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: Septiembre 2026

INFORMES RENGLÓN 029

Actualización: Sindy Ochoa
30/09/2026

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-062-029-2026

Período de actividades	del:	01 de septiembre 2026	**al:**	30 de septiembre 2026

- *"Coadyuvar técnicamente en atender las consultas que realicen a los componentes del Sistema Nacional de la Calidad y trasladar al ente correspondiente."*

  a) Se brindó apoyo técnico para revisar, atender y canalizar consultas y observaciones institucionales vinculadas con los componentes del Sistema Nacional de la Calidad, especialmente en materia de metrología, membresías y cooperación internacional, identificando la unidad o contraparte competente para su atención.
  La actividad incluyó la revisión de antecedentes, la preparación de borradores de respuesta, correos de seguimiento e insumos para atender observaciones formuladas por contrapartes nacionales e internacionales, dejando señalada la ruta de validación técnica, jurídica o administrativa que correspondía en cada caso.

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

  a) Se brindó apoyo técnico en la recopilación, depuración y actualización de la información documental y financiera de las membresías internacionales de la OGA, CENAME y COGUANOR. La actividad permitió consolidar el historial 2024-2026, las fechas y estados de pago, los montos en moneda de origen y en quetzales, las facturas y los saldos pendientes de IAAC, COPANT, OIML, BIPM, ISO y GLOBAC.
  Asimismo, se dio seguimiento técnico al proceso relacionado con la participación de Guatemala ante el BIPM y la CGPM, mediante la revisión de antecedentes y resoluciones, la preparación de insumos y comunicaciones, y la coordinación entre la DSNC, el MINEX y el BIPM para aclarar el procedimiento y la documentación requerida. Como ruta de trabajo, se identificó la necesidad de conformar un nuevo expediente con las opiniones técnica, jurídica y financiera correspondientes.

  b) Se brindó apoyo técnico en la estructuración y complementación del borrador del Informe de Logros y Avances de la Política Nacional de la Calidad 2019-2032, incorporando información sobre normalización, acreditación, metrología, reglamentación técnica, membresías y cooperación internacional. Además, se avanzó en el diseño y ajuste de un instrumento digital de seguimiento de proyectos, indicadores, membresías, expedientes, riesgos y bitácoras, alineado con la Política Nacional de la Calidad y con acceso para los asesores generales de la DSNC. También se preparó el oficio para solicitar autorización y visto bueno para la adquisición de un vehículo tipo pick-up para la Dirección.

- *"Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios"*
  a) Se brindó apoyo técnico en la preparación de las capacitaciones dirigidas a evaluadores de la segunda edición del Premio Nacional de la Calidad. La actividad incluyó la organización de los contenidos del módulo asignado, la elaboración de una guía de facilitación con conectores entre diapositivas y actividades, la definición de respuestas de referencia, la preparación de posibles preguntas y respuestas, y el diseño de un crucigrama de nivel medio como recurso didáctico para los participantes.

  b) Se brindó apoyo técnico en la revisión y reestructuración de documentos de cooperación internacional. Se armonizaron los objetivos, resultados, matriz y presupuesto de una propuesta de proyecto, y se preparó la comunicación para su traslado a la contraparte institucional. Asimismo, junto con la asesora Mariandré Ramazzini, se elaboró y fortaleció la ficha de sistematización de la oferta de la DSNC para el Catálogo de Oferta de Cooperación Técnica 2026, basada en el modelo de articulación de la Infraestructura de la Calidad para el turismo sostenible; se incorporaron las observaciones recibidas y se prepararon los documentos y comunicaciones para su remisión y seguimiento.

JOSÉ ALEJANDRO NIÑO CASTAÑEDA

Firmado digitalmente por JOSÉ ALEJANDRO NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2026.09.02 13:55:41 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:08:07 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-064-029-2026

Período de actividades	de:	01 de septiembre 2026	**al:**	30 de septiembre 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: 2026.09.02 11:59:39 -06'00'

Juan José Rodas Santizo

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:12:48 -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	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-065-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 septiembre 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 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 septiembre de 2026.

JULIO ALEJANDRO VILLACINDA CÁRCAMO
2026.09.02 12:07:24 -06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.02 12:48:00 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador


Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:13:15 -06'00'

Vo. Bo. _____

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 completando el expediente del organismo OGA-LE-047-12 y el del organismo OGA-OI-125-26 en base a lo especificado en el OGA-FAC-066.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la investigación y atención a una apelación presentada por un organismo debido a una no conformidad no aceptada documentándose en el OGA-FAD-110.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la actividad del programa general OGA-FAC-084 de la OGA sobre revisión de alcances de la página web.
- **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 el seguimiento de acciones correctivas, elaboración de presupuesto y carta de mantenimiento del organismo OGA-LE-115-24.
- 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 la transferencia de información para evaluación documental del organismo OGA-LE-052-13.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la finalización de resolución alcance para página web y otros documentos del caso OGA-LC-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 participó en una reunión de IAAC sobre los cambios relevantes de la norma ISO 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 los últimos detalles para la publicación de la política de transición 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 lista de verificación de la evaluación del organismo OGA-LE-092-19.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la lista de verificación de la evaluación del organismo OGA-LE-100-21.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en el curso 15189:2022 para avanzar con la formación para participación en procesos de evaluación, seguimiento y ampliación de dicho esquema de acreditación.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la evaluación documental del organismo OGA-LE-030-09 para el acompañamiento del experto técnico.
- **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 19011:2026 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 para analizar los certificados presentados por los exportadores de etanol para analizar cumplimiento de los reglamentos en materia de acreditación.

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 capacitación de criterios de evaluación a los evaluadores del Premio Nacional de la Calidad para la edición 2026-2027.

KARLA LISBETH SANTIZO ORELLANA

Firmado digitalmente por KARLA LISBETH SANTIZO ORELLANA
Fecha: 2026.09.07 16:30:43 -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 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:21:34 -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	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-067-029-2026

Período de actividades	del:	01 de septiembre 2026	**al:**	30 de septiembre de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

En la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, se realizaron las siguientes actividades en el mes de septiembre 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 y analizar los resultados obtenidos durante el Congreso realizado en Quetzaltenango, así como para abordar aspectos una perspectiva amplia para un próximo congreso para el 2027.
- Se proporcionó datos de interesados para participar en el congreso internacional de la calidad a realizarse en ciudad de Guatemala. Y enlace con la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Químicos de Guatemala para promoción a través del Colegio de Ingenieros Químicos de Guatemala y sus redes sociales.

b. Curso de Buenas Prácticas de Manufactura de alimentos y de empaque

- Se brindo apoyo profesional impartiendo el curso de Buenas Prácticas de Manufactura y empaque con participación de 00 personas.
- Se proporciono apoyo profesional revisando y gestionando el envío de diplomas, y la información del evento a oficinas centrales.

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

- Se brindó apoyo profesional realizando reuniones de acercamiento y coordinación de fechas para realizar visita a la Cooperativa COIPA (Cooperativa Integral de Comercialización Palestina de los Altos)

- Se realizo visita a la cooperativa COIPA en donde se desarrollo reunión con la junta directiva para conocer las actividades y proyectos que realizan. Por parte de la dirección del sistema nacional de la calidad sede Quetzaltenango se realizo una presentación en donde se desarrollaron los siguientes temas:
  - ✓ Los pilares y estructura de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
  - ✓ La relación entre la política nacional de la calidad y el desarrollo en las comunidades para la mejora de la competitividad
  - ✓ Presentación del proyecto de atención para la mejora de la calidad e inocuidad en los productos utilizados para la alimentación y refacción escolar de los niños de las escuelas de la comunidad
  - ✓ Beneficios, impacto y sensibilización sobre la importancia de la calidad e inocuidad y el impacto a la salud en la población escolar
  - ✓ La importancia de un buen almacenamiento y control en la cadena de suministro.
- Se realizo observación de la infraestructura del área de almacenamiento y proceso de alimentos actual y se realizaron algunas recomendaciones entre las cuales están:

  - ✓ La importancia de cumplir con las buenas prácticas de manufactura y las condiciones adecuadas de la infraestructura (techos, iluminación, protección en ventanas utilizando cedazos, separación de materias primas y productos empacados, condiciones de higiene en el personal que elabora alimentos entre otros)

- Se logra el establecimiento de una hoja de ruta para poder atender las necesidades de la cooperativa de palestina de los altos y programar actividades de seguimiento.
- Se brindo apoyo profesional para la coordinación de fechas para visita de los integrantes de la junta directiva a la sede de la DSNC de Quetzaltenango.

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

- Se brindo apoyo profesional participando en reuniones de trabajo para apoyar en el seguimiento de la obtención de licencia sanitaria de la organización Disfruta S.A. con las siguientes actividades:

  - Apoyo para que personal de Disfruta S.A. participara en el curso de Buenas Prácticas de Manufactura
  - Identificación de contactos y entrega de información sobre profesionales que pueden realizar el estudio de impacto ambiental en Disfruta S.A.
  - Seguimientos para la mejora en el método de la toma de muestras de agua para enviarlas a laboratorios de la Universidad de San Carlos para el análisis microbiológico y físico químico requerido como requisito para la licencia sanitaria.

e) Coordinación evento Guate Impulsa

- Se brindo apoyo profesional enviando link informativo para promocionar y comunicar sobre el evento que se desarrollará en el mes de octubre 2026 a la base de datos empresarial y académico registrado en la Sede del Ministerio de Economía de Quetzaltenango

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) Coordinación con MIPYMES Sede Quetzaltenango

- Se brindo apoyo profesional participando en reunión para solicitar apoyo y coordinar reunión con la Junta directiva de la Cooperativa de Palestina de los altos COIPA para que les brinden información y capacitación sobre la gestión administrativa de la cooperativa y solución a conflictos.

- Se brindo apoyo profesional en la atención de la empresa referida por MIPYMES Licor de Miel para informar sobre los requisitos para la obtención de licencia sanitaria para su proceso de elaboración, identificación de la clasificación por tipo de producto, y tipo de estudio aplicable en relación al impacto ambiental.

h) Participación en el Congreso Internacional de la Calidad 2026

Se brindo apoyo profesional participando como invitados por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad sede central para poder recibir los siguientes temas impartidos:

- Sistemas de gestión y el Acceso a Mercados Internacionales

- Metrología, calidad y evaluación de la conformidad en el marco de la transformación digital y el uso de la IA

- Del riesgo Climático a la ventaja competitiva: Huella de Carbono herramienta de Gestión Empresarial

- El Talento Humano en el próximo escenario de la calidad; cultura, liderazgo y trasformación.

- IA Genética Aplicada a la Gestión de Calidad.

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

Tema recibido:
Módulo 5: Cuidados y géneros en la economía popular solidaria

j) Reunión con la representante de la Carrera de Agronomía Universidad de San Carlos de Guatemala CUNOC (Centro universitario de Occidente)

- Se brindó apoyo profesional participando en reunión de acercamiento con Inga. Aura Hernández Coordinadora de la Carrera de Agronomía del Centro Universitario de occidente CUNOC, en donde se le presento información sobre las actividades que realizan a través de Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, el programa anual de capacitación continua, los servicios que se prestan. Se invito para que puedan participar estudiantes de la carrera de agronomía en los próximos cursos de Buenas Prácticas Agrícolas.

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 auditoria interna de los laboratorios.
- Se incentivo a cerrar el 100% de las acciones correctivas y enviarlas a la evaluadora designada por la DSNC sede central para proceder a la revisión y cierre de las mismas.
- Se brindo apoyo profesional en el seguimiento y revisión de las acciones correctivas enviadas a la evaluadora.

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

- Se brindo apoyo profesional participando en reunión para la atención de la solicitud por parte de ASOCHOGUA (Asociación de Chocolateros de Quetzaltenango) para participar en la coordinación del festival de Chocolate 2026
- Se brindo apoyo profesional participando como sede del festival del chocolate 2026 (brindando salón, mobiliario, equipo multimedia) que se desarrolló en las instalaciones del Ministerio de Economía.
- Se brindo apoyo profesional participando como conferencista con el tema: Calidad e Inocuidad en las buenas prácticas de elaboración de chocolate.
- Se brindo apoyo profesional gestionando a la DSNC sede central para brindar un almuerzo a los participantes en uno de los días del evento.

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

- Se brindo apoyo profesional realizando reuniones para apoyar en el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO IEC 17025:2017 e incentivar al laboratorio de aseguramiento de la calidad del ingenio a alcanzar una acreditación para el método de ensayo de Análisis de Color en azúcar refino a través del método oficial ICUMSA tomando en cuenta que el ingenio ya cuenta con certificaciones que permiten tener un sistema de gestión de calidad integrado.
- Se brindo apoyo profesional dando seguimiento a una solicitud por parte del Ingenio Magdalena para realizar una auditoria interna por parte de expertas designadas por la DSNC sede central que permitan cumplir con el requisito de realizar verificación de cumplimiento del sistema de calidad del laboratorio e identificar posibles brechas.
- Se brindo apoyo profesional realizando seguimiento para coordinar la actividad de auditoria interna programada para el mes de octubre, gestionando el apoyo que se brindará por parte del ingenio magdalena en relación a traslados de las evaluadoras, hospedaje y alimentación durante los días de auditoria presencial, se tendrá participación de acompañamiento (como observadoras) por parte de la sede de la DSNC de Quetzaltenango.
- Se brindo apoyo profesional en el seguimiento de las firmas del convenio de confidencialidad sobre uso de la información que se compartirá por parte del laboratorio de Ingenio Magdalena

n) 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: 2026.09.01 07:26:35 -06'00'

Vo. Bo. _____

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:17:20 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-068-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 consolidación de las fechas relacionadas a los ciclos de acreditación de los organismos de evaluación de la conformidad, para la reestructuración del OGA-FAC-088 y OGA-FAC-022, con la generación de un módulo con la información automática de los ciclos de acreditación, para su consulta y mejora en el seguimiento y aplicación.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FAD-049 “Retroalimentaciones”, mejorando la captación y manejo de respuestas.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FGE-010 “Seguimiento de la Competencia y Desempeño”, mejorando la captación y manejo de respuestas.
- Se brindó asesoría en la recopilación e información a los oficiales de acreditación, evaluadores y expertos, de las repuestas de las retroalimentaciones al tercer trimestre 2026, para la mejora contínua de la OGA.
- Se brindó asesoría en la elaboración del formulario de convocatoria para postulación a representantes de los organismos de evaluación de la conformidad, así como en la carta a otras instituciones, como partes interesadas en el mantenimiento de la imparcialidad de las actividades de la OGA.
- Se brindó asesoría en la revisión y actualización de los criterios de acreditación para laboratorios de ensayo, calibración y forenses.
- Se brindó asesoría en el seguimiento al cierre de la no conformidad de revisión por la dirección, asignada al grupo de trabajo.
- Se brindó asesoría en el seguimiento a la revisión y aprobación de la política de transición 17020, asignada al grupo de trabajo.
- Se brindó asesoría en la revisión, actualización y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA:

FORMATOS	
Resolución de Acreditación/R18	OGA-FAC-022
Seguimiento de la Competencia y Desempeño/R21	OGA-FGE-010
Retroalimentaciones/R12	OGA-FAD-049

Alcance de Acreditación/R11	OGA-FAC-088
Programa de Inducción/R10	OGA-FGE-044
PROCEDIMIENTOS	
Procedimiento General de Acreditación/R40	OGA-PAC-006
Gestión de Riesgos y Oportunidades de Mejora/R02	OGA-PGE-026
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 septiembre, 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 septiembre 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 septiembre.

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 reestructuración del ciclo de acreditación según la NTG ISO/IEC 17011:2017 y el OGA-PAC-006 “Procedimiento General de Acreditación” y en la generación del módulo de control y seguimiento.
- Se brindó asesoría en la reestructuración del OGA-FAC-088 y OGA-FAC-022, según la nueva estructura del ciclo de acreditación.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FAD-049 “Retroalimentaciones” y del OGA-FGE-010 “Seguimiento de la Competencia y Desempeño”, mejorando la captación y manejo de respuestas.
- 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 colocación en formato y divulgación de los manuales de uso de los distintos módulos implementados en la OGA, elaborados por la jefatura y la unidad administrativa.

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 a la revisión de las acciones correctivas, por el equipo evaluador.

- Envío del OGA-FAC-078 para el registro de la revisión y cierre de las acciones correctivas.
- Seguimiento al proceso de pago por la revisión de acciones correctivas y registro del mismo.
- Elaboración y carga de la presentación para la toma de decisión en el módulo del Consejo Nacional de Acreditación.
- Seguimiento a la toma de decisión.
- Elaboración y entrega de la Resolución de Acreditación OGA-FAC-022.
- Actualización del alcance de acreditación y fechas del ciclo de acreditación, en la página web de la OGA (OGA-FAC-088).
- 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, (según la fase del proceso).

2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-006-04 (Seguimiento Anual):
   - Seguimiento a la entrega de las acciones correctivas y revisión por el equipo evaluador.
   - Generación, llenado y envío del OGA-FAC-078 para el registro de la revisión y cierre de las acciones correctivas, según corresponda.
   - Generación y envío del presupuesto de revisión documental de acciones correctivas (OGA-FAC-031).
   - Seguimiento al proceso de pago por la revisión de acciones correctivas y registro del mismo.
   - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-057-14 (Reevaluación y Ampliación del Alcance):
   - Seguimiento a la gestión para la ampliación del alcance y reevaluación.
   - Gestión y propuesta de las fechas de evaluación y equipo evaluador.
   - Generación y envío del presupuesto de revisión documental de acciones correctivas (OGA-FAC-031).
   - Seguimiento a la entrega de la documentación del laboratorio para la evaluación de la información documentada y envío al equipo evaluador con el llenado del OGA-FAC-052.
   - 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):
   - Seguimiento a la gestión para la evaluación.
   - Seguimiento a la aceptación de la propuesta de las fechas de evaluación y equipo evaluador, por medio del OGA-FAC-031 “Presupuesto de Evaluación”.
   - Generación y llenado del OGA-FAC-006 “Agenda de Evaluación”, para el envío y aceptación del laboratorio y equipo evaluador.
   - Seguimiento a la entrega de la documentación del laboratorio para la evaluación de la información documentada y envío al equipo evaluador con el llenado del OGA-FAC-052.
   - 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 convocatoria a postulación como representante de los organismos de evaluación de la conformidad acreditados, como partes interesadas en el mantenimiento de la imparcialidad de las actividades de la OGA.
- Se brindó asesoría en el seguimiento de las designaciones de las partes interesadas según las instituciones identificadas.
- 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 seguimiento de la implementación del comité técnico de ensayo 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.
- 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 septiembre 2026.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos inactivos, correspondientes a septiembre, 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 septiembre, 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, 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 gestionados y finalizados en septiembre.
- Se brindó asesoría en la divulgación de los documentos del SGC de la OGA, actualizados en septiembre, 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 coordinación, logística y participación en el curso de la NTG ISI/IEC 19011:2026 enfocado en el personal de la OGA, evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en la coordinación y logística de la tercera reunión del evaluadores y expertos de la OGA.
- Se brindó asesoría en la revisión de nuevos documentos generados 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 propuesta de equipos evaluadores participantes y gestión de las evaluaciones a realizar dentro del marco del proyecto.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos en formación, a septiembre 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 septiembre, 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 septiembre: sector industrial, alimenticio y químico (alcohol de alto gradaje, alimentos, bebidas y aguas).
- Se brindó asesoría en el seguimiento a 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.

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

- Se brindó asesoría en la coordinación y logística de la segunda reunión de organismos de evaluación de la conformidad acreditados de la OGA.
- 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 septiembre.
- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas de personal interno y externo, en relación a actualización y uso de documentos, nuevos módulos de trabajo, seguimiento de evaluaciones, procesos de evaluación etc.
- Se brindó asesoría en la 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.

- Se brindó asesoría en el mantenimiento 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.
- Se brindó asesoría en el seguimiento al envío automático de recordatorios de las actividades programadas en el OGA-FAD-084.

LIDIA AZUCENA SÁNCHEZ PAZ

Digitally signed by LIDIA AZUCENA SÁNCHEZ PAZ
Date: 2026.09.07 12:27:20 -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 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:15:49 -06'00'

Vo. Bo. _____

Lic. Alexander Pineda

INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Septiembre	Número de Contrato	DSNC-104-069-029-2026

Período de actividades	del:	1 de septiembre 2026	**al:**	30 de septiembre 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

En el presente informe se describen las actividades realizadas por mi persona, durante el mes de septiembre 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 54321 Calidad del suelo. Suelo, biorresiduos tratados, lodos y desechos —

Digestión de fracciones solubles de elementos en agua regia

- **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

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 actividades requeridas por las autoridades superiores.

LORENA VICTORIA PINEDA CABRERA

Firmado digitalmente por LORENA VICTORIA PINEDA CABRERA
Fecha: 2026.09.06 14:09:53 -06'00'

M.A. Ingª. Lorena Victoria Pineda Cabrera

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:16:13 -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	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-070-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 de la calidad al procedimiento para calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos, previo a su publicación en el SGC.
- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones indicadas por coordinación de la calidad al instructivo de hoja de cálculo para la calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos previo a su publicación en el SGC.
- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones indicadas por coordinación técnica a la hoja de cálculo para determinar los errores e incertidumbre en la calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos, previo a su publicación el SGC.
- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones indicadas por coordinación de la calidad a los formatos de toma de datos y recepción de micrómetros de exteriores de dos contactos, previo a su publicación el SGC.
- Se apoyo técnicamente en firmar como responsable de dimensional el procedimiento para calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos, para su autorización y publicación en el SGC.

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

- Se apoyó técnicamente en realizar limpieza, almacenamiento y resguardo de los patrones, instrumentos de medición
- 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 de dos contactos para calibración de entidades privadas y estatales
- Se apoyó técnicamente en la limpieza y preparación para calibración de 5 micrómetros de exteriores de dos contactos en el laboratorio de dimensional
- Se apoyo técnicamente en la calibración de 5 micrómetros de exteriores de dos contactos en el laboratorio de dimensional
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y emisión de 5 certificados de calibración digitales de micrómetros de exteriores de dos contactos.

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 realizar publicación sobre la habilitación del servicio de calibración de micrómetros de exteriores en la página de Facebook.

- 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 la habilitación del servicio de calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos al público en general.

