

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 de enero del 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	-----------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente para reservar por medio de solicitudes de compras y servicios la disponibilidad presupuestaria de los renglones.
- Brindar apoyo profesional para el control de la cuenta corriente interna.
- Se apoyó profesionalmente para el control de saldos de los renglones del año 2026.
- Se apoyó profesionalmente para la proyección de los gastos para el cuatrimestre del 2026.
- Se apoyó profesionalmente para la actualización de modificaciones en proceso de la cuenta corriente

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente para arquear cheques vouchers.
- Se apoyó profesionalmente para arquear formas de formularios de ingreso a almacén y a inventario
- Se apoyó profesionalmente para el arquear de hojas de control de efectivo.
- Se apoyó profesionalmente para el arquear de formas de solicitudes de compras y servicios
- Se apoyó profesionalmente para el arquear de formas de libros y actas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

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

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

Brindar asesoría para respuesta a informes por hallazgos emitidos por auditoría interna y el seguimiento de recomendaciones.

- Se apoyó profesionalmente para la elaboración de notas por recomendaciones de auditoría interna
- Se apoyó profesionalmente en el envío de documentos solicitados por auditoría interna
- Se apoyó profesionalmente para la redacción del informe para respuesta auditoría interna
- Se apoyó profesionalmente en el envío de documentos solicitados por CGC
- Se apoyó profesionalmente para la redacción de informes de respuesta a Contraloría General de Cuentas.

Brindar apoyo profesional en otras áreas que requiera la autoridad

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



Nombre: ESPAÑA YAGUAS MÉLIDA GUADALUPE
Emitido por: 5B CA1

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

**PABLO
ALEXANDER
ER PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-24136408601
01, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.1.9200300.100.1.1=TINGT-
6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.01.26 08:41:48 -06'00'

Bo.Vo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

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 el seguimiento de la evaluación del OGA_LE_11423. Las actividades se enfocaron en darle continuidad a los pagos y facturas realizadas por el equipo evaluador. Se encuentra pendiente de envío de las respuestas de las No Conformidades por parte del OEC aún en tiempo.
- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA_LC_12024. Las actividades se enfocaron en realizar el cierre de las No Conformidades. Se procederá a realizar la presentación para el CNA.
- Se apoyó profesionalmente con la gestión para evaluación de seguimiento del OGA_LE_023_08. Las actividades se enfocaron en aprobar al equipo evaluador y fecha para auditoría de reducción, ampliación, seguimiento. Aún pendiente de la recepción de documentos por parte del OEC. Se envía alcance al equipo evaluador. También se genera, agenda, presupuesto.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación inicial del OGA-LE-001-25. Las actividades se enfocaron en generar el Código de Laboratorio, Aprobación de fecha y equipo evaluador. Aún pendiente de la recepción total de los documentos por parte del OEC. Se envía alcance al equipo evaluador. Se genera agenda y Presupuesto.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-011-06, gestionando al equipo evaluador para la auditoría de seguimiento.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-018-07, gestionando a los evaluadores para la auditoría de seguimiento; recibiendo el caso por parte del anterior Oficial de Acreditación y el OEC ha enviado información sobre cambios de incertidumbres en las metodologías.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-056-14, gestionando a los evaluadores para la auditoría de reevaluación; recibiendo el caso por parte del anterior Oficial de Acreditación y el OEC ha indicado que llenará la solicitud de acreditación en el sitio Web.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-099-21, gestionando al equipo evaluador para la auditoría de seguimiento.
- Se apoyó profesionalmente con la gestión para evaluación de seguimiento del OGA-LE-107-22. Las actividades se enfocaron en aprobar al equipo evaluador y fecha para auditoría de seguimiento. Aún pendiente de la recepción de documentos por parte del OEC y de la aprobación de equipo evaluador, la fecha ya se aprobó.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-017-07, gestionando al equipo evaluador para la auditoría de seguimiento.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-068-16, gestionando a los evaluadores para la auditoría de seguimiento; recibiendo el caso por parte del anterior Oficial de Acreditación y el OEC ha indicado que habrá cambio de personal por lo que compartirá la documentación correspondiente.

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.

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.

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

- Se apoyó profesionalmente realizando la continuidad de la revisión y actualización de los alcances de los laboratorios de ensayo, revisando nombres de pruebas, metodologías, dimensionales, procedimientos.



Firmado digitalmente por
ESTEPHANIE MICHELLE MENÉNDEZ
MORENO / Num:2443
Fecha: 2026.01.14 15:24:30 -06'00'

Licda, Estephanie Michelle Menéndez Moreno



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.01.15
13:57:15 -06'00'

Vo.Bo.

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, In=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER
serialNumber=DCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.23 12:30:37 -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	Enero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-035-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

122135bd-13 Firmado
5a-4da1-ad4f digitalmente por
d387bda5b36 122135bd-135a-4da1
9 -ad4f-d387bda5b369
Fecha: 2026.01.19
10:46:28 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66670
82, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:22:25 -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	Enero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-036-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente respondiendo a consultas en las magnitudes de viscosidad y pH realizadas vía correo electrónico y llamadas telefónicas.
- Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- Se apoyó técnicamente realizando mantenimiento a los filtros del purificador de agua existente en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- Se apoyó técnicamente produciendo 15 litros de agua ultra pura a para distintos usos en laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME

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

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

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

- Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
- Se apoyó técnicamente elaborando y enviando cotizaciones solicitadas de cursos que imparte el CENAME.

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

- a) Se apoyó técnicamente enviando cotizaciones a las empresas solicitantes de los servicios de calibración de viscosímetros y medidores de pH.

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

- a) Se apoyó técnicamente incorporando el cálculo de la corrección por empuje del aire a la hoja de cálculo para la preparación de lotes de material de referencia para pH que utilizan únicamente una sal.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando el formato para registro de producción de lotes de material de referencia de pH.
- c) Se apoyó técnicamente realizando las instrucciones para el cálculo de la corrección por la calibración de la balanza en el método gravimétrico para la preparación de materiales de referencia certificados para pH.
- d) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para adopción de la norma ISO 33403:2024 Materiales de referencia: Requisitos y Recomendaciones de Uso.
- e) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología

**NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO**

Firmado digitalmente
por NELSON
VELÁSQUEZ DELGADO
Fecha: 2026.01.13
15:36:10 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado

**PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860
101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-
6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:21:09 -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	Enero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-014-037-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

“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 brindo 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.

“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.

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

- Se brindó apoyo técnico en brindar recordatorio del cumplimiento de horarios laborales, según instrucciones brindadas.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración de actas administrativas.

“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.

“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

PABLO
ALEXANDER
ER PINEDA
MORALES

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda
Director

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDGTT-24136408601
01, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
o=52342, 19200300.100.1.1=TINGT-6
667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:23:15 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO 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 inicio al proceso de evaluación de seguimiento al laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
 - Se brindó asesoría profesional con el proceso de solicitar información de disponibilidad de evaluadores líderes y evaluadores técnicos para la realización de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
 - Se brindó asesoría profesional en el envío de las acciones correctivas del laboratorio de ensayo OGA-LE-091-19 como cierre de las no conformidades halladas en la reevaluación realizada en noviembre.
 - Se brindó asesoría profesional en la solicitud a la oficial de acreditación encargada de realizar retroalimentaciones para los laboratorios de ensayo OGA-LE-110-23, OGA-LE-119-24 y OGA-LE-099-21.
 - Se brindó asesoría profesional en dar continuación a la evaluación inicial del laboratorio de calibración OGA-LC-123-25 la cual se encuentra programada para la semana del 19 al 22 de enero del presente año.
 - Se brindó asesoría profesional en la logística del transporte, boletos aéreos y hospedaje con el laboratorio de calibración OGA-LC-123-25 para la realización de la evaluación inicial que se encuentra programada para la semana del 19 al 22 de enero.
- b) **Brindar asesoría a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión y coordinación de Comités Técnicos de Acreditación de Organismos de inspección, dejando registro de las actividades realizadas.**

- Se brindó asesoría profesional en la participación de la coordinación del comité de inspección con los miembros internos de OGA para su organización.
 - Se brindó asesoría profesional en la lectura del final draft de la actualización de la norma haciendo comparación con la versión anterior.
- c) Brindar asesoría para la elaboración e implementación de políticas y documentos guía para los organismos de inspección en la transición a la norma ISO/IEC 17020.**
- Se brindó asesoría profesional en iniciar con una reunión para la organización y elaboración de la política de transición de la norma ISO/IEC 17020.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión y lectura de los criterios de organismos de inspección que se encuentran en uso dentro del sistema de gestión de OGA.
 -
- d) Brindar asesoría en desarrollo y coordinación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes.**
- Se brindó asesoría profesional en la asignación por parte de jefatura al personal interno de OGA que será encargado de los procesos de desarrollo y coordinación de cursos que se impartirán en el año.
- e) Brindar asesoría en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión.**
- Se brindó asesoría profesional en la resolución y apoyo a las llamadas, correos y visitas de clientes interesados en el proceso de acreditación.
- f) Brindar asesoría en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA; y otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó asesoría profesional en la revisión y mejora de los procedimientos internos de OGA para mejoramiento del sistema de gestión.
- 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: 2026.01.14 15:45:58
-06'00'

Digitally signed by

CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.01.15
14:06:31 -06'00'

Lcda. Addy Lourdes Carolina Campos Catalán

Inge. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): cn=PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES, o=PGA, ou=PGA, email=PABLO.ALEXANDER@PGA.GU, c=GUATEMALA
0.9.2342.19200300.100.1.1=PNGT-66670
102, street=Calle de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:43:31 -06'00'

Ph.D. Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 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 14 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.
- 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 4 termómetros digitales, 1 análogo y 8 termómetro de líquido en vidrio a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 medidor de condiciones ambientales (Temperatura y Humedad Relativa) a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 termómetro de líquido en vidrio a laboratorio interno del CENAME.
- 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 la revisión y corrección de las observaciones de la auditoría interna de CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de procedimiento de calibración de medidores de humedad por el método de 2 temperaturas y 2 presiones en el CENAME.

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

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

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

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

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

ALAN
FERNANDO
FIGUEROA
RODAS

Firmado
digitalmente por
ALAN FERNANDO
FIGUEROA RODAS
Fecha: 2026.01.13
14:51:23 -06'00'

Ing. Alan Fernando Figueroa Rodas

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67062, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:42:47 -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	Enero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-003-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero 2026
------------------------	------	---------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría 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 apoyó profesionalmente en las actividades para el cumplimiento del Decreto número 78-2005 del Congreso de la República, la Ley del Sistema Nacional de la Calidad y de la Política Nacional de la Calidad, Acuerdo Gubernativo número 169-2019.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del plan de trabajo y plan de compras de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica –CRETEC-.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de la legislación nacional (Reglamentos Técnicos) publicados en el Diario de Centro América durante el mes de enero.

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

- Se apoyó profesionalmente en realizar el programa de conferencias con el propósito de dar a conocer las diversas regulaciones vigentes emitidas por los diversos Ministerio de Estado y las buenas prácticas reglamentarias establecidas por la OMC.

c) Brindar asesoría en el proceso revisión y promulgación de la guía de buenas prácticas reglamentarias

d) Brindar asesoría en reuniones de coordinación en sus actividades y a las que sean asignadas por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

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

e) Brindar asesoría en la realización de las reuniones mensuales de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica

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

- f) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se apoyó profesionalmente en proporcionar información para realizar el manual de procedimientos de CRETEC

**ANA IVONNE
RÍVAS JUÁREZ**

Firmado digitalmente por
ANA IVONNE RÍVAS
JUÁREZ
Fecha: 2026.01.13 11:37:19
-06'00'

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

**PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, o=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGIT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:43:52 -06'00'

Vo.Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal**
- Se apoyó profesionalmente en la participación en las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología -CENAME-.
- b) Brindar asesoría en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Calidad de los laboratorios que integran la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal, conforme la norma NTG ISO/IEC 17020.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión práctica y aplicación del Procedimiento VMA-P-001 del Laboratorio de Medidores de Agua del CENAME.
- c) Brindar asesoría en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de digitalización del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 58 "Sonómetros".
- 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 la coordinación técnica de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal.**

- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de las actividades de verificación de dispensadores de combustible del Plan Centinela con el Ministerio de Energía y Minas, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión práctica y aplicación del Procedimiento ML-UVC-P-001 de la Unidad de Verificación de Dispensadores de Combustible del CENAME

i) 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 verificación de un medidor de agua en el Laboratorio de Verificación de Medidores de Agua del CENAME.

Firmado digitalmente por
ANDONI ALDAIR ROJAS ALVAREZ
Fecha: 2026.01.13 15:56:55 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
o=5.2342.19200300.100.1.1-TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:44:21 -06'00'

Vo. Bo.

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
-------------------------------	-------------	---------------------	------------	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) “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: Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-; el Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-; la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

-Se apoyó profesionalmente en la incorporación al inventario de los Proyectos de Reglamentos Técnicos enviados a la CRETEC por las Instituciones: Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-; el Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-; la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

b) “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 enero del año 2026.

c) “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 enero 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 enero de 2026.

d) “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.

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

- 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: 2026.01.13 12:01:51
06'00"

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, ou=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCOT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6667
082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:43:19 -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	ENERO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-006-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **“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 25 pesas de 20 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pesas de 20 kg clase F1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 4 pesas de 10 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pesas de 500 kg clase M1-2.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 50 kg clase F2.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 1 000 kg clase M2.
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de pesas patrón y su respectivo informe o certificado de la calibración.
- **“Brindar asesoría en el desarrollo y dar seguimiento a los programas de actividades para mantener la trazabilidad de los equipos”.**

- Se apoyó profesionalmente en la calibración de los patrones internos del laboratorio de masa gruesa de 20 kg F1, 20 kg M1, 50 kg F2, 500 kg M1-2 y 1000 kg M2, para que se encuentren dentro de la clase de exactitud según OIML-R111.
- Se apoyó profesionalmente en la limpieza de los comparadores utilizados en los laboratorios de masas.
- 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.
- **“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.
- **“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 durante el mes de diciembre.
- **“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo con la jefatura del Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en realizar el control de apagado/encendido del sistema de condiciones ambientales “Chiller” de los laboratorios del CENAME.

ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ
Z OROZCO

Firmado digitalmente por
ARNOLD OSWALDO
HERNÁNDEZ
OROZCO

Fecha: 2026.01.10
10:48:26 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860
101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-
6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:40:09 -06'00'

PhD. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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


Firmado
digitalmente por
**ARNOLDO MIZAEL
GRAMAJO RODAS**
Fecha: 2026.01.09
09:34:22 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizaél Gramajo Rodas

**PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES**
Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101
, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:39:06 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del SNC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar asesoría 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.

1. Se brindó asesoría en la actualización de la base de datos de los organismos reconocidos por OGA a nivel nacional e internacional.
2. Se brindó asesoría en el seguimiento de las acciones correctivas presentadas para las No Conformidades encontradas en la última Auditoría Interna de OGA.
3. Se brindó asesoría en la mejora en la de la estructura de registros del sistema de gestión.
4. Se brindó asesoría 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.
5. Se brindó asesoría actualizando la información de evaluadores y expertos en las bases de datos correspondientes.

Brindar asesoría 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.

1. Se brindó asesoría en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09.
2. Se brindó asesoría en la emisión de la carta de levantamiento de suspensión laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09.
3. Se brindó asesoría en la actualización del alcance del laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09 en la página WEB de OGA.
4. Se brindó asesoría en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación inicial del laboratorio de ensayo OGA-LE-122-25.
5. Se brindó asesoría en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-116-24.
6. Se brindó asesoría en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-037-10.
7. Se brindó Asesoría notificando al Consejo Nacional de Acreditación la renuncia de la acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-038-10.
8. Se brindó asesoría en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del organismo de inspección OGA-OI-113-23.
9. Se brindó asesoría en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07.
10. Se brindó asesoría proporcionando información a los Organismos de la Evaluación de la Conformidad sobre los diferentes ensayos de aptitud disponibles en el área.
11. Se brindó asesoría coordinando información entre equipos evaluadores y OECs para la gestión objetiva de las diferentes evaluaciones de la conformidad asignadas.
12. Se brindó asesoría coordinando información entre equipos evaluadores y OECs para la gestión objetiva para la revisión de acciones correctivas de las diferentes evaluaciones de la conformidad asignadas.

Brindar asesoría 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.

1. Se brindó asesoría en la coordinación y organización del Comités para el esquema de Inspección.

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

1. Se brindó asesoría participando como observador en la evaluación de la conformidad del laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09
2. Se brindó asesoría 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.
3. Se brindó asesoría en la determinación de la participación de evaluadores y expertos cuando se necesita actualizar su competencia técnica mediante monitores o supervisiones dentro de la programación de evaluaciones de la conformidad durante el año 2026.

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.

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

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

1. Se brindó asesoría coordinando con Banguat la realización de transferencias bancarias internacionales por pago de evaluaciones de la conformidad de OGA en el extranjero.
2. Se brindó asesoría coordinando con el departamento de inventario la entrega de equipos obsoletos y asignados a OGA para darles de baja en el inventario y tarjetas de responsabilidad.

3. Se brindó asesoría coordinando el inicio de gestiones para la ampliación de la capacidad instalada de la DSNC.
4. Se brindó asesoría en observaciones durante las reuniones en el desarrollo del sitio WEB de la DSNC.
5. Se brindó asesoría en observaciones durante las reuniones internas de OGA para la mejora de los procesos del sistema de gestión.

BORIS
ALBERTO
JUAREZ RALDA

Firmado digitalmente
por BORIS ALBERTO
JUAREZ RALDA
Fecha: 2026.01.14
10:45:54 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juarez Ralda



Digitally signed
by CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA
AZURDIA
Date: 2026.01.15
14:04:57 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66670
82, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:42:07 -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	Enero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-009-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 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 la realización de un plan de actividades de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.

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

- Se apoyó técnicamente en la recepción de pesas patrón en el laboratorio nacional de metrología para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de las pesas patrón.
- Se apoyó técnicamente en la limpieza de las pesas patrón recibidas en el laboratorio de masa fina para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de las pesas patrón por el método de comparación directa.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de informe o certificado de calibración.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.
- Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de la calibración.
- Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de pesas patrón e informe o certificado de la calibración de las pesas patrón.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de pesas en el laboratorio de masa fina, calibrando 46 pesas clase de exactitud E_2 de 1 mg a 2 kg, 54 pesas clase de exactitud F_1 de 1 mg a 5 kg, 27 pesas clase de exactitud M_1 de 1 mg a 5 kg.

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

- Se apoyó técnicamente en dar respuesta a la solicitud de capacitación en calibración de pesas patrón y en calibración de balanzas de una entidad privada.

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

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

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

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

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

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

g) Brindar apoyo técnico en la implementación del método de medición de densidad en sólidos.

- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de información y equipos para implementación del método de la determinación de la densidad en sólidos.

h) 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 la actualización del análisis de riesgo de las actividades que se realizan en los laboratorios de masa fina y masa gruesa.

i) 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.

Firmado digitalmente por
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ
CAJAS
Fecha: 2026.01.13 08:56:25
-06'00'

Carlos Javier González Cajas

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, ou=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=DC:GT-241364860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.1920000.100.1.1=TINGT-66670
82, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:44:52 -06'00'

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	Enero 2026	Noviembre	DSNC-104-010-029-2026
-----------------------	------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 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 y Presión.
- Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la recepción por parte del proveedor encargado del traslado y servicio de calibración de instrumentos de medición del Laboratorio de Dimensional y Longitud.
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección de la DSNC y RRHH para eliminar usuarios en las puertas de acceso del personal que ya no forman parte del CENAME
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección de la DSNC para el acceso del personal de IT en la toma de back up a computadoras del laboratorio de Dimensional.

b) Brindar asesoría en realizar las actividades que se programen para mantener la acreditación del Laboratorio de Volumetría

- Se apoyó profesionalmente en la limpieza profunda de cuatro instrumentos de pesaje no automático del Laboratorio de Volumen.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de registros de control de condiciones ambientales, control de la calidad del agua, hojas de vida, bitácora de uso de instrumentos, plan de trabajo y registro de mantenimiento.
- Se apoyó profesionalmente en la solicitud de servicio de calibración para los patrones del Laboratorio de Volumen (instrumentos de pesaje no automático, pesas, termómetro y medidor de condiciones ambientales).

c) Brindar asesoría en la calibración de equipo de volumetría, así como la emisión de sus respectivos certificados de calibración;

- Se apoyó profesionalmente en la programación, recepción, calibración y emisión de sus respectivos certificados de calibración de un instrumento de medición de volumen.

d) Brindar asesoría en apoyar en el seguimiento de la implementación de los documentos y registros técnicos del Laboratorio Nacional de Metrología

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentación (procedimiento y formatos) del servicio de calibración de cronómetros por el método de inducción del Laboratorio de Tiempo & Frecuencia.

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

- Se apoyo profesionalmente en la creación en la nube del Sistema de Gestión de la Calidad, SGC, una carpeta para los registros de 2026 con las respectivas subcarpetas necesarias para la documentación.
- Se apoyo profesionalmente en la actualización de documento con vínculos hacia registros en la nube del SGC y colocando una copia de este documento en cada carpeta de los Laboratorios y Unidades del CENAME.
- Se apoyo profesionalmente en la actualización de las cartas organizacionales del CENAME, LNM y de la UIVML.
- Se apoyo profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en creación de las carpetas respectivas en el SGC de los registros para la encuesta de evaluación de servicios y la evaluación del clima laboral, así también en la elaboración de los informes respectivos.

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

- Se apoyo profesionalmente en documentar en el Sistema Integrado de Gestión el aviso por parte de RRHH del personal que ya no es parte del CENAME.
- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de lista de solicitud de compras para los laboratorios y unidades del CENAME.

DARWIN
ESTUARDO
JOCHOLÁ
MAGZUL

Fecha:
2026.01.10
13:21:00 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul

CENAME

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDGGT-2413640860
101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT
-6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:51:09 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	02 de Enero 2026	al:	31 de Enero 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Laboratorio OGA-LE-033-09 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el inicio de la logística y coordinación del proceso de Reevaluación correspondiente al año 2026 solicitado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.
- Laboratorio OGA-LE-045-11 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la revisión de registros del proceso de evaluación correspondientes al año 2025 y solicitud de revisión final por parte del Oficial Administrativo.
- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para realizar la presentación al Consejo Nacional de Acreditación CNA sobre el proceso de Reevaluación. Coordinación con los expertos para apoyo durante la reunión de toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación CNA.
- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la revisión de registros del proceso de evaluación correspondientes al año 2025 y solicitud de revisión final por parte del Oficial Administrativo.

- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el Seguimiento con la Evaluadora Técnica del envío de información adicional, correspondiente a los resultados de Verificación de los Métodos Microbiológicos presentados. Se brindó apoyo técnico para comunicación inicial con el Laboratorio para el proceso de Reevaluación correspondiente al año 2026.
- Laboratorio OGA-LC-081-08 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para la solicitud de información adicional y entrega al equipo evaluador para el seguimiento de las acciones correctivas presentadas por el laboratorio, correspondiente a la Evaluación de Seguimiento realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017. Elaboración de presupuesto de Seguimiento de Acciones correctivas y carta de Mantenimiento de la Acreditación.
- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para el envío de los OGA-FAC-078 a los integrantes del equipo evaluador, envío de las acciones correctivas presentadas por el laboratorio, correspondiente a la Evaluación de Seguimiento 2025 y ampliación del alcance solicitado, 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-033-09 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para dar inicio con la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de seguimiento y ampliación del Alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento de la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de seguimiento y ampliación del Alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

- Laboratorio OGA-LC-081-08 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para seguimiento de la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de seguimiento, 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 Laboratorios Clínicos/Medicina 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-083-18 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico en la reunión con el Laboratorio como Evaluadora Líder en conjunto con el evaluadores y Expertos técnicos de las áreas de Análisis de residuos de

fulminante por Microscopía Electrónica de Barrido e Identificación de sustancias inflamables por cromatografía de gases acoplada a espectrometría de masas, para el seguimiento al tema del Alcance de Fisicoquímica relacionado con la no conformidad no aceptadas por el laboratorio durante la evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2025, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

- Laboratorio OGA-LE-089-19 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de acciones correctivas correspondientes a la Reevaluación 2025, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LC-061-15 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la revisión de la presentación del proceso de Reevaluación y Ampliación del Alcance realizada en sitio correspondiente a al año 2025, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17020:2012 Evaluación de la conformidad Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan inspección.

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

- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para el seguimiento de la Evaluación Par realizada al Organismo de Acreditación de IBMETRO-Bolivia según el MD002 de IAAC y reuniones de trabajo de equipo evaluador, revisión del Plan de Acción y seguimiento al informe.
- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la coordinación de la Evaluación Par que se realizará al 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 apoyo durante la participación en la reunión final de la Auditoría Interna 2025 de la OGA, realizada vía Google Meet.
- Se brindó apoyo durante la participación en reuniones convocada por la Jefatura de la OG y el Director del SNC .

- Se brindó apoyo durante la participación en el Building Trust in Regulation: The role of standards, measurement and assurance Confirmación, organizado por ILAC.

VILANOVA
DUBERLY
BARILLAS
GALÁN

Firmado
digitalmente por
VILANOVA DUBERLY
BARILLAS GALÁN
Fecha: 2026.01.15
15:16:21 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán



Digitally signed
by CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA
AZURDIA
Date: 2026.01.15
15:58:29 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, f=Guatemala, o=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=dCGT-241364086
0101, cn=PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TING
T-6667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:49:43 -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	Enero de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-011-029- 2026
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero 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 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 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: ECHEVERRÍA MOTA DUBLAS ROBERTO
Emitido por: 5B CA1

Dublas Roberto Echeverría Mota

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66670
82, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:50:12 -0600'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

a) **Brindar asesoría 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 apoyó profesionalmente como oficial de acreditación en la reevaluación del laboratorio de calibración OGA-LC-005-04; revisión de resolución y cambio de alcance en la página web.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de de ensayo OGA-LE-102-21; revisión de acciones correctivas, solicitud de información adicional
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09; solicitud de información adicional y revisión de alcance web
- Se apoyó profesionalmente como oficial de acreditación en la reevaluación del laboratorio de calibración OGA-LC-117-24; revisión de acciones correctivas y seguimiento de documentación
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento y ampliación del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09; inicio del proceso de evaluación en equipo evaluador, fechas de evaluación y solicitud de información documental.

b) **Brindar asesoría 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 apoyó 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 enero 2026. Actas, agendas y seguimiento 15-2025 y 1-2026

- c) **Brindar asesoría 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 apoyó profesionalmente en el seguimiento de; firma de actas, programación de la plataforma con agendas y reevaluación de enero 2026, revisión de la presentación a consejo, formulario para la evaluación de desempeño anual y revisión del formato de acta.

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

- Se apoyó profesionalmente en convocatoria a reunión ordinaria 1-2026 y 2-2026 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y 1-2026 y 2-2026.
- Se apoyó profesionalmente en la traducción de documento Global Accreditation Cooperation Incorporate para el apoyo de avance informativo a todas las organizaciones.
- Se apoyó profesionalmente en el inicio del proceso para crear videos cortos de auditorias para formación y actualización de los miembros del Consejo Nacional de acreditación.

- e) **Brindar asesoría 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 apoyó profesionalmente en la revisión y actualización de plan para escuela de evaluadores.

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

- Reuniones de la Oficina Guatemalteca de acreditación para el trabajo en las actividades asignadas en enero 2026.



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

Licda. Estefani Paola Ajuchán García

Vo. Bo.

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.01.15
14:00:41 -06'00'



PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, o=Guatemala, ou=PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION, cn=PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES,
serialNumber=1D5C5T-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:47:38 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 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 apoyó 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 kPa a 700 kPa.
- Se apoyó 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 MPa a 70 MPa.

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

- Se apoyó 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 apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del comité de digitalización y automatización de los laboratorios del CENAME.
- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del Comité WG2 de Metrología de COGUANOR para la adopción de la norma *ISO 33403:2024. Materiales de Referencia – Requisitos y recomendaciones de uso*.

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

- Se apoyó técnicamente al realizar limpieza y mantenimiento a la balanza de presión neumática por peso muerto de 100 bar.
- Se apoyó técnicamente al actualizar la hoja de vida en el sistema integrado de gestión de la calidad de la balanza de presión neumática por peso muerto de 100 bar.
- Se apoyó técnicamente al realizar y trasladar a la carpeta correspondiente del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad el registro y carta de control de condiciones ambientales del laboratorio de presión y fuerza correspondientes al mes de enero.

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo para la coordinación de las actividades mensuales de los laboratorios del CENAME.
- Se apoyó técnicamente al actualizar el plan anual de compras 2026 correspondiente a los laboratorios de presión y fuerza del CENAME.

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

- Se apoyó técnicamente al divulgar en las redes sociales del CENAME el servicio disponible de calibración de manómetros de presión.

FERNANDO
ADOLFO
RODRIGUEZ
CORONADO

Firmado digitalmente
por FERNANDO ADOLFO
RODRIGUEZ CORONADO
Fecha: 2026.01.13
11:20:18 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
cn=GT, i=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
O=9.2342.19200300.100.1.1-TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:48:45 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director DSNC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 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 ensayo OGA-LE-118-24.
- Se brindó asesoría profesional en la programación de fechas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo fisicoquímico OGA-LE-109-22 y el envío de información del equipo evaluador.
- Se brindó asesoría profesional en la logística para la evaluación de seguimiento calendarizada para el laboratorio de ensayo OGA-LE-118-24, con la determinación de fechas y equipo evaluador, así como la aceptación del mismo por parte del laboratorio.
- Se brindó asesoría profesional en mantener la comunicación para el seguimiento del envío de la documentación del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-118-24, así como el traslado del mismo al equipo evaluador.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la agenda para la evaluación calendarizada para el laboratorio OGA-LE-118-24, con la determinación de horarios y áreas de gestión a evaluar por parte del equipo evaluador.
- Se brindó asesoría profesional con el traslado de laboratorios a los nuevos oficiales de acreditación asignados por escrito en el OGA-FAC-025 del año 2026.
- Se brindó asesoría profesional en la búsqueda y selección del equipo evaluador para el proceso de la evaluación inicial del laboratorio de calibración OGA-LC-062-15.
- Se brindó asesoría profesional al preparar el documento del alcance de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-118-24, para su publicación en la web, así como también se envió el mismo a la unidad de calidad.
- Se brindó asesoría profesional al emitir la resolución de acreditación y solicitar las firmas para los laboratorios de ensayo OGA-LE-118-24 y el OGA-LE-052-13.
- Se brindó asesoría profesional al participar en la evaluación de seguimiento 2026 del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-109-22, con Rol en acompañamiento a la Evaluadora líder.

- Se brindó asesoría profesional al equipo evaluador del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-109-22, con el apoyo y acompañamiento durante la gestión de llenado de requisitos para el ingreso a las instalaciones del Laboratorio.
 - Se brindó asesoría profesional al generar la boleta de pago por acciones correctivas para el equipo evaluador del laboratorio de ensayo OGA-LE-044, del laboratorio clínico OGA-LE-061-15, y del laboratorio de calibración OGA-LC-119-24.
 - Se brindó asesoría profesional al preparar el registro de “Seguimiento de Acciones Correctivas y Cierre de No Conformidades”, en el formato OGA-FAC-078, para el laboratorio de ensayo OGA-LE-003-04.
- 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 año 2025.
- c) Brindar asesoría a través de la participación y coordinación de actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos de Acreditación de organismos de inspección y laboratorios de calibración, dejando registro de las actividades realizadas**
- Se brindó asesoría profesional con la revisión de los Comités Técnicos de Acreditación de Laboratorios de Calibración existentes en los años anteriores, para revisar las bases de datos de los mismos, los históricos y ver desde dónde partir.
- d) Brindar asesoría en la participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes.**
- Se brindó asesoría profesional con la revisión de los cursos de formación disponibles para el presente año 2026.
- 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 una reunión en conjunto con otro oficial de acreditación, para evaluar la solicitud de acreditación de un nuevo laboratorio de calibración, tomando en cuenta el alcance enviado, para realizar un análisis de idoneidad.
 - Se brindó asesoría profesional en la resolución y apoyo en 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 final de la Auditoría Interna 2025, en la que se presentaron las No conformidades detectadas en la misma.
 - Se brindó asesoría profesional durante la revisión del formato OGA-FAC-093 “Matriz de Evaluaciones de Seguimientos”, así como también con el envío de la propuesta a la unidad de Calidad.
 - Se brindó asesoría profesional durante la revisión del formato OGA-FAD-083 “Programa Anual de Revisión por la Dirección”, 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 virtual titulado "Building Trust in Regulation: The Role of Standards, Measurement, and Assurance" (Generando confianza en la regulación: el papel de los estándares, la medición y la garantía).
- Se brindó asesoría profesional al participar en la retroalimentación de desempeño del personal de la Oficina Guatemalteca de Acreditación -OGA-.
- Se brindó asesoría profesional al participar en una reunión con la Jefatura de la OGA y de la DSNC, en la que se vieron puntos varios relacionados con el trabajo desempeñado en la oficina por el equipo de trabajo.
- Se brindó asesoría profesional al notificar al consejo nacional de acreditación sobre el mantenimiento de la acreditación del laboratorio de calibración OGA-LC-062-15 por la reevaluación del año 2025, a través del panel central, en la sección de "Consejo" en la agenda 2-26.
- Se brindó asesoría profesional al elaborar la presentación al consejo de la Evaluación Inicial para un laboratorio de calibración con código OGA-LC-119-24.

**GABRIELA
REGINA
QUEVEDO LÓPEZ**

Firmado digitalmente por
GABRIELA REGINA QUEVEDO
LÓPEZ
Fecha: 2026.01.15 14:58:05
-06'00'

Licda. Gabriela Regina Quevedo López



Digitally signed by
**CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA**
Date: 2026.01.15
15:57:19 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

**PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, o=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:50:41 -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	Enero, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-016-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 Enero 2026	al:	31 Enero 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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



Nombre: Castañeda Pineda Gerson Alejandro
Emitido por: SB C&I

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.1.9200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2025.01.22 09:45:12 -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	ENERO 2026	Número de Contrato	DSNC/104/017/029/2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO 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 apoyó técnicamente en el análisis del manual del Centro de Información –CEINFORMA-.
 - Se apoyó técnicamente en el análisis del manual de la comisión nacional de reglamentación técnica -CRETEC-.
- b) **Apoyar técnicamente en la participación y atención en cada uno de los componentes del sistema en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.**
- Se apoyó técnicamente en la integración de los grupos 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 apoyó 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 apoyó técnicamente en el análisis de la ley del Sistema Nacional de la Calidad.
- e) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones con personal de la comisión Nacional de Reglamentación técnica -CRETEC-

- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones con personal del Centro de Información -CEINFORMA-

GUILLERMO
ERNESTO
BARRAGAN LÓPEZ

Firmado digitalmente por
GUILLERMO ERNESTO
BARRAGAN LÓPEZ
Fecha: 2026.01.12 09:17:19
-06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López
Dirección del sistema nacional de la calidad

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
1=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.1.00.1.1=TINGT-6667
082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:47:08 -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	ENERO, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-018-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	2 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

HUGO
ROBERTO
MEJIA CHACÓN

Firmado digitalmente
por HUGO ROBERTO
MEJIA CHACÓN
Fecha: 2026.01.13
18:54:48 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=DCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 09:48:07 -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	Enero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-019-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 enero 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Cierre de Jornada de Calidad con el tema: Buenas Practicas de RRHH según ISO 9001:2015, ISO 30400:2022, ISO 30405:2016, ISO 30409:2018 DSNC sede central - sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en la preparación y disertación del tema: Buenas Prácticas de recursos humanos de acuerdo a las normas ISO: 9001:2015 e ISO:30400, 30405 Y 30409.
 - Sistemas de Gestión de Calidad
 - Componentes Claves de la Gestión de Calidad
 - ISO 30400:2022 Principios Fundamentales de las Normas
 - ISO 30405:2016 Puntos importantes del Reclutamiento
 - ISO 30409:2018 Enfoques principales de la norma

b. Se brindó apoyo profesional en realizar informe de resultados 2025 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional en realizar recopilación de datos y actividades realizadas durante el ciclo 2025
- Se proporcionó apoyo profesional en consolidación de todos estadísticos en indicadores de medición sobre empresas y profesionales atendidos durante 2025

c. Se brindó apoyo profesional en coordinar reunión con empresas aliadas.

- Se brindó apoyo profesional en coordinar fechas con y empresas para coordinar alianzas para proyectos 2026

d. Se brindó apoyo profesional, en coordinar reuniones con entidades que conforman el Ministerio de Economía de Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional en coordinar fechas para retomar proyecto Escuela de la Calidad.

e. Se brindó apoyo profesional en coordinación y alianzas con Consulado de México en Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional al consulado de México para proporcionar expositor en el tema de aranceles e impuestos aplicables a empresarias en Guatemala. Evento de mujeres empresarias Tapachula-México y Guatemala

f. Se brindó apoyo profesional en comunicación con aliados de la región

- Coordinación de reunión para planificación de alianzas para el desarrollo proyectos, capacitaciones, asesorías, otros. Con los siguientes aliados: Consulado de Italia en Quetzaltenango, Consulado de México en Quetzaltenango, Centro universitario de Occidente CUNOC/USAC, Universidades privadas de la región, grupo gestor de Quetgo., ADAM/INCOFIN, ASODERAM, entidades del MINECO en Quetgo., entre otros.

g. Se brindó apoyo profesional en planificación de la Sede Quetzaltenango de la Dirección del sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.

- Se realizó reunión de planificación de actividades de capacitación, asesoría, cursos y seguimiento a laboratorios, empresas públicas y privadas y sector de educación año 2026.

h. Se apoyó Profesionalmente en coordinar reunión con los laboratorios del Hospital Privado Quetzaltenango y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se apoyó profesionalmente en reunión para dar seguimiento al proceso de acreditación, para revisión de corrección de hallazgos detectados en auditoria interna.

- Se apoyó profesionalmente en reunión para coordinar fecha sobre tema para curso de auditores Internos

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

- Se apoyó profesionalmente en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.
- Se apoyó profesionalmente en envió de documentos a Sede Central de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento en temas de remodelación de sede Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de necesidades de insumos y recursos requeridos para la oficina sede Quetzaltenango y solicitud a la sede central de la DSNC.
- Reunión en la sede de la DSNC Quetzaltenango para proyección de actividades 2026.
- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.

JACQUELYN
KARINA RAMOS
RUIZ

Firmado digitalmente por
JACQUELYN KARINA RAMOS
RUIZ
Fecha: 2026.01.13 10:26:16
-06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, ou=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=D:CGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES,
o=9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666708
2, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:1143 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

- **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.**
- **Diseño de Arquitectura de Software y Migración de Datos:** Se inició la reingeniería de los procesos de gestión de información, ejecutando la migración de datos no estructurados (hojas de cálculo y scripts aislados) hacia una infraestructura de Bases de Datos Relacionales (RDBMS). Esto con el fin de asegurar la integridad referencial y la escalabilidad de la información histórica de los laboratorios.
- **Desarrollo de Módulos Operativos:** Se realizó el mantenimiento evolutivo y refactorización del código en el sistema de operaciones actual (basado en Google Apps Script), optimizando los módulos críticos de generación de boletas, certificados de acreditación, gestión presupuestaria y emisión de resoluciones.
- **Gestión de No Conformidades:** Se implementó una lógica de validación de datos para la generación automatizada de informes de "No Conformidades" y "Acciones Correctivas". Esto asegura que los formatos de salida cumplan estrictamente con los lineamientos de alineación visual y normativa del sistema de gestión.
- **Aseguramiento de la Calidad (QA):** Se desplegaron entornos de pruebas (Staging) y se ejecutaron protocolos de Quality Assurance (QA) para validar la estabilidad del software antes de su despliegue en producción, mitigando riesgos de corrupción de datos durante la transición tecnológica.

- **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.**
- Automatización del Flujo de Decisión del Consejo: Se optimizó la plataforma de gestión para la etapa de post-acreditación. Se programaron algoritmos para la validación automática de agendas de reunión, estableciendo bloqueos lógicos por fechas límite para la carga de documentos a votación.
- Sistema de Votación Digital e Imparcialidad: Se actualizó el módulo web de votaciones para fortalecer el principio de imparcialidad exigido por la norma ISO/IEC 17011. Se integraron foros de discusión técnica previos a la emisión del voto y visibilidad de comentarios, eliminando el sesgo de la "vista analítica humana" en el recuento final.
- Lógica de Resolución Automatizada: Se desarrolló el backend necesario para que el sistema procese los resultados de las votaciones (requiriendo un quórum/consenso máximo de 7 votos) y genere, o deniegue, la resolución de acreditación de manera autónoma, basada estrictamente en la data ingresada.
- Base de Datos de Alcances de Acreditación: Se diseñó y estructuró una base de datos relacional robusta para el registro de la idoneidad y los alcances técnicos de los laboratorios (ensayo y clínicos). Se desarrolló una herramienta ETL (Extract, Transform, Load) propia para la conversión masiva de registros históricos en Excel hacia la nueva estructura de base de datos, garantizando la trazabilidad y la generación de bitácoras de auditoría.
- **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 competencias. Implementar sistemas de registro y seguimiento automatizado del contenido impartido y de los asistentes, mejorando la trazabilidad de la formación técnica.**

- **Análisis de Plataformas LMS:** Se realizó un estudio de factibilidad técnica para la implementación de plataformas de e-learning externas (como SoloLearn y eSource) orientadas a la capacitación continua del personal técnico de OGA y evaluadores externos.
- **Planificación de Sistemas de Asistencia:** Se evaluaron diversas soluciones SaaS (Software as a Service) tales como Factorial, TimeCamp, Clockify y Worky. Se presentó un análisis comparativo para seleccionar la herramienta más idónea que permita el registro biométrico o digital y la trazabilidad de la asistencia en actividades de formación y operativas.
- **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.**
 - **Planificación de Reingeniería Web (Stack Moderno):** Se definió la hoja de ruta para la migración del portal web institucional, proponiendo el abandono de CMS tradicionales (WordPress) en favor de un desarrollo a medida utilizando tecnologías Full Stack modernas (Next.js para el Frontend, Node.js para el Backend). Esto tiene como objetivo exponer públicamente la base de datos de "Alcances Acreditados" de forma dinámica y segura.
 - **Integración de Inteligencia Artificial:** Se estableció la fase de planeación para la incorporación de modelos de Inteligencia Artificial (IA) destinados al análisis de datos masivos y minería de datos sobre los registros de acreditación, buscando potenciar la capacidad de respuesta del sitio web y la transparencia hacia los Ministerios y usuarios del sistema.
 - **Gestión de Proyectos (Agile):** Se diseñó la estrategia para la adopción de metodologías ágiles mediante herramientas como Jira o Trello, con el fin de orquestar el seguimiento a los Organismos de Acreditación y la planificación de evaluaciones futuras.
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - **Gestión del Sistema Nacional de la Calidad:** Se brindó mantenimiento correctivo y gestión de contenidos al portal web del Sistema Nacional de la Calidad.
 - **Monitoreo de Indicadores PNCal:** Se realizó el seguimiento técnico y actualización de datos en el sistema de indicadores del Plan Nacional de Calidad (PNCal), asegurando la disponibilidad de la información estratégica para la toma de decisiones.

JONATAN ABDIEL
ALVARADO
VILLAVICENCIO

Digitally signed by
JONATAN ABDIEL
ALVARADO VILLAVICENCIO
Date: 2026.01.20 11:10:54
-06'00'

Jonatan Abdiel Alvarado Villavicencio



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.01.20
11:33:11 -06'00'

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101
, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:10:38 -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	Enero de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-023-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	2 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente con la retroalimentación de información e imagen de las redes sociales de la DSNC (Facebook, Tiktok y página web).
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de diseños institucionales de la Oficina Guatemalteca de Acreditación –OGA- para uso externo. (Agenda, banner, lapiceros)
- Se apoyó profesional con el seguimiento de la planificación del lanzamiento del Premio Nacional de la calidad en su segunda edición 2026.

Otras actividades

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

Jose
Jonattan
Girón
Ticurú

Firmado
digitalmente por
Jose Jonattan
Girón Ticurú
Fecha:
2026.01.13
11:56:17 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:09:35 -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	enero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-022-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero 2026	al:	31 de enero 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) Apoyo técnico en gestionar toda la información y documentación vinculada con los organismos internacionales, para preparar todo lo requerido para la solicitud de los pagos de las membresías del año 2026.
- *“Coadyuvar técnicamente en atender las consultas que realicen a los componentes del Sistema Nacional de la Calidad y trasladar al ente correspondiente.”*
 - a) Se brindó asistencia técnica para responder a las diversas consultas recibidas a través del sitio web de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC). Estas solicitudes abarcaron temas vinculados con Normalización, Acreditación, Metrología y Reglamentación Técnica, provenientes de usuarios de los sectores público, privado y académico. El apoyo técnico incluyó orientación sobre la aplicación de normas técnicas, los procesos de acreditación de laboratorios y organismos de certificación, así como la interpretación de requisitos metrológicos y reglamentarios. Asimismo, se ofreció información detallada sobre los procedimientos de adopción y cumplimiento de las normativas vigentes, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza y al acceso a información técnica precisa.
 - b) Se apoyo técnicamente en la redacción y elaboración del manual de respuesta para las consultas realizadas a la unidad de CRETEC. En dicho manual, se especifican los tiempos y procesos que se llevan a cabo a la hora de solicitar una capacitación en Buenas Prácticas Reglamentarias.
- *“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”*
 - c) Se apoyo técnicamente en mantener registro de las metas de cada uno de los componentes de la DSNC correspondientes al mes de enero, para poder formular los informes requeridos por la mesa de dinamización de GABECO y así apoyar con el impacto que MINECO tiene con la población.

JOSÉ
ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA

Firmado digitalmente
por JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2026.01.13
10:58:55 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6667
082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:09:04 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	de:	02 de enero 2026	al:	31 de enero 2026
------------------------	-----	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la elaboración y actualización de tarjetas de responsabilidad, de los empleados que conforman la Unidad Ejecutora 104 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.**
 - Se apoyó técnicamente en el proceso de elaboración de tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos.
 - Se apoyó técnicamente en el proceso de la actualización de tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos.
 - Se apoyó técnicamente en el proceso de la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles.

- b) **Brindar apoyo técnico en el manejo del sistema de Inventarios y nueva plataforma, asegurando la actualización continua de cada empleado.**
 - Se apoyó técnicamente en la actualización del módulo SICOIN WEB
 - Se apoyó técnicamente en la actualización continua de cada empleado en el módulo SICOIN WEB.
 - Se apoyó técnicamente en el manejo de la nueva plataforma.

- c) **Brindar apoyo técnico en el levantado físico de inventario de las diferentes bodegas a cargo de la Unidad Ejecutora 104 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad. del Ministerio de Economía, conformar expediente de bajas y dar trámite ante el Ministerio de Finanzas Publicas y Contraloría General de Cuentas según corresponda, hasta finalizar proceso.**
 - Se apoyó técnicamente en el levantamiento físico de las bodegas a cargo de la Unidad Ejecutora 104.
 - Se apoyó Técnicamente a la conformación de expedientes para realizar la baja
 - Se apoyó técnicamente en los trámites ante el Ministerio de Finanzas Publicas y Contraloría General de Cuentas para la baja de Activos.

- d) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de registros de alzas, bajas, traslados y Donaciones en el libro de Inventarios de Activos Fijos y Fungibles y conformar el expediente de bajas cuando corresponda.**
 - Se apoyó técnicamente en el proceso del traslado al libro de Inventarios de Bienes Activos
 - Se apoyó Técnicamente en el proceso del traslado al libro de Inventarios de bienes fungibles

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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



Juan José Rodas Santizo



Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

Director

Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la inspección de la cantidad de producto en preempacados, realizadas en punto de empaque, bodegas y punto de venta a nivel nacional, como parte de las actividades del “Plan de Verificación del Peso Justo” (CENAME y DIACO), inspeccionando 3 productos preempacados.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de los resultados de las inspecciones a productos preempacados y la elaboración de los certificados de inspección correspondientes.

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa de inspecciones a productos preempacados, de manera semanal, correspondiente al Plan de Verificación del Peso Justo del mes de enero de 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe de avance de metas de las inspecciones a productos preempacados correspondientes al mes de enero de 2026.
- Se apoyó profesionalmente en dar acompañamiento en la inspección de la cantidad de producto despachado en dispensadores de combustible, en estaciones de servicio a nivel nacional, inspeccionando 3 establecimientos.

JULIO ALEJANDRO 2026.01.09
VILLACINDA 15:33:17
CÁRCAMO -06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, o=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:08:05 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

- **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 profesional con la elaboración de la presentación de mejora 2025 del sistema de gestión de calidad.

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

Se brindo apoyo profesional en el seguimiento del pago de evaluación del organismo de Inspección OGA-OI-012-06 y el registro de este en el panel.

Se brindo apoyo profesional gestionando la respuesta para la acreditación del organismo OGA-LE-011-06 respecto a consultas con su proceso.

Se brindó apoyó profesional haciendo un seguimiento con los evaluadores respecto a la revisión de No Conformidades de la evaluación del organismo OGA-LE-111-23.

Se brindó apoyo profesional con la elaboración de presupuesto de acciones correctivas a los organismos OGA-LE-111-23 y OGA-LE-011-23.

Se brindó apoyo profesional con la recepción, revisión de las acciones correctivas del laboratorio OGA-LE-011-06 y la elaboración de OGA-FAC-078.

Se brindó apoyo profesional con la designación de equipo evaluador para los seguimientos 2026 de los organismos OGA-LE-115-24 y OGA-LE-052-13.

Se brindó apoyo profesional con el análisis de idoneidad de una nueva solicitud de acreditación de un organismo de calibración.

- **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 una reunión para organizar reunir a los integrantes del comité técnico de inspección.

Se brindó apoyo profesional enviar nuevamente las invitaciones y contactar uno a uno a los que se desea que participen en el comité de inspección.

Se brindó apoyo profesional con la coordinación con el equipo del comité de inspección para armar la carpeta con los registros sobre la competencia de los participantes.

- **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 profesional con una reunión para comenzar a elaborar la política de transición para cualquier esquema que aplique a la ISO/IEC 17020.

- **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 profesional con la elaboración de la evaluación documental dejando registro en el OGA-FEC-004 de la evaluación OGA-LE-030-09.

Se brindó apoyo profesional con la participación como evaluadora en acompañamiento en sitio en la evaluación de seguimiento OGA-LE-030-09 dejando registro en el OGA-FAC-018, OGA-FAC-052, OGA-FAC-114 y la lista de verificación OGA-FEC-004 del expediente en mención.

Se brindó apoyo profesional con la evaluación documental del seguimiento del organismo OGA-LE-020-07.

Se brindó apoyo profesional con la evaluación de auditoría interna de OGA 2025 de

- **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 profesional con la organización y dirección de una reunión para dar inducción a experto técnico de la evaluación OGA-LE-020-07.

- **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 profesional proporcionando respuestas a consultas sobre el uso de la acreditación para el RTCA de eficiencia energética del Ministerio de Energía y Minas.

- **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 profesional iniciando con la identificación de riesgos para la evaluación OGA-LE-115-24 y la evaluación de la eficacia de las acciones de los procesos 2025.

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

Se brindó apoyo profesional con la participación en una reunión para retomar la gestión y organización de la segunda edición del Premio Nacional de la Calidad 2026.

KARLA
LISBETH
SANTIZO
ORELLAN
A

Firmado
digitalmente por
KARLA LISBETH
SANTIZO ORELLANA
Fecha: 2026.01.14
09:04:51 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana

Digitally signed
by CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA
AZURDIA
Date: 2026.01.15
13:58:59 -06'00'



Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:06:51 -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	Enero 2026	Número de Contrato	DSNC-104-027-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Jornada de Calidad Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional en la preparación y disertación del tema: Buenas Prácticas de recursos humanos de acuerdo a las normas ISO: 9001:2015, ISO 30400, ISO 30405 e ISO 30409.

Temas desarrollados:

- Aplicación de normativas a Sistemas de Gestión de Calidad
- Componentes Claves de la Gestión de Calidad
- ISO 30400:2022 Principios Fundamentales de la Norma
- ISO 30405:2016 Puntos importantes del Reclutamiento
- ISO 30409:2018 Enfoque principal de la norma

b. Análisis de datos para elaboración de informe de resultados 2025 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se coordinó reunión con personal de la sede de Quetzaltenango para realizar revisión de la información generada en el año 2025.
- Se brindó apoyo profesional en realizar recopilación y análisis de datos de las actividades realizadas durante el año 2025
- Se proporcionó apoyo profesional para la consolidación de datos estadísticos en indicadores de medición sobre empresas y profesionales atendidos durante 2025.

c. Reuniones con empresas aliadas

- Se brindó apoyo profesional gestionando reuniones con las empresas aliadas para revisión de proyectos a desarrollar para el año 2026.
- Proyección de actividades con aliados del sector privado, gubernamental, ONGs, instituciones de apoyo internacional, sector academia.
- Proyección para año 2026 de reunión para planificación con los aliados para el desarrollo proyectos, capacitaciones, asesorías, otros. Con los siguientes aliados:
- Consulado de Italia en Quetzaltenango, Consulado de México en Quetzaltenango, Centro universitario de Occidente CUNOC/USAC, Universidades privadas de la región, grupo gestor de Quetzaltenango ADAM/INCOFIN, ASODERAM, entidades del MINECO en Quetzaltenango entre otros.

Proyección año 2026

- Sector academia: Visitas a universidades para promover apoyo de parte de la DSNC y sus 5 pilares, identificación de laboratorios de análisis para proponer capacitación, formación, asesoría técnica para calibración de equipos, invitaciones para procesos de implementación de sistemas de gestión de la calidad.
- Sector gubernamental: Identificación y visitas a laboratorios clínicos de entidades como MSPAS (centros de salud), hospital regional Quetzaltenango, IGSS para promover formación de sistemas de gestión de calidad, cursos de capacitación.
- ONG's: Coordinación con entidades de apoyo a las comunidades de la región para las buenas prácticas agrícolas, de manufactura y comercialización
- Sector privado: Promoción e invitación a los cursos abiertos que se desarrollaran en el año 2026.

d. Proyecto Escuela de la Calidad

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

e. Coordinación y alianzas con Consulado de México en Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional al consulado de México para proporcionar expositor en el tema de aranceles e impuestos aplicables a empresarias en Guatemala. Evento de mujeres empresarias Tapachula-México y Guatemala
- Se brindó apoyo profesional para proyectar actividades de apoyo a las mujeres empresarias de la región mediante convenio Tapachula-Chiapas y Guatemala para el encuentro a desarrollarse en la región de Quetzaltenango durante el primer semestre 2026.

f. Reunión de Planificación de la Sede Quetzaltenango de la Dirección del sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.

- Se realizó reunión de planificación de actividades de capacitación, asesoría, cursos y seguimiento a laboratorios, empresas públicas y privadas y sector de educación para año 2026.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.
- Se apoyó profesionalmente en envió de documentos a Sede Central de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento en temas de remodelación de sede Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de necesidades de insumos y recursos requeridos para la oficina sede Quetzaltenango y solicitud a la sede central de la DSN.
- Reunión en la sede de la DSN Quetzaltenango para proyección de actividades 2026.
- Atención a requerimientos de la sede central DSN.

LEGNA
YANETZA
HERNÁNDEZ
LÓPEZ

Firmado
digitalmente por
LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2026.01.13
14:03:53 -06'00'

Vo. Bo.

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:06:18 -06'00'

Inga. Legna Yanetza Hernández López de Valdéz

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

FORMATOS	
Addendum de Resolución de Acreditación	OGA-FAC-022
Presentación al Consejo Nacional de Acreditación	OGA-FAC-090
PROCEDIMIENTOS	
Infracciones y Sanciones	OGA-PGE-014
Procedimiento General de Acreditación	OGA-PAC-006
Gestión de Quejas y Apelaciones	OGA-PGE-012
Gestión de Riesgos y Oportunidades de Mejora	OGA-PGE-026

- Se brindó asesoría en la programación de la revisión mensual de la página web de la OGA, por grupos de trabajo, así como en el seguimiento a los hallazgos reportados en enero, 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 enero, 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 enero y en su divulgación al personal OGA, organismos de evaluación de la conformidad, evaluadores y expertos, comités y consejo nacional de acreditación, según corresponda, conforme a la lista maestra de control de documentos OGA-FAD-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.
- Se brindó asesoría en la actualización continua de la lista maestra de control de documentos de la OGA, las capetas electrónicas de documentación del SGC y la matriz de relación de documentos del del Sistema de Gestión de Calidad de la OGA, según las actualizaciones del Sistema de Gestión de Calidad realizadas en diciembre.
- Se brindó asesoría en la programación de la reunión final de auditoría interna de la OGA 2025, para la entrega del informe final.

- Se brindó asesoría en la programación y asignación de los grupos de trabajo para el seguimiento a las no conformidades de auditoría interna de la OGA 2025.
- Se brindó asesoría en el seguimiento y resolución de las no conformidades de auditoría interna 2025, asignadas para su tratamiento (causa raíz, plan de acción).
- Se brindó asesoría con la solicitud de actualización de datos y competencias, correspondientes al 2026, para el mantenimiento de la base de datos del personal de la OGA (OGA-FAC-122), así como del OGA-OAD-001.
- Se brindó asesoría con la actualización continua de la base de datos del personal de la OGA.
- Se brindó asesoría para el inicio del funcionamiento del Panel Central de la OGA para mejorar el sistema de votación y divulgación de respuestas para la toma de decisión en reevaluaciones.
- Se brindó asesoría en el registro de las reuniones de retroalimentación de las evaluaciones del desempeño 2025 del personal de la OGA.
- Se brindó asesoría en la elaboración del programa general anual de la OGA y en el programa de capacitaciones y actualizaciones del personal de la OGA.
- Se brindó asesoría en la finalización de la revisión por la dirección 2025 y la divulgación de los resultados.

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

- Se brindó asesoría en la programación de la revisión de documentos que requieren revisión en el año 2026 (cada dos años).
- Se brindó asesoría en la implementación de la notificación en la lista maestra de control de documentos, de los documentos que deben revisarse en el 2026, para su seguimiento adecuado.
- Se brindó asesoría en la investigación para la propuesta del manejo del control de documentos dentro de un panel central del sistema de gestión de calidad 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 análisis clínicos OGA-LE-068-16 (Seguimiento Anual):
 - Seguimiento a la solicitud de suspensión temporal voluntaria de una parte del ensayo acreditado.
 - Actualización del alcance en la página web de la OGA según la solicitud de suspensión temporal voluntaria.
 - Seguimiento a la retroalimentación final OEC-Jefatura OGA.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).

- Comunicación al OEC de la transición del proceso 2025 y entrega del caso al nuevo oficial de acreditación.
- 2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-018-07 (Seguimiento Anual):
 - Comunicación al OEC de la transición del proceso 2025 y entrega del caso al nuevo oficial de acreditación.
- 3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Seguimiento Anual):
 - Seguimiento a la entrega de las acciones correctivas por el OEC para envío al equipo evaluador.
 - Generación del OGA-FAC-078 para seguimiento de acciones correctivas y resolución de no conformidades detectadas.
 - 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-017-07 (Seguimiento Anual):
 - Elaboración y envío del presupuesto para la revisión documental de acciones correctivas.
 - Seguimiento a la entrega de las acciones correctivas por el OEC para envío al equipo evaluador.
 - Generación del OGA-FAC-078 para seguimiento de acciones correctivas y resolución de no conformidades detectadas.
 - Seguimiento al proceso de retroalimentación del proceso de evaluación por el OEC evaluado y por el equipo evaluador.
 - Registro de pagos a la OGA.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
- 5. Laboratorio de análisis clínico y banco de sangre OGA-LE-004-04 (Reevaluación):
 - Seguimiento a la entrega de la documentación por el OEC para envío al equipo evaluador.
 - Envío de la documentación de la OGA y del OEC, para la evaluación documental.
 - Envío y solicitud de llenado del OGA-FAC-052 como entrega y compromiso de confidencialidad del equipo evaluador.
 - Elaboración y envío del presupuesto de evaluación (OGA-FAC-031) y las boletas de pago.
 - Seguimiento y registro de los pagos a la OGA.
 - Seguimiento de los pagos al equipo evaluador.
 - Elaboración y envío de la agenda de evaluación (OGA-FAC-006).
 - Coordinación y logística de las actividades de traslado, testificaciones, ingreso, alimentación etc. para la realización de la evaluación en sitio.
 - Revisión de los ensayos de aptitud del ciclo de acreditación.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
- 6. Laboratorio de ensayo OGA-LE-008-05 (Reevaluación):
 - Seguimiento a la segunda propuesta de fechas y equipo evaluador enviada al OEC, para la programación formal del proceso de evaluación.

- Llenado y seguimiento a la actualización del OGA-FAC-093 para el proceso de evaluación.
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

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

- Se brindó asesoría con la solicitud de actualización de datos y competencias, correspondientes al 2026, para el mantenimiento de la base de datos de los integrantes de los comités de ensayo, clínico y partes interesadas (OGA-OAD-025) así como del OGA-OAD-019.
- Se brindó asesoría con la solicitud de actualización de datos y competencias (OGA-FGE-039), correspondientes al 2026, para el mantenimiento de la base de datos de evaluadores y expertos (OGA-OAD-008), así como del OGA-OAD-004.
- Se brindó asesoría en la tabulación y seguimiento a la información trasladada a los oficiales de acreditación, para la programación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, a realizar en 2026, y en la tabulación de los realizados en enero 2026.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos inactivos, correspondientes a enero, 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 enero, 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 a candidatos a evaluadores y expertos como seguimiento a las solicitudes recibidas en enero, 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 enero, aplicables a estos grupos de personal interno, externo y apoyo a la OGA, como parte de la formación continua, según corresponda.

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

- Se brindó asesoría en la revisión y actualización del plan para la implementación de la escuela de evaluadores y en la elaboración del programa de capacitaciones y actualizaciones de los evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en la información del estatus de los nuevos evaluadores y expertos y de los que se encuentran en formación para su seguimiento en los procesos de evaluación, como medio para contar con los recursos humanos necesarios para la realización de las evaluaciones.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos en formación, a enero 2026, para el seguimiento y finalización del proceso de formación.

- Se brindó asesoría en el seguimiento de los evaluadores en formación, según la fase en la que se encuentran, para programar las evaluaciones en las que pueden participar para completar el proceso.
- Se brindó asesoría en la divulgación de los documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA, actualizados en enero, aplicables a los evaluadores y expertos, como parte de su formación continua, según la lista maestra de control de documentos OGA-FAD-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.
- Se brindó asesoría incluyendo en las evaluaciones gestionadas a evaluadores en formación, como medio para completar sus procesos de formación.

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

- Se brindó asesoría en la determinación de sectores comerciales atendidos por los laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos gestionados en enero.
- 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 enero.

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 enero.
- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas de personal interno y externo, en relación a actualización y uso de documentos, seguimiento de evaluaciones, procesos de evaluación etc.
- Se brindó asesoría en el seguimiento y tratamiento de la queja 01-2025.

LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ

Digitally signed by
LIDIA AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ
Date: 2026.01.14
14:51:45 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.01.15
14:09:14 -06'00'

Ing. Carlos Archila

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6667
082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:08:33 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Alexander Pineda

**INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	02 de enero 2026	al:	31 de enero 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Metrología:
 - NTG ISO 33403 Materiales de referencia — Requisitos y recomendaciones para el uso.
 - NTG OIML R-58 Metrología- Sonómetros
- Electrotecnia: NTG 20203 Requisitos para alumbrado público.
- Industrias agrícolas y alimentarias:
 - NTG 34 212 Pollo beneficiado listo para cocinar (pollo crudo) entero y en cortes, y sus menudos. Especificaciones.
 - NTG 34 XXX “Guía de buenas prácticas en la producción higiénica de leche de ganado bovino”.
- Calidad del suelo: NTG ISO 28901 Calidad del suelo: Guía para el entierro de cadáveres de animales para prevenir epidemias
- 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 TS 5441 Requisitos de competencia para los asesores de gestión del riesgo biológico
- Gestión de la innovación: ISO/WD 56002 Gestión de la innovación — Sistema de gestión de la innovación — Orientación
- Gobernanza de las organizaciones: ISO/AWI 37013 Prevención del blanqueo de dinero: Guía
- Gestión y aseguramiento de la calidad: Este comité se encuentra en proceso de conformación con

el propósito de establecerse como un comité espejo a nivel internacional ante ISO.

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

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

C. Asesoría profesional en la atención de consultas técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

Hasta el momento no se han recibido solicitudes para la implementación de esquemas de certificación de producto, dado que el organismo de certificación aún no ha iniciado operaciones. No obstante, se brindó asesoría profesional en la elaboración de la documentación del sistema de gestión, conforme a los lineamientos establecidos en la NTG ISO/IEC 17065.

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

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

LORENA
VICTORIA
PINEDA
CABRERA

Firmado
digitalmente por
LORENA VICTORIA
PINEDA CABRERA
Fecha: 2026.01.12
09:17:43 -06'00'

M.A. Inga. Lorena Victoria Pineda
Cabrera

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
0.9.2342.1.9200300.100.1.1=TINGT-66
67082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:10:10 -06'00'

Vo. Bo. Dr. Pablo Alexander Pineda
Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en realizar hoja de cálculo para la determinación de errores de calibración y su incertidumbre en calibración de Reglas rígidas.
- Se apoyó técnicamente en realizar procedimiento para la calibración de reglas rígidas.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de formatos para la recepción y toma de datos para ingreso de reglas rígidas de trazos al Laboratorio de Longitud.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de formatos para la toma de datos durante las mediciones de reglas rígidas de trazos dentro el Laboratorio de Longitud.
- Se apoyó técnicamente en realizar las correcciones indicadas por Coordinación Técnica al procedimiento, formatos y hoja de cálculo para calibración de cintas métricas.

Brindar apoyo técnico en custodiar los patrones de longitud del país

- Se apoyó técnicamente en realizar el resguardo de las cintas métricas patrones de longitud.
- Se apoyó técnicamente en realizar el resguardo de las reglas rígidas patrones de longitud.
- Se apoyó técnicamente en el resguardo de los certificados de calibración de las cintas métricas y reglas rígidas patrones de longitud.

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en realizar requerimiento de compra para adquirir contrapesos para el banco de calibración de cintas métricas.
- Se apoyó técnicamente en revisar las reglas patrón que regresan de calibración.
- Se apoyó técnicamente en el resguardo de equipo de Laboratorio de Dimensional que regresa de calibración.

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: 2026.01.13
09:42:00 -06'00'

**Luis Antonio Canahuí Baten
CENAME**

**PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, sn=PINEDA MORALES,
givenName=PABLO ALEXANDER,
serialNumber=DECCT-241364960101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES
O=S-2342.12500300.100.1.1-TINGT-6667
082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:11:11 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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 enero 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 enero del 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la capacitación del nuevo módulo informático para recopilación de indicadores para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

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

- Se apoyó profesionalmente en el proyecto de ampliación de la DSNC a través de elaboración del documento base y la certificación de la finca matriz.

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

- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo y elaboración del Manual de Procedimientos de las Buenas Prácticas Reglamentarias para la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo y elaboración del Manual de Procedimientos para la solicitud de información para el Centro de Información.

d) 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 la estrategia para el desarrollo del Premio Nacional de la Calidad, Fase II.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe cuatrimestral de quejas y denuncias

respecto a la Simplificación de trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se apoyó profesionalmente en el proyecto de simplificación de trámites relativo a la generación de 63 A de forma electrónica con el Banco BANRURAL.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de los Riesgos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y su reporte cuatrimestral respecto al año 2025.

**MARIANDRÉ
RAMAZZINI
ORTEGA**

Firmado digitalmente
por MARIANDRÉ
RAMAZZINI ORTEGA
Fecha: 2026.01.13
15:22:05 -06'00'

MA. Mariandr  Ramazzini Ortega

**PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-241364086010
1, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6
667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:24:03 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en dar asesoramiento legal a un miembro suplente de la Junta de Cotización que pasó a ser miembro titular (área legal), en el evento de Cotización 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 apoyó profesionalmente en revisar los documentos que conformarán el expediente para solicitud de autorización de Viceministra para gestionar ante el Ministerio de Finanzas Públicas la adscripción de una fracción de terreno colindante a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en revisar Resolución de aprobación de Acta de apertura de Plicas en el evento de cotización para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se apoyó profesionalmente en revisar Resolución de nombramiento de los suplentes a titulares que integran la junta de Cotización en el evento de cotización para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se apoyó profesionalmente en realizar revisión y correcciones a contrato de Trabajo en el Renglón de gasto 021, Personal Supernumerario con el objeto de realizar recontractación.

- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al encargado de Compras en la foliación y el testado de los documentos que conforman el expediente del Evento de Cotización para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente en elaboración de oficio dirigido a Viceministra de Inversión y Competencia para solicitar autorización en la compra de 2 vehículos.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido a Viceministra de Inversión y Competencia para solicitar su visto bueno para gestionar ante el Ministerio de Finanzas la adscripción de una parte del terreno colindante a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de Acta administrativa para el pago de la evaluación de la conformidad de los laboratorios del CENAME, componente de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, con el objeto de mantener la acreditación en sus laboratorios.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de Resolución de nombramiento de nuevos integrantes suplentes de la Junta de Cotización del evento de 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.

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

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al proyecto de Acuerdo Gubernativo del **“TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-.”**

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento en el área administrativa de esta Dirección, con el objeto de crear el Código de Fuente Específica de Donación del Proyecto Industrias Sostenibles en Guatemala para la creación de usuario.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de Resolución de aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización para el evento del Servicio de Limpieza y Jardinería para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un período de doce (12) meses.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y correcciones a los documentos que conforman el expediente para solicitud de autorización de Viceministra para realizar las gestiones ante el Ministerio de Finanzas para la adscripción de una fracción de terreno colindante a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

MARLIN
LISSETH
RUEDA
AGUIRRE

Digitally signed by
MARLIN LISSETH
RUEDA AGUIRRE
Date: 2026.01.14
10:56:34 -06'00'

Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa

PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-24136408601
01, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6
667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:20:06 -06'00'

Vo. Bo.

Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026.
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Se apoyó técnicamente 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) Se apoyó técnicamente en mantener permanentemente actualizado el control del kilometraje de todos y cada uno de los vehículos asignados a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

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

C) Se apoyó técnicamente en la realización oportuna y eficiente en las actividades y comisiones oficiales que sean asignadas por el Director del sistema nacional de la calidad

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

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

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

**MARLON
STEVEN
MACAL
CRUZ**

Firmado
digitalmente por
MARLON STEVEN
MACAL CRUZ
Fecha: 2026.01.13
09:39:37 -06'00'

**PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES**

**Lic. Pablo Alexander Pineda Morales
Director**

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-2413640860101,
cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1-TINGT-666
7082, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:19:36 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en el envío de cotización para la calibración de 1 cronómetro con resolución de 0.01 segundo.
- Se apoyó profesionalmente en enviar cotizaciones para renovación de membresía de sincronía con la hora oficial.

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 y anual de llamadas al teléfono 1527 durante 2025.
- 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.

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

- Se apoyó profesionalmente en modificar el procedimiento para la calibración de multímetros de 3 ½ dígitos de resolución utilizando el programa de reconocimiento óptico de caracteres.
- Se apoyó profesionalmente en modificar la hoja de cálculo, para la calibración de multímetros de 3 ½ dígitos de resolución utilizando el programa de reconocimiento óptico de caracteres.
- Se apoyó profesionalmente en la validación del programa de reconocimiento óptico de caracteres desarrollado en el CENAME conforme la norma OIML D31.

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 apoyo profesionalmente en elaborar requerimiento para la compra equipo para ampliar el alcance de calibración de los laboratorios de Electricidad y de Tiempo y Frecuencia.
- Se apoyó profesionalmente en supervisar práctica de estudiante de ingeniería en sistemas para la elaboración y modificación de plataforma de atención al cliente del sistema de gestión de calidad del CENAME.



Digitally signed by
MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2026.01.09
13:26:43 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

PABLO
ALEXANDER
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por PABLO
ALEXANDER PINEDA MORALES
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=PINEDA
MORALES, givenName=PABLO
ALEXANDER,
serialNumber=IDCGT-24136408601
01, cn=PABLO ALEXANDER PINEDA
MORALES,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-6
667082, street=Ciudad de
Guatemala
Fecha: 2026.01.22 12:21:38 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad