Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
Unidad Ejecutora 104
Calzada Atanasio Tzul 27-32 zona 12
Horario de atención 08:00 a 16:00 hrs
PBX: 22472600
Director: Dr. Pablo Alexander Pineda

Mes: Octubre 2026

INFORMES RENGLÓN 029

Actualización: Sindy Ochoa
31/10/2026

1INFORME 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	Octubre	Número de Contrato	DSNC-104-069-029-2026

Período de actividades	del:	1 de octubre 2026	**al:**	31 de octubre 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

En el presente informe se describen las actividades realizadas por mi persona, durante el mes de octubre de 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 reunión, también se efectuó el registro de asistencia de los participantes:

- **Metrología:**
  - NTG OIML R49-2 Medidores de agua para agua potable fría y agua caliente Parte 1: Métodos en ensayo.
  - NTG ISO 13528 Métodos estadísticos para su uso en ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorio

- **Electrotecnia:**
  - NTG 20205 Instalaciones eléctricas de baja tensión - Parte 7-712: Requisitos para instalaciones o ubicaciones especiales - Instalaciones de suministro de energía solar fotovoltaica (FV)

- **Calidad del suelo:**
  - NTG ISO 19204:2017 Calidad del suelo — Procedimiento para la evaluación del riesgo

ecológico de contaminación del suelo en cada sitio (enfoque TRIAD de calidad del suelo) Publicado (Edición 1, 2017)

- **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 16766 Consideraciones para los fabricantes de dispositivos médicos/productos sanitarios para diagnóstico in vitro en una emergencia de salud pública

- **Gestión de la innovación:**
  - ISO 56010 Gestión de la innovación — Ejemplos ilustrativos de la Norma ISO 56000.

- **Gobernanza de las organizaciones:**
  - NTG ISO 37008 Investigaciones internas de las organizaciones — Orientación
  - NTG UNE 19693 Sistemas de gestión de compliance en materia de libre Competencia- Requisitos con orientación para su uso

- **Gestión y aseguramiento de la calidad:**
  - NTG ISO 10018 Sistemas de gestión de la calidad — Orientación para el compromiso de las personas
  - NTG/ISO 9001 Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos

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 DSNC.

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 DSNC.

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 brindo 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 brindo asesoría profesional en el ISO/CEN 176 Gestión de la calidad y garantía de la calidad
- Se asesora activamente al comité COGAI/COPANT.
- Se asesora activamente al comité EaS Network.

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

- 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.
- Se brindo apoyo en la primera capacitación para auditores de Certificación COGUANOR.

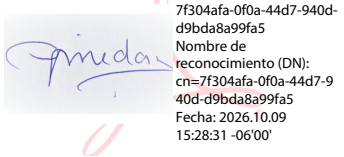
F. Brindar asesoría profesional en otras actividades que requiera la autoridad superior en la cual presta sus servicios.

Se brindo asesoría en la organización del evento de conmemoración de "Día Mundial de la Normalización".

LORENA VICTORIA PINEDA CABRERA

Firmado digitalmente por LORENA VICTORIA PINEDA CABRERA
Fecha: 2026.10.05 10:09:52 -06'00'

M.A. Ingª. Lorena Victoria Pineda Cabrera



Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:28:31 -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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-070-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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 indicadas por coordinación técnica al procedimiento para calibración de reglas rígidas.
- Se apoyó técnicamente en elaborar la hoja de cálculo que se usará para determinar error y estimación de incertidumbre de medición en calibraciones de reglas rígidas de trazos.
- Se apoyó técnicamente en realizar pruebas utilizando pesas como contrapesos para la calibración de cintas métricas.
- Se apoyó técnicamente en realizar informe de comprobación del método de calibración de cintas métricas.

b) Brindar apoyo técnico en custodiar los patrones de longitud del país.

- Se apoyó técnicamente en realizar limpieza, almacenamiento y resguardo de los patrones e instrumentos de medición del laboratorio de dimensional.
- Se apoyó técnicamente en realizar limpieza y mantenimiento preventivo a equipos/instrumentos auxiliares del laboratorio de longitud y dimensional.

c) Brindar apoyo técnico en calibrar los equipos que se le asigne de las entidades privadas o estatales que lo soliciten en la magnitud de longitud.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de 15 pie de rey para calibración de entidades privadas y estatales.

- Se apoyó técnicamente en la limpieza y preparación para calibración de 15 pie de rey en el laboratorio de dimensional.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 15 pie de rey en el laboratorio de dimensional.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y emisión de 15 certificados de calibración digitales de pie de rey.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de 5 micrómetros de exteriores para calibración de entidades privadas y estatales.
- Se apoyó técnicamente en la limpieza y preparación para calibración de 5 micrómetros de exteriores en el laboratorio de dimensional.
- Se apoyo técnicamente en la calibración de 5 micrómetros de exteriores en el laboratorio de dimensional.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y emisión de 5 certificados de calibración digitales de micrómetros de exteriores.

d) 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.

e) Brindar apoyo técnico en la divulgación de la Metrología en Guatemala.

- Se apoyó técnicamente en dar respuesta a consultas sobre el área de dimensional hechas por medio del correo info@cename.gt y sitio web www.cename.gt

f) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos del CENAME

- Se apoyó técnicamente en realizar el intercambio de conocimientos en el área de dimensional con personal técnico del Centro Nacional de Metrología de México.
- Se apoyó técnicamente en participar de manera virtual en el intercambio de conocimientos de Semiconductores en metrología dimensional en Asia Pacific Metrology Programme Developing Economies Committee
- Se apoyó técnicamente en elaborar 03 cotizaciones solicitadas para el servicio de calibración de pie de rey.
- Se apoyó técnicamente en elaborar 02 cotizaciones solicitadas para el servicio de calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos.

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 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.

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

- Se apoyó técnicamente en participar juntamente 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 juntamente con el personal y jefatura del CENAME.

LUIS ANTONIO CANAHUÍ BATEN

Firmado digitalmente por LUIS ANTONIO CANAHUÍ BATEN
Fecha: 2026.10.02 13:10:03 -06'00'

Luis Antonio Canahuí Baten
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.10.02 14:52:51 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:26:41 -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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-071-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DEL 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 octubre del 2026.

- 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 para el mes de octubre.

Brindar asesoría para la determinación y desarrollo de la línea base de las Estrategias de la Política Nacional de la Calidad, de conformidad con el Programa Operativo Anual 2026

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y desarrollo de una aplicación para el seguimiento y monitoreo de acciones que realiza la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y sus componentes, las cuales impacten a la Política Nacional de la Calidad 2019-2032.

Brindar asesoría y apoyo para el seguimiento en los procesos y procedimientos de Normalización, Acreditación y Metrología

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la nota para iniciar el seguimiento y modificación del manual de procedimientos “Recepción y depósito de ingresos por servicios de calibración del Laboratorio Nacional de Metrología.

Brindar asesoría y apoyo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el seguimiento de a las actividades derivadas de cooperación y asistencia técnica internacional

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la opinión técnica respecto a la inclusión del CENAME como miembro asociado al BIPM, con el propósito de trasladar el expediente al Ministerio de Relaciones y Exteriores para su seguimiento por el canal oficial.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la opinión técnica respecto a la inclusión del CENAME como miembro asociado al BIPM, con el propósito de trasladar el expediente al Ministerio de Relaciones y Exteriores para su seguimiento por el canal oficial.

Otras actividades

- Se apoyó profesionalmente en el acercamiento a instituciones privadas para brindar conocimientos generales del proceso del Premio Nacional de la Calidad, en su segunda edición, dirigida a grandes empresas.

- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de la última capacitación de los módulos del Premio Nacional de la Calidad, para los nuevos evaluadores en la segunda edición.

- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de las capacitaciones de retroalimentación del Premio Nacional de la Calidad, para los evaluadores participantes de la primera edición.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y puesta en marcha de la plataforma DSNC-360, a través de la revisión y validación de su funcionamiento con cada una de las unidades de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, con el objetivo de utilizar la misma para la gestión de trámites, seguimiento de consultas e información.

- Se apoyó profesionalmente en la coordinación y desarrollo del módulo de votaciones para el Consejo Nacional de Normalización, dentro de la plataforma DSNC-360.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y revisión del convenio de pagos mediante link con NEONET y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

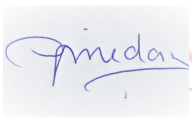
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del documento: Proyecto de bases del evento de cotización para la adquisición de dos vehículos automotores, para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de los riesgos para el mes de septiembre, respecto al seguimiento de los riesgos de Control Interno correspondiente al Tercer Cuatrimestre del año 2026.

MARIANDRÉ RAMAZZINI ORTEGA

Firmado digitalmente por MARIANDRÉ RAMAZZINI ORTEGA
Fecha: 2026.10.06 14:43:21 -06'00'

MA. Mariandré Ramazzini Ortega



Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:31:52 -06'00'

Vo. Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	Octubre de 2026	Número de contrato	DSNC-104-072-029-2026

Período de actividades	del:	01/10/2026	al:	31/10/2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

a). <u>Brindar asesoría legal a los distintos componentes del Sistema Nacional de la Calidad.</u>

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, en le elaboración de análisis Jurídico relacionado a la propuesta al Consejo Nacional de Normalización de la Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR-, para la emisión de votaciones electrónicas en la presentación de Normas, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley para la Simplificación de Trámites Administrativos Decreto número 05-2021del Congreso de la República de Guatemala y la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones Electrónicas y Firmas Electrónicas, Decreto número 135-2009 del Congreso de la República de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en la revisión del proyecto de Bases para la compra de dos vehículos tipo Pick-Up para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.

b). <u>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.</u>

- Ser brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de proyecto de oficio de respuesta de la señora Ministra a Viceministra de Relaciones Exteriores del Ministerio de Relaciones Exteriores, en atención al oficio a través del cual se refiere a la reunión anual de la Organización Internacional de Normalización -ISO- y la participación de la Comisión Guatemalteca de Normas en la referida reunión.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido a la señora Ministra a través del cual se hace de su conocimiento, la postura de la Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR-, en la reunión anual de la Organización Internacional de Normalización -ISO-.

- Se apoyó profesionalmente en revisar y realizar cambios al proyecto de carta de entendimiento entre la Oficina de Guatemalteca de Acreditación -OGA- y la Universidad Mariano Gálvez.

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento y envío de respuesta relacionada a la solicitud del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social en relación a NO OBJECIÓN de la Derogación del Acuerdo Gubernativo 021-2000 “Reglamento para la Fortificación del Azúcar con Vitamina A”.

- Se apoyó profesionalmente en dar asesoramiento legal en la elaboración de Informe relacionado a las compras de baja cuantía para el servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en dar asesoramiento legal en la elaboración de oficio de solicitud de autorización de viaje al extranjero de una Oficial de Acreditación de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA, componente de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de proyecto de oficio dirigido al Secretario General de la Presidencia de la República, para el traslado del expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento del Control Metrológico Legal del Centro Nacional de Metrología, CENAME.

- Se apoyó profesionalmente en realizar revisión a todo el expediente que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo con el objeto de elaborar razón de refoliación, hojas dañadas o con tape con el objeto de trasladarlo a Secretaría General de la Presidencia de la República y continuar el trámite correspondiente para su aprobación.

- Se apoyó profesionalmente en revisar y realizar correcciones a oficio dirigido a la señora Ministra para solicitud de autorización de viaje al extranjero para el Jefe del Centro Nacional de Metrología -CENAME-.

- Se apoyó profesionalmente en revisar y realizar correcciones a oficio dirigido al Viceministerio de Inversión y Competencia para el traslado de solicitud de autorización de viaje al extranjero para el Jefe del Centro Nacional de Metrología -CENAME-.

- Se apoyó profesionalmente en realizar observaciones y correcciones a la Opinión Técnica elaborada por el Centro Nacional de Metrología -CENAME-, relacionada a su incorporación ante la Conferencia Internacional de Pesas y Medidas (BIPM).

- Se apoyó profesionalmente en realizar observaciones y correcciones a la Opinión Financiera elaborada por el Centro Nacional de Metrología -CENAME-, relacionada a su incorporación ante la Conferencia Internacional de Pesas y Medidas (BIPM).

- Se apoyó profesionalmente en revisar y realizar correcciones a oficio dirigido al Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía para el traslado de solicitud de autorización de viaje al extranjero para el Jefe del Centro de Información CEINFORMA que autoriza la señora Ministra.

- Se apoyó profesionalmente en revisar y realizar correcciones a oficio dirigido al Viceministerio de Inversión y Competencia para el traslado de la solicitud al Despacho Superior para autorización de viaje al extranjero de una Oficial de Acreditación de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA.

- Se apoyó profesionalmente en revisar y realizar correcciones a oficio dirigido al Viceministerio de Inversión y Competencia para el traslado de la solicitud a la señora Ministra para autorización de viaje al extranjero del Secretario Ejecutivo de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA.

- Se apoyó profesionalmente en revisar y realizar correcciones a oficio dirigido al Viceministerio de Inversión y Competencia para el traslado de la solicitud a la señora Ministra de autorización de viaje al extranjero de la Secretaria Ejecutiva de la Comisión Guatemalteca de Normas, COGUANOR.

- Se apoyó profesionalmente en revisar y realizar correcciones a oficio de solicitud a la señora Ministra para autorización de viaje al extranjero de la Secretaria Ejecutiva de la Comisión Guatemalteca de Normas, COGUANOR.

c). <u>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.</u>

- 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 **TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-.**

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar seguimiento al expediente que contiene el proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Control Metrológico Legal del Centro Nacional de Metrología CENAME.

e). <u>Brindar asesoría en los temas que competen legalmente a la Dirección.</u>

- Se brindó apoyo profesionalmente en elaborar oficios de prevención de posibles deficiencias al personal que apoya en el área administrativa y financiera de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en elaborar oficio de respuesta y desvanecimiento de posibles deficiencias en el área administrativa de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de Cronograma de Actividades conforme a la normativa legal, para llevar a cabo evento de Cotización Pública.

MARLIN LISSETH RUEDA AGUIRRE
Digitally signed by MARLIN LISSETH RUEDA AGUIRRE
Date: 2026.10.06 09:11:08 -06'00'

Lcda. Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:31:28 -06'00'

Vo. Bo. _____

Dr. 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	Octubre del 2026.	Número de Contrato	DSNC-104-073-029-2026

Período de actividades		del:	01 de octubre de 2026	al:	31 de octubre de 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Se apoyó técnicamente en el mantenimiento y limpieza de 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 0-719BBC.
- Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento y limpieza al vehículo Microbús Hyundai placas 0-895BBW.

B) Se apoyó técnicamente 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 0-895BBW.
- Se brindó apoyo técnicamente en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Mazda BT-50 placa P-519FBJ.

C) Se apoyó técnicamente 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: Ministerio de economía central (Dirección financiera, RRHH, despacho superior, secretaria general, Dirección de Adquisiciones y contrataciones, viceministerios, entre otras). Así también en la entrega de correspondencia de las unidades de DSNC en: MINTRAB, Cámara del Agro zona 14, FACINTER, MAGA, MARN, INGUAT, MSPAS zona 11 y zona 8, SEGEPLAN, MINFIN, MINEX, CGC zona 1, entre otros.
- Se brindó apoyo técnicamente en la realización de depósitos en banco del sistema (CHN) 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: MINFIN, MINECO, MARN, EVENT CENTER ZONA 9, Hotel Clarion, Cleanomatic zona 11.

D) Se apoyó técnicamente a la dirección del sistema nacional de la calidad en la recepción de papelería.

- Se apoyó 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: 2026.10.05 09:30:27 -06'00'

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:33:22 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
director - DSNC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Octubre, 2026	Numero de contrato	DSNC-104-074-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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.

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.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la comisión intersectorial de la calidad del SINCYT, en representación 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.

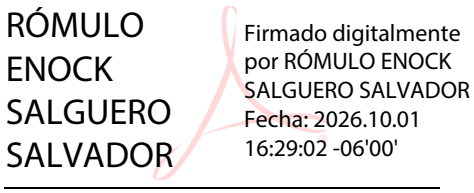
- Se apoyó profesionalmente en revisión de software de calibración de multímetros elaborado en el CENAME para aprobación del sistema de gestión de calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción del checklist de validación de programa CALMET de calibración de multímetros.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la gestión de recepción e instalación de multímetro de 8 ½ dígitos de resolución que fue enviado a calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción del procedimiento, formato, programa de cómputo y graficas de control para realizar las verificaciones intermedias del patrón de tensión directa.
- Se apoyó profesionalmente en completar hallazgos de auditoría del sistema de gestión de calidad de los laboratorios de Electricidad y Tiempo y Frecuencia.

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

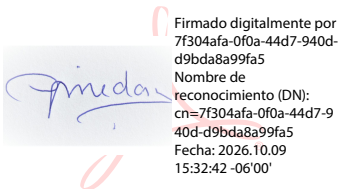
- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones con jefatura del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la elaboración de asistente virtual de la página web del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar información en la página web del CENAME.



Max Alexander Chali Izquierdo



Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe Centro Nacional de Metrología



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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-075-029-2026

Período de actividades	del:	01 de octubre del 2026	**al:**	31 de octubre 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente para la solicitud de creación de renglones para asignación de presupuesto.
- Se apoyó profesionalmente para grabar modificaciones de clase, 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 sicoin.
- Se apoyó profesionalmente para generar comprobantes CO2F.
- Se apoyó profesionalmente para cálculo de aumento o disminución de metas
- Se apoyó profesionalmente para solicitar aprobación de aumento o disminución de metas en el Departamento de Planificación y Control de Gestión, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación.
- Se apoyó profesionalmente la aprobación por medio de notas las cuales se dirigen a la unidad financiera y UDAF y al Departamento de Planificación y Control de Gestión, con Vo.Bo.
- Se apoyó profesionalmente para el escaneo de documentos para solicitar nota de delegación y enviar los documentos para firmas de aprobación.
- Se apoyó profesionalmente para grabar constancias de disponibilidad presupuestaria.

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 para el último cuatrimestre.
- Se apoyó profesionalmente para la actualización de modificaciones aprobadas y en proceso de la cuenta corriente.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Brindar apoyo profesional 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 cupones de combustible, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo formularios de viáticos interior y exterior, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de cheques vouchers, mensual
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de hojas de control de efectivo, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de recibos 63-A^2.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo formularios de ingreso a almacén y a inventario.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de formas de solicitudes de compras y servicios.

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

- Se apoyó profesionalmente para envió de documentos solicitados por auditoria interna.

Brindar apoyo profesional en otras áreas que requiera la autoridad.

- Se apoyó profesionalmente para confirmación de pagos a proveedores de servicios básicos, se envió reporte de pago, cur de pago, factura con la respectiva integración y detalle de servicios.
- Se apoyó profesionalmente para envío mensual de reportes a la Auditoría Interna de documentos siguientes: Arqueo de fondo rotativo mensual, 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 mensual y general trimestral de almacén.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de informe al jefe administrativo de los resultados del arqueo del área de almacén.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de fondo rotativo TCI.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de caja chica, TCI mensual.
- Se apoyó profesionalmente para envió de arqueo mensual de caja chica a unidad financiera, por medio de oficio.
- Se apoyó profesionalmente para envió de información solicitada por unidad financiera.
- Se apoyó profesionalmente para grabar pre-ordenes de compras, ordenes de compras, compromiso y devengado.
- Se apoyó profesionalmente parar envió de cuadros de proyección de personal 029 de agosto a diciembre
- Se apoyó profesionalmente para enviar información de proyección de nómina 011.
- Se apoyó profesionalmente para enviar información de proyección de nómina 029.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente para enviar información para cuota de compromiso y devengado
- Se apoyó profesionalmente para el vaciado de información de la proyección de gastos y ejecución.
- Se apoyó profesionalmente para recopilación de información vaciado de datos y emisión de informe de gestión y financiero para el último cuatrimestre.
- Se apoyó profesionalmente para grabar, pre-órdenes de compra, órdenes de compra compromiso y devengado para pago a proveedores.
- Se apoyó profesionalmente para el vaciado de información marco general de ejecución y modificación.

MÉLIDA GUADALUPE ESPAÑA YAGUAS

Firmado digitalmente por MÉLIDA GUADALUPE ESPAÑA YAGUAS
Fecha: 2026.10.05 11:21:24 -06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:31:06 -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	OCTUBRE 2026	Número de contrato	DSNC-104-053-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	30 DE OCTUBRE DE 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 apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-107-22 para la evaluación del año 2027. Las actividades de enfocaron en la búsqueda de equipo evaluador y definición de fecha de evaluación para el año 2027.
- Se apoyó profesionalmente con la evaluación de ampliación y seguimiento del OGA-LE-023-08. Las actividades de enfocaron en el envío de resoluciones, la actualización del alcance e iniciar el proceso para la evaluación 2027.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación inicial del OGA-LE-124-25. Las actividades se enforcaron en el seguimiento de la Evaluación en Sitio de Acciones Correctivas y la espera de la resolución de las acciones correctivas encontradas por el equipo evaluador.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-011-06. Las actividades se enfocaron en el envío al equipo evaluador de las acciones correctivas y la espera de solicitud de información adicional y el seguimiento de las acciones correctivas de la NC no aceptada.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-056-14. Las actividades se enfocaron en el envío de las resoluciones al OEC y la actualización del alcance.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-099-21. Las actividades se enfocaron en el inicio del proceso de la evaluación de seguimiento 2027.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-018-07. Las actividades se enfocaron en la solicitud de información adicional, envío de nuevo al equipo evaluador y cierre de las no conformidades.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-068-16. Las actividades se enfocaron en el envío de la carta de mantenimiento, debido a que no hay NC.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-017-07. Las actividades se enfocaron en el envío de presupuesto, boleta y agenda al OEC y la solicitud de Información adicional solicitada por el 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 participando en el curso de actualización de la norma 15189:2022.

- Se apoyó profesionalmente participando en las capacitaciones para Evaluador del Premio Nacional a la Calidad.

- Se apoyó profesionalmente en la participación del Diplomado "Las Ciencias Forenses y su Vinculación con las Ciencias Químicas y Farmacia"

- Se apoyó profesionalmente en la participación de la capacitación de NTG ISO/IEC 17020:2012.

- Se apoyó profesionalmente con la lectura de los Task Force asignados.

- Se apoyó profesionalmente en la participación de la capacitación del Dia de la Normalización.

- Se apoyo profesionalmente en la Reunión de Evaluadores y Expertos.

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, evaluadores técnicos y evaluadores líderes.

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

- Se apoyó profesionalmente realizando la revisión de los alcances de los laboratorios clínicos, que se encuentran en la página web y realizando las actualizaciones correspondientes en la base de datos.

- Se apoyó profesionalmente realizando la continuidad de la revisión y actualización de los alcances de los laboratorios de ensayo con los alcances que se encuentran en la página web.

- Se apoyó profesionalmente en la continuidad y cierre de la revisión por la dirección 2025.

- Se apoyo profesionalmente en la revisión y actualización de la Matriz de Riesgos.

- Se apoyo profesionalmente como Representante ante el Colegio de Químicos y Farmacéuticos en la comisión de Químicos Biólogos.

ESTEPHANIE MICHELLE MENÉNDEZ MORENO
Firmado digitalmente por ESTEPHANIE MICHELLE MENÉNDEZ MORENO
Fecha: 2026.10.07 16:40:21 -06'00'

Licda, Estephanie Michelle Menéndez Moreno

Vo.Bo.
Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe de Oficina Guatemalteca de Acreditación - OGA -

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Vo.Bo.
Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:32:14 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-077-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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".**

a) Se apoyó técnicamente respondiendo a consultas en las magnitudes de viscosidad y pH realizadas vía correo electrónico y llamadas telefónicas.
b) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia.
c) Se brindó apoyo técnico realizando el ajuste de los medidores de pH existentes en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
d) Se apoyó técnicamente participando en reuniones de intercambio de experiencia, con personal técnico del laboratorio Materiales de Referencia del CENAM-México.
e) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología.

***"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".**

a) Se apoyó técnicamente realizando seguimiento a pruebas de durabilidad a etiquetas a utilizarse en los materiales de referencia a producir por el CENAME.
b) 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;".**

a) Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
b) Se apoyó técnicamente elaborando y enviando cotizaciones solicitadas de cursos que imparte el CENAME.
c) Se apoyó técnicamente elaborando el afiche publicitario del curso de la norma ISO 17025.
d) Se apoyó elaborando la presentación: "Uso y Recomendaciones del Uso de Materiales de Referencia".

e) Se apoyó técnicamente impartiendo la conferencia: “Uso y Recomendaciones del Uso de Materiales de Referencia” a la comisión de laboratorios de AGEXPORT.

“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.

***“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 las correcciones y modificaciones sugeridas por coordinación técnica al procedimiento para la preparación de soluciones buffer.
b) Se apoyó técnicamente realizando las correcciones y modificaciones sugeridas por coordinación técnica a la hoja de cálculo para la preparación soluciones buffer.
c) Se apoyó técnicamente realizando las correcciones y modificaciones sugeridas por coordinación técnica al formato de captura de datos para la preparación de soluciones buffer.
d) Se apoyó técnicamente presentando la norma NTG ISO 33403 Materiales de referencia — Contenido de los certificados, las etiquetas y la documentación adjunta, para su adopción ante el Consejo Nacional de Normalización.
e) Se apoyó técnicamente presentando la norma NTG ISO 33403 Materiales de referencia — Requisitos y recomendaciones para su uso, para su adopción ante el Consejo Nacional de Normalización.
f) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología.
g) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para adopción de la norma ISO 13528:2022 Métodos estadísticos para su uso en ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorio.
h) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para adopción de la norma NTG OIML R 49-1 Medidores de agua para agua potable fría y caliente. Requisitos metrológicos y técnicos.

NELSON VELÁSQUEZ DELGADO
Firmado digitalmente por NELSON VELÁSQUEZ DELGADO
Fecha: 2026.10.05 15:22:08 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.10.05 15:52:32 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME


Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:33:05 -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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-078-029-2026

Período de actividades	del:	01 de octubre de 2026	**al:**	31 de octubre 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, Congreso de la Republica y Contraloría General de Cuentas.

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 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 189.

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-082-18
  OGA-LE-033-09
  OGA-LE-006-04
- Se brindó apoyo técnico en el proceso de evaluación de seguimiento a la acreditación de los siguientes laboratorios.
  OGA-LE-094-19

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 brindarle 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: 5B CA1

Sindy Mishel Ochoa Rodriguez

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:33:41 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda
Director

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	OCTUBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-041-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 los boletos de avión y hospedaje por parte del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 al equipo evaluador para la evaluación de seguimientos.
- Se brindó asesoría profesional en programar una reunión a solicitud del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 para la resolución de dudas sobre los pagos a realizar por la evaluación de seguimiento.
- Se brindó asesoría profesional en el envío del formato OGA-FAC-052 y la documentación del laboratorio de ensayo OGAL-LE-089-19 para la evaluación documental por seguimiento.
- Se brindó asesoría profesional en la solicitud de documentación adicional por parte del equipo evaluador al laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 para darle continuidad a la evaluación documental.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la propuesta de equipo evaluador al laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24 para su aceptación y continuación del proceso de evaluación de seguimiento.
- Se brindó asesoría profesional en el envío del presupuesto y boleta de pago por la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la agenda de evaluación de seguimiento para la aceptación por parte del laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24.
- Se brindó asesoría profesional en la entrega al oficial administrativo la finalización del caso de evaluación de seguimiento del organismo de inspección OGA-OI-049-12.

- Se brindó asesoría profesional en el envío del formato OGA-FAC-078 y acciones correctivas para el cierre de las no conformidades halladas en la reevaluación del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.
- Se brindó asesoría profesional en el envío del presupuesto al laboratorio clínico OGA-LE-032-09 para el pago al equipo evaluador por la verificación de las acciones correctivas para el cierre de las no conformidades halladas en la reevaluación.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la documentación adicional a solicitud del equipo evaluador para el cierre de las no conformidades halladas en la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23.
- Se brindó asesoría profesional en la programación de logística del equipo evaluador para la evaluación de seguimiento del laboratorio clínico OGA-LE-114-23.
- Se brindó asesoría profesional en el envío del formato OGA-FAC-052 y la documentación del laboratorio de ensayo OGAL-LE-114-23 para la evaluación documental por seguimiento.
- Se brindó asesoría profesional en la solicitud de documentación adicional por parte del equipo evaluador al laboratorio de ensayo OGA-LE-114-23 para darle continuidad a la evaluación documental.

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.

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 publicación de la política de transición por la actualización de la norma ISO/IEC 17020.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión 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 del curso de formación NTG ISO 15189:2022 "Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia ".
- Se brindó asesoría profesional en la participación del curso de formación NTG ISO 17025:2017 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".

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.

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-FGE-044 "Programa de Inducción" para un mejor uso y desarrollo en el sistema.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión del formato OGA-FGE-010 sobre Seguimiento, competencia y desempeño de personal evaluador interno y externo de 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.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de las capacitaciones para ser miembros del equipo evaluador del Premio Nacional de la Calidad.
- Se brindó asesoría profesional en la participación del Día Mundial de la Normalización.

ADDY LOURDES CAROLINA CAMPOS CATALÁN
Firmado digitalmente por ADDY LOURDES CAROLINA CAMPOS CATALÁN
Fecha: 2026.10.06 15:55:47 -06'00'

Lcda. Addy Lourdes Carolina Campos Catalán

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe de Oficina Guatemalteca de Acreditación
- OGA -

Inge. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:16:54 -06'00'

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	OCTUBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-042-029-2026.

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	al:	31 DE OCTUBRE 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 6 termómetros para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de termómetros y medidores de condiciones ambientales.
- 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 2 termómetros digitales y 4 termómetros de líquido en vidrio a entidades privadas.
- 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 continuación de la elaboración de procedimiento de calibración de termómetros de resistencia de platino por el método de puntos fijos.

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 CTN Metrología Grupo de Trabajo 2 de COGUANOR, para la adopción de la norma ISO 13528:2022 “Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios” 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.
- Se apoyó profesionalmente en estimar la incertidumbre de repetibilidad de montaje de celdas de punto fijo.

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 participación de reunión del Sistema Interamericano de Metrología – Metrology Working Group 3 de termometría.
- 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.
- Se apoyó profesionalmente en el monitoreo de la estabilidad de las celdas de punto triple de agua.
- Se apoyó profesionalmente en el montaje de celdas de punto fijo de Mercurio, Galio, Indio, Estaño y Zinc.

ALAN FERNANDO FIGUEROA RODAS

Firmado digitalmente por ALAN FERNANDO FIGUEROA RODAS
Fecha: 2026.10.01 10:51:08 -06'00'

Ing. Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.10.01 15:01:34 -06'00'

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

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:16:35 -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 Rívas Juárez
Dependencia	UE 104 / SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ COMISIÓN NACIONAL DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA -CRETEC-

Mes y año del Informe	octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-043-029-2026

Período de actividades	del:	01 de octubre de 2026	**al:**	31 de octubre 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 Secretaria Técnica de la CRETEC

- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades que se derivan de la implementación de las Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC en 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 apoyó profesionalmente en el análisis de la legislación nacional (Reglamentos Técnicos) publicados en el Diario de Centro América durante el mes de octubre.
- Se brindó apoyo profesional en la realización y envió de solicitud a los Jefes de los componentes del Sistema Nacional de la Calidad para la realización de la conferencia denominada **"Infraestructura de la Calidad".**
- Se brindó apoyo profesionalmente en realizar la convocatoria y llevar a cabo la conferencia denominada "**Infraestructura de la Calidad en Guatemala"**.

b) Brindar apoyo profesionalmente en la asesoría de las actividades de capacitación y divulgación en las Buenas Prácticas Reglamentarias

- Se brindó apoyó profesionalmente en dar a conocer la Guía de Buenas Prácticas de Reglamentación Técnica de CRETEC en las visitas realizadas a las Direcciones de Hidrocarburos y Energía.

c) 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 apoyó 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.

d) Brindar apoyo profesionalmente en la realización de las reuniones mensuales de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica

- Se brindó apoyó profesionalmente en realizar la convocatoria para la reunión mensual de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.
- Se brindó apoyó 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.

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

Se brindó apoyó profesionalmente en asistir a la reunión mensual de la Comisión Nacional de Fortificación de Alimentos CONAFOR.

Se brindó apoyo profesionalmente en asistir a la reunión mensual del Comité Nacional de Facilitación al Comercio.

ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ

Firmado digitalmente por ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
Fecha: 2026.10.05 10:52:29 -06'00'

_____

Licenciada Ana Ivonne Rívas Juárez
Comisión Nacional de Reglamentación Técnica
-CRETEC-

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:16:17 -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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-044-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 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 49 “Medidores (contadores) para agua potable fría y caliente”.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG ISO 13528:2022 “Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios”.
- Se apoyó profesionalmente en la presentación de la norma NTG OIML R 58 ante el Consejo Nacional de Normalización para su aprobación.
- Se apoyó profesionalmente en la presentación de la norma NTG OIML R 90 ante el Consejo Nacional de Normalización para su aprobación.

c) 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 del Reglamento de Control Metrológico Legal de Instrumentos de Medición.

d) 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.

e) 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 participación del personal de la Unidad de verificación de Dispensadores de Combustible en las verificaciones dentro del marco del Plan Centinela.

f) 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 revisar los certificados de verificación de cantidad de producto en preempacados como parte del Plan Peso Justo.

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

- Se apoyó profesionalmente en administrar 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 elaboración del widget para la atención automatizada de consultas de tarifas y servicios del CENAME en su página web.
- Se apoyó profesionalmente en participar en reunión para el intercambio de experiencia en Metrología Legal con el CENAM de México.

Firmado digitalmente por ANDONI ALDAIR ROJAS ALVAREZ
Fecha: 2026.10.02 15:34:02 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.10.02 15:53:21 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:15:55 -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	Octubre, 2026	**Número de Contrato**	DSNC-104-060-029-2026

Período de actividades	**del:**	01 de octubre de 2026	**al:**	31 de octubre 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 el escaneo de las Normas Guatemaltecas Obligatorias –NGO- con sus Acuerdos Gubernativos de Industrias Agrícolas y Alimenticias, para su incorporación en el inventario de la CRETEC.

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 Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 logística y en la convocatoria a la conferencia sobre Infraestructura de la Calidad en Guatemala; organizada por la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica -CRETEC-).

• Se apoyó profesionalmente a la CRETEC en la elaboración del listado de asistencia y de los diplomas de los participantes a la conferencia sobre Infraestructura de la Calidad en Guatemala.

• Se apoyó profesionalmente en mantener actualizada la página web de CRETEC en las diferentes actividades que realiza la misma.

JESSICA ANDREA DE LEON ROBLES
Firmado digitalmente por JESSICA ANDREA DE LEON ROBLES
Fecha: 2026.10.05 09:19:07 -06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:15:33 -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	OCTUBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-045-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 10 pesas de 20 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pesas de 50 lb clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 5 kg clase M1.
- 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.

- Se apoyó profesionalmente en la participación en el comité técnico para la adopción de la norma “NTG ISO 13528”.

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 actualización del registro de los certificados de calibración de los laboratorios de masa en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de Masa Fina.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de los registros de las empresas que solicitan servicio de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en mantener actualizados los registros del sistema de gestión de calidad de los laboratorios de Masa Fina y Masa Gruesa que serán evaluados en auditoría interna.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de las metas mensuales en los registros del sistema de gestión del laboratorio de masas.

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 la puesta en funcionamiento del sistema automático de toma de datos del comparador MCM40K3.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de reunión virtual de intercambio de conocimiento con el personal técnico del laboratorio de masas del Centro Nacional de Metrología de Mexico.

ARNOLD OSWALDO HERNANDEZ OROZCO
Firmado digitalmente por ARNOLD OSWALDO HERNANDEZ OROZCO
Fecha: 2026.10.02 12:45:52 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

Vo.Bo

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.10.02 15:04:14 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:20:03 -06'00'

PhD. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-046-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DEL 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE DEL 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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.

- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG 150002 “Categorización para Incentivos de Producción Más Limpia para organizaciones que aportan al desarrollo sostenible en Guatemala”.
- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG ISO 12824 “Jalea Real – Especificaciones”.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente a personas individuales o empresas que solicitaron información de las normas técnicas guatemaltecas y procesos de normalización.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 14001:2026 “Sistemas de gestión ambiental — Requisitos con orientación para su uso”.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector de Eficiencia Energética y Energías Renovables.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma técnica guatemalteca en el sector agroforestal del Café, con aplicación de Economía Circular.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en Tecnologías de la Información.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma técnica guatemalteca NTG ISO 14031:2021 "Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de traducción al español de la norma técnica internacional de Economía Circular 59031:2026, 59032:2024 y 59014:2024 en el Comité Técnico Internacional ISO TC 323 de Economía Circular.

d) 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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración del Catálogo de Normas Técnicas Guatemaltecas.
- Se brindó apoyo 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: 2026.10.02 15:57:45 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizael Gramajo Rodas

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:19:44 -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 Guatemalteca de Acreditación

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2026	Número de contrato	DSNC-104-047-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 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 actualizando la base de datos de los organismos reconocidos por OGA a nivel nacional e internacional.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión y verificación de los registros dentro de los expedientes de los Organismos de Evaluación de la Conformidad.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión y verificación de los registros dentro de los expedientes de los integrantes del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional actualizando información de la base de datos para los organismos de evaluación de la conformidad incluyendo laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismo de inspección.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión y actualización del manual de calidad como parte de los documentos del sistema de gestión de OGA.
- 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 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 de OGA.

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 del proceso de renuncia de la acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09 para la evaluación de seguimiento y cambio de instalaciones.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del organismo de inspección OGA-LC-005-04.

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del análisis de riesgo para la evaluación remota de laboratorio OGA.LC-005-04

- 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-116-24.

- Se brindó asesoría profesional actualizando los alcances publicados en la página WEB de la OGA con la revisión 10 del formato OGA-FAC-088, de los organismos de evaluación de la conformidad.

- 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 actualización de la información propia de los alcances de los organismos de evaluación de la conformidad, publicados en el sitio WEB de la OGA.

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 elaboración del análisis de riesgo para la evaluación remota de laboratorio OGA-LC-005-04

- 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 octubre.

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, continuando en el mes de octubre.

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 dando seguimiento al desarrollo de talleres en la norma ISO 15189:2022.

- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento al desarrollo de talleres en la norma ISO/IEC 19011:2026.

- Se brindó asesoría en la coordinación e invitación en la reunión informativa de Evaluadores y Expertos del mes de octubre

- 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 observaciones, monitoreo o supervisión dentro de la programación de evaluaciones de la conformidad durante el presente año.

- Se brindó asesoría profesional coordinando la participación de evaluadores y expertos que necesitan actualizar su competencia técnica mediante monitoreo o supervisión 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 en la coordinación e invitación en la reunión Organismos de Evaluación de la Conformidad del mes de octubre.

- Se brindó asesoría profesional participando en la implementación del esquema de acreditación “Evaluación de la conformidad — Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios bajo la norma NTG ISO/IEC 17065:2012.

- Se brindó asesoría profesional coordinando la solicitud de la empresa certificadora de productos orgánicos, interesada en acreditarse ante la OGA bajo la norma NTG ISO/IEC 17065:2012.

- 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.

- 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, informando sobre los requisitos, tiempos y proceso de reconocimientos de acreditación.

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

- Se brindó asesoría profesional en observaciones durante las reuniones internas de OGA para la mejora de los procesos del sistema de gestión.
- 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 en observaciones y reportes del funcionamiento de la página WEB de la OGA.
- Se brindó asesoría profesional coordinando el inicio de gestiones para la ampliación de la capacidad instalada de la DSNC.
- 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.

BORIS ALBERTO JUAREZ RALDA

Firmado digitalmente por BORIS ALBERTO JUAREZ RALDA
Fecha: 2026.10.07 09:16:19 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juárez Ralda

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe de Oficina Guatemalteca de Acreditación
- OGA -

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:18:29 -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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-048-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 llevar control de los patrones de referencia del laboratorio de masas para que estén dentro de tolerancia.

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 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 24 pesas clase de exactitud E_2 de 1 mg a 500 g, 10 pesas clase de exactitud F_1 de 5 g a 2 kg, 3 pesas clase de exactitud F_2 de 2 kg y 10 pesas clase de exactitud M_1 de 50 g a 1 kg.

c) 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 desvió medio estándar.

d) 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.

e) 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 realizar limpieza de los comparadores de masa fina para evitar que puedan afectar las calibraciones.

f) 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 dar seguimiento a la documentación necesaria requerida por la auditoría interna 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 participar en reunión con jefatura de CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el Laboratorio de Masa Gruesa.
- Se apoyó técnicamente en participar en reunión de intercambio de conocimientos con personal técnico del laboratorio de masas del centro nacional de metrología de México.

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Firmado digitalmente por CARLOS JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Fecha: 2026.10.05 10:28:06 -06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.10.05 10:49:45 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME



Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:18:52 -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	Octubre 2026	Noviembre	DSNC-104-049-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 los laboratorios de Temperatura, Dimensional y Humedad.
- Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la comunicación con personal del Centro Nacional de Metrología de México para apoyo al Laboratorio de Volumen del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con la Coordinación de la Calidad y la Jefatura del CENAME con personal del Laboratorio de Electricidad para resolución de dudas respecto a la actualización del servicio de calibración vigente y de un nuevo servicio de calibración.
- Se apoyó profesionalmente participando por Microsoft Teams en el programa de transferencia de conocimientos para mejorar la competencia técnica de las mediciones en el sector de Dispositivos Médicos, desarrollado por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

b) 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 su respectivo certificado de calibración para cinco instrumentos volumétricos (2 matraces volumétricos y 3 probetas volumétricas).

c) 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 procedimiento, hoja de toma de datos, hoja de cálculo para el servicio de calibración viscosímetros capilares.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de procedimiento, hoja de toma de datos, hoja de cálculo para el servicio de ensayo de determinación de viscosidad.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de procedimiento, hoja de toma de datos, hoja de cálculo para el servicio de producción de soluciones en pH.

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

- Se apoyó profesionalmente en actualizar los registros en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en publicar en la nube del Sistema de Gestión de la Calidad de procedimiento, hoja toma de datos y hoja de cálculo del servicio de calibración de micrómetros de interiores del Laboratorio de Dimensional.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar y publicar del instructivo de verificaciones intermedias del Laboratorio de Volumen.
- Se apoyó profesionalmente en publicar en la nube del Sistema de Gestión de la Calidad los registros de aseguramiento de la validez de los resultados del Laboratorio de Volumen, según el programa de trabajo del Laboratorio.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a cliente por solicitud de servicios de calibración en diferentes magnitudes del CENAME.

DARWIN ESTUARDO JOCHOLÁ MAGZUL
Fecha: 2026.10.02 10:47:57 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.10.02 11:13:13 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:18:05 -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	DIMAS LISANDRO GONZÁLEZ ROSALES
Dependencia	**EU 104 / DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME**

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-050-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE DE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en las Inspecciones y Verificaciones que le sean delegadas por el jefe del Centro Nacional de Metrología, dentro y fuera de la ciudad por los periodos que se requieran, sea en dispensadores de combustibles, cantidad de producto en preempacados, medidores de energía eléctrica, medidores de agua potable, y cualquier otro instrumento de medición que sea competencia de la UIVML conforme a la reglamentación vigente o que entre en vigencia durante el período de contratación.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la verificación de dispensadores de combustible en estaciones de servicio a nivel nacional con la unidad móvil de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal en PLAN CENTINELA, inspeccionando 38 estaciones de servicio.

b) Brindar apoyo profesional en la elaboración de reportes, informes técnicos, dictámenes y actas de las inspecciones y verificaciones realizadas, así como en la construcción y mantenimiento de bases de datos de las instituciones, empresas o establecimientos inspeccionados y verificados.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de reporte de las inspecciones y verificaciones realizadas con la Unidad móvil de Inspección y Verificación en materia de metrología legal en PLAN CENTINELA.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de bases de datos, con los resultados obtenidos en las verificaciones de campo con la Unidad móvil de Inspección y Verificación en materia de metrología legal en PLAN CENTINELA de verificación a dispensadores de combustible.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de informes técnicos que respalda las actividades realizadas con la Unidad móvil de Inspección y Verificación en materia de metrología legal en PLAN CENTINELA.

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 brindó apoyo profesionalmente al realizar el cálculo del registro de la huella económica aproximada que se tienen como resultado en las verificaciones a dispensadores de combustible en PLAN CENTINELA.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la participación en reunión mensual con la jefatura del CENAME.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la participación en reunión virtual con personal de CENAM con el fin de intercambiar información, establecer vínculos de colaboración y realizar diagnósticos que permitan identificar alcances así como necesidades asociadas a las magnitudes de interés.

DIMAS LISANDRO GONZALEZ ROSALES

Firmado digitalmente por DIMAS LISANDRO GONZALEZ ROSALES
Fecha: 2026.10.05 15:08:41 -06'00'

Ing. Dimas Lisandro González Rosales
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.10.05 15:50:31 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:23:58 -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 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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-079-029-2026

Período de actividades	del:	01 de Octubre 2026	**al:**	31 de Octubre 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 la revisión del expediente correspondiente al proceso de Reevaluación de Acreditación solicitada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de Ensayo)
  Se brindó apoyo técnico para las diversas actividades del proceso de seguimiento y envío de las acciones correctivas al equipo evaluador, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo)
  Se brindó apoyo técnico para la elaboración de la presentación del proceso, coordinación del apoyo técnico para la toma de dación y coordinación para la presentación a realizar al Consejo Nacional de Acreditación CNA, correspondiente a la Evaluación de Reevaluación y Ampliación del Alcance realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración)
  Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de la coordinación, logística, elaboración de la agenda de evaluación y envío al equipo evaluador, para realizar la Evaluación de Seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-081-17 (Laboratorio de Calibración)
  Se brindó apoyo técnico para las diversas actividades del proceso de seguimiento y envío de las acciones correctivas al equipo evaluador, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

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-103-21 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el 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 Reevaluación, 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 el 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 Reevaluación, 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 Laboratorios Clínicos de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet. Participación en la actividad de divulgación de la normas.

- 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 Aire de COGUANOR para la revisión de normas, vía Google Meet.

- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité de Microbiología de COGUANOR para la revisión de normas, vía Google Meet.

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 en la participación de la actividad Buenas Prácticas del Laboratorios y en la actividad de Mantenimiento de Sistemas de Calidad, organizados por la OGA.

- Brindar apoyo técnico durante la participación en la formación ISO 15189:2022 dirigida a evaluadores, organizados por la OGA.

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-017-07 (Laboratorio Clínico)
  Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación documental y solicitud de información adicional, correspondiente a la evaluación de Seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189 Laboratorios clínicos — Requisitos para la calidad y la competencia.

- Laboratorio OGA-LE-089-19 (Laboratorio de Ensayo)
  Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación documental y solicitud de información adicional, correspondiente a la evaluación de Seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189 Laboratorios clínicos — Requisitos para la calidad y la competencia.

- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración)
  Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación en sitio, correspondiente a la evaluación de 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-081-17 (Laboratorio de Calibración)
  Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de la información adicional correspondiente a las acciones correctivas presentadas para las no conformidades documentadas correspondiente a la evaluación de Reevaluación 2026, 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 Par, para el seguimiento a la revisión de las acciones correctivas presentadas por el Organismo Salvadoreño de Acreditación OSA, El Salvador.

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

- Se brindó apoyo técnico durante la realizar la presentación de la Autodeclaración y seguimiento a los módulos online para nuevos evaluadores. Participación en reuniones para la revisión y mantenimiento de los documentos, formatos entre otros.

- Se brindó apoyo técnico durante la participación en el Webinar La Metrología como pilar de la Calidad y la Competitividad, organizado por la DSNC.

- Se brindó apoyo técnico para la realización de los curos de eSource Learning.

- Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de las no conformidades asignadas se la Revisión por Dirección 2025.

- Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de las no conformidades asignadas se la Auditoría Interna 2025.

- Se brindó apoyo técnico para la revisión de los documentos asignados por la Jefatura de la OGA.

VILANOVA DUBERLY BARILLAS GALÁN

Firmado digitalmente por VILANOVA DUBERLY BARILLAS GALÁN
Fecha: 2026.10.05 13:06:53 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe de Oficina Guatemalteca de Acreditación
- OGA -

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:22:52 -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	Octubre de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-051-029- 2026

Período de actividades	del:	01 de Octubre de 2026	al:	31 de Octubre 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 la elaboración de los FR05.

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 el registro de ingresos propios del Centro Nacional de Metrología (CENAME) Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de formularios de viatico anticipo y liquidación al interior para el personal de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para para participar en las verificaciones del plan centinela.
- 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 Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA) y Centro Nacional de Metrología (CENAME).

4-**Se apoyó técnicamente a 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 y conciliaciones bancarias y Administrativos que requieren los componentes del Sistema, en materia de Normalización, Acreditación, Metrología y Reglamentación Técnica.
- - Se apoyó técnicamente en la elaboración de las cajas fiscales de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Centro Nacional de Metrología y Oficina Guatemalteca de Acreditación.

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

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:21:45 -06'00'

Dublas Roberto Echeverria Mota

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	OCTUBRE 2026	Número de contrato	DSNC-104-052-029-2026.

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-096-20; presupuesto, evaluación documental y formatos de evaluación.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-005-04; evaluación como evaluadora líder, evaluación virtual y registros e informe de evaluación.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-102-21; presentación a consejo y resolución de la evaluación.

- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de reevaluación del laboratorio de inspección OGA-OI-097-20; formatos de evaluación, evaluación en sitio, agenda y logística.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-117-24; evaluación en sitio, agenda, informe de evaluación y seguimiento del equipo.

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 octubre 2026. Actas, agendas y seguimiento 18-2026 y 19-2026

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 octubre 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 18-2026 y 19-2026 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y 18-2026 y 19-2026.
- Se brindó apoyo profesionalmente el seguimiento de la programación para firmas de actas 2026 de los miembros de consejo

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 la revisión y registro de una no conformidad no aceptada del OGA-LE-011-06, seguimiento de cartas para dar a conocer la resolución al laboratorio y al equipo evaluador.

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 del Día Mundial de la Normalización “Energía asequible y no contaminante”

Nombre: ESTEFANI PAOLA AJUCHAN GARCÍA
Emitido por: SB CA1

Licda. Estefani Paola Ajuchán García

ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe de Oficina Guatemalteca de Acreditación
- OGA -

Vo. Bo. **Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia**

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:22:32 -06'00'

Vo. Bo.
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	OCTUBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-054-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 los certificados correspondientes a la calibración de un manómetro con rango de medición de 0 Pa a 2.0 MPa.

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 20204, Guía de especificaciones de telegestión de 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 13528:2022 Métodos estadísticos para uso en ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorio.*
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del Comité Técnico de Digitalización del CENAME.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de trabajo virtuales para coordinar el intercambio de conocimiento entre los encargados de los laboratorios de Presión y Fuerza de CENAM México y CENAME.

c) "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 analizar los resultados de los certificados de calibración de un manómetro digital y barómetro de referencia calibrados externamente, comparar con calibraciones anteriores, elaborar los gráficos de control y determinar el periodo de recalibración de dichos instrumentos.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al representar al CENAME en la reunión mensual de la Comisión Técnica Intersectorial de Calidad del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Se brindó apoyo técnicamente al realizar el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de presión y fuerza y trasladar a la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad la carta de control correspondiente al mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de coordinación de actividades del CENAME.
- Se brindó apoyo técnicamente al revisar el estado físico y comprobar el correcto funcionamiento de un manómetro digital y un barómetro de referencia que fueron calibrados externamente.
- Se brindó apoyo técnicamente al actualizar la información sobre la reciente calibración de un manómetro y un barómetro en la hoja de vida de equipos, así como en el formato de control de patrones del Sistema Integrado de Gestión.

e) "Apoyo técnico en realizar actividades de divulgación de la magnitud de Presión"

- Se brindó apoyo técnicamente al promocionar el servicio de calibración de barómetros del laboratorio de Presión.

f) "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 las etiquetas de identificación de equipos de laboratorio al nuevo formato implementado por el Sistema Integrado de Gestión.

Firmado digitalmente por FERNANDO ADOLFO RODRIGUEZ CORONADO
Fecha: 2026.10.06 11:15:01 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.10.06 11:42:48 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe CENAME

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:23:14 -06'00'

Vo.Bo.

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	OCTUBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-055-029-2026

Período de actividades	del:	1 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 el apoyo en gestión y comunicación con el laboratorio de ensayo (OGA-LE-083-18) y con el equipo evaluador propuesto, para el seguimiento y en atención a la Reevaluación programada del presente año.
- Se brindó asesoría profesional al llevar a cabo la programación logística, elaboración de agenda y preparación de la carpeta documental y formatos requeridos para el proceso de evaluación de seguimiento anual del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-083-18, realizando el oportuno envío de dicha documentación al equipo evaluador y a los representantes del laboratorio.
- Se brindó asesoría profesional al dar el seguimiento correspondiente a la segunda recepción de las Acciones Correctivas del Laboratorio de Ensayo (OGA-LE-044-11), así como con el traslado formal de las mismas al equipo evaluador asignado y el estricto control y seguimiento del proceso a través del formato OGA-FAC-078 “Seguimiento de Acciones Correctivas y Cierre de No Conformidades”.
- Se brindó asesoría profesional al dar el seguimiento correspondiente a la segunda recepción de las Acciones Correctivas del Laboratorio Clínico (OGA-LE-061-15), así como con el traslado formal de las mismas al equipo evaluador asignado y el estricto control y seguimiento del proceso a través del formato OGA-FAC-078 “Seguimiento de Acciones Correctivas y Cierre de No Conformidades”.
- Se brindó asesoría profesional al dar el seguimiento correspondiente a la recepción de las Acciones Correctivas del Laboratorio de Ensayo (OGA-LE-100-21), así como con el traslado formal de las mismas al equipo evaluador asignado y el control y seguimiento del proceso a través del formulario OGA-FAC-078 “Seguimiento de Acciones Correctivas y Cierre de No Conformidades”.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración del presupuesto para la revisión del proceso de Acciones Correctivas del Laboratorio de Ensayo (OGA-LE-044-11) así como

con el respectivo envío del mismo al laboratorio para su revisión, aprobación y la confirmación de su recepción.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración del presupuesto para la revisión del proceso de Acciones Correctivas del Laboratorio Clínico (OGA-LE-061-15) así como con el respectivo envío del mismo al laboratorio para su revisión, aprobación y la confirmación de su recepción.

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 septiembre 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 al participar en las dos reuniones mensuales del Comité Técnico de Normalización de Metrología, en las cuales se colaboró con la traducción del idioma inglés al español y la revisión técnica de la norma NTG ISO 13528:2022 "Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios", desde el apartado B.2.3 hasta el D.1.4.

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 al participar en el Webinar “Experiencias en la implementación de la norma ISO/IEC 17043”, impartido por el Sistema Interamericano de Metrología (SIM) / SICAMET en el marco del Quality Summit, fortaleciendo las competencias técnicas aplicadas al esquema de ensayos de aptitud
- Se brindó asesoría profesional al participar en el 2do Encuentro Empresarial de la Cooperación InterAmericana de Acreditación (IAAC), enfocado en la acreditación como herramienta de competitividad y desarrollo regional.
- Se brindó asesoría profesional al participar en la formación presencial sobre la norma NTG ISO 15189:2022 para la gestión de la calidad y competencia técnica en laboratorios clínicos.
- Se brindó asesoría profesional al participar en la Actividad conmemorativa del Día Mundial de la Normalización organizada por la Comisión Guatemalteca de Normas (COGUANOR).
- Se brindó asesoría profesional al participar durante el mes de octubre en el diplomado virtual titulado "Las Ciencias Forenses y su vinculación con las Ciencias Químicas y Farmacia", impartido por la Escuela de Estudios Forenses del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala (INACIF), con el propósito de fortalecer las competencias técnicas e interdisciplinarias aplicadas al ámbito químico-analítico.

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 la información y orientación técnica correspondiente sobre el proceso de solicitud y las etapas del proceso de acreditación bajo la norma ISO/IEC 17025:2017 a laboratorios interesados en acreditarse como laboratorios de ensayo, brindando atención vía telefónica.
- Se brindó asesoría profesional al proporcionar orientación e información técnica vía telefónica sobre la navegación y consulta en la página web oficial de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (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 al participar en la reunión mensual informativa sobre los nuevos módulos desarrollados para la plataforma OGA, incluyendo el Directorio de Evaluadores y Expertos, Módulo de Presupuesto e Impresión, Reprogramaciones y Panel de Evaluadores; impartida por la Jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional al llevar a cabo la Actividad 9 del Programa General Anual 2026, correspondiente a la revisión y actualización de los organismos relacionados y análisis de conflictos de interés.
- Se brindó asesoría profesional al dar el seguimiento correspondiente a la No Conformidad NC-01 derivada de la Revisión por la Dirección 2025, realizando la revisión, actualización y análisis técnico del Capítulo 7 del Manual de la Calidad, así como de la Matriz de Conflictos de Interés de la OGA.

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

- Se brindó asesoría profesional al presentar la notificación del mantenimiento del Laboratorio Clínico OGA-LE-061-15 ante el Consejo Nacional de Acreditación, a través del panel central en la sección de “Consejo”.
- Se brindó asesoría profesional al presentar la notificación del mantenimiento del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-044-11 ante el Consejo Nacional de Acreditación, a través del panel central en la sección de “Consejo”.

GABRIELA REGINA QUEVEDO LÓPEZ

Firmado digitalmente por GABRIELA REGINA QUEVEDO LÓPEZ
Fecha: 2026.10.07 12:30:16 -06'00'

Licda. Gabriela Regina Quevedo López

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe de Oficina Guatemalteca de Acreditación
- OGA -

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:22:09 -06'00'

Vo.Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	**OCTUBRE 2026**	Número de Contrato	**DSNC/104/057/029/2026**

Período de actividades	del:	**01 DE OCTUBRE DE 2026**	**al:**	**31 DE OCTUBRE 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 registro de empresas certificadas de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en el envío de la constancia del registro de las empresas acreditadas de Guatemala que concluyeron satisfactoriamente los requisitos establecidos.
- Se brindó apoyo técnicamente en el la validación de los documentos presentados para emitir la constancia de registro de empresas certificadas de Guatemala.

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 las reuniones 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 del Centro de Información -CEINFORMA-.
- Se brindó apoyo técnicamente en direccionar las solicitudes de información pública a cada unidad correspondiente.

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

- Apoyar técnicamente en la participación de las reuniones del comité técnico de normalización para la actualización de la norma NTG OIML R 49-1 Medidores de agua para agua potable fría y caliente. Requisitos metrológicos y técnicos.
- Apoyar técnicamente en la participación de las reuniones del comité técnico de normalización para la adopción de la norma ISO 13528:2022 Métodos estadísticos para su uso en ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorio.

GUILLERMO ERNESTO BARRAGAN LOPEZ

Firmado digitalmente por GUILLERMO ERNESTO BARRAGAN LOPEZ
Fecha: 2026.10.07 10:47:38 -06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López
Dirección del sistema nacional de la calidad

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:23:38 -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	OCTUBRE, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-058-029-2026

Período de actividades	del:	1 DE OCTUBRE 2026	al:	31 DE OCTUBRE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

Informe describe las actividades realizadas para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía, correspondientes al mes de octubre 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 actualización financiera 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 renglones presupuestarios.
- Se apoyó profesionalmente en las gestiones de programación y reprogramación de cuota cuatrimestral y mensual.

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 dar 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 envío 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.
   - Brindar apoyo profesional en la elaboración de actas administrativas de negociación por compras en modalidad de Compra Directa.
   - Brindar apoyo profesional en actualización del Plan Anual de Compras e ingreso en Sistema PAC del Ministerio.
   - 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 MEJÍA CHACÓN

Digitally signed by HUGO ROBERTO MEJÍA CHACÓN
Date: 2026.10.02 09:29:42 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:29:29 -06'00'

Vo.Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-059-029-2026

Período de actividades	del:	01 de Octubre2026	**al:**	31 de Octubre 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Se brindó apoyo profesional en la preparación del curso formación de auditores internos para laboratorios clínicos en las instalaciones de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en la logística de preparación de salón y mobiliario, equipo y confirmación y bienvenida a participantes.
- Se brindó apoyo profesional en diseño y envió de diplomas a los participantes, envió de documentos de soporte a sede Central.

b. Se brindó apoyo en reunión con laboratorios del Hospital Privado y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en seguimiento de cierre de hallazgos, para continuar con el proceso de acreditación.
- Se apoyó profesionalmente impartir el curso de formación de auditores internos para laboratorios clínicos

c. Se brindó apoyo profesional en reunión con Distribuidora Shalom y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango para dar seguimiento en proceso de infraestructura y documentación para solicitud de licencia sanitaria

- Se brindó apoyo profesional en reunión para dar seguimiento en proceso de infraestructura y documentación para solicitud de licencia sanitaria.

- Se brindó apoyo profesional en análisis sensorial de nuevos productos.

d. Se brindó apoyo profesional en reuniones sobre plenaria de Congreso Internacional de la Calidad con la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Central.

- Se brindó apoyo profesional en reunión de logros alcanzados en el Congreso Nacional de la Calidad así coma dar seguimiento del congreso a llevarse a cabo en Chiquimula.

e. Se brindó apoyo profesional en preparación de Curso Interpretación de la Norma ISO 15189:2022 Laboratorios Clínicos - Requisitos para la Calidad y la Competencia-.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la participación de los invitados, así como en la coordinación del salón, mobiliario y equipo.

- Se brindó apoyo profesional en diseño, elaboración de diplomas y envió a los participantes.

f. Se brindó apoyo profesional mediante la participación en el Diplomado Cátedra Internacional "Economía Popular, Social y Solidaria y Derechos Sociales".

- Módulo 6: Educación y Política Pública para la Economía Popular, Social y Solidaria**.**

- Módulo 7: Financiamiento, derechos y sostenibilidad de la vida.

g. Se brindó apoyo profesional en reunión con asochogua, Inguat, Municipalidad de Cantel, Ministerio de Cultura y deporte.

- Se brindó apoyo profesional reunión para planeación del primer encuentro chocolatero en Quetzaltenango

- Se brindó apoyo en temática para la organización del evento, logística de salón y mobiliario de equipo para el día del evento .

h. Se brindó apoyo profesional en reunión con laboratorios SIM y dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en reunión para dar a conocer el quehacer del Sistema Nacional d la Calidad así como conocer los diferentes tipos de capacitaciones que base brindan.

- Se brindo apoyó profesional en conocer los procesos y servicios que presta el laboratorio SIM entre los cuales podemos mencionar.

  - Análisis microbiológicos
  - Análisis fisicoquímicos de agua
  - Efectividad de desinfectantes.

i. Se brindó apoyo profesional en reuniones comité Guate Impulsa y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional participando en reunión para dar seguimiento del encuentro comercial Guate Impulsa, en el cual se tocaron temas

  - Formación de comités de Seguridad, registro y guías para el recorrido de edificio
  - Envió de invitaciones a autoridades para participación en el evento
  - Seguimiento de los procesos de organización de la actividad.

j. Se brindó apoyo profesional en participación de actualización de normas ISO.

- Se brindó apoyo profesional en participar en procesos de actualización de normas ISO y curso de Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo siendo las siguientes:

  - ISO 9001:2026
  - ISO 19011:2026
  - ISO 45001:2018

k. Se brindó apoyo en creación de encuentra para laboratorios clínicos.

- Se brindó apoyo profesional en elaboración de encuesta para solicitar información y conocer el interés de los laboratorios clínicos de la región para participar en el proceso de acreditación.

l. **Se brindó apoyo profesional en reunión entre Ingenio Magdalena, DSNC- Central, y DSNC - Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a la organización de visita de Auditoria interna para Laboratorio Magdalena para cumplir con el requisito de realizar verificación de cumplimiento del sistema de calidad del laboratorio e identificar posibles brechas.

m. **Se brindó apoyo profesional en reunión con empresa HG Nutrición y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en reunión con empresa HG Nutrición para dar requisitos de proceso de solicitud de Licenci8a sanitaria para alimentos procesados.

- Se brindó apoyo profesional en coordinar visita para realizar diagnóstico de infraestructura y conocer nuevo terreno para fábrica.

n. **Se brindó apoyo profesional en participar en capacitación proceso de acreditación impartido por el Ing. Carlos Archila OGA para la dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en capacitación proceso de acreditación para laboratorios

  - Conceptos principales
  - Roles de equipo
  - Desarrollo de la Evaluación desde el equipo evaluador
  - El proceso de Acreditación

o. **Se brindó apoyo profesional en reunión con Asociación Pies de Occidente y Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede – Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo en desarrollar la temática para el evento tomando en cuenta las necesidades del departamento. Se participa coordinando la participación de la DSNC sede Quetzaltenango solicitando apoyo a un experto para el desarrollo del tema:

  - Calidad y saneamiento del agua

p. Otras actividades asignadas por la autoridad superior del área.

- Se brindó apoyo profesional en las actividades de mantenimiento de la sede regional de Quetzaltenango.
- Se atendieron requerimientos administrativos y técnicos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Central.
- Se brindó apoyo profesional proporcionando orientación a empresarios sobre procesos de formalización de empresas.
- Se brindó apoyo profesional en participar en Webinar Metrología como pilar de la calidad y la competitividad.

JACQUELYN KARINA RAMOS RUIZ

Firmado digitalmente por JACQUELYN KARINA RAMOS RUIZ
Fecha: 2026.10.12 10:01:40 -06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz

Vo. Bo.

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:27:56 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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	OCTUBRE 2026	Número de contrato	DSNC-104-061-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2026	al:	31 DE OCTUBRE 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 construcción, configuración y pruebas del nuevo entorno digital para evaluadores, incorporando el módulo OGA-FAC-052 y su acceso desde el panel de evaluación para disponer de la documentación de los OEC durante las evaluaciones.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la definición y documentación de requerimientos funcionales, no funcionales, flujos de operación, reglas de negocio y arquitectura de software para fortalecer la nueva herramienta de gestión de evaluaciones y su trazabilidad.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la mejora del OGA-FAC-052, corrigiendo incidencias en la generación de archivos ZIP cuando existen documentos con nombres duplicados e incorporando criterios de selección y consulta de documentación reciente.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la actualización del proceso automatizado de carga y confirmación documental de los OEC, implementando estados de espera de confirmación, acuse de recibo y controles diferenciados para evitar solicitar ensayos de aptitud a organismos de inspección.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la validación y corrección lógica del formulario OGA-FAC-078, evitando registros vacíos o duplicados de No Conformidades y

fortaleciendo la generación ordenada de documentos y evidencias dentro de la estructura del expediente.

- Se brindó apoyo técnicamente en la revisión de flujos de programación, agenda y seguimiento de evaluaciones, incluyendo validaciones para jornadas parciales y actividades documentales, con el propósito de mantener consistencia entre el tipo de evaluación, su planificación y los documentos generados.
- Se brindó apoyo técnicamente en la estructuración del análisis de tiempos comprendidos entre la evaluación en sitio y la toma de decisión, preparando criterios para el cálculo mensual de promedios, clasificación de evaluaciones iniciales y reevaluaciones, e identificación de tendencias para la mejora del proceso.

- **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 implementación de los alcances de acreditación dentro del portal institucional, preparando su consulta dinámica desde la base de datos y la generación automática de formularios relacionados con la información de los organismos acreditados.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la estructuración y depuración de la información correspondiente a los alcances de calibración, manteniendo su publicación controlada mientras se consolida la integración relacional para su administración automatizada.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la reingeniería del Panel Central y de los flujos de revisión de expedientes, fortaleciendo la disponibilidad de información técnica previa a las sesiones, comités y procesos de toma de decisión.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la optimización de los módulos de Agenda y Votaciones del Consejo, corrigiendo incidencias de carga documental e integrando mecanismos de consulta y comunicación que permitan documentar observaciones técnicas antes de emitir el voto.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la actualización de la base de datos del padrón de evaluadores y expertos técnicos, relacionando competencias, disponibilidad y registros de formación para facilitar su consulta y selección durante la planificación de evaluaciones.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el diseño de un flujo para automatizar la preparación de presentaciones del Consejo Nacional de Acreditación, evaluando

la integración de plantillas de Google Slides con registros provenientes de hojas de cálculo y de los sistemas institucionales.

- Se brindó apoyo técnicamente en el seguimiento de expedientes, resoluciones y actividades mediante herramientas visuales de control y trazabilidad, facilitando la priorización de pendientes y el monitoreo de los casos que deben presentarse a instancias técnicas o de decisión.

- **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 el mantenimiento y organización de la plataforma digital utilizada para la formación de evaluadores, verificando la disponibilidad de materiales y recursos necesarios para los procesos de capacitación técnica.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el monitoreo de los registros automatizados de asistencia y participación, fortaleciendo la trazabilidad de las horas de formación y de los participantes vinculados al padrón de evaluadores y expertos técnicos.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la revisión de herramientas digitales para evaluación de competencias, verificando reglas de calificación, consistencia de resultados y mecanismos de registro de evidencias generadas al finalizar las actividades de formación.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la adaptación de contenidos y recursos relacionados con la norma ISO 19011 y con metodologías de auditoría aplicadas a entornos de Tecnologías de la Información, facilitando su utilización en procesos de actualización de evaluadores.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la ampliación y organización de la base de conocimiento de LIA, preparando información técnica para apoyar consultas de acreditación, criterios de evaluación y materiales de referencia utilizados en actividades de formación.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la actualización y control del repositorio de ciclos de formación, organizando recursos, accesos y documentación de apoyo para reducir incidencias durante la consulta del material por parte de los evaluadores.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la preparación de registros y estadísticas de formación, relacionando asistencia, contenidos impartidos y competencias desarrolladas para facilitar la planificación de futuras capacitaciones y el seguimiento del personal técnico.

- **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 adecuación de dominios, enlaces y componentes del sitio institucional de la OGA, procurando su correcta vinculación con los servicios digitales de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y otras plataformas gubernamentales.
    - Se brindó apoyo técnicamente en la estructuración digital de alcances de acreditación y modelos de datos orientados a futuras ontologías, con el propósito de facilitar la estandarización, interoperabilidad y consulta de información por entidades nacionales e internacionales.
    - Se brindó apoyo técnicamente en el seguimiento de iniciativas de transformación digital vinculadas con IAAC, considerando mecanismos de intercambio de información y trazabilidad que permitan alinear progresivamente los sistemas institucionales con esquemas regionales de acreditación.
    - Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de procesos e iniciativas impulsadas en espacios de coordinación con QICA, aportando criterios tecnológicos para la digitalización y el intercambio estructurado de información dentro de la infraestructura de la calidad.
    - Se brindó apoyo técnicamente en la actualización de información pública y vistas de consulta institucional, fortaleciendo el acceso de laboratorios, organismos de evaluación de la conformidad y entidades gubernamentales a registros oficiales administrados por la OGA.
    - Se brindó apoyo técnicamente en la consolidación de mecanismos seguros de intercambio y consulta documental, incluyendo controles de acceso, visualización y descarga que permitan compartir expedientes y documentos sin afectar la integridad de los registros institucionales.
    - Se brindó apoyo técnicamente en la definición de componentes de interoperabilidad para los sistemas de acreditación, contemplando servicios web, estructuras de datos y conexiones con plataformas institucionales para facilitar futuras integraciones entre la OGA, la DSNC y otras organizaciones.

- **E) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
    - Se brindó apoyo técnicamente en el desarrollo y mantenimiento evolutivo del portal DSNC 360, incorporando mejoras en el CMS, biblioteca de documentos e imágenes, gestión de roles, formularios institucionales y funciones de comunicación para las distintas dependencias de la Dirección.

- Se brindó apoyo técnicamente en la revisión de la infraestructura de despliegue de los sistemas institucionales, incluyendo configuración de servicios web, túneles seguros, conectividad con bases de datos y alternativas para la publicación de aplicaciones bajo dominios oficiales.
- Se brindó apoyo técnicamente en la continuidad técnica del proyecto SIGA, consolidando módulos, arquitectura e integraciones de inteligencia artificial para la gestión de la acreditación y respaldando la documentación relacionada con el Premio Nacional de Innovación 2026.
- Se brindó apoyo técnicamente en la corrección y validación de procesos del sistema de Indicadores del Plan Nacional de la Calidad, afinando cálculos, tableros y mecanismos de presentación de información gerencial para apoyar el seguimiento institucional.
- Se brindó apoyo técnicamente en la definición de alternativas para automatizar la elaboración de presentaciones y documentos institucionales, reutilizando información de bases de datos, hojas de cálculo y plantillas oficiales para reducir actividades manuales y errores de transcripción.
- Se brindó apoyo técnicamente en la elaboración y revisión de criterios técnicos para infraestructura y equipo informático, contemplando servidores, estaciones de trabajo y recursos necesarios para alojar sistemas, bases de datos, análisis de información e inteligencia artificial institucional.
- Se brindó apoyo técnicamente en la resolución de incidencias de infraestructura, seguridad, respaldos y disponibilidad de servicios tecnológicos, fortaleciendo la continuidad operativa de las plataformas que se encuentran bajo responsabilidad de la OGA y de la Dirección.

JONATAN ABDIEL ALVARADO VILLAVICENCIO

Firmado digitalmente por JONATAN ABDIEL ALVARADO VILLAVICENCIO
Fecha: 2026.10.07 14:23:09 -06'00'

Jonatan Abdiel Alvarado Villavicencio

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe de Oficina Guatemalteca de Acreditación
- OGA -

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:26:23 -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	OCTUBRE de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-063-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DEL 2026	al:	31 DE OCTUBRE 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 fotos para la página web de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y una sesión de fotos a todo el personal de la DSNC.
- Se apoyó profesionalmente con fotos y videos del "Encuentro Comercial GuateImpulsa" en el departamento de Quetzaltenango, las fechas 14 y 15 de octubre 2026.
- Se apoyó profesional con la socialización de las fotos y videos de la actividad "Encuentro Comercial GuateImpulsa" en las redes sociales de la DSNC.

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: 2026.10.05 10:59:35 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:27:37 -06'00'

Vo.Bo. _____

Pablo Alexander Pineda Morales

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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-064-029-2026

Período de actividades	de:	01 de octubre 2026	**al:**	31 de octubre 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

- 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 al Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

JUAN JOSÉ RODAS SANTIZO

Firmado digitalmente por JUAN JOSÉ RODAS SANTIZO
Fecha: 2026.10.02 10:26:17 -06'00'

Juan José Rodas Santizo

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:25:56 -06'00'

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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-065-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- 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 octubre de 2026.

- 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 7 productos preempacados.

- Se apoyó profesionalmente en el análisis de los resultados de las inspecciones a productos preempacados para 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 actividades de inspección a productos preempacados en el formato de Informe de Verificaciones del Sistema de Gestión de Calidad del CENAME.

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 informe de avance de metas de las inspecciones a productos preempacados correspondientes al mes de octubre de 2026.

Firmado digitalmente por JULIO ALEJANDRO VILLACINDA CÁRCAMO
Fecha: 2026.10.02 10:00:59 -06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.10.02 10:52:34 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Vo. Bo.

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:28:13 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

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	OCTUBRE 2026	Número de contrato	DSNC-104-066-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 la revisión de la página web pqara verificar si la información de alcances de los OECs es correcta.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de la presentación de mejora 2026 de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento a las mejoras derivadas de la atención a la apelación 2-2026.
- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento a la NC-6 de auditoría interna para cerrar esa no conformidad.
- **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 revisión, remisión y seguimiento de las No Conformidades del laboratorio OGA-LE-111-23.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de presupuesto de acciones correctivas del laboratorio OGA-LE-111-23.
- Se brindó apoyo prof4esionalmente con la coordinación de la evaluación, envío de presupuesto del organismo OGA-OI-012-06.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la coordinación logística para la evaluación del organismo OGA-LE-052-13.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la agenda de la evaluación OGA-LE-091-19.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la coordinación para la presentación a consejo de la ampliación
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión y envío de documentación para la evaluación del organismo OGA-LE-091-19 y la invitación y compromisos de confidencialidad.

- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento para la coordinación de la evaluación del organismo OGA-LE-125-26.

  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 profesionalmente con una reunión con el comité de inspección para exponer los cambios más relevantes de la nueva versión de la ISO 17020:2026.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en curso NTG ISO/IEC 17020:2026.

b) 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 notificación a los organismos de inspección sobre la politica y fechas de entregables para la transición de la NTG ISO/IEC 17020:2026.

c) 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 como evaluadora en acompañamiento de la evaluación de seguimiento OGA-LE-30-09.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de lista de verificación para la evaluación OGA-LE-092-19.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de acciones correctivas OGA-LE-102-21.
- **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 participación en el curso de 17020:2026 para la actualización y aprendizaje de los cambios en la gestión de auditorías.

d) 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 con una reunión con el viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) para hablarles de la importancia del uso de la acreditación

en sus actividades para garantizar calidad y seguridad en la población guatemalteca.

- Se brindó apoyo profesionalmente con la visita al Ministerio de Salud para hablar sobre la inclusión de la acreditación en reglamentos técnicos y que sea utilizada en los servicios que adquiere o presta el ministerio.

  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 nueva propuesta de matriz de riesgos para gestión en la oficina.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en la reunión de evaluadores.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en el confreso de calidad de oriente.

KARLA LISBETH SANTIZO ORELLANA

Firmado digitalmente por KARLA LISBETH SANTIZO ORELLANA
Fecha: 2026.10.08 10:11:56 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe de Oficina Guatemalteca de Acreditación
- OGA -

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:25:10 -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	Octubre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-067-029-2026

Período de actividades	del:	01 de octubre 2026	**al:**	31 de octubre de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Reunión con Quality Summit 2026, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central y Sede Quetzaltenango

- Se brindo apoyó profesional participando en las reuniones programadas para conocer los resultados obtenidos durante el Congreso realizado en Quetzaltenango.

- Conocer la información de seguimiento sobre el congreso a llevarse a cabo en Chiquimula, se brinda apoyo en redes para la promoción del congreso en la región de oriente del país.

b. Actividad GUATE IMPULSA

- Se brindó apoyo profesional en el envío de invitaciones recibidas de la DSNC central hacia las autoridades para participación en el evento.
- Se brindo apoyo profesional apoyando en los requerimientos del comité organizador central para participar como DSNC sede Quetzaltenango.

c. Actividades en coordinación ADAM /Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional realizando reuniones de trabajo para dar seguimiento a la gestión de visita de auditor del ministerio de salud para dar continuidad al tema de obtención de licencia sanitaria de DISFRUTA.

d) Reuniones de trabajo con Asociaciones: ASODERAM, el Amanecer, Disfruta S.A. y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional realizando reuniones de trabajo para dar seguimiento a los proyectos de ASODERAM con la agencia de colaboración y desarrollo CODESPA para entablar alianzas en proyectos de investigación para 2027.

e) Coordinación reunión con laboratorios SIM y dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brindo apoyo profesional realizando reunión virtual para tener un acercamiento con los laboratorios SIM y presentar los alcances y actividades que se desarrollan en la región por parte de la DSNC sede Quetzaltenango.
- Por parte de los representantes comerciales de los laboratorios SIM brindaron información sobre sus servicios que incluyen:
  a) Análisis de microbiología y físico químicos de agua
  b) Análisis de microbiología para superficies y manos de personal
- Se coordina la posibilidad de realizar para 2027 un evento para que por medio de SIM se brinden capacitaciones técnicas a personal de laboratorios de ensayo de la región.

f) Curso Interpretación de requisitos de la Norma ISO 15189:2022 Laboratorios Clínicos - Requisitos para la Calidad y la Competencia.

- Se brindo apoyo profesional realizando la gestión con la sede central de la DSNC para la asignación de una profesional experta en el tema para la realización del curso en la sede de Quetzaltenango.
- Se brindo apoyo profesional con la gestión de hospedaje, alimentación, traslados internos para la instructora del curso por cuenta de la sede de Quetzaltenango.
- Revisión y aprobación del arte de los diplomas e invitaciones a enviar a los laboratorios clínicos de la región de occidente.
- Se brido apoyo profesional en la promoción y visitas a laboratorios de la región para sensibilizar a los laboratorios clínicos sobre la importancia de la calidad y confiabilidad de los resultados de los análisis que realizan.
- Se brindo apoyo profesional en la coordinación para mobiliario, salón, equipo multimedia, Coffe break y almuerzos requeridos para el desarrollo de la actividad.

g) Actividades de diagnóstico de necesidades de los laboratorios clínicos de la región

- Se brindo apoyo profesional coordinando y elaborando una encuesta para conocer las necesidades y el interés de ingresar al proceso de implementación

de sistemas de gestión basados en la norma ISO 15189 para laboratorios clínicos y proyectar visitas técnicas para desarrollar diagnósticos iniciales de cumplimiento de requisitos, y poder ingresarlos a la programación 2027 para atender las actividades de implementación, verificación, e incentivarlos para iniciar procesos de acreditación según los alcances que definan.

h) Actualización de Normas según cambios para 2026

- Se brindo apoyo profesional participando en curso de actualización de norma con el ente certificador Global Stándards de México en el tema:

  - Actualización ISO 19011:2026

- Se brindo apoyo profesional participando en capacitación sobre la actualización del proceso de acreditación según directrices de la Oficina Guatemalteca de acreditación OGA. Temas impartidos por Ing. Carlos Archila
  Temática:
  - Conceptos principales
  - Roles de equipo
  - Desarrollo de la Evaluación por el equipo evaluador
  - El proceso de Acreditación, tablas de proyección de costos
  - Uso de la plataforma para ingreso de expedientes y solicitudes

i) Participación activa en seguimiento al Diplomado Cátedra Internacional "Economía Popular, Social y Solidaria y Derechos Sociales".

Tema recibido:

- Módulo 6: Educación y Política Pública para la Economía Popular, Social y Solidaria.

- Módulo 7: Financiamiento, derechos y sostenibilidad de la vida.

j) Reunión con Distribuidora Shalom

- Se brindó apoyo profesional participando en reunión para realizar seguimiento a la documentación requerida para el trámite de licencia sanitaria, revisar los avances de mejora en la infraestructura de la planta de empaque de semillas.

k) Actividades de seguimiento Laboratorio Hospital Privado Quetzaltenango

- Se brindo apoyo profesional realizando reunión con la gestora del sistema de gestión del laboratorio para dar seguimiento a las acciones correctivas generadas en auditoría interna de los laboratorios.
- Se revisó cierre de acciones correctivas, se envió formatos a evaluadora designada por parte de la DSNC central.

l) Coordinación y alianza INGUAT-ASOCHOGUA-DSNC Sede Quetzaltenango

- Se brindo apoyo profesional participando en reunión para dar seguimiento a los resultados obtenidos de manera conjunta con ASOCHOGUA (Asociación de Chocolateros de Quetzaltenango) para a las actividades que se desarrollaron en el festival de Chocolate 2026.

m) Alianza y apoyo entre DSNC sede Quetzaltenango-Ingenio Magdalena

- Se brindo apoyo profesional realizando reuniones remotas con la dirección del laboratorio de aseguramiento de la calidad del ingenio magdalena para coordinar la visita de auditoria interna a realizarse 6 y 7 de octubre 2026.
- Se brindo apoyo profesional dando seguimiento al envío de la información documentada del laboratorio a las evaluadoras designadas por la dirección del sistema nacional e calidad sede central.
- Se brindo apoyo profesional realizando la coordinación de la logística de los traslados Ciudad capital-ingenio, ingenio-ciudad capital, hospedaje y alimentación para las evaluadoras designadas (costos que absorbe el ingenio magdalena como cortesía por la actividad de auditoria interna gestionada)

n) Reunión con Asociación Pies de Occidente y Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede – Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional participando en reunión de alianza atendiendo la solicitud para desarrollar un evento de capacitación dirigida a los inspectores de Saneamiento de agua del departamento de Quetzaltenango, y establecer como sede las instalaciones de la DSNC para desarrollar el evento.

- Se brindó apoyo en desarrollar la temática para el evento tomando en cuenta las necesidades del departamento. Se participa coordinando la participación de la DSNC sede Quetzaltenango solicitando apoyo a un experto para el desarrollo del tema:

  Calidad y saneamiento del agua

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

- Se brindo apoyo profesional en temas de seguimiento mantenimiento de la sede de Quetzaltenango oficinas y áreas verdes

- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.

- Se proporciono apoyo profesional en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.

LEGNA YANETZA HERNÁNDEZ LÓPEZ

Firmado digitalmente por LEGNA YANETZA HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2026.10.02 06:29:38 -06'00'

Vo. Bo.

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:25:29 -06'00'

Inga. Legna Yanetza Hernández López de Valdéz

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	OCTUBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-068-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DEL 2026	**al:**	31 DE OCTUBRE 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 estructuración e implementación del módulo de evaluadores para solicitudes, actualizaciones, control de registros, seguimientos, formación, autorizaciones y calificaciones, etc., para simplificar procesos y mejor control de documentos, información y registros.
- Se brindó asesoría en la implementación del nuevo módulo de presentación de alcances de acreditación en la página web de la OGA.
- Se brindó asesoría en el diagnóstico y clasificación de los documentos del SGC de la OGA sujetos a revisión y actualización bajo las nuevas versiones de las NTG ISO 17020 y 19011.
- Se brindó asesoría en la elaboración de los documentos para postulación y votación para la elección de los representantes de los organismos de evaluación de la conformidad, como partes interesadas en el mantenimiento de la imparcialidad de las actividades de la OGA.
- Se brindó asesoría en el seguimiento, consolidación de postulantes y votaciones, y divulgación de los representantes elegidos por los OEC como partes interesadas en el mantenimiento de la imparcialidad de las actividades de la OGA.
- Se brindó asesoría en el seguimiento al cierre de la no conformidad de revisión por la dirección y las de auditoría interna, asignadas a los grupos de trabajo.
- Se brindó asesoría en la publicación y divulgación a los interesados, de la política de transición 17020.
- Se brindó asesoría en el inicio de la gestión y programación de la auditoría interna de la OGA 2026.
- Se brindó asesoría en el inicio de la gestión y programación de la revisión por dirección de la OGA 2026.
- Se brindó asesoría en el seguimiento y aplicación de los cambios de GLOBAL.
- Se brindó asesoría en la actualización del OGA-PAD-001 para la incorporación de los manuales de uso de los distintos módulos implementados en la OGA, elaborados por la jefatura y la unidad administrativa, como documentos internos fuera de formato establecido en el mismo.
- Se brindó asesoría en el seguimiento a la realización de las actividades del programa general anual para octubre 2026 asignada a grupos de trabajo.

- Se brindó asesoría en la revisión, seguimiento a la aprobación, publicación y divulgación de los documentos del SGC de la OGA, bajo revisión asignada a grupos de trabajo para el mes de octubre 2026.
- Se brindó asesoría en la revisión, actualización y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA:

FORMATOS	
Convocatoria Participación Partes Interesadas OGA/R00	OGA-FAC-005
Seguimiento de la Competencia y Desempeño/R21	OGA-FGE-010
Retroalimentaciones/R12	OGA-FAD-049
Votación Participación como Partes Interesadas OEC/R00	OGA-FAC-007
Programa de Inducción/R10	OGA-FGE-044
Necesidades de Formación/R00	OGA-FAC-009
Matriz de Riesgos/R05	OGA-FAC-006
Informe de Evaluación Idoneidad de los Esquemas de Evaluación de la Conformidad/R05	OGA-FAD-113
PROCEDIMIENTOS	
Elaboración, Aprobación y Control de Documentos y Registros/R24	OGA-PAD-001
Determinación de la Idoneidad de los Esquemas de Evaluación de la Conformidad/R06	OGA-PAC-023
Procedimiento General de Acreditación/R40	OGA-PAC-006
Administración de los Comités/R20	OGA-PGE-013
Infracciones y Sanciones/R11	OGA-PGE-014

- Se brindó asesoría en el seguimiento y asignación de las cuentas de correo y credenciales a los procesos de evaluación programados y realizados en octubre, 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 octubre 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-FGE-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 octubre.

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 estructuración e implementación del módulo de evaluadores para el control de registros.
- Se brindó asesoría en la implementación del nuevo módulo de presentación de alcances de acreditación en la página web de la OGA.
- Se brindó asesoría en la ejecución de la actividad No. 30 del OGA-FAD-084 “Programa Geneal Anual”: Revisión de los expedientes de los OEC (OGA-FAC-066).
- Se brindó asesoría con la participación en los cursos de capacitación en el uso de las herramientas de google, impartido por ”eSource learning”, para la propuesta e implementación de automatizaciones en el SGC de la OGA.

- Se brindó asesoría en la incorporación de los manuales de uso de los distintos módulos implementados en la OGA, elaborados por la jefatura y la unidad administrativa, como documentos internos fuera de formato establecido en el OGA-PAD-001.

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 (Reevaluación):
   - Seguimiento al pago a evaluadores externos por seguimiento y revisión de acciones correctivas
   - Gestión de firmas electrónicas y envío de la resolución de acreditación OGA-FAC-022.
   - Coordinación y seguimiento a la reunión de retroalimentación OEC-OGA.
   - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).

2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-006-04 (Seguimiento Anual):
   - Gestión de firmas electrónicas y envío de la carta de mantenimiento de la acreditación.
   - Notificación al Consejo Nacional de Acreditación, del mantenimiento de la acreditación.
   - Coordinación y seguimiento a la reunión de retroalimentación OEC-OGA.
   - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).

3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-057-14 (Reevaluación y Ampliación del Alcance):
   - Generación y envío de la agenda de evaluación (OGA-FAC-006).
   - Seguimiento a la revisión de la documentación del laboratorio para la evaluación de la información documentada y solicitudes de información/documentación adicional, por el equipo evaluador.
   - Coordinación de la logística de traslados, hospedaje, alimentación, ingreso, etc. para la ejecución de la evaluación en sitio.
   - Elaboración del OGA-FAC-093 para alcance, equipo evaluador, instalaciones y riesgos, aplicables a la evaluación.
   - Coordinación y logística de las testificaciones de tomas de muestra correspondientes a la evaluación 2026.
   - 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-003-04 (Seguimiento Anual):
   - Generación y envío de la agenda de evaluación (OGA-FAC-006).
   - Seguimiento a la revisión de la documentación del laboratorio para la evaluación de la información documentada y solicitudes de información/documentación adicional, por el equipo evaluador.
   - Coordinación de la logística de traslados, hospedaje, alimentación, ingreso, etc. para la ejecución de la evaluación en sitio.

- Elaboración del OGA-FAC-093 para alcance, equipo evaluador, instalaciones y riesgos, aplicables a la evaluación.
- Coordinación y logística de las testificaciones de tomas de muestra correspondientes a la evaluación 2026.
- 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 la elaboración de los documentos para postulación y votación para la elección de los representantes de los organismos de evaluación de la conformidad, como partes interesadas en el mantenimiento de la imparcialidad de las actividades de la OGA.
- Se brindó asesoría en el seguimiento, consolidación de postulantes y votaciones, y divulgación de los representantes elegidos por los OEC como partes interesadas en el mantenimiento de la imparcialidad de las actividades de la OGA.
- Se brindó asesoría en el seguimiento de la designación de los representantes pendientes como partes interesadas en el mantenimiento de la imparcialidad de las actividades de la OGA, según lo establecido en el OGA-PGE-016.
- Se brindó asesoría en el seguimiento a la programación de la reunión del Consejo Nacional de Acreditación para el trabajo en el mantenimiento de la imparcialidad.
- Se brindó asesoría en la participación del Comité Técnico de Normalización de Metrología, para la traducción y de la norma NTG ISO 13528:2022 "Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios".
- Se brindó asesoría en el envío de las invitaciones por medio del OGA-OAD-025 para la conformación del comité técnico de inspección, según la base de datos determinada por el grupo de trabajo, como parte de las actividades de actualización de la norma.
- Se brindó asesoría en la ejecución de la actividad No. 18 del OGA-FAD-084 “Programa Geneal Anual”: Reuniones con los evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en la ejecución de la actividad No. 20 del OGA-FAD-084 “Programa Geneal Anual”: Reuniones con los OEC.
- Se brindó asesoría en la programación y seguimiento de la ejecución de las entrevistas a candidatos a nuevos evaluadores/expertos, así como en la generación de las cartas de calificación y autorización correspondientes, para el mes de octubre 2026.
- 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 octubre 2026.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos inactivos, correspondientes a octubre, 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 octubre, 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 el control contínuo 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 recopilación y resúmen de las retroalimentaciones a los expertos técnicos, recibidas en octubre, para su información al personal de la OGA y seguimiento, según corresponda.
- Se brindó asesoría en la información de las retroalimentaciones a los equipos evaluadores de los procesos de evaluación finalizados en octubre.
- Se brindó asesoría en la divulgación de los documentos del SGC de la OGA, actualizados en octubre, aplicables a comités, evaluadores/expertos.

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 determinación de las necesidades de formación del personal de la OGA, y de los evaluadores y expertos, por medio del OGA-FAC-009.
- Se brindó asesoría en la coordinación y logística de las reuniones de evaluadores y expertos y en la de organismos de evaluación de la conformidad acreditados.
- Se brindó asesoría en la determinación de los temas prioritarios a tratar en las reuniones de evaluadores y expertos y en la de organismos de evaluación de la conformidad acreditados.
- Se brindó asesoría en la convocatoria, coordinación y logística de la tercera fecha presencial y primera fecha virtual del curso de la NTG ISO/IEC 19011:2026 enfocado en el personal de la OGA, evaluadores y expertos. Generación automática y envío de diplomas de participación.
- Se brindó asesoría en la convocatoria, coordinación y logística del curso de la NTG ISO 15189:2022 enfocado en el personal de la OGA, evaluadores y expertos. Generación automática y envío de diplomas de participación.
- Se brindó asesoría en la convocatoria, coordinación y logística del curso de la NTG ISO/IEC 17020:2012 enfocado en el personal de la OGA que no cuenta con dicha formación. Generación automática y envío de diplomas de participación.
- Se brindó asesoría en la implementación de la documentación para la inducción de nuevos evaluadores/expertos.
- Se brindó asesoría en el seguimiento del proyecto de formación de evaluadores con apoyo de las universidades del país y el seguimiento de la documentación requerida para su formalización, presentando comentarios a la propuesta de carta de entendimiento OGA-Universidades, dentro del marco del proyecto.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos en formación, a octubre 2026, para el seguimiento y finalización del proceso de formación, según la fase en la que se encuentran, para programar las evaluaciones en las que pueden participar.
- Se brindó asesoría en la divulgación de los documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA, actualizados en octubre, aplicables a los evaluadores y expertos, como parte de su formación contínua, según la lista maestra de control de documentos OGA-FGE-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.

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 octubre: sector industrial y alimenticio (alimentos, bebidas, condimentos, especias, aguas potables, aguas no potables, azúcares).

- Se brindó asesoría en la propuesta para la implementación de documentos aplicables y automáticos para la elaboración de la estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos de los laboratorios de ensayo y de los laboratorios clínicos, por medio del panel central.

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

- Se brindó asesoría en la elaboración y seguimiento para aprobación del OGA-FAD-084 “Programa General Anual” para el año 2027.
- Se brindó asesoría en la ejecución de la actividad No. 11 del OGA-FAD-084 “Programa Geneal Anual”: Verificación de la información publicada en la página web de la OGA.
- Se brindó asesoría en la comunicación a los OEC asignados, la información relacionada con el Día Internacional de la Normalización”.
- 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 octubre y basado en el nuevo formato del OGA-FAC-088.
- 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, aplicación de documentos, localización de documentos y registros, etc.
- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas de evaluadores y expertos, representantes de los OEC y personal de la OGA, por medio de lo registrado en el OGA-FAC-071, en octubre.
- Se brindó asesoría en el mantenimiento contínuo de los registros de participación del personal interno y externo en actividades de información general, capacitación y formación, impartidas por la OGA.
- Se brindó asesoría en la implementación de la automatización de la base de datos del personal interno de la OGA, por medio de un formato HTML, similar al de evaluadores y expertos, adoptado al personal de la OGA.
- Se brindó asesoría en el seguimiento al envío automático de recordatorios de las actividades programadas en el OGA-FAD-084 y de la revisión de documentos 2026.

LIDIA AZUCENA SÁNCHEZ PAZ
Digitally signed by LIDIA AZUCENA SÁNCHEZ PAZ
Date: 2026.10.07 15:06:31 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe de Oficina Guatemalteca de Acreditación
- OGA -

Ing. Carlos Archila

Firmado digitalmente por 7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Nombre de reconocimiento (DN): cn=7f304afa-0f0a-44d7-940d-d9bda8a99fa5
Fecha: 2026.10.09 15:29:04 -06'00'

Vo. Bo. _____

Lic. Alexander Pineda