- Se apoyó técnicamente en elaborar 05 cotizaciones solicitadas para el servicio de calibración de pie de rey.

- Se apoyó técnicamente en elaborar 03 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

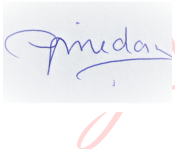
Firmado digitalmente por LUIS ANTONIO CANAHUÍ BATEN
Fecha: 2026.09.03 15:46:27 -06'00'

Luis Antonio Canahuí Baten
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.03 16:27:32 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME



Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:16:39 -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	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-071-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 septiembre del 2026.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de las gráficas de los resultados de los indicadores de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de septiembre 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 septiembre.

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.

- Se apoyó profesionalmente en la coordinación y seguimiento de inicio del proceso de acreditación para el Hospital Roosevelt.

- Se apoyó profesionalmente en el Taller de Medición Nacional con la herramienta de las funciones esenciales de la Salud Pública (FESP) de OPS/OMS.

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 el desarrollo de la propuesta de proyecto “Identificación de Buenas Prácticas” para el Catálogo de Oferta de Cooperación Técnica 2026, tomando como proyecto base el documento: Modelo de articulación de la Infraestructura de la Calidad para el

fortalecimiento del turismo sostenible.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de Instrumento de Formulación de Proyectos de Cooperación Internacional Técnica y Financiera no Reembolsable, Programa Técnico-científico el proyecto “Fortalecimiento a la Metrología Legal en Guatemala”.

- Se apoyó profesionalmente en la coordinación y seguimiento de la documentación necesaria para presentar ante las autoridades del MINECO y el MINEX la inclusión de CENAME como miembro asociado al BIPM.

- Se apoyó profesionalmente en la preparación de la documentación para participar en el Premio Innovación organizado por SENACYT a través de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

Otras actividades

- Se apoyó profesionalmente en la consolidación del Primer Informe Presidencial 2026 respecto a los avances y logros por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el año 2026.

- Se apoyó profesionalmente en la presentación de los Riesgos de Control Interno de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para el segundo cuatrimestre del año 2026.

- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de los Módulos de capacitación para los evaluadores del Premio Nacional de la Calidad en su segunda edición.

- Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación de las capacitaciones de retroalimentación para los evaluadores de la primera edición del Premio Nacional de la Calidad.

- 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 la revisión de la plataforma DSNC-360 la cual se utilizará para la gestión de trámites, seguimiento de consultas e información de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

MARIANDRÉ RAMAZZINI ORTEGA

Firmado digitalmente por MARIANDRÉ RAMAZZINI ORTEGA
Fecha: 2026.09.03 12:36:53 -06'00'

MA. Mariandré Ramazzini Ortega

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:17:59 -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	Septiembre de 2026	Número de contrato	DSNC-104-072-029-2026

Período de actividades	del:	01/09/2026	al:	30/09/2026

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 relación a respuesta mediante correo electrónico sobre consulta realizada por delegados de la Procuraduría de los Derechos Humanos, sobre los avances de la Política Nacional de la Calidad 2109-2032.

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en la elaboración del proyecto de Bases para la compra de un vehículo 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 para para dar respuesta a 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 oficio de 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 elaborar oficio de razón de refoliación con la inclusión de folios solicitados por Secretaría General de la Presidencia de la República con el objeto que el expediente de proyecto de Acuerdo Gubernativo de Control Metrológico Legal sea recibido y continúe 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 una Oficial de Acreditación de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA.

- 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 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 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 dar acompañamiento en reunión sostenida con delegados de la Procuraduría de los Derechos Humamos PDH, en relación a los avances en el desarrollo de la Política 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 dar acompañamiento en reunión con representantes de la Oficina Internacional de Pesas y Medidas y delegados del Ministerio de Relaciones Exteriores con el objeto de aclarar dudas relacionadas a la membresía de Estado Asociado al Centro Nacional de Metrología.

MARLIN LISSETH RUEDA AGUIRRE
Digitally signed by MARLIN LISSETH RUEDA AGUIRRE
Date: 2026.09.08 08:18:56 -06'00'

Lcda. Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:17:00 -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	Septiembre del 2026.	Número de Contrato	DSNC-104-073-029-2026

Período de actividades	del:	01 de septiembre de 2026	al:	30 de septiembre 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 tecnologías, viceministerios, entre otras). Así también en la entrega de correspondencia de las unidades de DSNC en: MINTRAB, Cámara del Agro zona 14, FACINTER y Universidad Landivar zona 16.
- Se brindó apoyo técnicamente en la realización de depósito 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 Biltmore y Hotel Westin Camino Real.

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: 2026.09.02 15:08:11 -06'00'

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:17:40 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

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	Septiembre, 2026	Numero de contrato	DSNC-104-074-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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.

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 para aprobación del sistema de gestión de calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la programación del código del software para calibración de pinzas amperimétricas.
- Se apoyó profesionalmente en la programación del código del software para verificaciones intermedias del patrón de tensión directa del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la gestión y preparación para el envío de multímetro de 8 ½ dígitos de resolución para su calibración en laboratorio de Alemania.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción del procedimiento, formato y programa de cómputo para las verificaciones intermedias del patrón de tensión directa.
- Se apoyó profesionalmente en completar hallazgos en auditoria 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 como ponente en representación del CENAME, en la presentación del proyecto “uso de IA para la automatización de la calibración de multímetros digitales” en la semana nacional de ciencia y tecnología que promueve la SENACYT.
-

Digitally signed by MAX ALEXANDER CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2026.09.01 15:28:16 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.01 15:59:36 -06'00'

Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe Centro Nacional de Metrología



Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:18:27 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-075-029-2026

Período de actividades	del:	01 de septiembre del 2026	**al:**	30 de septiembre 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la creación de renglones para asignación de presupuesto.
- Se apoyó profesionalmente para grabar modificaciones de clase, inter, intra 1, e intra 2.
- Se apoyó profesionalmente para la redacción de resoluciones centro de costos y unidad ejecutora.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de las justificaciones de los renglones acreditados y debitados.
- Se apoyó profesionalmente para el ingreso de datos en sistema siges como centro de costos y unidad ejecutora para la creación de la solicitud de modificación.
- Se apoyó profesionalmente para la solicitud de consolidación de modificación en 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 para solicitar aprobación de la Viceministra 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.

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

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

Brindar 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 arqueo formularios de ingreso a almacén y a inventario.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de hojas de control de efectivo, mensual.
- 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 la elaboración de notas por recomendaciones de auditoria interna.
- Se apoyó profesionalmente para envió de documentos solicitados por auditoria interna.
- Se apoyó profesionalmente para la redacción de los informes para respuesta auditora interna.
- Se apoyó profesionalmente para envió de documentos solicitados por Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó profesionalmente para la redacción de informes de respuesta a Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó profesionalmente para atender requerimiento de auditoria interna, por evolución de auditorías.

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.
- 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 en el área financiera para enviar cuadros de proyección de presupuesto multianual

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente parar envió de cuadros de proyección de personal 029
- Se apoyó profesionalmente para entender requerimientos de auditoria interna por evaluación del primer semestre 2026.
- Se apoyó profesionalmente para enviar información a la Contraloría por evaluación del segundo semestre 2025
- Se apoyó profesionalmente para emitir informe para respuesta por notificaciones a recomendaciones emitidas por auditoria interna.
- Se apoyó profesionalmente para el vaciado de información cuadro de análisis de sostenibilidad
- Se apoyó profesionalmente para enviar información de proyección de nómina 011.
- Se apoyó profesionalmente para enviar información de proyección de nómina 029.
- 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

MÉLIDA GUADALUPE ESPAÑA YAGUAS

Firmado digitalmente por MÉLIDA GUADALUPE ESPAÑA YAGUAS
Fecha: 2026.09.03 12:42:44 -06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:19:04 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de contrato	DSNC-104-053-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 el proceso como observadora de la evaluación de seguimiento del OGA-LC-120-24. Las actividades se enfocaron en la notificación ante el consejo de mantenimiento de acreditación y la entrega de la carta de mantenimiento anual.
- Se apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-107-22. Las actividades de enfocaron en reunión de seguimiento de carga de solicitud de reevaluación 2027.
- Se apoyó profesionalmente con la evaluación de ampliación y seguimiento del OGA-LE-023-08. Las actividades de enfocaron en la presentación de ampliación ante el consejo de acreditación y notificación al OEC sobre la resolución.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación inicial del OGA-LE-124-25. Las actividades se enforcaron en la recepción de información adicional, envío de información adicional al equipo evaluador, envío de presupuesto para Evaluación de Acciones correctivas en sitio, solicitud de información documental y envío al equipo evaluador y seguimiento de la evaluación en sitio.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-011-06. Las actividades se enfocaron en la espera de las acciones correctivas por parte del OEC y el seguimiento de la NC no aceptada.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-056-14. Las actividades se enfocaron en la presentación de reevaluación y ampliación y notificación al OEC de la resolución tomada por el Consejo Nacional de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-099-21. Las actividades se enfocaron en el envío de la boleta de pago de las acciones correctivas al equipo evaluador.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-018-07. Las actividades se enfocaron en el seguimiento de pago al equipo evaluador y pago de mantenimiento anual, gestión de recibo 63-A. Se está a la espera de las acciones correctivas por parte del OEC.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-068-16. Las actividades se enfocaron en la recepción de salida de la Evaluadora Líder, seguimiento a la auditoría en sitio.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-017-07. Las actividades se enfocaron en la carga de documental de la evaluación, se comparte la documentación al equipo evaluador.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-061-15 como observadora en la auditoría 2026. Las actividades se enfocaron en la recepción de las acciones correctivas por parte del OEC y se comparten al equipo evaluador.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de los cursos de formación en los cursos de Google en esource learning.

- Se apoyó profesionalmente participando en el curso de actualización de la norma 19011:2026.

- 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 reunión informativa de los cambios de la NTG ISO/IEC 17020:2026 impartida por IAAC.

- Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión mensual de IAAC WG A4DT – General.

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

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 clínico realizando las actualizaciones correspondientes.

- Se apoyó profesionalmente realizando la continuidad de la revisión y actualización de los alcances de los laboratorios de ensayo.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de procedimientos y formatos del Sistema de Gestión.

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

ESTEPHANIE MICHELLE MENÉNDEZ MORENO
Firmado digitalmente por ESTEPHANIE MICHELLE MENÉNDEZ MORENO
Fecha: 2026.09.07 16:29:08 -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 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:21:04 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	MONICA TERESA MADRID VIVAR		
Dependencia	UE 104/ DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ADMINISTRACION		
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos**	[ ] **Profesionales**	

Fecha Finalización Contrato	**30 DE SEPTIEMBRE 2026**	**Número de Contrato**	DSNC-104-076-029-2026

Período de actividades	**Del:**	01 DE JULIO DE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: Julio, Agosto, Septiembre.**

JULIO

- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de los visitantes, proporcionando información adecuada sobre servicios de cada laboratorio, los cuales brindan servicios de calibración de diferentes productos.
- Se brindó apoyo técnico, en dirigir a los clientes a las diferentes áreas del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico en informar a los clientes sobre el proceso de pago, cuando vienen a recoger equipo que se encuentra en calibración.
- Se brindó apoyo técnico en dirigir a los visitantes cuando solicitan normas de Coguanor, para que puedan trasladarle las mismas por medio de correo o USB.
- Se brindó apoyo técnico, en recibir llamadas y trasladarlas a las diferentes áreas del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico, en realizar llamadas requeridas en un tiempo oportuno manteniendo informados a los solicitantes.
- Se brindó apoyo técnico, en realizar llamadas tripartitas.
- Se brindó apoyo técnico, en la recepción de documentos por medio de sellos de recibido, para llevar un adecuado control del ingreso de los documentos.
- Se brindó apoyo técnico, en gestionar la distribución de correspondencia recibida.
- Se brindó apoyo técnico, en llevar libro de actas donde se anota la correspondencia que ingresa y firma el usuario de recibido.
- Se brindó apoyo técnico, en llevar el control de los vales entregados de Agua salvavidas por medio de un informe donde se detalla los vales utilizados.
- Se brindó apoyo técnico, en enviar información requerida para publicar en el portal de información pública.
- Se brindó apoyo técnico, revisión de facturas correspondientes al mes de Julio de personal 029.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales, que contenga firma de personal 029 y jefe de área.
- Se brindó apoyo técnico en las diferentes áreas del Sistema Nacional de la Calidad.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

AGOSTO

- Se brindó apoyo técnico en recibir facturas originales, verificando que la información sea exacta y trasladarla al área financiera para proceso de pago.
- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de los visitantes, proporcionando información adecuada sobre servicios de cada laboratorio, los cuales brindan servicios de calibración de diferentes productos.
- Se brindó apoyo técnico, en dirigir a los clientes a las diferentes áreas del Sistema Nacional de la Calidad. (OGA, CRETEC, COGUANOR, CENAME, CINFORMA)
- Se brindó apoyo técnico en informar a los clientes sobre el proceso de pago, cuando vienen a recoger equipo que se encuentra en calibración.
- Se brindó apoyo técnico en dirigir a los visitantes cuando solicitan normas de Coguanor, para que puedan trasladarle las mismas.
- Se brindó apoyo técnico, en recibir llamadas y trasladarlas a las diferentes áreas del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico, en realizar llamadas requeridas en un tiempo oportuno manteniendo informados a los solicitantes.
- Se brindó apoyo técnico, en realizar llamadas tripartitas.
- Se brindó apoyo técnico, en la recepción de documentos por medio de sellos de recibido, para llevar un adecuado control del ingreso de los documentos.
- Se brindó apoyo técnico, en gestionar la distribución de correspondencia recibida.
- Se brindó apoyo técnico, en llevar libro de actas donde se anota la correspondencia que ingresa y firma el usuario de recibido.
- Se brindó apoyo técnico, en enviar información requerida para publicar en el portal de información pública.
- Se brindó apoyo técnico, revisión de facturas correspondientes al mes de agosto personal 029.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales, que contenga firma de personal 029 y jefe de área.
- Se brindó apoyo técnico en cuanto al ingreso del personal que brinda los servicios de catering cuando realizan capacitaciones o diferentes actividades.
- Se brindó apoyo técnico, en llevar el control de vales entregados de Agua salvavidas por medio de un informe detallando los vales utilizados y correlativos.
- Se brindó apoyo técnico en las diferentes áreas donde me sea requerido.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

SEPTIEMBRE.

- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de los visitantes, proporcionando información adecuada sobre servicios de cada laboratorio, los cuales brindan servicios de calibración de diferentes productos.
- Se brindó apoyo técnico, en dirigir a los clientes a las diferentes áreas del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico en informar a los clientes sobre el proceso de pago, cuando vienen a recoger equipo que se encuentra en calibración.
- Se brindó apoyo técnico en dirigir a los visitantes cuando solicitan normas de Coguanor, para que puedan trasladarle las mismas por medio de correo o USB.
- Se brindó apoyo técnico, en recibir llamadas y trasladarlas a las diferentes áreas del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico, en realizar llamadas requeridas en un tiempo oportuno manteniendo informados a los solicitantes.
- Se brindó apoyo técnico, en realizar llamadas tripartitas.
- Se brindó apoyo técnico, en la recepción de documentos por medio de sellos de recibido, para llevar un adecuado control del ingreso de los documentos.
- Se brindó apoyo técnico, en gestionar la distribución de correspondencia recibida.
- Se brindó apoyo técnico, en llevar libro de actas donde se anota la correspondencia que ingresa y firma el usuario de recibido.
- Se brindó apoyo técnico, en enviar información pública.
- Se brindó apoyo técnico, revisión de facturas correspondientes al mes de Septiembre de personal 029.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales, que contenga firma de personal 029 y jefe de área.
- Se brindó apoyo técnico, en la creación de boletas en el sistema de Expedientes para el envió de correspondencia.
- Se brindó apoyo técnico en las diferentes áreas del Sistema Nacional de la Calidad.

d854b58c-654e-4f1a-be95-d932e0f18120
Firmado digitalmente por d854b58c-654e-4f1a-be95-d932e0f18120
Fecha: 2026.09.09 15:35:04 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:20:34 -06'00'

Vo.Bo._____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-076-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

B. "Apoyar técnicamente en la atención de la planta telefónica"

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

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

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

D. "Apoyar técnicamente en el registro de correspondencia y documentos"

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

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

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

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

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

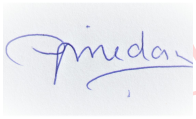
G. "Apoyar técnicamente en brindar respuestas y atención referente a la unidad de información pública."

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

d854b58c-654e-4f1a-be95-d932e0f18120

Firmado digitalmente por d854b58c-654e-4f1a-be95-d932e0f18120
Fecha: 2026.09.09 15:27:35 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar



Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:19:44 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-077-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 cambio de líquido y limpieza del baño termostático Grant, utilizado en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
c) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia.
d) Se apoyó técnicamente, realizando el etiquetado de los equipos fuera de uso del laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME

***"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 la presentación PowerPoint "Importancia de la Metrología en el Comercio".
d) Se apoyó técnicamente impartiendo la conferencia "Importancia de la Metrología en el Comercio" en el Congreso de Ingeniería Química, en la Universidad del Valle de Guatemala.

“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 la hoja de cálculo para la estabilidad a corto plazo a temperatura de 40 °C en materiales de referencia.
b) Se apoyó técnicamente actualizando las etiquetas de identificación y calibración de los equipos del laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
c) Se apoyó técnicamente actualizando las hojas de vida de los equipos del laboratorio de Viscosidad del CENAME
d) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología.
e) 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.
f) 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: 2026.09.02 15:27:20 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.02 15:43:19 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME



Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:20:13 -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	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-078-029-2026

Período de actividades	del:	01 de septiembre de 2026	**al:**	30 de septiembre 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-098-20
  OGA-LE-099-21
- Se brindó apoyo técnico en el proceso de evaluación de seguimiento a la acreditación de los siguientes laboratorios.
  OGA-LE-093-19

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 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:19:24 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-041-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 con el cierre del caso de seguimiento al laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20 y envío al oficial administrativo para su revisión.
- Se brindó asesoría profesional en la programación de una reunión de retroalimentación del proceso de gestión de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y envío del presupuesto y boleta de pago por la evaluación de primer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y envío de la agenda de evaluación del primer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19.
- Se brindó asesoría profesional en la solicitud al laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 de una carta que indique que serán los encargados de la logística y alimentación del equipo evaluador.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y logística para la realización de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 .
- Se brindó asesoría profesional en la solicitud de disponibilidad de fechas a los evaluadores líderes y técnicos para la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24.
- Se brindó asesoría profesional en informar al Consejo Nacional de Acreditación por la evaluación de seguimiento del organismo de inspección OGA-OI-049-12.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la carta de mantenimiento por la evaluación de seguimiento del organismo de inspección OGA-OI-049-12.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión, redacción y envío a gestión de calidad el alcance acreditado del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de las acciones correctivas y el formato OGA-FAC-078 al equipo evaluador para la resolución de las no conformidades.
- Se brindó asesoría profesional con el envío del presupuesto de acciones correctivas para el pago hacia las evaluadoras del laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la propuesta de equipo evaluador y fechas para la evaluación de tercer seguimiento del laboratorio clínico OGA-LE-114-23.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la agenda, presupuesto y boleta de pago por la evaluación de tercer seguimiento del laboratorio clínico OGA-LE-114-23.

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 19011:2026 "Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión".

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

- Se brindó asesoría profesional en la resolución y apoyo a las llamadas, correos y visitas de clientes interesados en el proceso de acreditación.
- Se brindó asesoría profesional en la

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.

ADDY LOURDES CAROLINA CAMPOS CATALÁN

Firmado digitalmente por ADDY LOURDES CAROLINA CAMPOS CATALÁN
Fecha: 2026.09.08 09:03:16 -06'00'

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

Lcda. Addy Lourdes Carolina Campos Catalán

Inge. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:00:31 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-042-029-2026.

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 4 termómetros y 5 medidores de condiciones ambientales 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, 1 análogo y 1 termómetro de líquido en vidrio a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 5 medidores de condiciones ambientales (Temperatura y Humedad Relativa) 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 elaboración de procedimiento de calibración de termómetros de resistencia de platino por el método de puntos fijos.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de instructivo de montaje de las celdas de punto fijo de Mercurio, Galio, Indio, Estaño y Zinc.

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.

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 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 la Inter comparación entre celdas de punto fijo de Mercurio, Agua, Galio, Indio, Estaño y Zinc.

ALAN FERNANDO FIGUEROA RODAS

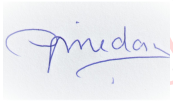
Firmado digitalmente por ALAN FERNANDO FIGUEROA RODAS
Fecha: 2026.09.02 15:44:26 -06'00'

Ing. Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.02 16:50:09 -06'00'

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



Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 10:59:39 -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	septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-043-029-2026

Período de actividades	del:	01 de septiembre de 2026	**al:**	30 de septiembre 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 septiembre.
- Se brindó apoyo profesionalmente en realizar la convocatoria y llevar a cabo la conferencia denominada "**Normalización, Calidad y Reglamentación Técnica en la Apicultura de Guatemala"**.
- Se brindó apoyo profesionalmente en realizar la convocatoria para la segunda conferencia en "Global accreditation Cooperation Incorporated"

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

- Se brindó apoyó profesionalmente en realizar y enviar oficios a los Ministerios Reguladores para solicitar los proyectos de reglamentos técnicos programados para el año 2027

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.

ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
Firmado digitalmente por ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
Fecha: 2026.09.03 15:35:36 -06'00'

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

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 10:58:52 -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	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-044-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en realizar la modificación de la versión 1 del procedimiento VME-P-001, la versión 3 del formato VME-FO-001, la versión 3 del l instructivo VME-I-004 y la versión 2 del formato CC-GMIC-FO-022 del Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica de la UIVML del CENAME.

c) 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”.

d) 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.

e) 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.

f) Brindar asesoría en la verificación de medidores eléctricos.

- Se apoyó profesionalmente en realizar trece verificaciones de medidores de energía eléctrica para el aseguramiento metrológico del Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica de la UIVML del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en realizar verificación de medidor de energía eléctrica y elaboración de su respectivo Certificado de Verificación por solicitud externa en el Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica de la UIVML del CENAME.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

Firmado digitalmente por ANDONI ALDAIR ROJAS ALVAREZ
Fecha: 2026.09.03 12:40:46 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.03 13:02:37 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 10:59:13 -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	Septiembre, 2026	**Número de Contrato**	DSNC-104-060-029-2026

Período de actividades	**del:**	01 de septiembre de 2026	**al:**	30 de septiembre 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 solicitar al Diario de Centro América 65 Normas Guatemaltecas Obligatorias –NGO- con sus Acuerdos Gubernativos de Industrias Agrícolas y Alimenticias.

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 Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-; y la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-, 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 Normalización, Calidad y Reglamentación Técnica en la Miel de 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 Normalización, Calidad y Reglamentación Técnica en la Miel de 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: 2026.09.03 13:17:38 -06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:00:00 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-045-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 1 pesa de 20 kg clase M2.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 5 lb clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 1 lb clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 0.5 lb clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 3 pesas de 5 kg clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 10 kg clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 5 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 3 pesas de 5 kg clase M2.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pesas de 5 kg clase M3.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 10 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 4 pesas de 10 kg clase M3.
- 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 "ISO/IEC 17043:2023".

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 de Gestión Integrado 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 dar seguimiento a la evaluación de auditoría y dar solución a las recomendaciones que surgieron durante la misma.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de las metas mensuales en los registros del sistema de gestión del laboratorio de masas.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de las metas mensuales en los registros del sistema de gestión en la sección de balanzas.

e) "Brindar asesoría en planificar, coordinar y realizar los servicios de calibración de Instrumentos de pesaje no automático"

- Se apoyó profesionalmente en la toma de datos para la calibración de una micro balanza perteneciente al "Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales".

f) “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 reinstalación de sistema operativo de un equipo de cómputo, que será utilizado en el área de recepción para equipos que ingresan para su calibración en los distintos laboratorios del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la reinstalación de sistema operativo de un equipo de cómputo, que será utilizado de manera general para el CENAME.

ARNOLD OSWALDO HERNÁNDEZ OROZCO

Firmado digitalmente por ARNOLD OSWALDO HERNÁNDEZ OROZCO
Fecha: 2026.09.02 12:22:37 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.02 12:50:12 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador



Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:05:40 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-046-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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-END-ISO-TS 22331:2020 “Seguridad y resiliencia. Sistemas de gestión de la continuidad del negocio. Directrices para la estrategia de continuidad del negocio”.
- 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 del proyecto de norma NTG ISO 10004:2018 Segunda Edición “Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el seguimiento y la medición”.
- 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 de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas 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).
- Se brindó apoyo profesionalmente en el mantenimiento y actualización de la base de datos de empresas certificadas.

Firmado digitalmente por ARNOLDO MIZAEL GRAMAJO RODAS
Fecha: 2026.09.01 14:53:37 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizael Gramajo Rodas

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:03:25 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de contrato	DSNC-104-047-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 acreditación del organismo de inspección OGA-OI-113-23.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-OI-113-23.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07.

- Se brindó asesoría profesional 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 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 septiembre.

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 septiembre.

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 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.

- 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.

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

- Se brindó asesoría profesional 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 dando respuesta a las consultas de empresas, informando sobre los requisitos, tiempos y proceso de reconocimientos de acreditación.

- 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 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.

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

- 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 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 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: 2026.09.03 14:38:49 -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 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:04:12 -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	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-048-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.
- Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de la calibración.
- Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de pesas patrón e informe o certificado de la calibración de las pesas patrón.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de pesas en el laboratorio de masa fina, calibrando 25 pesas clase de exactitud E_2 de 1 mg a 1 kg, 24 pesas clase de exactitud F_1 de 1 mg a 500 g, 1 pesa clase de exactitud F_2 de 1 kg, 11 pesas clase de exactitud M_1 de 100 mg a 1 kg y 2 pesas clase de exactitud M_2 de 50 g a 100 g.

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 realizar actividades que se programen para mantener la acreditación del laboratorio de masas.

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la documentación necesaria requerida por la auditoría interna para cumplir con la norma ISO/IEC/ 17025:2017. “Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración”.

e) 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.
- Se apoyó técnicamente en balanza calibrada en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

f) 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.

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe de calibración de pesas para presentar el avance de metas mensual.
- Se apoyó técnicamente en participar en reunión con jefatura de CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el Laboratorio de Masa Gruesa.

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Firmado digitalmente por CARLOS JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Fecha: 2026.09.02 12:01:43 -06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.02 12:22:16 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:02:49 -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	Septiembre 2026	Noviembre	DSNC-104-049-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría en la actividad de coordinación técnica del Laboratorio Nacional de Metrología

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y aprobación de la parte técnica de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de Temperatura, Dimensional, Tiempo & Frecuencia, Presión y servicios de calibración de Balanzas.
- Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la atención a clientes y recepción de instrumentos de calibración en la magnitud de Presión y Masas, elaborando la documentación requerida por el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente participando en reunión con personal del del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales de la Dirección de Residuos y desechos sólidos, normatividad y monitoreo, dando información de las actividades que realiza el CENAME, además de, guiar por una visita en los laboratorios.

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 tres recipientes volumétricos metálicos de cuello graduado.

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 de calibración, instrucciones y formatos (hoja de toma de datos, hoja de cálculo y lista de verificación de instrumentos) para el servicio de calibración de micrómetros, posterior a su revisión se envió a la Coordinación de la Calidad para su revisión y aprobación.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de procedimiento de calibración y hoja de cálculo para el servicio de calibración de pinzas amperimétricas.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de procedimiento de calibración, instrucciones y formatos (hoja de toma de datos/cálculo y lista de verificación de instrumentos) para el servicio de calibración de viscosímetros capilares.

- Se apoyó profesionalmente en la participación en reunión de trabajo con el encargado del Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos (UIVML) para la resolución de dudas respecto al procedimiento de verificación de medidores eléctricos.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de registros de control de cambios del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del logo del CENAME en toda la documentación correspondiente al Sistema de Gestión de Servicio al Cliente entre ellos formatos de cotización, ordenes de trabajo tanto de LNM como la UIVML, certificados de calibración, entre otros.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de logos para las cartas de trazabilidad de los Laboratorios de Masas y Volumen.

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

- Se apoyó profesionalmente en el envío de observaciones al personal de la DSNC encargada del funcionamiento de la plataforma de la DSNC respecto a carga de información de los servicios de calibración prestados por el LNM.
- Se apoyó profesionalmente en recolección y envío de información solicitada respecto a los servicios de calibración de instrumentos en las magnitudes de Masas, Volumen, Dimensional y Temperatura a solicitud de información pública por medio de CEINFORMA.

DARWIN ESTUARDO JOCHOLÁ MAGZUL

Firmado digitalmente por DARWIN ESTUARDO JOCHOLÁ MAGZUL
Fecha: 2026.09.02 09:37:21 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul

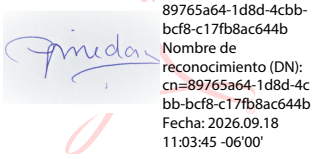
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.02 11:24:33 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Jefe del CENAME



Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:03:45 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-050-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 32 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 semanales que respaldan 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 preparar, desmontar y limpiar los recipientes volumétricos que conforman el equipo de la Unidad de Verificación de Combustibles para iniciar el proceso de calibración trimestral de los mismos, asi como el montaje, instalación y revisión de los medidores en la Unidad de Verificación de Combustibles posterior a la calibración.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la participación de reuniones en general del CENAME.

DIMAS LISANDRO GONZALEZ ROSALES

Firmado digitalmente por DIMAS LISANDRO GONZALEZ ROSALES
Fecha: 2026.09.02 12:58:02 -06'00'

Ing. Dimas Lisandro González Rosales
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.02 13:09:13 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:02:22 -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	Septiembre 2026	Número de Contrato	DSNC-104-079-029-2026

Período de actividades	del:	01 de Septiembre 2026	**al:**	30 de Septiembre 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 el seguimiento y elaboración de la resolución y certificado de acreditación, correspondiente a la 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 el seguimiento de cambio de personal informado. Seguimiento a la solicitud de reembolso solicitado.

- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo)
  Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de las acciones correctivas, solicitud de información adicional. Seguimiento al proceso de evaluación en sitio de acciones correctivas para la no conformidad pendiente de cierre, correspondiente a la Evaluación de 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 la entrega de la documentación para realizar la Evaluación de Seguimiento 2026, envío de los registros de la evaluación anterior. Reunión de coordinación con el Equipo Evaluador. Elaboración y envío del presupuesto, seguimiento y coordinación de la evaluación 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-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el inicio 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-081-17 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la finalización 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 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.

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

- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité de Laboratorios Clínicos de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.

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 19011 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-068-16 (Laboratorio de Ensayo)
  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 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 de la documentación y solicitud de información adicional, 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 las acciones correctivas presentadas para las no conformidades documentadas correspondiente a la evaluación de Reevaluación 2026 y solicitud de información

adicional, 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 la revisión de las acciones correctivas presentadas por el Organismo Salvadoreño de Acreditación OSA, El Salvador.

- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder Par, para el seguimiento en conjunto con el equipo evaluador al requerimiento de la Cooperación Interamericana de Acreditación IAAC al informe de evaluación de IBMETRO-DTA Bolivia.

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

- Se brindó apoyo técnico durante la realización de los módulos online para evaluadores. Participación en reuniones de para la revisión y mantenimiento de los documentos, formatos entre otros.

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

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

- 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 durante el seguimiento de desempeño asignado de un evaluador técnico para ensayos de concreto.

VILANOVA DUBERLY BARILLAS GALÁN

Firmado digitalmente por VILANOVA DUBERLY BARILLAS GALÁN
Fecha: 2026.09.06 21:35:47 -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 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:05:11 -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	Septiembre de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-051-029- 2026

Período de actividades	del:	01 de Septiembre de 2026	al:	30 de Septiembre 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 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:06:14 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de contrato	DSNC-104-052-029-2026.

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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-031-09; seguimiento de acciones correctivas y evaluación documental.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-101-21; resolución del laboratorio y actualización de página web.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-102-21; seguimiento de acciones correctivas y la información adicional.

- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de reevaluación del laboratorio de inspección OGA-OI-097-20; inicio del proceso de solicitud, propuesta de fechas, equipo evaluador y presupuesto de evaluación.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-117-24; propuesta de equipo evaluador, fechas, presupuesto y solicitud de documentación general.

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 septiembre 2026. Actas, agendas y seguimiento 16-2026 y 17-2026

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 septiembre 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 16-2026 y 17-2026 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y 16-2026 y 17-2026.
- 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, envío de informe finalizado.

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 el envío de actualización de la norma ISO 19011:2026.

Nombre: ESTEFANI PAOLA AJUCHAN GARCÍA
Emitido por: 5B 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 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:10:50 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-054-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 1.38 MPa, cuatro manómetros de 0 Pa a 1.64 MPa y un manómetro de 0 Pa a 2.0 MPa.
- Se brindó apoyo técnicamente al elaborar cotizaciones solicitadas por empresas privadas sobre el servicio de calibración de instrumentos de presión con distintos alcances y enviárseles por correo electrónico.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones del Comité Técnico de Normalización en Electrotecnia de COGUANOR para la elaboración de la norma técnica guatemalteca *"NTG 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.

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 enviar a calibración externa un manómetro digital y barómetro de referencia con el objetivo de comparar los resultados con calibraciones previas y definir 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 bridó 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 representar al CENAME en la Semana Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación organizada por la Secretaría 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 septiembre.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de coordinación de actividades del CENAME.

Firmado digitalmente por FERNANDO ADOLFO RODRIGUEZ CORONADO
Fecha: 2026.09.02 13:25:20 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.09.02 15:16:29 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe CENAME

Vo.Bo.

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:09:29 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director DSNC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES RENGLÓN 029

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

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2026	Número de Contrato	DSNC-104-055-029-2026

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE 2026	**al:**	30 DE SEPTIEMBRE 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 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-100-21, realizando el oportuno envío de dicha documentación al equipo evaluador y a los representantes del laboratorio.
- Se brindó asesoría profesional al completar y sistematizar los registros correspondientes al proceso de evaluación de seguimiento anual del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-109-22, velando por la correcta integración de la carpeta documental y el resguardo de las evidencias en el Sistema de Gestión.
- Se brindó asesoría profesional al completar y sistematizar los registros oficiales correspondientes al proceso de evaluación de seguimiento anual del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-118-24, velando por la correcta integración de la carpeta documental y el resguardo de las evidencias en el Sistema de Gestión.
- Se brindó asesoría profesional al dar el seguimiento correspondiente a la segunda recepción de las Acciones Correctivas del Laboratorio de Calibración (OGA-LC-062-15), 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-044-11), 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 al dar el seguimiento correspondiente a la recepción de las Acciones Correctivas del Laboratorio Clínico (OGA-LE-061-15), así como con el traslado de las mismas al equipo evaluador asignado y el 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 con la elaboración del presupuesto para la revisión del proceso de Acciones Correctivas del Laboratorio de Calibración OGA-LC-062-15, así como con el respectivo envío del mismo al laboratorio para su revisión y aprobación.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración y envío de la propuesta del equipo evaluador designado para el proceso de Reevaluación del presente año, del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-083-18.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración y traslado de la agenda y presupuesto de evaluación del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-083-18, dirigida tanto al equipo evaluador asignado como al Organismo de Evaluación de la Conformidad correspondiente.
- Se brindó asesoría profesional con el traslado de la documentación correspondiente a la Reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-083-18, al equipo evaluador asignado.

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 agosto 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" (abarcando en esta etapa desde el apartado 8.4 hasta el 9.4), así como también con la investigación sobre el uso de términos estadísticos.
- Se brindó asesoría profesional al llevar a cabo la Actividad 15 del Programa General Anual 2026, correspondiente a la testificación de las reuniones de los Comités Técnicos activos, con el objetivo de verificar el cumplimiento metodológico y normativo durante el desarrollo de las sesiones.
- Se brindó asesoría profesional al ejecutar la Actividad 21 del Programa General Anual 2026, coordinando la elaboración y envío de las invitaciones formales dirigidas a las partes interesadas para participar en los Comités Técnicos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA).

- Se brindó asesoría profesional al ejecutar la Actividad 22 del Programa General Anual 2026, brindando el seguimiento técnico y administrativo correspondiente a la conformación e integración de los Comités Técnicos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA).
- Se brindó asesoría profesional al ejecutar la Actividad 27 del Programa General Anual 2026, realizando la revisión y verificación de los expedientes de los integrantes de los Comités Técnicos, de conformidad con lo establecido en el procedimiento oficial OGA-PGE-013.

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 la formación sobre la norma NTG ISO 19011:2026 "Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión", dirigida al personal, evaluadores y expertos técnicos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), en la cual se abordó la actualización técnica y normativa correspondiente desde la versión NTG ISO 19011:2018 hacia la edición 2026, con el fin de fortalecer las competencias técnicas en el desarrollo de auditorías y evaluaciones.
- Se brindó asesoría profesional al participar en el webinar titulado "Future-Proof Your Chemistry Career", impartido por la Sociedad Estadounidense de Química (American Chemical Society - ACS), con el propósito de actualizar conocimientos y fortalecer la competencia técnica profesional orientada a la evolución del sector analítico y químico.
- Se brindó asesoría profesional al participar en la sesión informativa sobre la norma ISO/IEC 17020:2026 "Conformity assessment — Requirements for the operation of various types of bodies performing inspection", organizada por la Organización Internacional de Normalización (ISO), en la cual se abordaron los principales cambios estructurales y técnicos introducidos en esta nueva edición con el propósito de comprender las directrices y expectativas para el proceso de transición.
- Se brindó asesoría profesional al participar durante el mes de septiembre 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), guiando en la ubicación y verificación del registro de Organismos de Evaluación de la Conformidad acreditados en los esquemas de

Laboratorios de Ensayo, Laboratorios de Calibración, Laboratorio Clínico y Organismos de Inspección, así como de los organismos reconocidos.

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 la actualización e implementación de los nuevos módulos para el Registro de Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) y de carga documental, impartida por la Jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), contribuyendo al análisis, control interno y fortalecimiento del Sistema de Gestión.
- Se brindó asesoría profesional al ejecutar la Actividad 28 del Programa General Anual 2026, realizando la revisión y verificación de los expedientes del personal evaluador y expertos técnicos, de conformidad con los criterios establecidos en el procedimiento oficial OGA-PAD-011.

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 de Calibración OGA-LC-062-15 ante el Consejo Nacional de Acreditación, a través del panel central en la sección de “Consejo”.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento y tratamiento de la Apelación interpuesta por el Laboratorio de Ensayo OGA-LE-011-06 derivada de una No Conformidad no aceptada durante la evaluación de seguimiento anual, en la que se coordinaron reuniones de trabajo con el Evaluador Líder, personal del laboratorio y la Asesora Jurídica de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad. Se registró formalmente el expediente de la investigación correspondiente en el formato OGA-FAD-110 “Informe de Apelaciones, Quejas y Sugerencias” como Apelación 02-2026.

GABRIELA REGINA QUEVEDO LÓPEZ

Firmado digitalmente por GABRIELA REGINA QUEVEDO LÓPEZ
Fecha: 2026.09.07 11:14:26 -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 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:11:15 -06'00'

Vo.Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión Y Competencia

Nombre completo del contratista	**GERSON ALEJANDRO CASTAÑEDA PINEDA**
Dependencia	**UE104/Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía/Dirección**
Contrato por Servicios	**X Técnicos** ☐ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	**30 de Septiembre 2026**	**Número de Contrato**	DSNC-104-056-029-2026

Período de actividades	Del:	1 de Julio de 2026	al:	30 de Septiembre de 2026

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a:** Julio, Agosto y Septiembre

Julio

- **Brindar apoyo técnico en elaboración información publica**
    - Se apoyó técnicamente en la actualización de metas publicas
    - Se apoyó técnicamente en el registro de metas públicas en SICOIN
    - Se apoyó técnicamente en envió de información actualizada a CEINFORMA
- **Brindar apoyo técnico en retenciones mensuales (ISR e IVA)**
    - Se apoyó técnicamente en generación de retenciones del mes de Agosto del personal 011, 021 y 029
- **Brindar apoyo técnico en aprobación de nóminas mensuales**
    - Se apoyó técnicamente en aprobación de nómina del mes de Agosto
- **Brindar apoyo técnico en archivo de documentación de respaldo nomina, facturas, cotización, etc.**
    - Se apoyó técnicamente en adjuntar documentación para soporte de CUR
    - Se apoyó técnicamente en verificación de facturas
    - Se apoyó técnicamente en escanear nomina correspondiente al mes Julio
- **Brindar apoyo técnico en archivo y digitalización de CUR**
    - Se apoyó técnicamente en generar de cur en sicoin para control digital
    - Se apoyó técnicamente en verificar que los expediente estén completo
    - Se apoyó técnicamente en archivar cur en leitz según correlativo
    - Se apoyó técnicamente en identificar leitz según correlativo
    - Se apoyó técnicamente en escaneo de CUR para ser enviados a la Central

- **Brindar apoyo técnicamente en el departamento de compras, llenar solicitudes de compra y adjuntar papelería del expediente**

    - Se apoyó técnicamente en recibir requerimiento de compra
    - Se apoyó técnicamente en asignar según reglón
    - Se apoyó técnicamente en realizar solicitud de compra
    - Se apoyó técnicamente en elaboración de Cur´s de Compromiso y Devengado.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de cartas de satisfacción en reglones que aplica.**

Agosto

- **Brindar apoyo técnico en elaboración información publica**

    - Se apoyó técnicamente en la actualización de metas publicas
    - Se apoyó técnicamente en el registro de metas públicas en SICOIN
    - Se apoyó técnicamente en envió de información actualizada a CEINFORMA

- **Brindar apoyo técnico en retenciones mensuales (ISR e IVA)**

    - Se apoyó técnicamente en generación de retenciones del mes de Agosto del personal 011, 021 y 029

- **Brindar apoyo técnico en aprobación de nóminas mensuales**

    - Se apoyó técnicamente en aprobación de nómina del mes de Agosto

- **Brindar apoyo técnico en archivo de documentación de respaldo nomina, facturas, cotización, etc.**

    - Se apoyó técnicamente en adjuntar documentación para soporte de CUR
    - Se apoyó técnicamente en verificación de facturas
    - Se apoyó técnicamente en escanear nomina correspondiente al mes Julio

- **Brindar apoyo técnico en archivo y digitalización de CUR**

    - Se apoyó técnicamente en generar de cur en sicoin para control digital
    - Se apoyó técnicamente en verificar que los expediente estén completo
    - Se apoyó técnicamente en archivar cur en leitz según correlativo
    - Se apoyó técnicamente en identificar leitz según correlativo
    - Se apoyó técnicamente en escaneo de CUR para ser enviados a la Central

- **Brindar apoyo técnicamente en el departamento de compras, llenar solicitudes de compra y adjuntar papelería del expediente**

    - Se apoyó técnicamente en recibir requerimiento de compra
    - Se apoyó técnicamente en asignar según reglón
    - Se apoyó técnicamente en realizar solicitud de compra
    - Se apoyó técnicamente en elaboración de Cur´s de Compromiso y Devengado.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de cartas de satisfacción en reglones que aplica.**

Septiembre

- **Brindar apoyo técnico en elaboración información publica**
    - Se apoyó técnicamente en la actualización de metas publicas
    - Se apoyó técnicamente en el registro de metas públicas en SICOIN
    - Se apoyó técnicamente en envió de información actualizada a CEINFORMA
- **Brindar apoyo técnico en retenciones mensuales (ISR e IVA)**
    - Se apoyó técnicamente en generación de retenciones del mes de Agosto del personal 011, 021 y 029
- **Brindar apoyo técnico en aprobación de nóminas mensuales**
    - Se apoyó técnicamente en aprobación de nómina del mes de Agosto
- **Brindar apoyo técnico en archivo de documentación de respaldo nomina, facturas, cotización, etc.**
    - Se apoyó técnicamente en adjuntar documentación para soporte de CUR
    - Se apoyó técnicamente en verificación de facturas
    - Se apoyó técnicamente en escanear nomina correspondiente al mes Julio
- **Brindar apoyo técnico en archivo y digitalización de CUR**
    - Se apoyó técnicamente en generar de cur en sicoin para control digital
    - Se apoyó técnicamente en verificar que los expediente estén completo
    - Se apoyó técnicamente en archivar cur en leitz según correlativo
    - Se apoyó técnicamente en identificar leitz según correlativo
    - Se apoyó técnicamente en escaneo de CUR para ser enviados a la Central
- **Brindar apoyo técnicamente en el departamento de compras, llenar solicitudes de compra y adjuntar papelería del expediente**
    - Se apoyó técnicamente en recibir requerimiento de compra
    - Se apoyó técnicamente en asignar según reglón
    - Se apoyó técnicamente en realizar solicitud de compra
    - Se apoyó técnicamente en elaboración de Cur´s de Compromiso y Devengado,

GERSON ALEJANDRO CASTANEDA PINEDA

Firmado digitalmente por GERSON ALEJANDRO CASTANEDA PINEDA
Fecha: 2026.09.07 12:00:06 -06'00'

Gerson Alejandro Castañeda Pineda

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:10:31 -06'00'

Vo.Bo. ___ _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Septiembre, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-056-029-2026

Período de actividades	del:	01 Septiembre 2026	**al:**	30 Septiembre 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en elaboración información publica**
    - Se apoyó técnicamente en la actualización de metas publicas
    - Se apoyó técnicamente en el registro de metas públicas en SICOIN
    - Se apoyó técnicamente en envió de información actualizada a CEINFORMA
- **Brindar apoyo técnico en retenciones mensuales (ISR e IVA)**
    - Se apoyó técnicamente en generación de retenciones del mes de Agosto del personal 011, 021 y 029
- **Brindar apoyo técnico en aprobación de nóminas mensuales**
    - Se apoyó técnicamente en aprobación de nómina del mes de Agosto
- **Brindar apoyo técnico en archivo de documentación de respaldo nomina, facturas, cotización, etc.**
    - Se apoyó técnicamente en adjuntar documentación para soporte de CUR
    - Se apoyó técnicamente en verificación de facturas
    - Se apoyó técnicamente en escanear nomina correspondiente al mes Julio
- **Brindar apoyo técnico en archivo y digitalización de CUR**
    - Se apoyó técnicamente en generar de cur en sicoin para control digital
    - Se apoyó técnicamente en verificar que los expediente estén completo
    - Se apoyó técnicamente en archivar cur en leitz según correlativo
    - Se apoyó técnicamente en identificar leitz según correlativo
    - Se apoyó técnicamente en escaneo de CUR para ser enviados a la Central

- **Brindar apoyo técnicamente en el departamento de compras, llenar solicitudes de compra y adjuntar papelería del expediente**

    - Se apoyó técnicamente en recibir requerimiento de compra
    - Se apoyó técnicamente en asignar según reglón
    - Se apoyó técnicamente en realizar solicitud de compra
    - Se apoyó técnicamente en elaboración de Cur´s de Compromiso y Devengado.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de cartas de satisfacción en reglones que aplica.**

GERSON ALEJANDRO CASTANEDA PINEDA

Firmado digitalmente por GERSON ALEJANDRO CASTANEDA PINEDA
Fecha: 2026.09.07 12:01:40 -06'00'

_____

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:10:05 -06'00'

Vo.Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	**SEPTIEMBRE 2026**	Número de Contrato	**DSNC/104/057/029/2026**

Período de actividades	del:	**01 DE SEPTIEMBRE DE 2026**	**al:**	**30 DE SEPTIEMBRE 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.
- Se brindó apoyo técnicamente en la participación en la conferencia "Importancia del Codex Alimentarios en Guatemala" de CRETEC.

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.

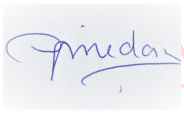
f) Apoyo técnico en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como los de normalización.

- 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: 2026.09.07 11:24:20 -06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López
Dirección del sistema nacional de la calidad



Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:09:05 -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	SEPTIEMBRE, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-058-029-2026

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE 2026	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

Informe describe las actividades realizadas para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía, correspondientes al mes de septiembre 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: 2026.09.03 08:19:24 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

Vo.Bo. _____

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:12:23 -06'00'

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

Período de actividades	del:	01 de septiembre 2026	**al:**	30 de septiembre 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Se brindó apoyo profesional en la preparación del curso de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos y Empaque 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 ADAM y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, sobre alianza de proyecto Economía Solidaria para el Fortalecimiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria.

- Se brindó apoyo profesional realizando reuniones de acercamiento y coordinación de fechas para realizar visita a la Cooperativa COIPA (Cooperativa Integral de Comercialización Palestina de los Altos)
- Se realizó visita a la cooperativa COIPA en donde se desarrolló reunión con la junta directiva para conocer las actividades y proyectos que realizan. Por parte de la dirección del sistema nacional de la calidad sede Quetzaltenango se realizó una presentación en donde se desarrollaron los siguientes temas:

    - Los pilares y estructura de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

- La relación entre la política nacional de la calidad y el desarrollo en las comunidades para la mejora de la competitividad

- Presentación del proyecto de atención para la mejora de la calidad e inocuidad en los productos utilizados para la alimentación y refacción escolar de los niños de las escuelas de la comunidad

- Beneficios, impacto y sensibilización sobre la importancia de la calidad e inocuidad y el impacto a la salud en la población escolar

- La importancia de un buen almacenamiento y control en la cadena de suministro.

- Se realizó observación de la infraestructura del área de almacenamiento y proceso de alimentos actual y se realizaron algunas recomendaciones entre las cuales están:

- La importancia de cumplir con las buenas prácticas de manufactura y las condiciones adecuadas de la infraestructura (techos, iluminación, protección en ventanas utilizando cedazos, separación de materias primas y productos empacados, condiciones de higiene en el personal que elabora alimentos entre otros)

- Se logra el establecimiento de una hoja de ruta para poder atender las necesidades de la cooperativa de palestina de los altos y programar actividades de seguimiento.

- Se brindó apoyo profesional para la coordinación de fechas para visita de los integrantes de la junta directiva a la sede de la DSNC de Quetzaltenango.

c. Se brindó apoyo profesional en reunión plenaria del Congreso Regional de la Calidad, Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en reunión de seguimiento para conocer y analizar los resultados obtenidos durante el Congreso realizado en Quetzaltenango, así como para abordar aspectos una perspectiva amplia para un próximo congreso para el 2027.

d. Se brindó apoyo profesional en reuniones con ASODERAM, El Amanecer, Disfruta y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en seguimientos para la revisión final del cumplimiento de los requisitos para Licencia Sanitaria emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

- Brindar apoyo para proporcionar datos de gestores para el requisito de gestión ambiental para la planta.

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 la logística para el envío de invitaciones y el diseño de diplomas.

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

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

- Módulo 5: Cuidados, género, trabajo reproductivo, cuidados comunitarios y derechos sociales.

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

g. Se brindó apoyo profesional con la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Quetzaltenango y Mipymes.

- Se brindó apoyo profesional reunión en apoyo para empresa de Licor de Miel para adquirir Licencia Sanitaria.

- Se brindó apoyo en proporcionar requisitos del tipo de licencia sanitaria que se debe solicitar en el área de Agua bebidas y hielo en el ministerio de salud pública y asistencia social así como con el ministerio de ambiente para solicitar el instrumento ambiente por ser una empresa tipo C.

h. Se brindó apoyo profesional en participación en Congreso Internacional de la Calidad 2026 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo profesional como parte del equipo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, participando como invitados en el evento, donde se tuvo la oportunidad de asistir a diversas conferencias impartidas por expertos nacionales e internacionales, abordando temas de interés y relevancia para el fortalecimiento de la calidad y la gestión institucional, entre los cuales se destacan:

    - Sistemas de gestión y el Acceso a Mercados Internacionales

    - Metrología, calidad y evaluación de la conformidad en el marco de la transformación digital y el uso de la IA

    - Del riesgo Climático a la ventaja competitiva: Huella de Carbono herramienta de Gestión Empresarial

    - El Talento Humano en el próximo escenario de la calidad; cultura, liderazgo y trasformación.

    - IA Genética Aplicada a la Gestión de Calidad.

i. Se brindó apoyo profesional en reuniones con la USAC y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional participando en reunión de acercamiento con Inga. Aura Hernández Coordinadora de la Carrera de Agronomía del Centro Universitario de occidente CUNOC, en donde se le presento información sobre las actividades que realizan a través de Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, el programa anual de capacitación continua, los servicios que se prestan.

- Se brindó apoyo profesional en invitar para que puedan participar estudiantes de la carrera de agronomía en los próximos cursos de Buenas Prácticas Agrícolas.

j. Se brindó apoyo profesional en reunión con Laboratorios del Hospital Privado y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional realizando reunión con la gestora del sistema de gestión del laboratorio para dar seguimiento a las acciones correctivas generadas en auditoria interna de los laboratorios.

- Se incentivó a cerrar el 100% de las acciones correctivas y enviarlas a la evaluadora designada por la DSNC sede central para proceder a la revisión y cierre de las mismas.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y revisión de las acciones correctivas enviadas a la evaluadora.

k. Se brindó apoyo en brindo apoyo en reunión con Café Teresa y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional para brindar requisitos y proceso de Registro Sanitario para la Entidad Café Teresa para diferentes productos entre ellos:

  - Café Molido

  - Tostado

  - En Grano

l. Se brindó apoyo profesional en coordinar alianza con INGUAT, Chocolateros de Quetzaltenango, Asochogua y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en reunió para coordinar Festival del Chocolate, donde se trabajó hoja de ruta para coordinar las diferentes actividades a realizarse.

- Se brindó apoyo profesional, en coordinar conferencia de Calidad e inocuidad en buenas prácticas de manufactura.

m. Se brindó apoyo profesional en Alianza y apoyo entre DSNC sede Quetzaltenango-Ingenio Magdalena

- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a una solicitud por parte del Ingenio Magdalena para realizar una auditoria interna por parte de expertas designadas por la DSNC sede central que permitan cumplir con el requisito de realizar verificación de cumplimiento del sistema de calidad del laboratorio e identificar posibles brechas.

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los procesos de remodelación de la sede regional de Quetzaltenango.

- 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.

JACQUELYN KARINA RAMOS RUIZ

Firmado digitalmente por JACQUELYN KARINA RAMOS RUIZ
Fecha: 2026.09.07 15:09:40 -06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz

Vo. Bo.

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:08:29 -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	SEPTIEMBRE 2026	Número de contrato	DSNC-104-061-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 corrección y validación de errores lógicos del formulario OGA-FAC-078, asegurando la precisión en la identificación y cierre de No Conformidades dentro del sistema automatizado.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la participación de reuniones estratégicas para aclarar y optimizar los flujos operativos del sistema de carga de documentos, garantizando que la recepción de expedientes de los OEC sea eficiente.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el seguimiento del nuevo proyecto de Listas de Verificación, analizando el sistema en fase beta, definiendo requerimientos funcionales y no funcionales, y estructurando los diagramas de flujo correspondientes.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la gestión continua de proyectos de evaluación y seguimiento de resoluciones a través del sistema visual Kanban, priorizando la atención a los organismos en proceso de acreditación.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la monitorización de los flujos de envíos automatizados, validando que los documentos y reportes estadísticos generados se almacenen correctamente en la carpeta digital de cada laboratorio.

- **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 corrección de errores durante la fase de digitalización y transformación de datos de los alcances de acreditación, manteniendo la integridad de las bases de datos de los laboratorios.
    - Se brindó apoyo técnicamente en el entrenamiento de una inteligencia artificial local para validar alcances por medio de redes de nodos para relacionar todos los registros y tenerlos de forma automatizada para la consulta y actualización de los mismos.
    - Se brindó apoyo técnicamente en el afinamiento y corrección algorítmica del sistema de Agendas del Consejo, asegurando que la planificación y documentación de los comités técnicos se registre sin fallos.
    - Se brindó apoyo técnicamente en la optimización y resolución de errores dentro del sistema de Votaciones para el Consejo, garantizando la imparcialidad y exactitud en el procesamiento de tomas de decisión.
    - Se brindó apoyo técnicamente en el desarrollo de un nuevo panorama interactivo para las votaciones, incorporando un sistema de chat interno para el seguimiento de consultas previas al voto, y gestionando su despliegue bajo la metodología Kanban.
    - Se brindó apoyo técnicamente en la participación de mesas de trabajo para afinar los flujos de actualización de datos, dando seguimiento en paralelo a la reingeniería y migración del Panel Central hacia su versión de Aplicación Web.

- **C) Brindar apoyo técnico en la estructuración de cursos para la formación de evaluadores, incorporando plataformas digitales de aprendizaje y herramientas automatizadas para la evaluación de competencia. Implementar sistemas de registro y seguimiento automatizado del contenido impartido y de los asistentes, mejorando la trazabilidad de la formación técnica.**

    - Se brindó apoyo técnicamente en la participación y asesoría durante la reunión con evaluadores respecto a la norma ISO 19011, enfocándose en la aplicación de conceptos y metodologías para auditar entornos de Tecnologías de la Información.

- Se brindó apoyo técnicamente en la continuidad y monitoreo del sistema automatizado de asistencia para los cursos impartidos, asegurando la trazabilidad de las horas de formación de los expertos técnicos.
- Se brindó apoyo técnicamente en la actualización del repositorio de entrenamiento, garantizando la correcta distribución del material didáctico necesario para las evaluaciones de competencias digitales.
- Se brindó apoyo técnicamente en la revisión y afinamiento de las herramientas de evaluación de competencias dentro de la plataforma digital, corrigiendo discrepancias en el cálculo de resultados.
- Se brindó apoyo técnicamente en la sincronización del padrón de evaluadores con las bitácoras de formación, reflejando en tiempo real las competencias técnicas adquiridas durante el mes.

- **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 representación y acompañamiento durante la reunión con IAAC (Cooperación Interamericana de Acreditación), abordando temas críticos sobre la creación de ontologías y el avance de la transformación digital.
  - Se brindó apoyo técnicamente con la continuidad en la construcción arquitectónica y entrenamiento de "LIA" (Inteligencia Artificial de Acreditación), proyectando su interoperabilidad para facilitar consultas de entidades gubernamentales e internacionales.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la participación activa en la reunión con QICA (Consejo de la Infraestructura de la Calidad de América), aportando en la definición de procesos e ideas para impulsar la digitalización a nivel regional.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento, afinamiento y corrección de errores del sitio web oficial de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), asegurando su óptima visualización institucional.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la consolidación de la infraestructura digital que soporta la comunicación transparente entre los laboratorios acreditados, la OGA y las organizaciones gubernamentales.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el fortalecimiento de los protocolos de intercambio de información a nivel internacional, preparando los esquemas de bases de datos para futuras integraciones regionales de calidad.

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

- Se brindó apoyo técnicamente en la definición, afinamiento y justificación técnica del proyecto del sistema automatizado de gestión documental de la OGA (SIGA), consolidando su postulación al Premio Nacional de Innovación SENACYT 2026. .
- Se brindó apoyo técnicamente con la continuidad en la corrección algorítmica y afinamiento de errores del sistema de Indicadores del Plan Nacional de la Calidad (PNCal), asegurando la exactitud en la generación de tableros gerenciales.
- Se brindó apoyo técnicamente en el continuo seguimiento de las correcciones para el portal web administrativo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC), ajustando elementos visuales y mejorando la experiencia del usuario final.
- Se brindó apoyo técnicamente en la consolidación de la postulación oficial del ecosistema "SIGA" al prestigioso Premio Nacional de Innovación SENACYT 2026, destacando la modernización del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnicamente en la continuidad con la ejecución y validación de protocolos de seguridad y copias de respaldo (backups) de las bases de datos de la DSNC, garantizando la preservación e integridad de la información sensible del sistema ante posibles contingencias.

JONATAN ABDIEL ALVARADO VILLAVICENCIO

Firmado digitalmente por JONATAN ABDIEL ALVARADO VILLAVICENCIO
Fecha: 2026.09.07 09:17:45 -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 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:07:45 -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	SEPTIEMBRE de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-063-029-2026

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 y videos para las redes sociales de la DSNC en la actividad del "Importancia del CODEX Alimentarius en Guatemala", realizado por CRETEC.
- Se apoyó profesionalmente con la producción del video del Congreso Internacional de la Calidad en su edición 20 con los resultados de dicha actividad.
- Se apoyó profesional con la socialización del video del Congreso Internacional de la Calidad en las redes sociales de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y de MINECO.

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: 2026.09.04 18:12:55 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:11:40 -06'00'

Vo.Bo. _____

Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
VICIMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Nombre completo del contratista	**José Alejandro Niño Castañeda**
Dependencia	UE 104/DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	30 de septiembre 2026	**Número de Contrato**	DSNC-104-062-029-2026

Período de actividades	**Del:**	01/07/2026	**al:**	30/09/2026

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: julio, agosto y septiembre de 2026

JULIO

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento, actualización y mejora del sitio web de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad —DSNC—, mediante la revisión de contenidos, la actualización de información institucional y la identificación de oportunidades para ordenar y facilitar el acceso de los usuarios a los servicios del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en reuniones de coordinación con representantes de ICONTEC y otras organizaciones vinculadas a la formulación de una propuesta de cooperación triangular con AECID. Se apoyó en el análisis de posibles líneas de cooperación, la recopilación de insumos técnicos y la estructuración de una propuesta orientada al fortalecimiento de la infraestructura de la calidad y al desarrollo de capacidades institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y seguimiento de la Opinión Técnica vinculada con los Acuerdos de Industrias Sostenibles, en el marco del proyecto de cooperación con la Corporación Financiera Internacional —IFC—. La actividad incluyó el análisis de documentos de trabajo, la formulación de observaciones y la participación en espacios de coordinación para fortalecer la claridad, pertinencia y viabilidad técnica de los instrumentos.
- Se brindó apoyo técnico en las reuniones de preparación y coordinación de la segunda edición del Premio Nacional de la Calidad, dando seguimiento a los temas abordados en las mesas de trabajo, a la organización de actividades previas y a los lineamientos definidos para el desarrollo del proceso.

AGOSTO

- Se brindó apoyo técnico y administrativo en la gestión, revisión y validación de la información bancaria de organismos internacionales vinculados con OGA, CENAME y COGUANOR, con el propósito de atender los requerimientos del Banco de Guatemala y dar continuidad a los procesos administrativos relacionados con el pago de membresías.
- Se brindó apoyo técnico en el mantenimiento y fortalecimiento del sitio web de la DSNC, mediante la revisión y actualización de información institucional, la identificación de oportunidades de mejora en la estructura del portal y la reorganización de contenidos para favorecer una navegación más ordenada, accesible y funcional.
- Se brindó apoyo técnico en la consolidación y actualización del registro de metas de los componentes de la DSNC y en la preparación de insumos para los informes requeridos por la Mesa de Dinamización de GABECO. Asimismo, se participó en la reunión mensual de seguimiento correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en las acciones de coordinación para la segunda edición del Premio Nacional de la Calidad, mediante la participación en reuniones técnicas, la sistematización de información relevante y el

seguimiento a los acuerdos y actividades programadas para el adecuado avance del proceso.

- Se brindó apoyo técnico en una reunión con representantes de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial —ONUDI— para conocer y analizar una propuesta de proyecto de cooperación. También se participó en un taller relacionado con el sector lácteo y sus productores, con el fin de comprender el contexto, necesidades y objetivos del proyecto.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del proceso relacionado con la participación de Guatemala ante el BIPM y la CGPM, incluyendo la preparación de antecedentes e insumos, la coordinación institucional y la participación en una reunión técnica con representantes del BIPM para aclarar aspectos del procedimiento y las alternativas de vinculación de Guatemala.

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo técnico para revisar, atender y canalizar consultas y observaciones institucionales vinculadas con los componentes del Sistema Nacional de la Calidad, particularmente en asuntos de metrología, membresías y cooperación internacional. La actividad incluyó la revisión de antecedentes, la preparación de borradores de respuesta y correos de seguimiento, así como la identificación de la ruta de validación técnica, jurídica o administrativa correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación, depuración y actualización de la información documental y financiera de las membresías internacionales de OGA, CENAME y COGUANOR, consolidando antecedentes, estados de pago, facturas, montos y saldos pendientes relacionados con IAAC, COPANT, OIML, BIPM, ISO y GLOBAC.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento posterior a la reunión con el BIPM respecto de la participación de Guatemala ante dicho organismo y la CGPM. Se organizó el expediente administrativo anterior como antecedente, se revisaron resoluciones y comunicaciones recientes, y se prepararon insumos para definir junto con el MINEX la ruta institucional del nuevo expediente, incluyendo la necesidad de contar con las opiniones técnica, jurídica y financiera correspondientes.
- Se brindó apoyo técnico en la estructuración y complementación del borrador del Informe de Logros y Avances de la Política Nacional de la Calidad 2019-2032, incorporando información sobre normalización, acreditación, metrología, reglamentación técnica, membresías y cooperación internacional. También se avanzó en el diseño y ajuste de un instrumento digital para el seguimiento de proyectos, indicadores, membresías, expedientes, riesgos y bitácoras de la DSNC.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación de las capacitaciones dirigidas a evaluadores de la segunda edición del Premio Nacional de la Calidad. La actividad incluyó la organización del contenido del módulo asignado, la elaboración de una guía y un guion detallado de facilitación, conectores entre diapositivas y actividades, instrucciones para ejercicios en salas de trabajo, respuestas de referencia, posibles preguntas y respuestas y recursos didácticos para los participantes.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y reestructuración de documentos de cooperación internacional, armonizando objetivos, resultados, matriz y presupuesto de una propuesta de proyecto, y preparando las comunicaciones necesarias para su traslado y seguimiento con la contraparte institucional.
- Se brindó apoyo técnico, en coordinación con la asesora Mariandré Ramazzini, en la elaboración y fortalecimiento de la ficha de sistematización de la oferta de la DSNC para el Catálogo de Oferta de Cooperación Técnica 2026, basada en la articulación de la Infraestructura de la Calidad para el turismo sostenible. Se incorporaron observaciones recibidas y se prepararon el correo y el oficio de remisión para dar continuidad al proceso.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación del oficio para solicitar la autorización y el visto bueno correspondiente para la adquisición de un vehículo tipo pick-up destinado a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
VICIMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

JOSÉ ALEJANDRO NIÑO CASTAÑEDA

Firmado digitalmente por JOSÉ ALEJANDRO NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2026.09.10 09:45:36 -06'00'

_____

José Alejandro Niño Castañeda

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.09.18 11:07:20 -06'00'

Vo. Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales