y mejora del formato OGA-FAD-110 "Informe de Apelación y Queja" para un mejor uso y desarrollo en el sistema.
- Se brindó asesoría profesional en el cierre y entrega de la no conformidad asignada de la revisión por la dirección.

- Se brindó asesoría profesional en la asignación y organización por parte de jefatura del análisis y resolución de las no conformidades halladas durante la auditoría interna del sistema de gestión realizada a OGA.

g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó asesoría profesional en ingresar a comités técnicos del área de COGUANOR en apoyo a la creación de normas de apoyo a las empresas e instituciones gubernamentales.

ADDY LOURDES
CAROLINA CAMPOS
CATALÁN

Firmado digitalmente por ADDY
LOURDES CAROLINA CAMPOS
CATALÁN
Fecha: 2026.02.05 13:57:58 -06'00'



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.02.06
13:53:40 -06'00'

Lcda. Addy Lourdes Carolina Campos Catalán

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
I=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640800101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6667
082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:03:50 -06'00'

Inge. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Ph.D. Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Alan Fernando Figueroa Rodas
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-002-029-2026.
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el proceso de calibración de termómetros y medidores de humedad, desde la recepción del equipo hasta la entrega de estos calibrados con su respectivo certificado de calibración.

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de 16 termómetros y 8 medidores de condiciones ambientales para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de termómetros.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la orden de pago con el costo de la calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la limpieza de los termómetros recibidos en el laboratorio de temperatura de líquido en vidrio para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus termómetros.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 6 termómetros digitales, 5 análogos y 3 termómetros de líquido en vidrio a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 4 medidores de condiciones ambientales (Temperatura y Humedad Relativa) a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 termómetros digitales, 1 termómetro de líquido en vidrio a laboratorio interno del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 4 medidores de condiciones ambientales (Temperatura y Humedad Relativa) a laboratorios internos del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso de datos para elaboración de los certificados de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de equipos y sus certificados de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la recepción de llamadas telefónicas y correos electrónicos de personas que solicitan información sobre el procedimiento de recepción y calibración de termómetros en el Laboratorio de Termometría de líquido en vidrio, termorresistencia y humedad en el CENAME.

b) Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio de Termometría y Humedad.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y corrección de las observaciones de la auditoría interna de CENAME.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de procedimiento de calibración de medidores de humedad por el método de 2 temperaturas y 2 presiones en el CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de instructivo de limpieza de medidores de humedad y temperatura.

c) Brindar apoyo profesional en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología.

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones del comité de digitalización del CENAME
- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones del comité del CTN Metrología Grupo de Trabajo 2 de COGUANOR, para la adopción de la norma ISO 33403 “Materiales de referencia: requisitos y recomendaciones de uso” como norma guatemalteca.

d) Brindar apoyo profesional en el aseguramiento metrológico en el Laboratorio de Termometría y Humedad.

- Se apoyó profesionalmente en registrar y controlar las condiciones ambientales de temperatura, humedad y presión de los laboratorios de humedad, termorresistencia y líquido en vidrio.

e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó profesionalmente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros e higrómetros para presentar el avance de metas.
- Se apoyó profesionalmente en la cotización de equipos de medición de temperatura y en servicios de calibración de los patrones del Laboratorio de Humedad.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de la minuta de las reuniones del comité de digitalización, así como la de coordinación con la jefatura de CENAME.

**ALAN
FERNANDO
FIGUEROA
RODAS**

Firmado
digitalmente por
ALAN FERNANDO
FIGUEROA RODAS
Fecha: 2026.02.04
09:26:40 -06'00'

Ing. Alan Fernando Figueroa Rodas

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.02.04
10:05:03 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del Centro Nacional de Metrología

**PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, I=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO,
ALEXANDER,
serialNumber=IDCCT-2613640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TWGCT-666
7062, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:04:20 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Ana Ivonne Rivas Juárez
Dependencia	UE 104 / SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ COMISIÓN NACIONAL DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA -CRETEC-

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-003-029-2026
--------------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero 2026
------------------------	------	-----------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesionalmente a la Dirección de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la organización y seguimiento en las actividades de la Secretaría Técnica de la CRETEC**
 - Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades para el cumplimiento del Decreto número 78-2005 del Congreso de la República, la Ley del Sistema Nacional de la Calidad y de la Política Nacional de la Calidad, Acuerdo Gubernativo número 169-2019.
 - Se brindó apoyo profesionalmente en el análisis de la legislación nacional (Reglamentos Técnicos) publicados en el Diario de Centro América durante el mes de febrero.
- b) **Brindar apoyo profesionalmente en la asesoría de las actividades de capacitación y divulgación en las Buenas Prácticas Reglamentarias**
 - Se brindó apoyo profesionalmente en organizar la conferencia sobre Normalización Técnica y Reglamentación Técnica en Guatemala
- c) **Brindar apoyo profesionalmente en el proceso de revisión y promulgación de la guía de buenas prácticas reglamentarias**
 - Se brindó apoyo profesionalmente en proporcionar información para el desarrollo del Manual de Procedimientos de Gestión de Buenas Prácticas Reglamentarias, conforme a lo establecido en la Guía de Buenas Prácticas de Reglamentación Técnica.
- d) **Brindar apoyo profesionalmente en reuniones de coordinación en sus actividades y a las que sean asignadas por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad**
 - Se brindó apoyo profesionalmente en asistir a las reuniones de los Comités Técnicos de Normalización coordinados por COGUANOR para el desarrollo de las Normas Técnicas en Alimentos, Medio Ambiente y Antisoborno.
- e) **Brindar apoyo profesionalmente en la realización de las reuniones mensuales de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica**
 - Se brindó apoyo profesionalmente en realizar la convocatoria para la reunión mensual de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.
 - Se brindó apoyo profesionalmente en la realización del acta y/o ayuda de memoria de la reunión mensual de CRETEC y dar seguimiento a las solicitudes de los miembros de CRETEC.

- f) **Brindar apoyo profesionalmente en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se brindó apoyo profesionalmente en proporcionar información para realizar el manual de procedimientos de CRETEC (Manual de Procedimientos sobre Gestión de Buenas Prácticas Reglamentarias)

**ANA IVONNE
RÍVAS JUÁREZ**

Firmado digitalmente por
ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
Fecha: 2026.02.05 15:31:09
-06'00'

**Licenciada Ana Ivonne Rivas Juárez
Comisión Nacional de Reglamentación Técnica
-CRETEC-**

**PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-24136408601
01, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6
667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:05:51 -06'00'

Vo.Bo.

**Doctor Alexander Pineda
Director del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Andoni Aldair Rojas Alvarez
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-005-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal

- Se apoyó profesionalmente en la participación en las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología -CENAME-.

b) Brindar asesoría en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Calidad de los laboratorios que integran la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal, conforme la norma NTG ISO/IEC 17020

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y redacción del Procedimiento VME-P-001 del Laboratorio de Medidores de Energía Eléctrica del CENAME.

c) Brindar asesoría para realizar actividades de formación y capacitación de recurso humano, que organice el Centro Nacional de Metrología

- Se apoyó profesionalmente en la impartición del tema "Sistema Internacional de Unidades -SI-" en el curso "Metrología Básica" brindado por el CENAME.

d) Brindar asesoría en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal

- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 58 "Sonómetros".

e) Brindar asesoría en la elaboración de los proyectos de reglamentación técnica para la verificación de instrumentos de medición

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento del expediente para la propuesta del anteproyecto de Acuerdo Gubernativo para el Reglamento de Control Metrológico Legal de Instrumentos de Medición.

f) Brindar asesoría en custodiar los patrones de tensión y corriente para Medidores Eléctricos.

- Se apoyó profesionalmente en la verificación del funcionamiento correcto de cada posición de ensayo de los bancos de verificación del laboratorio de medidores de energía eléctrica de la UIVML del CENAME.

g) Brindar asesoría en la verificación de medidores eléctricos.

- Se apoyó profesionalmente en realizar trece verificaciones de medidores de energía eléctrica en el Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica de la UIVML del CENAME.

h) Brindar asesoría en la actividad de coordinación técnica de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal

- Se apoyó profesionalmente en coordinar la fecha de calibración de los patrones volumétricos de trabajo de la Unidad de Verificación de Dispensadores de Combustible del CENAME.

i) Brindar asesoría en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del SGC, de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los certificados de verificación de cantidad de producto en preempacados como parte del Plan Peso Justo.

j) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se apoyó profesionalmente en la administración de la página del CENAME, en la plataforma digital Facebook e Instagram para la difusión de la Metrología y los servicios ofrecidos por este organismo.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación de veinte estaciones de servicio de combustible dentro del marco del Plan Centinela.

Firmado digitalmente por
ANDONI ALDAIR ROJAS ALVAREZ
Fecha: 2026.02.02 14:25:56 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.02.02
14:57:43 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-24136408601
01, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-
6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:04:51 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales M. Sc.
Director del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JESSICA ANDREA DE LEÓN ROBLES
Dependencia	UE 104 / SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / COMISIÓN NACIONAL DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA -CRETEC-

Mes y año del Informe	Febrero, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-020-029-2026
------------------------------	---------------	---------------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero de 2026
-------------------------------	-------------	-----------------------	------------	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) “Brindar asesoría para la realización de las gestiones jurídicas para la regularización de las normas guatemaltecas obligatorias, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad”.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis de las Normas Guatemaltecas Obligatorias -NGO- de Industrias Agrícolas y Alimenticias, para la localización de los correspondientes Acuerdos Gubernativos en el Diario de Centro América.

b) “Brindar asesoría a CRETEC en el mantenimiento del Inventario de Reglamentos Técnicos en la página WEB”.

- Se apoyó profesionalmente en la consulta de las diferentes páginas web del Estado en relación a la Reglamentación Técnica del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-, y el Instituto Nacional de Bosques –INAB-, para la obtención de las descargas electrónicas de los diferentes archivos para su evaluación e incluirlos en el inventario de la CRETEC.

c) “Brindar asesoría con la Secretaria Técnica de la CRETEC en la divulgación de los reglamentos técnicos nacionales que vayan siendo promulgados en el Diario de Centroamérica”.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del registro de la reglamentación técnica vigente con el propósito de mantener informados a los sectores interesados de la regulación nacional y regional vigente.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de las fichas técnicas de la Reglamentación Técnica Nacional publicada en el Diario de Centro América del mes de febrero del año 2026.

d) “Brindar asesoría en la localización de información y registro del Inventario de Normas y Reglamentos Técnicos y subirlos a la página, así como la información que pueda ser de dominio público a través de la CRETEC”.

- Se apoyó profesionalmente en el monitoreo y clasificación de la Reglamentación Técnica Nacional publicada en el Diario de Centro América del mes de febrero del año 2026, la cual se realizó las descargas electrónicas de los archivos para su incorporación en el inventario de Reglamentos Técnicos.
- Se apoyó profesionalmente en mantener actualizada la página web de CRETEC, incluyendo en ella los Reglamentos Técnicos Nacionales correspondientes al mes de febrero de 2026.

e) “Brindar asesoría a CRETEC participando en los comités técnicos de normalización y acreditación”.

- Se apoyó profesionalmente en la participación en el Comité Técnico de Normalización -CTN Productos agrícolas y alimentarios-, organizado por la Comisión Guatemalteca de Normas COGUANOR.

f) “Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”.

- Se apoyó profesionalmente a los sectores productivos, comercial y la academia, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional y cumplir las regulaciones nacionales en el medio ambiente (coordinación en la convocatoria en la conferencia sobre Normalización y Reglamentación Técnica en Guatemala, organizada por la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica –CRETEC).
- Se apoyó profesionalmente a la CRETEC en la presentación de los Reglamentos Técnicos publicados en el Diario de Centro América para mantener informados a los miembros del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en mantener actualizada la página web de CRETEC en las diferentes actividades que realiza la misma.

JESSICA
ANDREA DE
LEÓN ROBLES

Firmado digitalmente por
JESSICA ANDREA DE LEÓN
ROBLES
Fecha: 2026.02.05 15:40:14
-06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER
serialNumber=IDCGT-2413640860101
, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:02:26 -06'00'

Vo.Bo. _____

Doctor Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Arnold Oswaldo Hernández Orozco
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-006-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) “Brindar asesoría en cumplir con todo el proceso de calibración de masas desde la recepción del equipo hasta la entrega del mismo calibrado con su respectivo informe/certificado de calibración”.

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de pesas patrón para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de pesas patrón y la realización del llenado de la respectiva lista de verificación.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de las pesas patrón.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado de las hojas de ruta que acompañan los equipos durante su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la limpieza de las pesas patrón recibidas en el laboratorio de masa gruesa para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 55 pesas de 20 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pesas de 20 kg clase F1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pesas de 500 kg clase M1-2.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 50 kg clase F2.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 1 000 kg clase M2.
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de pesas patrón y su respectivo informe o certificado de la calibración.

b) “Brindar asesoría en el desarrollo y dar seguimiento a los programas de actividades para mantener la trazabilidad de los equipos”.

- Se apoyó profesionalmente en evaluar los comparadores de masas realizando la prueba estadística F con los patrones que se calibran de la clase de exactitud F1.

- Se apoyó profesionalmente en evaluar con la prueba T a los sets de pesas F1 calibradas que cumplan con una década para la realización de la prueba.
 - Se apoyó profesionalmente en llevar el registro de las condiciones ambientales, temperatura, humedad y presión de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.
- c) **“Brindar asesoría en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología”.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación en el Comité de Digitalización del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones de coordinación de los laboratorios de masas.
- d) **“Apoyar técnicamente en la participación activa con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad para mantener la acreditación de los laboratorios de masas.”**
- Se apoyó profesionalmente en la modificación y actualización del procedimiento de calibración de masas.
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización del registro de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina y el llenado, impresión y firma de la lista de verificación.
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización de los registros de las empresas que solicitan servicio de calibración.
- e) **“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo con la jefatura del Centro Nacional de Metrología.
 - Se apoyó profesionalmente en realizar el control de apagado/encendido del sistema de condiciones ambientales “Chiller” de los laboratorios del CENAME.

ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ
OROZCO

Firmado digitalmente
por ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ
OROZCO
Fecha: 2026.02.05
11:44:04 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.02.05
13:05:42 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 15:54:40 -06'00'

PhD. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Arnoldo Mizaél Gramajo Rodas
Dependencia	UE 104/Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/COGUANOR

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-007-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en las actividades de los Comités Técnicos Activos para el desarrollo y adopción de una norma técnica. (cemento, concreto, mampostería, agregados, metodologías ambientales, acreditación, metodologías eco toxicológicas, vidrio y sus complementos, lácteos) así como aquellos que puedan activarse (accesibilidad al medio, seguridad de juguetes, hoteles, etc.), y llevar la secretaría de dichos comités. Participación en los Comités de traducción Inglés-Español de los documentos ISO.

1. Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG-END-ISO-TS 22331:2020 "Seguridad y resiliencia. Sistemas de gestión de la continuidad del negocio. Directrices para la estrategia de continuidad del negocio".
2. Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG 150002 "Categorización para Incentivos de Producción Más Limpia para el sector industrial en Guatemala".

Brindar apoyo profesional en la atención de consultas técnicas (por e-mail, telefónicas, personales)

1. Se apoyó profesionalmente a personas individuales o empresas que solicitaron información de las normas técnicas guatemaltecas y procesos de normalización.

Brindar apoyo profesional en la preparación de proyectos de normas técnicas, dejando registro en formatos aprobados por el sistema de gestión

1. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 10004:2018 Segunda Edición "Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el seguimiento y la medición".
2. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 12824 "Jalea Real – Especificaciones".
3. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector de Eficiencia Energética y Energías Renovables.
4. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector agroforestal del Café, con aplicación de Economía Circular.
5. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en Tecnologías de la Información.
6. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma técnica guatemalteca NTG ISO 14031:2021 "Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices".
7. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de traducción al español de la norma técnica internacional de Economía Circular 59040:2024, en el ISO TC 323 de Economía Circular.

Brindar apoyo profesional en otras actividades relacionadas con su área de actuación y que le sean requeridas por el jefe inmediato o la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

1. Se apoyó profesionalmente en la elaboración del Catálogo de Normas Técnicas Guatemaltecas.
2. Se apoyó profesionalmente en los proyectos de apoyo técnico de cooperación internacional (S4S - ISO 50001, QI4CE II LAC - CABUREK y PTB de Alemania).


Firmado
digitalmente por
**ARNOLDO MIZAEL
GRAMAJO RODAS**
Fecha: 2026.02.03
11:32:13 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizaél Gramajo Rodas

**PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES**
Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:03:53 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del SNC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Boris Alberto Juárez Ralda
Dependencia	UE104/Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/Oficina Guatemala de Acreditación

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de contrato	DSNC-104-008-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE FEBRERO 2026	al:	28 DE FEBRERO 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en el análisis, optimización, simplificación e innovación, y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA para el mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección.

- Se brindó asesoría profesional en la invitación de Organismos de Evaluación de la Conformidad a participar en la reunión informativa de nuevos módulos del portal de clientes.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de las acciones correctivas presentadas para las No Conformidades encontradas en la última Revisión por la Dirección.
- Se brindó asesoría profesional en la mejora en la de la estructura de registros del sistema de gestión.
- Se brindó asesoría profesional en la actualización de información en el padrón de evaluadores y expertos incluidos los registros de CV, certificados y diplomas, del. Formulario OGA-FGE-039.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de las acciones correctivas presentadas para las No Conformidades encontradas en la última Auditoría Interna de OGA.
- Se brindó asesoría profesional en la actualización de la base de datos de los organismos reconocidos por OGA a nivel nacional e internacional.

b) Brindar asesoría profesional en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección,

elaboración de proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa, determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos, determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación inicial del laboratorio de ensayo OGA-LE-122-25.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-116-24.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-037-10.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del organismo de inspección OGA-OI-113-23.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07.
- Se brindó asesoría profesional proporcionando información a los Organismos de la Evaluación de la Conformidad sobre los diferentes ensayos de aptitud disponibles en el área.
- Se brindó asesoría profesional coordinando información entre equipos evaluadores y Organismos de Evaluación de la Conformidad para la gestión objetiva de las diferentes evaluaciones de la conformidad asignadas.
- Se brindó asesoría profesional coordinando información entre equipos evaluadores y Organismos de Evaluación de la Conformidad para la gestión objetiva para la revisión de acciones correctivas de las diferentes evaluaciones de la conformidad asignadas.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09.

c) Brindar asesoría profesional para el seguimiento y determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones y otros documentos que regulen la evaluación de la

conformidad acreditados y la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos.

- Se brindó asesoría profesional en la recolección y análisis de información estadística para la evaluación de tendencias de hallazgos y determinación de riesgos en procesos de evaluación durante el mes de febrero.

d) Brindar asesoría profesional a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de comités técnicos para organismos de Inspección, y redes de laboratorios dejando registro de las actividades realizadas.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y organización del Comités para el esquema de Inspección.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en las reuniones para la coordinación de la promoción del Comité para el esquema de Inspección.

e) Brindar asesoría profesional en la gestión y coordinación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes.

- Se brindó asesoría profesional invitando a evaluadores y expertos en formación, incluyendo al personal de OGA, a participar en evaluaciones de la conformidad para actualizar su competencia técnica mediante monitoreo o supervisión dentro de la programación de evaluaciones de la conformidad durante el presente año.
- Se brindó asesoría profesional en la invitación de evaluadores y expertos a participar en la reunión informativa de nuevos módulos del portal de clientes y acceso a la documentación para la realización de evaluaciones de la conformidad.
- Se brindó asesoría profesional en la determinación de la participación de evaluadores y expertos cuando se necesita actualizar su competencia técnica mediante monitores o supervisiones dentro de la programación de evaluaciones de la conformidad durante el año 2026.

f) Brindar asesoría profesional en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión.

- Se brindó asesoría profesional a empresas que solicitan información sobre los requisitos no arancelarios establecidos en el RTCA 23.01.80:21 y la participación de OGA en esta instancia.

- Se brindó asesoría profesional dando respuesta a las consultas de empresas, vía telefónica, informado a empresas sobre los requisitos, tiempos y procesos de acreditación de OGA.

g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó asesoría profesional coordinando con bancos locales la opción de realizar transacciones bancarias nacionales e internacionales por pago de evaluaciones de la conformidad de OGA, tanto locales como en el extranjero.
- Se brindó asesoría profesional coordinando con la banca central, la realización de transferencias bancarias internacionales por pago de evaluaciones de la conformidad de OGA en el extranjero.
- Se brindó asesoría profesional coordinando con el departamento de inventario la entrega de equipos obsoletos y asignados a OGA para darles de baja en el inventario y tarjetas de responsabilidad.
- Se brindó asesoría profesional coordinando el inicio de gestiones para la ampliación de la capacidad instalada de la DSNC.
- Se brindó asesoría profesional en observaciones y reportes del funcionamiento de la plataforma para la gestión de evaluaciones de la conformidad en el sitio WEB de la DSNC.
- Se brindó asesoría profesional en observaciones durante las reuniones internas de OGA para la mejora de los procesos del sistema de gestión.

BORIS
ALBERTO
JUAREZ RALDA

Firmado digitalmente
por BORIS ALBERTO
JUAREZ RALDA
Fecha: 2026.02.05
13:42:42 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juarez Ralda



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.02.06
13:51:15 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=DC:GT-2413648660101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
O.9.2342.19200300.100.1.1-TINGT-6667
082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.02.12 11:01:48 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales