

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 actualizar el procedimiento de calibración de micrómetros de exteriores y presentarlo a coordinación técnica para su revisión.
- Se apoyó técnicamente en actualizar hoja de cálculo de calibración micrómetros de exteriores y presentarlo a coordinación técnica para su revisión.
- Se apoyó técnicamente en elaborar un instructivo para el uso de la hoja de cálculo para calibración de micrómetros de exteriores
- Se apoyó técnicamente en actualizar cuatro formatos para toma de datos para la calibración de micrómetros de exteriores.
- Se apoyó técnicamente en actualizar los formatos de recepción, toma de datos e instructivos para calibración de micrómetros de exteriores y presentarlos a coordinación técnica para su revisión.
- Se apoyó técnicamente realizar las correcciones indicadas por coordinación técnica al procedimiento de calibración de pie de rey.
- Se apoyó técnicamente en realizar las correcciones indicadas por coordinación técnica al instructivo y hoja de cálculo para calibración de pie de rey.
- Se apoyó técnicamente en realizar un informe de validación a hoja de cálculo para calibración de pie de rey.

**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 y equipos auxiliares del laboratorio de longitud y dimensional.

**c) 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.

**d) 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.

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

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

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

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

**LUIS ANTONIO  
CANAHUI  
BATEN**

Firmado digitalmente por  
LUIS ANTONIO CANAHUI  
BATEN  
Fecha: 2026.04.06  
10:09:02 -06'00'

**Luis Antonio Canahú Baten**  
**CENAME**

**RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR**

Firmado digitalmente por  
RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2026.04.06 10:28:12  
-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-4cb  
b-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:06:24 -06'00'

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DEL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 abril 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 abril del 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la implementación del módulo de indicadores para la recopilación automática de resultados para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y reporte de los avances de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la Mesa de Dinamización del Sector Productivo para el mes de abril.

#### **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**

- Se apoyó profesionalmente en la simplificación de trámites relativo a la apertura de cuenta, y solicitud de generación de 63 A de forma electrónica con el Banco BANRURAL.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto "Fortalecimiento de la Metrología Legal en Guatemala" con la Agencia de Cooperación Internacional de Corea en cuanto a la modificación del alcance del proyecto, enfocado en seguridad vial.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de acciones para el fortalecimiento de la infraestructura de calidad en el área agroindustrial en el proyecto "Fomento de la sostenibilidad y competitividad en PYMES mediante soluciones de empaque circular y cumplimiento de estándares" a través de la primera reunión de coordinación.

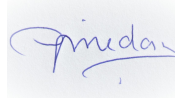
### Otras actividades

- Se apoyó profesionalmente en la estrategia para invitar grandes empresas a participar en el Premio Nacional de la Calidad, Fase II.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la participación de grandes empresas para el Premio Nacional de la Calidad, Fase II en el evento: "Encuentro Nacional de Calidad Empresarial y Lanzamiento Oficial del Premio Nacional de la Calidad - Segunda Edición"
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y mejora de los procedimientos del Premio Nacional de la Calidad, junto con el seguimiento de las actividades prioritarias.
- Se apoyó profesionalmente en la asistencia a la actividad "Arquitectura Organizacional y Gestión Digital de Estructuras", orientado a fortalecer las competencias técnicas para la elaboración, actualización y estandarización de organigramas institucionales.

MARIANDRÉ  
RAMAZZINI  
ORTEGA

Firmado digitalmente  
por MARIANDRÉ  
RAMAZZINI ORTEGA  
Fecha: 2026.04.06  
12:28:13 -06'00'

MA. Mariandr  Ramazzini Ortega



Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:04:04 -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	<b>UE 104/Dirección del Sistema Nacional de la Calidad</b>

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

Período de actividades	del:	01/04/2026	al:	30/04/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, en el análisis de las decisiones o actuaciones a seguir, en relación a los Organismos de Evaluación de la Conformidad acreditados ante la Oficina Guatemalteca de Acreditación que se fusionan o son absorbidos por otras Sociedades y como consecuencia, cambian su nombre comercial, razón social o denominación social.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en la elaboración de Resolución conjunta, suscrita entre la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, el Centro Nacional de Metrología y la Oficina Guatemalteca de Acreditación con el objeto de estandarizar criterios de evaluación para Laboratorios de Calibración.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal a personal del CENAME, en la toma de decisión relacionada a las alternativas propuestas mediante providencia emitida por la Secretaría General de la Presidencia, para continuar el trámite del expediente que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo de Control Metrológico Legal del Centro Nacional de Metrología.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en la revisión del proyecto de bases y proyecto de contrato administrativo para llevar a cabo el evento de Cotización Pública para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, en la elaboración del seguimiento en la Delegación de correspondencia para el traslado del expediente que contiene los documentos para llevar a cabo el evento de Cotización Pública, para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en revisión de oficio de traslado del expediente al Vicedespacho, el cual contiene los documentos para llevar a cabo el evento de Cotización Pública para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y correcciones al proyecto de oficio dirigido a la señora Ministra, el cual corresponde a la autorización de viaje al exterior de una Oficial de Acreditación de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y correcciones al oficio dirigido a Viceministra en relación a autorización y visto bueno de viaje al exterior de una oficial de Acreditación de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y correcciones al proyecto de oficio dirigido a la señora Ministra, el cual corresponde a la autorización de viaje al exterior de la Secretaria Ejecutiva de la Comisión Guatemalteca de Normas, COGUANOR.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y correcciones al oficio dirigido a Viceministra en relación a autorización y visto bueno de viaje al exterior de la Secretaria Ejecutiva de la Comisión Guatemalteca de Normas, COGUANOR.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de respuesta a providencia emitida por la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, respecto al proyecto de Acuerdo Gubernativo del **TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-**.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la integración de documentos de soporte para solicitar nuevamente ante la Dirección Técnica de Presupuesto y Dirección de Asesoría Jurídica ambas del Ministerio de Finanzas Públicas su Dictamen respecto al proyecto de Acuerdo Gubernativo del **TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-**.
- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración del proyecto de bases para la llevar a cabo el proceso de Cotización Pública para la adquisición de un Vehículo tipo Pick Up para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración de especificaciones generales para llevar a cabo el evento de Cotización Pública para la adquisición de un Vehículo tipo Pick Up para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración de disposiciones especiales para llevar a cabo el evento de cotización pública para la adquisición de un Vehículo tipo Pick Up para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en el marco de la Política Nacional de la Calidad Acuerdo Gubernativo 169-2019, en dar seguimiento al expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo del **TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-**.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar seguimiento al expediente que contiene el proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Control Metrológico Legal gestionado por el Centro Nacional de Metrología.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar seguimiento a la gestión del Código de Fuente Específica en SIGES Y SICOIN que corresponde a la Donación del Proyecto Industrias Sostenibles en Guatemala.

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

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

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

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



**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	Abril de 2026.	Número de Contrato	DSNC-104-033-029-2026
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de Abril de 2026	al:	30 de Abril de 2026.
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnicamente en la entrega de correspondencia en el Ministerio de economía central (Dirección financiera, RRHH, despacho superior, Secretaria general, Dirección de tecnologías, viceministerios, entre otras).
- Se brindó apoyo técnicamente en la entrega de correspondencia en: INGUAT, CONRED, PRONACOM, SEGEPLAN, MINFIN, MINEX Y CGC.
- Se brindó apoyo técnicamente en la realización de depósitos en el banco (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: Sistema Nacional de la Calidad en Quetzaltenango, Hotel Intercontinental, Ministerio de Finanzas y Ministerio de Economía.

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

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

**MARLON  
STEVEN  
MACAL  
CRUZ**

Firmado digitalmente por  
MARLON STEVEN  
MACAL CRUZ  
Fecha: 2026.03.31  
08:43:59 -06'00'

Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:05:11 -06'00'

**Lic. Pablo Alexander Pineda Morales**  
Director

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de una pinza amperimétrica del Laboratorio de Electricidad para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de una pinza amperimétrica.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de certificado de calibración de una pinza amperimétrica.

#### **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 CONCYT.

#### **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 elaborar la hoja de cálculo para la calibración de pinzas amperimétrica.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar el procedimiento para la calibración de pinzas amperimétrica.
- Se apoyó profesionalmente en rediseñar bobina de prueba para la calibración de pinzas amperimétrica.

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

- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones con jefatura del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la supervisión de la reestructuración de la página web cename.gt.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar contenido de la página del CENAME utilizando la nueva pagina web.

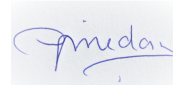
 Digitally signed by MAX  
ALEXANDER CHALI  
IZQUIERDO  
Date: 2026.04.06 16:09:50  
-06'00'

**Max Alexander Chali Izquierdo**

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente por  
RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2026.04.06  
16:59:27 -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-4cb  
b-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:06:53 -06'00'

**Pablo Alexander Pineda Morales**  
**Director del Sistema Nacional de la Calidad**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

Periodo de actividades	del:	01 de abril del 2026	al:	30 de abril 2026
------------------------	------	----------------------	-----	------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

Brindar 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 caja chica.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de cupones de combustible.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo formularios de viáticos interior y exterior.

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente para arqueo cheques vouchers.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de formas de formularios de ingreso a almacén y a inventario.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de hojas de control de efectivo.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de formas de solicitudes de compras y servicios.

Brindar asesoría para respuesta a informes por hallazgos emitidos por auditoria interna y el 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 envío de documentos solicitados por auditoria interna.
- Se apoyó profesionalmente para la redacción de los informes para respuesta auditora interna.
- Se apoyó profesionalmente para envío 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 de almacén mensual.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de informe al jefe administrativo de los resultados del arqueo.
- Se apoyó profesionalmente en el arqueo de formas de almacén e inventario general.
- Se apoyó profesionalmente en el arqueo de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

MÉLIDA  
GUADALUPE  
ESPAÑA YAGUAS

Firmado digitalmente por  
MÉLIDA GUADALUPE  
ESPAÑA YAGUAS  
Fecha: 2026.04.06  
09:43:59 -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: 2026.04.10  
11:08:48 -06'00'

Bo.Vo. \_\_\_\_\_

**Dr. Pablo Alexander Pineda Morales**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	<b>ABRIL 2026</b>	Número de contrato	<b>DSNC-104-013-029-2026</b>
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE ABRIL 2026</b>	al:	<b>30 DE ABRIL DE 2026</b>
------------------------	------	-------------------------	-----	----------------------------

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-114-23. Las actividades se enfocaron en el cierre de las no conformidades y forma de pago de las acciones correctivas al equipo evaluador.
- Se apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-120-24. Las actividades se enfocaron en la recepción de la documentación, coordinación de los detalles del transporte y hospedaje de evaluadora técnica.
- Se apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-107-22. Las actividades de enfocaron en solicitud de revisión de datos en el portal, solicitud y recordatorio de envió de acciones correctivas en el portal.
- Se apoyó profesionalmente con la evaluación de ampliación y seguimiento del OGA-LE-023-08. Las actividades de enfocaron en solicitud de revisión de datos en el portal, solicitud y recordatorio de envió de acciones correctivas en el portal.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación inicial del OGA-LE-124-25. Las actividades de enfocaron en solicitud de revisión de datos en el portal, solicitud y recordatorio de envió de acciones correctivas en el portal.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-011-06. Las actividades se enfocaron en la aprobación del equipo evaluador por parte

del OEC y solicitud de revisión de datos en el portal, realización de presupuesto, agenda, boleta, revisión de informe final y solicitud de documentación.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-056-14. Las actividades se enfocaron en la aprobación del equipo evaluador por parte del OEC y solicitud de revisión de datos en el portal, realización de presupuesto, agenda, boleta, revisión de informe final y solicitud de documentación.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-099-21. Las actividades se enfocaron en la aprobación del equipo evaluador por parte del OEC y solicitud de revisión de datos en el portal, realización de presupuesto, agenda, boleta, revisión de informe final y solicitud de documentación.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-068-16. Las actividades se enfocaron en la aprobación del equipo evaluador por parte del OEC y solicitud de revisión de datos en el portal, realización de presupuesto, agenda, boleta, revisión de informe final y solicitud de documentación.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de llamadas y correos de organismos de evaluación de la conformidad, 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 actualización de los alcances de laboratorio clínico para enviar y solicitar comentarios, sugerencias o cambios.

- Se apoyó profesionalmente realizando la continuidad de la revisión y actualización de los alcances de los laboratorios de ensayo, revisando nombres de pruebas, metodologías, dimensionales, procedimientos.
- Se apoyo profesionalmente en la revisión y tratamiento de las No Conformidades de la Auditoría Interna 2024 y 2025; y de la revisión por la dirección 2025.
- Se apoyo profesionalmente en reuniones informativas de actualización del portal Web de la OGA.

Firmado digitalmente por  
ESTEPHANIE MICHELLE  
MENÉNDEZ MORENO / Num:2443  
Fecha: 2026.04.07 15:21:59 -06'00'



Digitally signed by  
CARLOS ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2026.04.08  
09:25:04 -06'00'

Licda, Estephanie Michelle Menéndez Moreno

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: 2026.04.10  
11:08:25 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 Abril de personal 029 por pago de honorarios.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales del mes de Abril, que contenga firma de personal 029 y jefe de área.

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

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

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

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

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

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

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

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

122135bd-135  
a-4da1-ad4f-  
d387bda5b36  
9

Firmado digitalmente  
por  
122135bd-135a-4da1-  
ad4f-d387bda5b369  
Fecha: 2026.04.09  
14:40:05 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

Firmado digitalmente  
por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4c  
bb-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:09:31 -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	Abril 2026	Número de Contrato	DSNC-104-036-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL 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.

**\*\*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 Metrología\*\*.**

- a) Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando y enviando cotizaciones solicitadas de cursos que imparte el CENAME.
- c) Se apoyó técnicamente elaborando el afiche publicitario del webinar del Sistema Internacional de Unidades que imparte el CENAME.
- d) Se apoyó técnicamente, realizando la inscripción, control de asistencia y las constancias de participación del webinar del Sistema Internacional de Unidades que imparte el CENAME.
- e) Se apoyó técnicamente impartiendo los temas Cantidad de Sustancia y Viscosidad, en el webinar del Sistema Internacional de Unidades que imparte el CENAME.
- f) Se apoyó técnicamente actualizando la presentación "Ventajas de Tener Equipos Calibrados" que se imparte durante curso de Metrología Básica que brinda el CENAME.

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

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

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

- a) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando procedimiento para la determinación de viscosidad con viscosímetros capilares y enviándolo a coordinación técnica para su revisión.
- c) Se apoyó técnicamente realizando la hoja de toma de datos, para la determinación de viscosidad con viscosímetros capilares y enviándola a coordinación técnica para su revisión.
- d) Se apoyó técnicamente realizando la hoja de cálculo para la determinación de viscosidad con viscosímetros capilares, el informe de comprobación de esta y enviándolos a coordinación técnica para su revisión.
- e) Se apoyó técnicamente presentando la norma ISO 33403:2024 Materiales de referencia: Requisitos y Recomendaciones de Uso ante el Consejo Nacional de Normalización para su aprobación.
- f) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para adopción de la norma ISO 33401:2024 Materiales de referencia: Contenido de Certificados, Etiquetas y Documentación Adjunta.
- g) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología.

**NELSON  
VELÁSQUEZ  
DELGADO**

Firmado digitalmente  
por NELSON  
VELÁSQUEZ DELGADO  
Fecha: 2026.04.07  
10:52:21 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado

**RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR**

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2026.04.07  
11:13:11 -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: 2026.04.10  
11:08:01 -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	Abril 2026	Número de Contrato	DSNC-104-014-037-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril de 2026	al:	30 de abril de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

OGA-LE-118-24

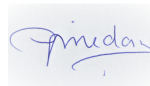
OGA-LE-109-22

**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: 2026.04.10  
11:04:47 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Dr. Pablo Alexander Pineda  
Director

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar asesoría en la programación y participar en procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación, seguimiento del desempeño, elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa, determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos, determinación del riesgo y análisis de contexto y otros documentos de laboratorios, organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios con el objetivo de determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.**

- Se brindó asesoría profesional en la logística correspondiente para que se llevase a cabo la primera evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en la recepción del informe de evaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en el envío del recibo 63A por los pagos realizados a la OGA por la primera evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en dar seguimiento de la disponibilidad de evaluadores líderes y técnicos para la conocer su disponibilidad para la realización de la evaluación de tercer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23.
- Se brindó asesoría profesional en el envío y aceptación de los análisis de extensión del laboratorio de ensayo OGA-LE-091-19 y con esto se dio el cierre de las no conformidades.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la documentación adicional a la evaluadora líder para el cierre de las no conformidades por la reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19.
- Se brindó asesoría profesional en la recepción de las acciones correctivas para el cierre de las no conformidades halladas en la evaluación de seguimiento a solicitud del Consejo Nacional de Acreditación al laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la propuesta de equipo evaluador y fechas para la realización de la evaluación inicial al laboratorio de ensayo OGA-LE-126-26

- Se brindó asesoría profesional en el envío de la agenda, presupuesto y boletas de pago para la evaluación inicial del laboratorio de ensayo OGA-LE-126-26.
- Se brindó asesoría profesional en la resolución de dudas presentadas sobre las fechas y equipo evaluador para la realización de la evaluación de seguimiento al organismo de inspección OGA-OI-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en conocer la disponibilidad de evaluadores líderes y técnicos para conocer su disponibilidad para la realización de la reevaluación del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.
- Se brindó asesoría profesional en la solicitud de avance de revisión de las acciones correctivas enviadas por el laboratorio de calibración OGA-LC-123-25 para el cierre de las no conformidades halladas durante la evaluación inicial.
- Se brindó asesoría profesional en el cierre y envío del caso finalizado del laboratorio de ensayo OGA-LE-047-12 y entregado al nuevo oficial asignado del proceso de este año.

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

- Se brindó asesoría profesional en la participación de la coordinación del comité de inspección con los miembros internos de OGA para su organización.
- Se brindó asesoría profesional en el convocatoria a una reunión con los miembros del comité para presentar los cambios de norma ISO /IE 17020.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de una presentación con los integrantes encargados del comité para la presentación de los cambios a los miembros del comité.

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

- Se brindó asesoría profesional en la lectura y análisis del programa de transición por la actualización de la norma ISO/IEC 17020.
- Se brindó asesoría profesional en la asignación de revisión de los criterios de organismos de inspección que se encuentran en uso dentro del sistema de gestión de OGA.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de las reuniones organizadas por IAAC para iniciar con el plan de transición de la norma ISO/IEC 17020.

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

- Se brindó asesoría profesional en la participación en la actividad del Día Mundial de la Acreditación.

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

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

- Se brindó asesoría profesional en la participación en las capacitaciones de Salud mental y Bienestar ocupacional.

**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-FEC-004 "Lista de Verificación de la Evaluación de Laboratorios de Ensayo y Calibración", OGA-FOI-058 "Lista de Verificación de la Evaluación de Organismos de Inspección", OGA-FLE-060 "Lista de Verificación de la Evaluación de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre" y OGA-FGE-044 "Programa de Inducción" para un mejor uso y desarrollo en el sistema.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de los cambios realizados por el sistema de gestión a los diferentes organismos de evaluación de la conformidad.
- Se brindó asesoría profesional en la entrega a jefatura del análisis y resolución de las no conformidades halladas durante la auditoría interna del sistema de gestión realizada a OGA.

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

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

ADDY LOURDES  
CAROLINA  
CAMPOS CATALÁN

Firmado digitalmente por  
ADDY LOURDES CAROLINA  
CAMPOS CATALÁN  
Fecha: 2026.04.08 09:15:36  
-06'00'



Digitally signed by  
CARLOS  
ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2026.04.08  
09:24:36 -06'00'

Lcda. Addy Lourdes Carolina Campos Catalán

Inge. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-  
c17f0ba6c64d  
Nombre de reconocimiento  
(DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
3dc8-c17f0ba6c64d  
Fecha: 2026.04.10 10:58:16  
-06'00'

Ph.D. Alexander Pineda Morales

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 10 termómetros y 4 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 6 termómetros digitales, 2 análogos y 2 termómetros de líquido en vidrio a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 medidores de condiciones ambientales (Temperatura y Humedad Relativa) a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 medidores de condiciones ambientales (Temperatura y Humedad Relativa) a laboratorios internos del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso de datos para elaboración de los certificados de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de equipos y sus certificados de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la recepción de llamadas telefónicas y correos electrónicos de personas que solicitan información sobre el procedimiento de recepción y calibración de termómetros en el Laboratorio de Termometría de líquido en vidrio, termorresistencia y humedad en el CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en realizar revisión de instructivo de montaje de celdas de punto triple de agua.

- 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 formato de prueba de recocido de termómetros de resistencia de platino para ser usado en el proceso de calibración por el método de puntos fijos.

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros e higrómetros para presentar el avance de metas.
- Se apoyó profesionalmente en la 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 realizar el montaje de celdas de punto triple de agua.
- Se apoyó profesionalmente en dar mantenimiento y montaje de celdas de Mercurio y Galio.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y dar mantenimiento de Baños de conservación de celdas, Model 17402B Gallium Apparatus y el Mercury Triple Point Apparatus 17725.

ALAN  
FERNANDO  
FIGUEROA  
RODAS

Firmado digitalmente  
por ALAN FERNANDO  
FIGUEROA RODAS  
Fecha: 2026.04.06  
15:39:57 -06'00'

Ing. Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2026.04.06  
16:00:24 -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: 2026.04.10  
10:56:45 -06'00'

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 de abril de 2026	al:	30 de abril 2026
------------------------	------	---------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo profesionalmente a la Dirección de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la organización y seguimiento en las actividades de la Secretaría Técnica de la CRETEC**

- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades 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 apoyo profesionalmente en el análisis de la legislación nacional (Reglamentos Técnicos) publicados en el Diario de Centro América durante el mes de abril.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización y envío de oficios dirigido a los miembros del Consejo de la Comisión Guatemalteca de Normas –COGUANOR, de la Oficina Guatemalteca de Acreditación –OGA-, y del Centro Nacional de Metrología, con el objeto de instar a los miembros de los Consejos que en todas las actuaciones que realicen sean observadas las buenas prácticas reglamentarias establecidas por la OMC, y la Guía de Buenas Prácticas de Reglamentación Técnica de CRETEC.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de la conferencia sobre Salud y Seguridad Ocupacional (Actualízate: lineamientos para la vigilancia en la salud ocupacional, bajo la lupa).
- Se brindó apoyo profesionalmente en el envío de diplomas a los participantes de la conferencia en Salud y Seguridad Ocupacional.

**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 apoyo profesionalmente en asistir a las reuniones de los Comités Técnicos de Normalización coordinados por COGUANOR para el desarrollo de las Normas Técnicas en Alimentos, Medio Ambiente y Antisoborno.


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

- Se brindó apoyo profesionalmente en realizar la convocatoria para la reunión mensual de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización del acta y/o ayuda de memoria de la reunión mensual de CRETEC y dar seguimiento a las solicitudes de los miembros de CRETEC.

**ANA IVONNE  
RÍVAS JUÁREZ**

Firmado digitalmente  
por ANA IVONNE RÍVAS  
JUÁREZ  
Fecha: 2026.04.07  
11:27:56 -06'00'

**Licenciada Ana Ivonne Rivas 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: 2026.04.10  
09:54:20 -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	Abril 2026	Número de Contrato	DSNC-104-005-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 el registro y control de los parámetros ambientales del Laboratorio de Medidores de Energía Eléctrica del CENAME en el formato CC-GICA-FO-003.
- Se apoyó profesionalmente en el registro y actualización de los requisitos de instalaciones y condiciones ambientales del Laboratorio de Medidores de Energía Eléctrica del CENAME en el formato CC-GICA-FO-005.
- Se apoyó profesionalmente en el registro y actualización del Programa de Calibraciones del Laboratorio de Medidores de Energía Eléctrica del CENAME en el formato CC-GTM-FO-001.
- Se apoyó profesionalmente en el registro y actualización del Programa de Verificaciones Intermedias del Laboratorio de Medidores de Energía Eléctrica del CENAME en el formato CC-GTM-FO-012.
- Se apoyó profesionalmente en el registro y actualización de la etiqueta de Calibración e Identificación de los equipos del Laboratorio de Medidores de Energía Eléctrica del CENAME CC-GE-FO-001.
- Se apoyó profesionalmente en el registro y actualización de la Hoja de Vida de los equipos del Laboratorio de Medidores de Energía Eléctrica del CENAME CC-GE-FO-002.

**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 90 "Electrocardiógrafos – Características metroológicas. Métodos y equipos para verificación".
- 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".

**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 para el 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 en el Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica de la UIVML del CENAME.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la administración de la página del CENAME, en la plataforma digital Facebook e Instagram para la difusión de la Metrología y los servicios ofrecidos por este organismo.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación de veinte estaciones de servicio de combustible dentro del marco del Plan Centinela.
- Se apoyó profesionalmente en la impartición del tema "Sistema Internacional de Unidades" en el curso "Metrología Básica" brindado por el CENAME.
- Se apoyó profesionalmente con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Verificación de Dispensadores de Combustible produce.

Firmado digitalmente por  
ANDONI ALDAIR ROJAS ALVAREZ  
Fecha: 2026.04.06 15:28:56 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez  
CENAME

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR  
Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2026.04.06  
15:45:34 -06'00'

Ing. Rómulo Enoch Salguero Salvador  
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-  
c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10 09:54:40  
-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**

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

<b>Mes y año del Informe</b>	Abril, 2026	<b>Número de Contrato</b>	DSNC-104-020-029-2026
------------------------------	-------------	---------------------------	-----------------------

<b>Período de actividades</b>	<b>del:</b>	01 de abril de 2026	<b>al:</b>	30 de abril de 2026
-------------------------------	-------------	---------------------	------------	---------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la incorporación y actualización del inventario de Reglamentos Técnicos enviados a la CRETEC por las Instituciones: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; y el Instituto Nacional de Bosques.

- Se apoyó profesionalmente en la incorporación al inventario de los Proyectos de Reglamentos Técnicos enviados a la CRETEC por las Instituciones: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; y el Instituto Nacional de Bosques.

***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 abril 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 abril 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 abril 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 Salud y Seguridad Ocupacional en Guatemala; organizada por la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica -CRETEC- con el fin de divulgar la reglamentación técnica vigente).

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

• Se apoyó profesionalmente a la CRETEC en la presentación de los Reglamentos Técnicos publicados en el Diario de Centro América para mantener informados a los miembros del Sistema Nacional de la Calidad.

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

JESSICA  
ANDREA DE  
LEÓN ROBLES

Firmado digitalmente  
por JESSICA ANDREA  
DE LEÓN ROBLES  
Fecha: 2026.04.06  
10:29:58 -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: 2026.04.10 09:53:36  
-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	ABRIL 2026	Número de Contrato	DSNC-104-006-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 4 pesas de 20 kg clase F1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 10 pesas de 20 kg clase F2.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 4 kg clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 2 kg clase M3.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pesas de 1 000 kg clase M2.
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de pesas patrón y su respectivo informe o certificado de la calibración.

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

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

- Se apoyó profesionalmente en evaluar con la prueba T a los sets de pesas F1 calibradas que cumplan con una década para la realización de la prueba.
  - Se apoyó profesionalmente en llevar el registro de las condiciones ambientales, temperatura, humedad y presión de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.
- c) “Brindar asesoría en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología”.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación en el Comité de Digitalización del CENAME.
  - Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones de coordinación de los laboratorios de masas.
- d) “Apoyar técnicamente en la participación activa con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad para mantener la acreditación de los laboratorios de masas.”**
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del registro de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina y el llenado, impresión y firma de la lista de verificación.
  - Se apoyó profesionalmente en la actualización de los registros de las empresas que solicitan servicio de calibración.
- e) “Brindar asesoría en el desarrollo de cursos de capacitación para el área de masas.”**
- Se apoyó profesionalmente en impartir la charla sobre la magnitud de masas en el curso del Sistema Internacional de Unidades a realizarse en el CENAME.
- f) “Brindar asesoría en planificar, coordinar y realizar los servicios de calibración de Instrumentos de pesaje no automático.”**
- Se apoyó profesionalmente en la realización de orden de trabajo para la recepción de balanzas del laboratorio de volumen.
  - Se apoyó profesionalmente en la calibración de balanzas del laboratorio de volumen del Centro Nacional de Metrología de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en la toma de datos de calibración de las balanzas del laboratorio de volumen.
  - Se apoyó profesionalmente en el llenado de etiqueta de calibración de las balanzas de volumen.
- g) “Brindar asesoría en la implementación del método de medición de densidad en sólidos.”**
- Se apoyó profesionalmente en la supervisión del estudiante de ingeniería electrónica en la reparación y levantamiento del baño térmico que será utilizado en la determinación de densidad de pesas patrón.
  - Se apoyó profesionalmente en la participación de charla informativa sobre “Determinación del volumen de una pesa.” Impartida por CENAM de Mexico en colaboración al Sistema Interamericano de Metrología SIM.

**h) “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 participación de la charla informativa sobre “Calibración de pesas por subdivisión (Método de Lagrange)” para la calibración de pesas de alta exactitud.

**ARNOLD  
OSWALDO  
HERNÁNDEZ  
OROZCO**

Firmado digitalmente  
por ARNOLD  
OSWALDO  
HERNÁNDEZ OROZCO  
Fecha: 2026.04.06  
15:24:13 -06'00'

**Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco**

**RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR**

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2026.04.06  
15:39:37 -06'00'

**Vo.Bo**

**Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador**

Firmado digitalmente  
por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cb  
b-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
10:57:31 -06'00'

**PhD. Pablo Alexander Pineda Morales**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DEL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 el sector industrial en Guatemala".

**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.**

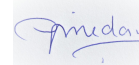
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 10004:2018 Segunda Edición "Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el seguimiento y la medición".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 12824 "Jalea Real – Especificaciones".
- 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 59040:2024, en el ISO TC 323 de Economía Circular.

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

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

  
Firmado digitalmente por  
ARNOLDO MIZAEËL  
GRAMAJO RODAS  
Fecha: 2026.04.06  
13:29:05 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizaël Gramajo Rodas

  
Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4c  
bb-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
09:55:07 -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	ABRIL 2026	Número de contrato	DSNC-104-008-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 la información en los alcances de los organismos de evaluación de la conformidad, publicados en el sitio WEB de la OGA.
- 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 el seguimiento de las acciones correctivas presentadas para las No Conformidades encontradas en la última Revisión por la Dirección.
- 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 mejora en la de la estructura de registros del sistema de gestión.
- Se brindó asesoría profesional en la actualización de información en el padrón de evaluadores y expertos incluidos los registros de CV, certificados y diplomas, del. Formulario OGA-FGE-039.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de las acciones correctivas presentadas para las No Conformidades encontradas en la última Auditoría Interna de OGA.

**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 laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09 para la ampliación de una sucursal.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la resolución para otorgar la concesión de la acreditación al laboratorio OGA-FAC-122-25 después del resultado favorable en la toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional elaborando el certificado de acreditación del laboratorio OGA-FAC-122-25.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la resolución de la evaluación de ampliación del laboratorio OGA-FAC-116-24 después del resultado favorable en la toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-037-10.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación inicial del laboratorio de ensayo OGA-LE-037-10
- 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 elaboración de la presentación de la evaluación de seguimiento y cambio de razón social del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07, para la toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación.
- 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 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.

**c) Brindar asesoría profesional para el seguimiento y determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones y otros documentos que regulen la evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos.**

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

**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 abril, con la Etapa 1 – Sensibilización técnica-.

**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 en la determinación de la participación de evaluadores y expertos cuando se necesita 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 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 a empresas que solicitan información sobre los requisitos no arancelarios establecidos en el RTCA 23.01.80:21 y la participación de OGA en esta instancia.
- Se brindó asesoría profesional dando respuesta a las consultas de empresas, vía telefónica, informado a empresas sobre los requisitos, tiempos y procesos de acreditación de OGA.

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

- Se brindó asesoría profesional 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.
- Se brindó asesoría profesional en observaciones y reportes del funcionamiento de WEB de la OGA.
- Se brindó asesoría profesional coordinando el inicio de gestiones para la ampliación de la capacidad instalada de la DSNC.

**BORIS  
ALBERTO  
JUAREZ  
RALDA**

Firmado digitalmente por  
BORIS ALBERTO  
JUAREZ RALDA  
Fecha: 2026.04.07  
11:17:25 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juárez Ralda



Digitally signed by  
CARLOS  
ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2026.04.08  
09:23:53 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
10:57:10 -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	Abril 2026	Número de Contrato	DSNC-104-009-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 27 pesas clase de exactitud  $F_1$  de 1 mg a 2 kg, 5 pesas clase de exactitud  $F_2$  de 100 g a 500 g, 8 pesas clase de exactitud  $M_1$  de 20 mg a 5 kg.

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

- Se apoyó técnicamente en realizar las mediciones de los comparadores de masa del laboratorio de masa fina para determinar su desvío 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 Entidad Mexicana de Acreditación para cumplir con la norma ISO/IEC/ 17025:2017. "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".

**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.

**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 participar en la reunión del grupo de SIM de masas con el tema "Calibration of weights by subdivision (Lagrange method)"
- Se apoyó técnicamente en participar en la reunión del grupo de SIM de masas con el tema "Weight volume, hydrostatic weighing".

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ CAJAS  
Firmado digitalmente por  
CARLOS JAVIER  
GONZÁLEZ CAJAS  
Fecha: 2026.04.07  
10:58:23 -06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR  
Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2026.04.07  
11:21:11 -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-4c  
bb-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
09:52:56 -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	Abril 2026	Noviembre	DSNC-104-010-029-2026
-----------------------	------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría en la actividad de coordinación técnica del Laboratorio Nacional de Metrología**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y aprobación de la parte técnica de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de Temperatura, Humedad, Tiempo & Frecuencia, Físico Química, Masas y Presión, así también del servicio de calibración de instrumentos de pesaje no automático.
  - Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
  - Se apoyó profesionalmente participando en reunión convocada por la Coordinación de la Calidad relacionado a documentación del SGC.
- b) Brindar asesoría en realizar las actividades que se programen para mantener la acreditación del Laboratorio de Volumetría**
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a las oportunidades de mejora generadas para el Laboratorio de volumen, entre ella la actualización del procedimiento de calibración existente.
- c) Brindar asesoría en la calibración de equipo de volumetría, así como la emisión de sus respectivos certificados de calibración;**
- Se apoyó profesionalmente en la programación, recepción, calibración y emisión de su respectivo certificado de calibración para un recipiente volumétrico metálico de cuello graduado.
  - Se apoyó profesionalmente en la atención a clientes que solicitan la calibración de recipientes volumétricos de cuello graduado de 18.9 litros.
- d) Brindar asesoría en apoyar en el seguimiento de la implementación de los documentos y registros técnicos del Laboratorio Nacional de Metrología**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del procedimiento, hoja de cálculo, formato de toma de datos, instructivo de uso de hoja de cálculo para la calibración de pie de rey, así también de un instructivo de limpieza de instrumentos de la magnitud dimensional.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de cambios solicitados del procedimiento de calibración en la magnitud presión.
  - Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad de la revisión y modificación del certificado de conectividad NTP de la magnitud Tiempo & Frecuencia.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del instructivo, hoja de cálculo, formato de toma de datos e informe de comprobación de hoja de cálculo para la preparación gravimétrica de soluciones buffer de la magnitud Materiales de Referencia.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de los registros de control de cambios, publicación de documentos aprobados en las respectivas carpetas del Sistema de Gestión de la Calidad.

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

- Se apoyó profesionalmente en la instalación de una memoria RAM de 8 GB a computadora de la oficina de Metrología Industrial.
- Se apoyó profesionalmente en la instalación de una computadora para el uso de la Coordinación de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente guiando a personal de MINECO que realizó visita en las instalaciones del CENAME.

DARWIN  
ESTUARDO  
JOCHOLÁ  
MAGZUL

Fecha:  
2026.04.06  
10:02:58 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul

CENAME

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2026.04.06  
10:20:47 -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: 2026.04.10  
09:53:15 -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 GONZALEZ ROSALES
Dependencia	EU 104 / DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME

Mes y año del Informe	ABRIL 2026	Número de Contrato	DSNC-104-040-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	16 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL 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 dentro de la ciudad con la unidad móvil de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal en PLAN CENTINELA, inspeccionando 18 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 datos encontrados 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.

**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) Brindar apoyo profesional en la participación activa en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología y normalización, así como en reuniones interinstitucionales relacionadas con las funciones del Centro Nacional de Metrología.**

- Se brindó apoyo 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”.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en participación de reuniones virtuales “SISTEMA INTERNACIONAL DE UNIDADES -SI- “, para el fortalecimiento de los conocimientos de Metrología para poder aplicarlos en los procedimientos de verificación correctamente.
- Se brindó apoyo profesionalmente en participar en reunión de Calibración de Medidores Volumétricos en el laboratorio Pequeños Volúmenes.

DIMAS  
LISANDRO  
GONZALEZ  
ROSALES

Firmado digitalmente  
por DIMAS LISANDRO  
GONZALEZ ROSALES  
Fecha: 2026.04.22  
08:09:12 -06'00'

Ing. Dimas Lisandro González Rosales  
CENAME

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2026.04.22  
09:10:23 -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: 2026.04.22  
15:30:59 -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	Abril 2026	Número de Contrato	DSNC-104-038-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de Abril 2026	al:	30 de Abril 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Laboratorio OGA-LE-033-09 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para la elaboración y coordinación de la Agenda de Evaluación. Seguimiento a la coordinación y logística de la evaluación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017. Seguimiento a los pagos realizados a la OGA para la emisión de los recibos correspondientes.
- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento correspondiente de las notificaciones de cambio realizadas por el laboratorio.
- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo para la elaboración del presupuesto de evaluación, solicitud de la documentación y seguimiento de la logística y coordinación del proceso de Evaluación de Seguimiento 2026 y cambio de instalaciones, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.
- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para el envío de invitación y documentación al equipo evaluador, elaboración de la propuesta de agenda, coordinación de testificaciones de toma de muestras, seguimiento a la logística y coordinación del proceso de Reevaluación correspondiente al año 2026 solicitado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

- Laboratorio OGA-LC-081-08 (Laboratorio de Calibración)  
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de la notificación de cambios informados a la OGA, seguimiento a la solicitud de cambio de fecha de evaluación y seguimiento a la logística y coordinación del proceso de Reevaluación correspondiente al año 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

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

- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el 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 y ampliación del Alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-033-09 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para continuidad 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 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 para la logística y coordinación de cursos.

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

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

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

- Laboratorio OGA-LE-098-20 (Laboratorio de Ensayo)  
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación en sitio, correspondientes 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-LE-003-04 (Laboratorio de Ensayo)  
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para dar seguimiento a la evaluación de la información adicional solicitada para las acciones correctivas, correspondientes a la evaluación de seguimiento 2025, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-089-19 (Laboratorio de Ensayo)  
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder dar seguimiento a la evaluación de la información adicional solicitada para las acciones correctivas pendientes, correspondientes a la Reevaluación 2025, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-091-19 (Laboratorio de Ensayo)  
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder dar continuidad a la evaluación de la información adicional solicitada para las acciones correctivas pendientes de cerrar, correspondientes a la Reevaluación 2025, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

- Laboratorio OGA-LE-047-12 (Laboratorio de Ensayo)  
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de la documentación y solicitud de información adicional, correspondientes 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-120-24 (Laboratorio de Calibración)  
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de la documentación y solicitud de información adicional, correspondientes 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.

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

- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para el cierre de acciones correctivas de la Evaluación Par realizada al Organismo de Acreditación de IBMETRO-Bolivia según el MD002 de IAAC, reuniones de trabajo de equipo evaluador, entrega de los resultados de la evaluación a IAAC y elaboración de las retroalimentaciones del Equipo Evaluador solicitadas por la Cooperación Inter Americana de Acreditación IAAC.
- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder Par, para la coordinación, logística, revisión de la documentación, elaboración del plan de evaluación, coordinación de testificaciones para la evaluación del Organismo de Acreditación OSA, El Salvador.

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

- Se brindó durante las reuniones de Premio Nacional de la Calidad. Elaboración de plantillas, coordinación y logística de reunión con evaluadores para retroalimentación del proceso realizado. Revisión de documentos, formatos entre otros.
- Se brindó apoyo técnico para el seguimiento a la resolución de no conformidades asignadas correspondientes a la Auditoría interna 2024, Auditoría interna 2025 y Revisión por Dirección 2025.
- Se brindó apoyo técnico para el seguimiento a la revisión de los documentos asignados por la Jefatura de la OGA.

- Se brindó apoyo técnico durante la participación de la capacitación de Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, organizada por el departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico durante la participación de la capacitación Prevención de la Corrupción, convocada por el departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.

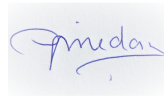
VILANOVA Firmado digitalmente por  
DUBERLY VILANOVA  
BARILLAS DUBERLY  
GALÁN BARILLAS GALÁN  
Fecha: 2026.04.07  
21:37:30 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán



Digitally signed by  
CARLOS  
ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2026.04.08  
09:27:17 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-  
c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10 10:57:53  
-06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de Abril de 2026	al:	30 de abril del 2026
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

**1- Se Apoyó técnicamente en el área financiera**

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

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

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

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

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

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

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



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

Dublas Roberto Echeverría Mota

Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-  
c17fb9ac644b  
Nombre de reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-  
c17fb9ac644b  
Fecha: 2026.04.10 09:54:01  
+06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales  
Director

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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

- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19; acciones correctivas, solicitud de documentación adicional, presupuesto de acciones correctivas para los evaluadores
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-101-21; formatos de evaluación en sitio, agenda de evaluación
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09; agenda de evaluación, formatos de evaluación e informe
- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de seguimiento y ampliación del laboratorio de calibración OGA-LE-057-14; presentación para la ampliación de alcance, resolución de la ampliación

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 abril 2026. Actas, agendas y seguimiento 6-2026 y 7-2026

- 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 abril 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 6-2026 y 7-2026 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y 6-2026 y 7-2026.
- 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 redacción de párrafos de las actas del consejo nacional de acreditación

- 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 las reuniones de acciones correctivas de la auditoria interna para la resolución de no conformidades y la ampliación de actividades.



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

Licda. Estefani Paola Ajuchán García



Digitally signed  
by CARLOS  
ALEJANDRO  
ARCHILA  
AZURDIA  
Date: 2026.04.08  
09:26:01 -06'00'

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: 2026.04.10  
11:03:20 -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	ABRIL 2026	Número de Contrato	DSNC-104-014-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad para la emisión de un certificado de calibración correspondiente a un manómetro en el rango de medición de 0 Pa a 7 MPa.
- Se brindó apoyo técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad para la emisión de un certificado de calibración correspondiente a un barómetro en el rango de medición de 700 hPa a 1100 hPa.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones del Comité Técnico de Normalización en Electrotecnia de COGUANOR para la elaboración de la norma técnica guatemalteca “*NTG 20203, Requisitos técnicos sobre Alumbrado Público*”.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del Comité WG2 de Metrología de COGUANOR para la adopción de la norma *ISO 33401:2024. Materiales de Referencia – Contenido de los certificados, etiquetas y documentación adjunta*.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al realizar el registro de las condiciones ambientales del laboratorio y trasladar a la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad la carta de control correspondiente al mes de abril.
- Se brindó apoyo técnicamente al realizar la limpieza y mantenimiento de la balanza neumática marca Budenberg del laboratorio de presión.
- Se brindó apoyo técnicamente al realizar la limpieza y mantenimiento del manómetro digital de 7 MPa del laboratorio de presión.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al identificar el equipamiento y capacitación necesaria para satisfacer la demanda de servicios detectada en la magnitud fuerza.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al presentar a la Coordinación Técnica del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad la actualización de la “*Carta de Trazabilidad*” del laboratorio de presión.
- Se brindó apoyo técnicamente al realizar la actualización en la plataforma del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del instructivo para la determinación de los periodos de recalibración de instrumentos patrón del laboratorio de presión.

**FERNANDO  
ADOLFO  
RODRIGUEZ  
CORONADO**

Firmado digitalmente  
por FERNANDO  
ADOLFO RODRIGUEZ  
CORONADO  
Fecha: 2026.04.07  
10:37:36 -06'00'

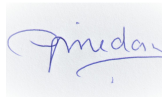
**Fernando Adolfo Rodríguez Coronado**

**RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR**

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2026.04.07  
10:52:31 -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: 2026.04.10  
11:01:32 -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	ABRIL 2026	Número de Contrato	DSNC-104-015-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional con la gestión de la solicitud del recibo 63A al departamento financiero, se registró el pago y se envió el documento escaneado por medio de correo electrónico, así como también se entregó en físico al laboratorio de calibración OGA-LC-062-15, por concepto de evaluación anual.
- Se brindó asesoría profesional en la búsqueda del equipo evaluador para el proceso de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-100-21.
- Se brindó asesoría profesional en la programación de fechas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-100-21.
- Se brindó asesoría profesional en la logística para la evaluación de seguimiento calendarizada para el laboratorio de ensayo OGA-LE-100-21, con el envío de la propuesta de fechas y equipo evaluador, así como la aceptación del mismo por parte del laboratorio.
- Se brindó asesoría profesional en la logística de la gestión de pago y emisión de factura por parte del equipo evaluador por el pago de las acciones correctivas de la evaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-109-22.
- Se brindó asesoría profesional en solicitar la documentación para la evaluación de primer seguimiento del Laboratorio de Calibración OGA-LC-062-15 a través de la nueva plataforma, así como con el envío de la invitación, compromiso y entrega de documentos para participación en evaluaciones al equipo evaluador, en el que descargaron también la documentación del mismo.
- Se brindó asesoría profesional al corregir y preparar los documentos del alcance de acreditación de varios laboratorios de calibración, ensayo y clínico, en el formato OGA-FAC-088, para su publicación en la web, así como también se enviaron los mismos a la unidad de calidad.
- Se brindó asesoría profesional al generar el presupuesto y la agenda de la evaluación anual del laboratorio de calibración OGA-LC-120-24.
- Se brindó asesoría profesional al generar el presupuesto y la agenda de la evaluación anual del laboratorio de calibración OGA-LC-062-15.

**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 marzo de 2026.

**c) Brindar asesoría a través de la participación y coordinación de actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos de Acreditación de organismos de inspección y laboratorios de calibración, dejando registro de las actividades realizadas**

- Se brindó asesoría profesional con la participación y organización de una Reunión de seguimiento para el Comité de Calibración en conjunto con otro Oficial de Acreditación designado.
- Se brindó asesoría profesional al darle seguimiento a la Administración del comité técnico de calibración, según el 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 el evento virtual titulado “Validation and Verification (ISO/IEC 17029)” organizado por el Global Accreditation Cooperation Incorporated.
- Se brindó asesoría profesional al participar en el evento virtual titulado “Digital Transformation (includes ACT- Use of Conformity Assessment in AI)” organizado por el Global Accreditation Cooperation Incorporated.
- Se brindó asesoría profesional al participar en el evento virtual titulado “Person Certification (ISO/IEC 17024)” organizado por el Global Accreditation Cooperation Incorporated.
- Se brindó asesoría profesional al participar en la capacitación impartida por el Jefe de la OGA, titulada “Interpretación Aplicada de la NTG ISO/IEC 17011:2017”.

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

- Se brindó asesoría profesional al proporcionar toda la información al respecto del proceso de solicitud de acreditación y del proceso de acreditación, vía telefónica a laboratorios interesados en obtener la acreditación bajo la norma ISO 17025:2017 como laboratorio de ensayo.
- Se brindó asesoría profesional en la resolución y apoyo desde la oficina, en atención a las llamadas, correos y visitas de clientes interesados en el proceso de acreditación.

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

- Se brindó asesoría profesional durante la participación en la reunión informativa sobre los nuevos módulos de Registros de Organismos de Evaluación de la Conformidad, impartido por Jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional durante la participación en la reunión interna de la OGA, en la que se abarcaron diversos temas de actualización al sistema de gestión de la OGA, entre ellos: Firma Electrónica, Registros, Control de Documentos, Nueva Agenda, Bitácora del Drive y Nuevo Módulo OGA-FAC-025.

- Se brindó asesoría profesional durante la revisión del formato OGA-FGE-010 "Seguimiento de la Competencia y Desempeño", en la sección de Evaluadores y Expertos, así como también con el envío de la propuesta a la unidad de Calidad.
- Se brindó asesoría profesional durante la revisión del formato OGA-FEC-004 "Lista de Verificación de la Evaluación de Laboratorios de Ensayo y Calibración", en la sección de Evaluadores y Expertos, así como también con el envío de la propuesta a la unidad de Calidad.
- Se brindó asesoría profesional durante la revisión del formato OGA-FOI-058 "Lista de Verificación de la Evaluación de Organismos de Inspección", en la sección de Evaluadores y Expertos, así como también con el envío de la propuesta a la unidad de Calidad.
- Se brindó asesoría profesional durante la revisión del formato OGA-FLE-060 "Lista de Verificación de la Evaluación de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre", en la sección de Evaluadores y Expertos, así como también con el envío de la propuesta a la unidad de Calidad.

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

- Se brindó asesoría profesional al participar en el seminario web sobre "hitos de Global Accreditation Cooperation Incorporated", organizado por los miembros de Global Accreditation Cooperation Incorporated CC y de la Red de Comunicación.
- Se brindó asesoría profesional al participar en el evento titulado "Promoviendo la Sostenibilidad y la Acción Social y Económica Responsable: Diseñando el marco legal para una Infraestructura de la Calidad preparada para el futuro", organizado conjuntamente por ONUDI, PTB y QIICA.

GABRIELA  
REGINA  
QUEVEDO LÓPEZ

Firmado digitalmente  
por GABRIELA REGINA  
QUEVEDO LÓPEZ  
Fecha: 2026.04.08  
09:03:24 -06'00'

**Licda. Gabriela Regina Quevedo López**



Digitally signed by  
CARLOS  
ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2026.04.08  
09:26:26 -06'00'

**Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia**

Firmado digitalmente  
por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb  
-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:00:39 -06'00'

**Vo.Bo.**

**Dr. Pablo Alexander Pineda Morales**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 Abril 2026	al:	30 Abril 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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



Nombre: Castañeda Pineda Gerson Alejandro  
Emitido por: SB CA1

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb  
-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
10:59:02 -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	ABRIL 2026	Número de Contrato	DSNC/104/017/029/2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL 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.
- b) **Apoyar técnicamente en la participación y atención en cada uno de los componentes del sistema en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.**
- Se brindó apoyo técnicamente en las reuniones de los grupos de trabajo de trabajo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- c) **Apoyar técnicamente en el seguimiento de los requerimientos de información pública recibida.**
- Se brindó apoyo técnicamente en darle respuesta a las solicitudes de la página virtual de la Dirección del sistema Nacional de la Calidad.
- d) **Apoyar técnicamente para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto de la dirección del sistema nacional de la calidad.**
- Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley del Sistema Nacional de la Calidad.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley de acceso a la información pública.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley del presupuesto general de ingresos y egresos.

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

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

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

- Apoyar técnicamente en la participación de las reuniones del comité técnico de normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG ISO 33403:2024, materiales de referencia, requisitos y recomendaciones de uso.
- Apoyar técnicamente en la participación de las reuniones del comité técnico de normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG OIML R-90 Electrocardiógrafos – características metrológicas, métodos y equipos para verificación.

**GUILLERMO  
ERNESTO  
BARRAGAN  
LOPEZ**

**Guillermo Ernesto Barragán López**  
Dirección del sistema nacional de la calidad

Firmado digitalmente  
por GUILLERMO  
ERNESTO BARRAGAN  
LOPEZ  
Fecha: 2026.04.06  
11:54:28 -06'00'

Firmado digitalmente  
por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cb  
b-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:02:14 -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	ABRIL, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-018-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

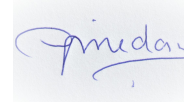
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de escenarios para la asignación correcta de presupuesto a renglones presupuestarios.
- d) Brindar apoyo profesional en la programación de ejecución de metas físicas cuatrimestral, control de vencimiento de pago de impuestos y retenciones.
- Se apoyó profesionalmente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

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

HUGO  
ROBERTO  
MEJIA CHACÓN

Digitally signed by  
HUGO ROBERTO  
MEJIA CHACÓN  
Date: 2026.04.06  
09:00:21 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón



Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-  
c17fb8ac644b  
Nombre de reconocimiento  
(DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10 10:59:46  
-06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**Dr. Pablo Alexander Pineda Morales**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 abril 2026	al:	30 de abril 2026
------------------------	------	---------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

**a. Se brindó apoyo profesional en reunión con Laboratorios del Hospital Privado para dar seguimientos en temas de Acciones Correctivas de la norma 15189:2022.**

- Se brindó apoyo profesional en reunión con auditora para capacitación de acciones correctivas basados en la norma ISO/ IEC 15189:2022
- Se brindó apoyo profesional en reunión con auditora para revisión de formato de Hallazgos
  - 
  - Matriz de Riesgos
  - Matriz de Acciones correctivas
  - Causas d las acciones correctivas
  - Imparcialidad y Confidencialidad
  - Calibración y contratos de equipos
- Se brindó apoyo profesional para el envió de formato de Acciones Correctivas

**b. Se apoyó profesionalmente en reuniones con la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central, la Dirección del Sistema Nacional Sede Quetzaltenango y Quality Summit 2026.**

- Se brindó apoyo profesional en la reuniones de preparación del Congreso Regional de la Calidad, que se llevará a cabo en Quetzaltenango, en la cual se abordaron temas como:

- La estructura de avances para Congresos y Webinars
  - 57% de temas definidos para Webinar programados de marzo a junio
  - 67% del Congreso Regional de la Calidad
  - 83% de temas definidos para el Congreso Nacional de la Calidad
  - Taller de IA para para algunas universidades en la cual se dará la oportunidad para que incluyan a un estudiante de la región
- Se brindó apoyo profesional en recorrido de las Instalaciones de Ministerio de Economía para conocer salones y áreas para preparación de Congreso Regional de la Calidad en Quetzaltenango.

**c. Se brindó apoyo profesional en reunión con MIPYMES Sede Quetzaltenango con la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en reunión con Mipyme para dar seguimiento a proyecto de responsabilidad social, medición de prácticas sustentables Huella de Carbono.
- Se solicitó reunión de apoyo con jefe de Coguanor información de comité técnico para proyecto economía circulara para crear vinculación Mipymes Dirección para presentar, proyecto sobre de Huella de Carbono, en la región occidente.

**d. Se brindó apoyo profesional en coordinar y preparar Curso de Buenas Prácticas de Manufactura.**

- Se brindó apoyo profesional en diseño y envió de invitaciones a empresas para participar en el curso.
- Se brindó apoyo profesional en coordinación de logística preparación de salón mobiliario y equipo.
- Se brindó apoyo profesional en diseño y envíos de diplomas a los participantes.

**e. Se brindó apoyo profesional en reunión DIACO- Quetzaltenango y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en coordinar reunión diseño de carta de invitación para Directores de las entidades:
  - Director del Sistema Nacional de Calidad sede central (DSNC)
  - Jefe del Centro Nacional de Metrología (CENAME)
  - Directora de Atención y Asistencia al Consumidor (DIACO)

- Director de Ministerio de Energía y Minas (MEM)
- La Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)

Para implementación en la región de Quetzaltenango del Plan Centinela y la unificación con el Plan Metro Quetzal, que actualmente se tiene implementado en la región central y otros departamentos del país.

**f. Se brindó apoyo profesional en reunión con Ministerio de Energía y Minas, DIACO y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central y Sede Quetzaltenango, con los temas sobre:**

- Se brindó apoyo profesional realizando reunión de trabajo en la sede de la DSNC – Quetzaltenango y Directores de las diferentes entidades, para coordinar alianza para trabajar con plan centinela y MetroQuetzal en la región de Quetzaltenango:
  - o Identificación de normativas aplicables
  - o Certificados de patrones y calibración
  - o Programación de monitoreo
  - o Capacitaciones de concientización a los expendedores de combustibles, comercializadoras sobre peso justo de productos pre empacados.
  - o Alcance del apoyo por parte de Cename.

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

- Se brindó apoyo profesional en reunión en conocer proyecto programa técnico laboratorio Ambiental vinculando áreas rurales:
  - Identificar necesidades y colaboración de DSNC
  - Reglamentos Técnicos
  - Extensión de alcance para otros campos
  - Marco legal aplicable a las Buenas Prácticas de Laboratorio
  - Obtener apoyo de OGA y CRETEC.
- Objetivos a alcanzar:
  - Confianza e impacto en las comunidades a trabajar
  - Impulsar Economía Verde
  - Técnico Capacitado
  - Huella de Carbono

**h. Se brindó apoyo profesional en reunión con FUNDAP y Dirección el Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en reunión con FUNDAP para conocer proyecto donde Fundap busca respaldo para escuela de negocios

- La escuela se basa en tres programas.
    - Impulsa tu sueño: se basa Dinamización Empresarial Dirigido a Mujeres
    - Seguir para emprender: Se basa en incubación de empresas y formación empresarial
    - Micro Empresa Buscando Alternativas (MBA): Aceleramiento y transformación mediante la organización empresarial.
  - Se brindó información sobre la Certificación con OGA de acreditación de persona.
- i. Se brindó apoyo profesional en reunión con comité Premio Nacional de la Calidad y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**
- Se brindó apoyo profesional en coordinar presentación Premio Nacional de la Calidad, para industrias de distintos ámbitos empresariales
- j. Se brindó apoyo profesional en visita a Fabrica El Amanecer con ASODERAM y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.**
- Se brindó apoyo profesional, en Diagnostico de Fabrica y Distribuidora Malacatan San Marcos en infraestructura y equipo.
  - Se brindó apoyo profesional en verificación en Buenas Prácticas de Manufactura en planta.
  - Se brindó apoyo profesional en elaboración de informe de resultados
  - Se brindó apoyo profesional en envió de requisitos y formularios para solicitar licencia sanitaria y norma RTCA de Buenas Prácticas de Manufactura.
- k. Se brindó apoyo profesional en reunión con MIDES, Análisis legislativo y Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**
- Se brindó apoyo profesional en participar en preparación de Congreso Regional de la mujer productora de papa, con temas:
    - Calidad, inocuidad y trazabilidad
    - Buenas Prácticas Agrícolas
    - Participación en Mesas Técnicas

**I. Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitud de apoyo técnico por parte de los Laboratorios de Suelo del Centro universitario de Occidente CUNOC, a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional solicitar carta de compromiso y autorizada por el Laboratorio de suelo de laboratorios de suelo de la división de Ciencias y Tecnología del CUNOC, para retomar tema de Acreditación y apoyo técnico por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango Sede de Quetzaltenango.

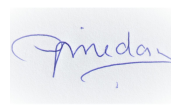
**m. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se brindó apoyo profesional en seguimiento en temas de remodelación de sede Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en temas de mantenimiento de la sede de Quetzaltenango
- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.
- Se brindo apoyó profesional en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.
- Se brindó apoyó profesional en participar en primer Webinar 2026 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad denominado: "El Talento Humano como Base de la Innovación, la Sostenibilidad".

JACQUELYN  
KARINA RAMOS  
RUIZ

Firmado digitalmente por  
JACQUELYN KARINA  
RAMOS RUIZ  
Fecha: 2026.04.06 09:04:05  
-06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz



Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-  
c17fb8ac644b  
Nombre de reconocimiento  
(DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10 11:01:05  
-06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2026	al:	30 DE ABRIL 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 el seguimiento con el sistema de gestión, implementando y configurando el sistema de visor de documentos para agilizar la lectura de expedientes durante las evaluaciones.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el monitoreo del módulo de lógica combinacional para la descarga de documentos, optimizando el rendimiento del servidor ante solicitudes masivas de expedientes.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el perfeccionamiento del flujo de carga de documentos de los OEC, asegurando que la recepción de la información pre-evaluación se procese de la forma más rápida y segura.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la configuración de alertas automatizadas dentro del sistema para el seguimiento de no conformidades y hallazgos detectados en las reevaluaciones.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la estandarización de formatos JSON generados por el sistema de digitalización, garantizando que el visor de documentos renderice la información técnica sin pérdida de datos.

- **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 el seguimiento y resolución de las solicitudes de Agenda Consejo, fortaleciendo la lógica de programación para los comités técnicos y la toma de decisiones.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la supervisión del módulo CRUD de alcances de acreditación, validando la integridad de la bitácora de cambios y el respaldo de los registros modificados.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el afinamiento del modelo de inteligencia artificial utilizado para la digitalización de documentos, mejorando la precisión en la identificación de la información principal de los alcances.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la actualización automatizada del padrón de evaluadores, asegurando la correcta vinculación de los perfiles con los laboratorios clínicos y de ensayo.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la consolidación de los dashboards de comités técnicos, visualizando en tiempo real el total de alcances aprobados y los OEC con mayor índice de acreditación.
  
- **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 habilitación de nuevos módulos de formación dentro de la plataforma digital, orientados al uso de las recientes actualizaciones del sistema de acreditación.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la verificación del sistema de trazabilidad de asistencia, asegurando que el registro automatizado de los expertos técnicos funcione correctamente durante las sesiones virtuales.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la programación de evaluaciones de competencia en línea, estructurando formularios con calificación automática para medir la asimilación del contenido impartido.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la monitorización de la estabilidad de la red y las plataformas de aprendizaje durante los picos de conexión de los evaluadores en formación.

- Se brindó apoyo técnicamente en la creación de un repositorio digital centralizado para que los asistentes puedan descargar y consultar material didáctico, normativas y guías de uso del sistema.
  
- **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 el desarrollo y seguimiento con el sistema de tickets y trámites para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC), optimizando el flujo de atención institucional.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la auditoría del sistema de votaciones electrónicas del Consejo, verificando el correcto funcionamiento de los acuses de envío, recepción y el recuento previo de votos.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la integración de bases de datos para asegurar que la nueva plataforma web refleje información actualizada de los esquemas de acreditación hacia las entidades gubernamentales.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la sincronización de los registros de laboratorios acreditados para facilitar la trazabilidad y consulta pública por parte de los Ministerios involucrados..
  
- **E) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
  - Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento preventivo y optimización de flujos del sitio web de la DSNC, asegurando su operatividad continua.
  - Se brindó apoyo técnicamente en el afinamiento de la fase operacional del sistema de indicadores del PNCaI, preparando la infraestructura de datos para su lanzamiento correspondiente..
  - Se brindó apoyo técnicamente en la resolución de incidencias y fallos de red reportados, mitigando tiempos de inactividad en los servicios digitales de la OGA.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la extracción de reportes estadísticos consolidados sobre el uso del sistema de tickets, solicitados por la autoridad superior para análisis de rendimiento.
  - Se brindó apoyo técnicamente en la revisión de los protocolos de seguridad del nuevo visor de documentos para garantizar el acceso exclusivo al personal autorizado.

JONATAN  
ABDIEL  
ALVARADO  
VILLAVICENCIO

Digitally signed by  
JONATAN ABDIEL  
ALVARADO  
VILLAVICENCIO  
Date: 2026.04.07  
13:50:36 -06'00'

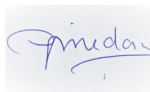
Jonatan Abdiel Alvarado Villavicencio



Digitally signed  
by CARLOS  
ALEJANDRO  
ARCHILA  
AZURDIA  
Date: 2026.04.08  
09:25:32 -06'00'

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

**Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia**



Firmado digitalmente  
por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cb  
b-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:01:53 -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	ABRIL de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-023-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DEL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 el video sobre el curso “Buenas prácticas de Manufactura y de empaque en el departamento de Quetzaltenango y se publicó en las redes sociales de la DSNC.
- Se apoyó profesionalmente con un video sobre el Plan Centinela por parte de la unidad de inspección y verificación de combustibles del Centro Nacional de Metrología –CENAME- y se publicó en las redes sociales de la DSNC.
- Se apoyó profesional con el diseño sobre el registro de las organizaciones certificadas por parte de la DSNC en la red Facebook.

## 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

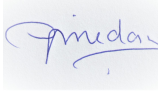
Jose  
Jonattan  
Girón  
Ticurú

Firmado digitalmente por  
Jose Jonattan  
Girón Ticurú  
Fecha:  
2026.04.07  
09:36:55 -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: 2026.04.10  
11:00:12 -06'00'



Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**Pablo Alexander Pineda Morales**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de abril 2026	al:	30 de Abril 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

- *“Apoyo técnico y administrativo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para preparar y realizar las gestiones vinculadas a las membresías de OGA, COGUANOR y CENAME, ante los organismos regionales e internacionales a los que pertenecen.”*
  - a) Se brindó apoyo técnico en gestionar la creación del Código Administrativo de GLOBAC para poder realizar el pago de la membresía correspondiente a este año.
- *“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 en trabajar en una reestructuración para que el encargado de atender las consultas pueda trabajarlo de una forma más adecuada.
  - b) Se brindó apoyo técnico en seguir trabajando en actualizar y mejorar el sitio web de la DSNC, para que el uso del mismo sea más amigable y así brindar un mejor servicio de atención al público.
- *“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”*
  - a) Se apoyo técnicamente en mantener registro de las metas de cada uno de los componentes de la DSNC correspondientes al mes de marzo, para poder formular los informes requeridos por la mesa de dinamización de GABECO y así apoyar con el impacto que MINECO tiene con la población.
  - b) Se apoyo técnicamente en atender a la reunión mensual correspondiente a la mesa de dinamización de GABECO.
  - c) Se brindó apoyo técnico en atender a un taller impartido por Food for the Hungry, donde se tocaron temas de sostenibilidad, crecimiento económico y se buscaron nuevas rutas y oportunidades de cooperación interna para apoyar en el crecimiento y desarrollo del país.

- “Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”
  - a) Se apoyo técnicamente en implementar un espacio donde las empresas y organismos certificados puedan registrarse, para que de este modo en el sitio web de la DSNC, se pueda llevar un registro de esto ya que es un dato muy relevante en cuanto a infraestructura y desarrollo.
  - b) Se brindó apoyo técnico en trabajar las especificaciones técnicas para un evento de cotización para adquisición de un vehículo para la DSNC.

JOSÉ  
ALEJANDRO  
NIÑO  
CASTAÑEDA

Firmado  
digitalmente por  
JOSÉ ALEJANDRO  
NIÑO CASTAÑEDA  
Fecha: 2026.04.08  
08:51:39 -06'00'

---

José Alejandro Niño Castañeda

Firmado digitalmente  
por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cb  
b-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:02:58 -06'00'

---

Lic. Pablo Alexander Pineda

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	de:	01 de abril 2026	al:	30 de abril 2026
------------------------	-----	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

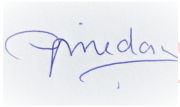
**e) Brindar apoyo técnico en la codificación de mobiliario y equipo de bienes activos y bienes fungibles.**

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

**JUAN JOSÉ**  
**RODAS**  
**SANTIZO**  
Juan José Rodas Santizo

Firmado digitalmente  
por JUAN JOSÉ  
RODAS SANTIZO  
Fecha: 2026.04.06  
09:27:55 -06'00'

Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-  
c17fb8ac644b  
Nombre de reconocimiento  
(DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10 10:59:23  
-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	<b>UE 104/ DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ CENAME</b>

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar asesoría en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de calidad de la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados**

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del procedimiento para la determinación de intervalos de calibración para la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados.

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

- Se apoyó profesionalmente en la inspección de la cantidad de producto en preempacados, realizadas en punto de empaque, bodegas y punto de venta a nivel nacional, como parte de las actividades del “Plan de Verificación del Peso Justo” (CENAME y DIACO), inspeccionando 7 productos preempacados.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de los resultados de las inspecciones a productos preempacados y la elaboración de los certificados de inspección correspondientes.

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

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

**d) 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”.

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

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

JULIO ALEJANDRO 2026.04.06  
VILLACINDA 12:58:21  
CÁRCAMO -06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO ENOCK Firmado digitalmente por  
SALGUERO RÓMULO ENOCK SALGUERO  
SALVADOR SALVADOR  
Fecha: 2026.04.06 14:49:45  
-06'00'

Ing. Rómulo Enoch Salguero Salvador

Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb  
-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:02:37 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2026	al:	30 DE ABRIL 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 con el seguimiento de las acciones correctivas de las no conformidades de Revisión por la Dirección 2025.
- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento de acciones correctivas y la implementación de estas de las No conformidades de la auditoría interna 2025.
- Se brindó apoyo profesional y se elaboró un informe para documentar porque se suscitó el hallazgo 06 de auditoría interna.
- Se brindó apoyo profesional y se hizo una propuesta de un nuevo formato para el programa general OGA-FAD-084.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de agenda para la evaluación OGA-LE-115-24.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la gestión de pagos y atención a los últimos detalles para la evaluación del organismo OGA-LE-115-24.
- Se brindó apoyo profesionalmente con gestión de la presentación a consejo de la ampliación OGA-LE-111-23.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de resolución y completar el expediente para la entrega del caso OGA-LE-111-23.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de agenda y con terminar la gestión para la evaluación del organismo OGA-LC-125-26.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de agenda y con terminar la gestión para la evaluación del organismo OGA-LE-049-12.
- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento de los pagos de los evaluadores de acciones correctivas OGA-LE-111-23 y OGA-LE-011-06

**c) Brindar asesoría en la coordinación de procesos para administración del comité técnico para organismos de inspección, dejando registro del**

**proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**

- Se brindó apoyo profesional con la revisión de la política de transición de la 17020:2026 para los organismos de inspección y comenzar a evaluar los temas a tratarse en el comité de inspección

**d) Brindar asesoría en la coordinación de procesos para la transición de la norma ISO/IEC 17020 dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**

- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de una presentación para mostrar a los organismos acreditados (organismos de inspección) los cambios principales de la nueva versión ISO 17020:2026.

**e) Brindar asesoría en la participación de procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación así como seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**

- Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en la evaluación OGA-LE-063-015 como monitorea del evaluador líder.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la preparación para la participación como evaluadora en formación en la evaluación del organismo de inspección OGA-OI-113-23.

**f) Brindar asesoría en el desarrollo de programas de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes**

- Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en reuniones sobre organismos de validación y certificación ISO/IEC 17029, Digital transformation y Certificación de personas ISO/IEC 17024-

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

- Se brindó apoyo profesionalmente proporcionando respuestas a consultas sobre el uso de la acreditación para el RTCA de eficiencia energética del Ministerio de Energía y Minas.

**h) Brindar asesoría para la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.**

- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento de una no conformidad de OGA para la revisión anual de la matriz de riesgos OGA-FAC-106.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de criterios de calificación del jurado calificador del Premio Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo profesionalmente atendiendo a un cliente interesado y realizando una presentación explicando los criterios y las bases para la participación en el premio nacional de la calidad en su segunda edición.
- Se brindó apoyo profesionalmente estableciendo contactos con Camara de Industria de Guatemala para la difusión e invitación a participar a las empresas grandes.

KARLA LISBETH  
SANTIZO  
ORELLANA

Firmado digitalmente  
por KARLA LISBETH  
SANTIZO ORELLANA  
Fecha: 2026.04.07  
15:41:47 -06'00'

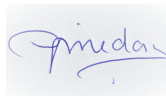
Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana



Digitally signed by CARLOS  
ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA  
Date: 2026.04.08 09:23:23 -06'00'

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: 2026.04.10 11:09:52  
-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	Abril 2026	Número de Contrato	DSNC-104-027-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril 2026	al:	30 de abril de 2026
------------------------	------	------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

#### **a) Laboratorios Clínicos Hospital Privado Quetzaltenango**

- Se brindó apoyo profesional en las siguientes actividades:
  - ✓ Coordinación de reunión con evaluadora Licda. Ingrid Tabarini para capacitación en el tema gestión de acciones correctivas basados en la norma ISO IEC 15189:2022
  - ✓ Participación en reunión con evaluadora para revisión de formato de Hallazgos
  - ✓ Matriz de Riesgos
  - ✓ Matriz de Acciones correctivas
  - ✓ Análisis de causas de las acciones correctivas
  - ✓ Imparcialidad y Confidencialidad
  - ✓ Calibración y contratos de equipos
  - ✓ Se brindó apoyo profesional en la creación y envío de un formato de Acciones Correctivas

#### **b) Se apoyó profesionalmente en reuniones con la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central, la Dirección del Sistema Nacional Sede Quetzaltenango y Quality Summit 2026.**

- Se brindó apoyo profesional en la reuniones de preparación del Congreso Regional de la Calidad, que se llevará a cabo en Quetzaltenango, en la cual se abordaron temas como:  
La estructura de la organización y los avances para Congresos y que quedan de la siguiente manera:  
57% de temas definidos para Webinar programados de marzo a junio

67% del Congreso Regional de la Calidad

83% de temas definidos para el Congreso Nacional de la Calidad

Taller de IA para para algunas universidades en la cual se dará la oportunidad para que incluyan a un estudiante de la región

Se brindó apoyo profesional en recorrido de las Instalaciones de Ministerio de Economía para conocer salones y áreas para preparación de Congreso Regional de la Calidad en Quetzaltenango.

**c) Reuniones con MIPYMES Sede Quetzaltenango y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en reunión con delegado de MiPymes para dar seguimiento a proyecto de responsabilidad social, medición de prácticas sustentables Huella de Carbono.
- Se coordinará reunión para solicitar apoyo a la jefatura de COGUANOR para tratar el tema sobre el comité técnico en donde se avanzó proyecto de economía circular para realizar vinculación entre MIPYMES, DSNC Quetgo., proyecto ICAE de Costa Rica para preparar proyecto sobre huella de carbono y economía circular en la región de occidente.

**d) Apertura del programa de capacitación 2026 y desarrollo de curso Buenas Prácticas de Manufactura**

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación del diseño y envío de invitaciones a empresas para participar en el curso.
- Coordinación y gestión para la participación del expositor de la empresa Alimentos C&Q, traslado y apoyo en alimentación de la persona designada.
- Se brindó apoyo profesional en coordinación de logística preparación de salón mobiliario y equipo.
- Se brindó apoyo profesional en aprobación del diseño y envío de diplomas a los participantes.

**e) Reunión DIACO- Quetzaltenango, Representante del Ministerio de Energía y Minas, y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en coordinar para realizar propuesta del diseño de carta de invitación para Directores de las entidades siguientes:
- Director del Sistema Nacional de Calidad sede central (DSNC)
- Jefe del Centro Nacional de Metrología (CENAME)
- Directora de Atención y Asistencia al Consumidor (DIACO)
- Director de Ministerio de Energía y Minas (MEM)
- La Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)

Tema central: Coordinar actividades conjuntas y ruta de trabajo para la implementación en la región de Quetzaltenango del Plan Centinela y la unificación con el Plan Metro Quetzal, que actualmente se tiene implementado en la región central y otros departamentos del país.

**f) Se brindó apoyo profesional para el desarrollo de la Reunión con Ministerio de Energía y Minas, DIACO y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central y Sede Quetzaltenango, para dialogar sobre los temas:**

- Se brindó apoyo profesional coordinando una reunión de trabajo en la sede de la DSNC – Quetzaltenango y Directores de las diferentes entidades, para coordinar alianza para trabajar con plan centinela y Metro Quetzal en la región de Quetzaltenango:
- Identificación de normativas aplicables
- Certificados de patrones y calibración
- Programación de monitoreo
- Capacitaciones de concientización a los expendedores de combustibles, comercializadoras sobre peso justo de productos pre empacados.
- Alcance del apoyo por parte de CENAME.

**g) Reunión con ASODERAM Quetzaltenango y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central y Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en reunión en conocer proyecto programa de formación técnico laboratorio Ambiental vinculando áreas rurales desarrollando los siguientes temas:
- Identificar necesidades y colaboración de DSNC
- Reglamentos Técnicos
- Extensión de alcance para otros campos
- Marco legal aplicable a las Buenas Prácticas de Laboratorio
- Obtener apoyo de OGA y CRETEC.

Objetivos a alcanzar:

- Confianza e impacto en las comunidades a trabajar
- Impulsar Economía Verde
- Técnico Capacitado
- Huella de Carbono

**h) Se brindó apoyo profesional en reunión con FUNDAP y Dirección el Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en reunión con FUNDAP para conocer proyecto donde FUNDAP busca respaldo para escuela de negocios
- La escuela se basa en tres programas:  
Ejes de trabajo: Impulsa tu sueño: se basa Dinamización Empresarial Dirigido a Mujeres  
Seguir para emprender: Se basa en incubación de empresas y formación empresarial  
Micro Empresa Buscando Alternativas (MBA): Aceleramiento y transformación mediante la organización empresarial.
- Se brindó información sobre la Certificación con OGA acreditación de personas.

**i) Se brindó apoyo profesional en reunión con comité Premio Nacional de la Calidad y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en coordinar la presentación del Premio Nacional de la Calidad y sus requisitos, para industrias de distintos ámbitos empresariales en la región.

**j) Se brindó apoyo profesional en visita presencial a Fabrica El Amanecer y DISFRUTA con ASODERAM y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.**

- Se brindó apoyo profesional, en Diagnostico de Fabrica y Distribuidora Disfruta ubicada en Málacatan San Marcos en infraestructura y equipo.
- Se brindó apoyo profesional en verificación en Buenas Prácticas de Manufactura en planta.
- Se brindó apoyo profesional en elaboración de informe de resultados
- Se brindó apoyo profesional en envió de requisitos y formularios para solicitar licencia sanitaria y norma RTCA de Buenas Prácticas de Manufactura.

**k) Se brindó apoyo profesional en reunión con MIDES, Análisis legislativo y Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional en participar en preparación de Congreso Regional de la mujer productora de papa, con temas:
- Calidad, inocuidad y trazabilidad
- Buenas Prácticas Agrícolas
- Participación en Mesas Técnicas

**I) Seguimiento de solicitud de apoyo técnico por parte de los Laboratorios de Suelo del Centro universitario de Occidente CUNOC, a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango**

- Se brindó apoyo profesional solicitando carta de compromiso y autorizada por el Laboratorio de suelo de laboratorios de suelo de la división de Ciencias y Tecnología del CUNOC, para retomar tema de Acreditación y apoyo técnico por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango Sede de Quetzaltenango

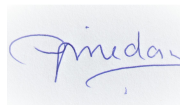
**M) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se brindó apoyo profesional en seguimiento en temas de remodelación de sede Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en temas de mantenimiento de la sede de Quetzaltenango
- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.
- Se brindó apoyo profesional en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.
- Se brindó apoyo profesional en participar en primer Webinar 2026 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad denominado: "El Talento Humano como Base de la Innovación, la Sostenibilidad".

**LEGNA  
YANETZA  
HERNÁNDEZ  
LÓPEZ**

Firmado digitalmente por  
LEGNA YANETZA  
HERNÁNDEZ LÓPEZ  
Fecha: 2026.04.06  
16:31:41 -06'00'

Inga. Legna Yanetza Hernández López de Valdéz



Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10 11:06:02  
-06'00'

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DEL 2026	al:	30 DE ABRIL DEL 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

<b>FORMATOS</b>	
Invitación a Participar en Comités/R03	OGA-FAD-124
Registro de Asistencia a Reuniones Comités/R01	OGA-FAD-130
Programa Anual de Evaluaciones/R06	OGA-FAC-025
Documentos Archivados por Proceso de Acreditación/R17	OGA-FAC-066
Registro de Participación en Ensayos de Aptitud/R00	OGA-FAC-012
Resultados de Ensayos de Aptitud/R00	OGA-FAC-059
Lista Maestra de Control de Documentos/R07	OGA-FGE-091
Resolución de Acreditación (Reconocimientos)/R02	OGA-FAC-128
Retroalimentaciones/R12	OGA-FAD-049
Presupuesto de Acreditación/R21	OGA-FAC-031
Seguimiento de la Competencia y Desempeño/R20 (oficiales de acreditación, unidad administrativa y jefatura OGA)	OGA-FGE-010
Listado de Participantes Evaluación/R11	OGA-FAC-018
Solicitud para Acreditación/R03 (reevaluaciones)	OGA-FAC-001
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	
Decisión de Acreditación/R17	OGA-PAC-019
Procedimiento General de Acreditación/R37	OGA-PAD-006
Administración de los Comités/R19	OGA-PGE-013
Administración del Comité de Partes Interesadas/R04	OGA-PGE-025
Elaboración, Aprobación y Control de Documentos y Registros/R23	OGA-PAD-001
<b>POLÍTICAS</b>	
Política para la Transición a la Norma COGUANOR NTG/ ISO/IEC 17020:2026/R00	OGA-POI-030
<b>DESCRIPTORES DE PUESTO Y OTROS DOCUMENTOS</b>	
	OGA-OAD-008

Convocatoria Inicial, Actualización y Base de Datos de los Integrantes de los Comités de la OGA/R09	OGA-OAD-025
Descriptor de Puesto, Unidad y Departamento, Autoridades y Atribuciones del Personal de la OGA/R11	OGA-OAD-001
Base de Datos OECs/R00	OGA-OAD-009
Programa Anual de Actividades/R02	OGA-OAD-010
<b>DOCUMENTOS ELIMINADOS DEL SGC</b>	
Resultados de Evaluación de Desempeño Personal OGA	OGA-FAD-107

- Se brindó asesoría en la revisión del SGC de la OGA, correspondiente a abril, según el programa de revisión anual: OGA-OAD-025, OGA-FAD-124, OGA-FAD-130
- Se brindó asesoría en el seguimiento a los hallazgos reportados por el personal asignado al mes de marzo, para su actualización, modificación o corrección.
- Se brindó asesoría en el seguimiento y asignación de las cuentas de correo y credenciales a los procesos de evaluación programados y realizados en abril, 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 abril y en su divulgación al personal OGA, organismos de evaluación de la conformidad, evaluadores y expertos, comités y consejo nacional de acreditación, según corresponda, conforme a la lista maestra de control de documentos OGA-FAD-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.
- Se brindó asesoría en la actualización continua de la lista maestra de control de documentos de la OGA, las carpetas 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 abril.
- Se brindó asesoría para la adecuación del OGA-FAC-091 para la notificación automática inmediata y mensual, por medio de correo electrónico, de los cambios a los documentos del sistema de gestión de la OGA actualizados.
- Se brindó asesoría en el tratamiento y cierre de las no conformidades asignadas, de auditoría interna de la OGA 2024 y revisión por dirección 2025.
- Se brindó asesoría en la generación de las cartas de autorizaciones del personal de la OGA, con base en el OGA-FAC-122 y en la evaluación del desempeño.
- Se brindó asesoría en el envío y seguimiento de respuestas del compromiso de confidencialidad e imparcialidad OGA-FGE-013 y descriptor de puesto y autorizaciones OGA-OAD-001 del personal de la OGA.
- Se brindó asesoría en el envío y seguimiento de respuestas del descriptor de puesto y autorizaciones OGA-OAD-004 de los evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en el ordenamiento y clasificación de los registros de competencia, autorizaciones y seguimientos del personal de la OGA y de evaluadores y expertos en el drive de la OGA.
- Se brindó asesoría para la adecuación del OGA-OAD-008 para la notificación automática inmediata y mensual, por medio de correo electrónico, del estatus de los evaluadores y expertos (activos o inactivos), así como el requerimiento de seguimiento a la competencia y desempeño.
- Se brindó asesoría en el inicio de la adecuación del Panel Central y módulos de la OGA para el OGA-FAC-018, OGA-FAC-001 (reevaluaciones), OGA-FAC-006, carpetas del OGA-FAC-066 para los OEC en el drive de la OGA.

**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 el seguimiento de la revisión de documentos que requieren revisión en el año 2026 (cada dos años), para cumplimiento del programa anual.
- Se brindó asesoría para la adecuación del OGA-FAC-091 para la notificación automática inmediata y mensual, por medio de correo electrónico, de los cambios a los documentos del sistema de gestión de la OGA actualizados.
- Se brindó asesoría para la adecuación del OGA-OAD-008 para la notificación automática inmediata y mensual, por medio de correo electrónico, del estatus de los evaluadores y expertos (activos o inactivos), así como el requerimiento de seguimiento a la competencia y desempeño.
- Se brindó asesoría en el inicio de la adecuación del Panel Central y módulos de la OGA para el OGA-FAC-018, OGA-FAC-001 (reevaluaciones), OGA-FAC-006, carpetas del OGA-FAC-066 para los OEC en el drive de la OGA.
- Se brindó asesoría en el mantenimiento de los registros correspondientes a las formaciones del personal de la OGA en relación a las actualizaciones del Panel Central y módulos OGA.
- Se brindó asesoría en la revisión y actualización del procedimiento para la elaboración, actualización y control de documentos y registros OGA-PAD-001.
- Se brindó asesoría para la revisión de la matriz de riesgos a la imparcialidad y riesgos del proceso de la OGA.

**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):
    - Búsqueda y selección de propuesta de equipo evaluador y coordinación de fechas propuestas.
    - Envío al laboratorio de la propuesta de fechas y equipo evaluador.
    - Generación y envío del presupuesto de evaluación OGA-FAC-031 y boletas de pago.
    - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
  2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-017-07 (Seguimiento Anual):
    - Seguimiento a la notificación al Consejo Nacional de la Acreditación del mantenimiento de la acreditación, por el personal responsable del CNA.
    - Elaboración y entrega del addendum de reducción voluntaria del alcance.
    - Solicitud de destrucción y eliminación de la documentación del laboratorio, al equipo evaluador.
    - Información de la retroalimentación al equipo evaluador.
    - Información de la finalización del proceso a la unidad administrativa de la OGA.
    - Comunicación al OEC de la transición del proceso 2026 y entrega del caso al nuevo oficial de acreditación.

- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).
3. Laboratorio de análisis clínico y banco de sangre OGA-LE-004-04 (Reevaluación):
    - Seguimiento a la entrega de acciones correctivas derivadas de las no conformidades detectadas durante la evaluación.
    - Elaboración y envío al laboratorio, del presupuesto de revisión documental de acciones correctivas.
    - Generación y envío del OGA-FAC-078 y las acciones correctivas presentadas por el laboratorio, al equipo evaluador para su evaluación y seguimiento.
    - Seguimiento a los pagos por la revisión documental de acciones correctivas.
    - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
  4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-008-05 (Reevaluación y Ampliación):
    - Seguimiento y registro de los pagos a la OGA y al equipo evaluador.
    - Coordinación y logística de las actividades de traslado, testificaciones, ingreso, alimentación etc. para la realización de la evaluación en sitio.
    - Seguimiento a la recepción de los registros de evaluación.
    - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
  5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-006-04 (Seguimiento Anual):
    - Seguimiento del llenado del OGA-FAC-093 para el proceso de evaluación.
    - Elaboración y envío de la agenda de evaluación a revisión del laboratorio y del equipo evaluador.
    - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

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

- Se brindó asesoría en el tratamiento y cierre de la no conformidad de auditoría interna 2025 relacionada con el comité de partes interesadas, para su activación y cumplimiento.
- Se brindó asesoría en la revisión y actualización del OGA-PGE-025 “Administración del Comité de Partes Interesadas” para su cumplimiento.
- Se brindó asesoría en el envío y seguimiento de respuestas del descriptor de puesto y autorizaciones OGA-OAD-004 de los evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en el ordenamiento y clasificación de los registros de competencia, autorizaciones y seguimientos del personal de la OGA y de evaluadores y expertos en el drive de la OGA.
- Se brindó asesoría para la adecuación del OGA-OAD-008 para la notificación automática inmediata y mensual, por medio de correo electrónico, del estatus de los evaluadores y expertos (activos o inactivos), así como el requerimiento de seguimiento a la competencia y desempeño.

- 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 abril 2026.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos inactivos, correspondientes a abril, 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 abril, para programar las evaluaciones en las que pueden participar para completar el seguimiento y/o activarlos como parte del padrón de evaluadores y expertos de la OGA.
- Se brindó asesoría en la coordinación de entrevistas con la jefatura de la OGA, a candidatos a evaluadores y expertos como seguimiento a las solicitudes recibidas en abril, para formar parte del padrón de evaluadores de la OGA y su proceso de formación.
- Se brindó asesoría en el control continuo de los registros de los evaluadores y expertos y la actualización de la base de datos, para para facilitar su acceso y consulta.
- Se brindó asesoría en la divulgación de los documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA, actualizados en abril, aplicables a estos grupos de personal interno, externo y apoyo a la OGA, como parte de la formación continua, según corresponda.
- Se brindó asesoría en el seguimiento a la propuesta presentada a COGUANOR para la implementación del trabajo y seguimiento de comités de forma conjunta OGA-COGUANOR.
- Se brindó asesoría en la activación y trabajo del comité de organismos de inspección para el inicio de las actividades relacionadas con la actualización de documentos por la transición a la nueva versión de la norma 17020.
- Se brindó asesoría en la recopilación y resumen 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 abril.

**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 el seguimiento del programa general anual.
- Se brindó asesoría en la aprobación y evaluación de implementación del programa de capacitaciones y actualizaciones de los evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos en formación, a abril 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 abril, aplicables a los evaluadores y expertos, como parte de su formación continua, según la lista maestra de control de documentos OGA-FAD-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.

**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 abril.

- Se brindó asesoría en la elaboración de la estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos de los laboratorios de ensayo y de los laboratorios clínicos gestionados en abril.

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

- Se brindó asesoría en la actualización de alcances, nombres comerciales, razón social y fechas de acreditación de los organismos de evaluación de la conformidad en la página web de la OGA, así como el ingreso de nuevos organismos acreditados, organismos suspendidos y organismos con retiro/renuncia de la acreditación, según los requerimientos de los oficiales de acreditación y jefatura de la OGA, recibidos en abril.
- 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 y representantes de los OEC, por medio de lo registrado en el OGA-FAC-071.
- Se brindó asesoría en la elaboración de la policía de transición a la nueva versión de la norma 17020, en la determinación de los documentos del SGC de la OGA a revisar y actualizar y en adecuación a la notificación al Consejo Nacional de Acreditación para decisión.
- Se brindó asesoría en la recopilación y resumen de las retroalimentaciones a la OGA en el primer trimestre 2026, para su información al personal de la OGA y seguimiento, según corresponda.
- Se brindó asesoría en el levantamiento y seguimiento de no conformidad interna por el proceso de evaluación OGA-LE-037-10.

LIDIA  
AZUCENA  
SÁNCHEZ  
PAZ

Digitally signed by  
LIDIA AZUCENA  
SÁNCHEZ PAZ  
Date: 2026.04.07  
11:53:53 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino



Digitally signed by  
CARLOS  
ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2026.04.08  
09:26:51 -06'00'

Ing. Carlos Archila

Firmado digitalmente  
por  
89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Nombre de  
reconocimiento (DN):  
cn=89765a64-1d8d-4cb  
b-bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10  
11:07:35 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Alexander Pineda

**INFORME MENSUAL  
DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	1 de abril 2026	al:	30 de abril 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

En el presente informe se describen las actividades realizadas por mi persona, durante el mes de abril 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 ISO 33401/ISO 33401 Materiales de referencia: Contenido de los certificados, etiquetas y documentación complementaria.
  - NTG OIML R-90 Metrología- electrocardiógrafos.
- Electrotecnia:
  - NTG 20203 Requisitos para alumbrado público.
- Industrias agrícolas y alimentarias:
  - NTG 34 000 “Guía de buenas prácticas en la producción higiénica de leche de ganado bovino”.
- Calidad del suelo: NTG ISO 14688-2:2004, Investigación y ensayos geotécnicos — Identificación y clasificación del suelo — Parte 2: Principios para una clasificación
- Laboratorios de análisis clínicos y sistemas de análisis por diagnóstico *in-vitro*:
  - NTG/ISO/IEC 31010 Gestión de riesgos - Técnicas de evaluación de riesgos
  - NTG ISO 22583 Requisitos y recomendaciones para supervisores y operadores de equipamiento

para análisis que se realizan cerca del paciente (POCT).

- Gestión de la innovación:
  - ISO 56010 Gestión de la innovación — Ejemplos ilustrativos de la Norma ISO 56000.
- Gobernanza de las organizaciones: ISO/AWI 37013 Prevención del blanqueo de dinero: Guía.
- Gestión y aseguramiento de la calidad: Capacitación de inducción para expertos técnicos de comités ISO.

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

Se brindó asesoría profesional para la distribución de normas nacionales e internacionales, así como el catálogo de normas COGUANOR actualizado. Se deja constancia de estas actividades en COGUANOR-FOR-011 y plataforma 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 brindó asesoría profesional al ISO/CASCO Evaluación de la conformidad.
- Se brindó asesoría profesional en el STMG/ISO con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español.
- Se brindó asesoría profesional en el STTF/ISO 34 con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español
- Se brindó asesoría profesional en el ISO/TC Gestión y aseguramiento de la calidad
- Se brindó asesoría profesional en el ISO/CEN 176 Gestión de la calidad y garantía de la calidad

**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.

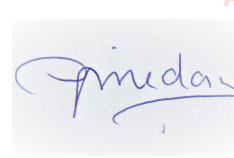
**F. Brindar asesoría profesional en otras actividades que requiera la autoridad superior en la cual presta sus servicios.**

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

LORENA  
VICTORIA PINEDA  
CABRERA

Firmado digitalmente  
por LORENA VICTORIA  
PINEDA CABRERA  
Fecha: 2026.04.06  
08:47:47 -06'00'

M.A. Ing<sup>a</sup>. Lorena Victoria Pineda  
Cabrerá



Firmado digitalmente por  
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-  
c17fb8ac644b  
Nombre de reconocimiento  
(DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-  
bcf8-c17fb8ac644b  
Fecha: 2026.04.10 11:05:34  
-06'00'

Vo. Bo. Dr. Pablo Alexander Pineda  
Morales