



Ministerio de
Economía



Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

Unidad Ejecutora 104

Calzada Atanasio Tzul 27-32 zona 12

Horario de atención 08:00 a 16:00 hrs

PBX: 22472600

Director: Dr. Pablo Alexander Pineda

Mes: Junio 2026

INFORMES RENGLÓN 029

Actualización: Sindy Ochoa
30/06/2026

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	Junio de 2026	Número de contrato	DSNC-104-032-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2026	al:	30/06/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, en relación a una consulta realizada por un colaborador de la Oficina Guatemalteca de Acreditación sobre el nombre que se debe colocar en el certificado de Acreditación.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal a personal del CENAME, en la elaboración de cambios al proyecto de Acuerdo Gubernativo de Control Metroológico Legal del Centro Nacional de Metrología, solicitados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de Secretaría General de la Presidencia, con el objeto de continuar el trámite del expediente.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal a personal del CENAME, en la redacción de artículos que se incluyeron al proyecto de Acuerdo Gubernativo de Control Metroológico Legal del Centro Nacional de Metrología, solicitados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de Secretaría General de la Presidencia, con el objeto de continuar el trámite del expediente.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en la revisión y correcciones al oficio para visita técnica relacionada a la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, en el seguimiento del expediente que contiene los documentos para llevar a cabo el evento de Cotización Pública, para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración y revisión de oficios dirigidos a 3 Ministerios, con el objeto de solicitar delegación de un representante titular y un representante suplente para integrar el Consejo Nacional de Normalización de la Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR-.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de lo actuado por la Junta de Cotización, nombrada por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el evento de Cotización Pública para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses, con el objeto de aprobar o improbar sus actuaciones.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de Resolución de Improbación de lo actuado por la Junta de Cotización, nombrada por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el evento de Cotización Pública para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de la Resolución de Aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización nombrada por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el evento de Cotización Pública para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en revisión de oficio dirigido a Viceministra para autorización de viaje al extranjero de un colaborador del Centro Nacional de Metrología CENAME.
- Se brindó apoyo profesionalmente en revisión de oficio dirigido a Ministra para autorización de viaje al extranjero de un colaborador del Centro Nacional de Metrología.
- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración de oficio de respuesta a solicitud de Diputado del Congreso de la República de Guatemala, relacionada a las competencias de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica CRETEC y la Comisión Guatemalteca de Normas COGUANOR.

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de proyecto de Acuerdo Voluntario de Industrias Sostenibles.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en elaborar oficio de solicitud de firma a Viceministra en la autorización del Certificado de Acreditación de la Oficina Guatemalteca de Acreditación ante la Global Accreditation Cooperation Incorporated.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de los expedientes presentados para contratación bajo el renglón presupuestario 029.

MARLIN
LISSETH
RUEDA
AGUIRRE

Digitally signed
by MARLIN
LISSETH RUEDA
AGUIRRE
Date: 2026.06.05
12:32:15 -06'00'

Lcda. Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
11:05:44 -06'00'

Vo. Bo. Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01 de junio de 2026	al:	30 de junio 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). Así también en diferentes ministerios como: MINFIN, MINEX, PRONACOM, SEGEPLAN, INGUAT, CAMARA DE INDUSTRIA, entre otros.
- Se brindó apoyo técnicamente en la realización de depósito en bancos del sistema (CHN) y se realizó la solicitud de estados de cuenta de la Dirección del sistema Nacional de la calidad.
- Se brindó apoyo técnicamente al traslado del director y personal a reuniones en: Ministerio de Economía, CONRED, Hotel Wyndham Garden, Banco de Guatemala, INACIF OGA, Y Sede del Sistema Nacional de la Calidad en Quetzaltenango.

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: 2026.06.04
13:29:07 -06'00'

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
11:07:53 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ❖ **Brindar asesoría en prestar servicios de calibración en las magnitudes de Electricidad y Tiempo & Frecuencia.**
 - Se apoyó profesionalmente en la calibración de pinza amperimétrica del laboratorio de Electricidad para validación de hoja de cálculo.
- ❖ **Brindar asesoría en la difusión de la hora oficial, así como el establecimiento de los procedimientos y medios necesarios en el desarrollo del Laboratorio de Tiempo & Frecuencia.**
 - Se apoyó profesionalmente en realizar la estadística mensual de llamadas al teléfono 1527.
 - Se apoyó profesionalmente en prestar servicio de difusión de sincronía de equipos de cómputo NTP con servidor Stratum 1.
- ❖ **Brindar asesoría en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología, así como en los de normalización según corresponda.**
 - Se apoyó profesionalmente en participar en el comité de digitalización del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente en participar en la comisión intersectorial de la calidad del SINCYT.
 - Se apoyó profesionalmente en participar en intercambio de conocimiento organizado por el Sistema Interamericano de Metrología para calibración de pinzas amperimétricas.
- ❖ **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 revisar la hoja de cálculo para la calibración de pinzas amperimétricas.
 - Se apoyó profesionalmente en revisar el procedimiento para la calibración de pinzas amperimétricas.
- ❖ **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
 - Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones con jefatura del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente en actualizar contenido de pantalla promocional de hora oficial.

- Se apoyó profesionalmente en revisión de software de calibración de multímetros para agregar parámetros de Inteligencia Artificial.
- Se apoyó profesionalmente en la modificación del código del programa para calibración de pinzas amperimétricas.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar los términos de referencia para requerimientos de calibración de equipos del laboratorio de electricidad.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar hora oficial en planta telefónica de la dirección del sistema nacional de la calidad.

MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO

Digitally signed by
MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2026.06.03
09:47:52 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.06.03
10:05:24 -06'00'

Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe Centro Nacional de Metrología

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 11:06:38
-06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente para la revisión de formularios de reconocimiento de gastos.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de cupones de combustible, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo formularios de viáticos interior y exterior, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo cheques vouchers, mensual.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

- Se apoyó profesionalmente para la elaboración de notas por recomendaciones de auditoria interna.
- Se apoyó profesionalmente para envío de documentos solicitados por auditoria interna.
- Se apoyó profesionalmente para la redacción de los informes para respuesta auditora interna.
- Se apoyó profesionalmente para envío de documentos solicitados por Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó profesionalmente para la redacción de informes de respuesta a Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó profesionalmente para atender requerimiento de auditoria interna, por evolución de auditorías.

Brindar apoyo profesional en otras áreas que requiera la autoridad

- Se apoyó profesionalmente para confirmación de pagos a proveedores de servicios básicos, se envió reporte de pago, cur de pago, factura con la respectiva integración.
- Se apoyó profesionalmente para envío mensual de reportes a la Auditoría Interna de documentos siguientes: Arqueo de fondo rotativo mensual, Cajas fiscales, Conciliación Bancaria con su Estado de Cuenta, Informe de ejecución de metas del POA (Plan Operativo Anual).Oficio para recepción de documentos.
- Se apoyó profesionalmente en el arqueo selectivo mensual y general trimestral de almacén.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de informe al jefe administrativo de los resultados del arqueo del área de almacén.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de fondo rotativo TCI.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de caja chica, TCI mensual.
- Se apoyó profesionalmente para envío de arqueo mensual de caja chica a unidad financiera, por medio de oficio.
- Se apoyó profesionalmente para envío de información solicitada por unidad financiera.
- Se apoyó profesionalmente para, grabar pre-ordenes de compras, ordenes de compras, compromiso y devengado.

MÉLIDA
GUADALUPE
ESPAÑA
YAGUAS

Firmado digitalmente
por MÉLIDA
GUADALUPE ESPAÑA
YAGUAS
Fecha: 2026.06.02
14:29:05 -06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
11:07:34 -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	JUNIO 2026	Número de contrato	DSNC-104-013-029-2026
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------------

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

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

- Se apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-120-24. Se está en la espera del envío de las acciones correctivas por parte del OEC.
- Se apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-107-22. Las actividades de enfocaron en la recepción del OGA-FAC-078 por parte del equipo evaluador, solicitud de documentación adicional por parte del OEC, reunión informativa con OEC - equipo evaluador – Oficial de Acreditación para dar a conocer qué documentación adicional es la que debe de compartir el OEC para la segunda revisión de acciones correctivas. Se solicitó al OEC confirmar revisión de alcance en la página web y certificado de acreditación.
- Se apoyó profesionalmente con la evaluación de ampliación y seguimiento del OGA-LE-023-08. Las actividades de enfocaron en la recepción de acciones correctivas; se apoyó en la carga de documentos en el portal; creación y envió de OGA-FAC-078 y solicitud de revisión de acciones correctivas por parte del equipo evaluador. Se solicitó al OEC confirmar revisión de alcance en la página web y certificado de acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación inicial del OGA-LE-124-25. Se está a la espera de que el OEC envíe las acciones correctivas.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-011-06. Las actividades se enfocaron en la recepción de los documentos por parte del OEC; envío de invitación y notificación de documentos disponibles al equipo evaluador, solicitud de confirmación de ingreso al portal y documentación y si se desea documentación adicional. Se solicitó al OEC confirmar revisión de alcance en la página web y certificado de acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-056-14. Las actividades se enfocaron en el apoyo a la auditoría en sitio. Se solicitó al OEC confirmar revisión de alcance en la página web y certificado de acreditación. Se está en la espera del envío de las acciones correctivas por parte del OEC.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-099-21. Se está en la espera del envío de las acciones correctivas por parte del OEC. Se solicitó al OEC confirmar revisión de alcance en la página web y certificado de acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-068-16. Las actividades se enfocaron en la recepción de boletos aéreos y detalles de pago de presupuesto y viáticos por parte del OEC. Se solicitó al OEC confirmar revisión de alcance en la página web y certificado de acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-017-07. Las actividades se enfocaron en la aprobación de fecha, equipo evaluador, presupuesto. Se solicitó al OEC confirmar revisión de alcance en la página web y certificado de acreditación.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de los cursos de formación en los cursos de Google en esource learning.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del curso de capacitación en la NORMA ISO/IEC 17025 impartido en Quetzaltenango.

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

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

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

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



Firmado digitalmente por
ESTEPHANIE MICHELLE MENÉNDEZ
MORENO / Num:2443
Fecha: 2026.06.05 16:40:33 -06'00'

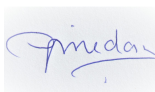
Licda, Estephanie Michelle Menéndez Moreno



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

Vo.Bo.

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 11:06:57
-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	Junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-035-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d854b58c-654e-4f1a-be95-d932e0f18120
Firmado digitalmente por
d854b58c-654e-4f1a-be95-d932e0f18120
Fecha: 2026.06.09 12:06:56 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 11:06:02 -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	Junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-036-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO DE 2026	al:	30 DE JUNIO 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 brindó apoyo técnico realizando la producción de 20 litros de agua ultra pura, para su utilización en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza y esterilización del sistema que se utiliza para la calibración de medidores de pH.
- Se apoyó técnicamente realizando el inventario de los reactivos existentes en el 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 inspeccionando físicamente los frascos con etiquetas de prueba colocados en distintas ubicaciones, para determinar si dichas etiquetas han sufrido algún cambio.

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

- Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
- Se apoyó técnicamente elaborando y enviando cotizaciones solicitadas de cursos que imparte el CENAME.
- Se apoyó técnicamente elaborando y enviando las constancias de participación a las personas que asistieron al curso de Metrología Básica que imparte el CENAME.
- Se apoyó técnicamente elaborando el afiche publicitario del curso de interpretación de certificados de calibración que imparte el CENAME.

- e) Se apoyó técnicamente realizando la inscripción de las personas interesadas en participar en el curso de Interpretación de Certificados de Calibración
- f) Se apoyó técnicamente impartiendo el curso Interpretación de Certificados de Calibración.
- g) Se apoyó técnicamente elaborando y enviando las constancias de participación a los asistentes al curso de Interpretación de Certificados de Calibración.

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

- a) Se apoyó técnicamente enviando cotizaciones a las empresas solicitantes de los servicios de calibración de viscosímetros y medidores de pH.
- b) Se apoyó técnicamente realizando la recepción, orden de trabajo, calibración y certificado de calibración de dos medidores de pH.
- c) Se apoyó técnicamente realizando la preparación de los Materiales de Referencia a utilizarse en la calibración de medidores de pH.

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

- a) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia.
- b) Se apoyó técnicamente realizando el diseño para el estudio de homogeneidad, en materiales de referencia
- c) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología.
- d) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para adopción de la norma ISO 13528:2022 Métodos estadísticos para su uso en ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorio.
- e) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para adopción de la norma NTC OIML R 49-1 Medidores de agua para agua potable fría y caliente. Requisitos metrológicos y técnicos.

NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO

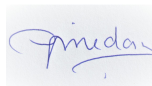
Firmado digitalmente por
NELSON VELÁSQUEZ
DELGADO
Fecha: 2026.06.02 10:41:25
-06'00'

Nelson Velásquez Delgado

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.06.02
11:20:22 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
11:08:36 -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	Junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-014-037-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y cumplimiento de todo proceso relacionado a la Dirección de Recursos Humanos.
- Se brindó apoyo técnico en la contratación de personal bajo el renglón 029.
- Se brindó apoyo técnico en la contratación de personal bajo el renglón 189.

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

- Se brindó apoyo técnico en la retroalimentación de proceso de Organismos Acreditados de los siguientes laboratorios.
OGA-LE-109-22

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

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



Nombre: Sindy Mishel Ochoa
Emitido por: 5B CA1

Sindy Mishel Ochoa Rodriguez

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
11:07:14 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional en la recepción de las acciones correctivas enviadas por el laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20 para el cierre de las no conformidades halladas en la evaluación de primer seguimiento.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de las acciones correctivas y formato OGA-FAC-078 al equipo evaluador por la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la documentación al equipo evaluador para la realización de la evaluación documental del laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23 para la evaluación de seguimiento.
- Se brindó asesoría profesional en la programación de la logística del equipo evaluador para la realización de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23.
- Se brindó asesoría profesional en enviar el presupuesto y boleta para el pago de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23.
- Se brindó asesoría profesional en la finalización del proceso del laboratorio de ensayo OGA-LE-091-19 y su traslado a la oficial de acreditación asignada para este año.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de carta de finalización del proceso inicial para acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-126-26.
- Se brindó asesoría profesional en la notificación al Consejo Nacional de Acreditación de la finalización exitosa de la evaluación adicional del laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24.

- Se brindó asesoría profesional en la finalización del proceso del laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24 solicitando la revisión del oficial administrativo.
- Se brindó asesoría profesional en la programación y logística de la evaluación de primer seguimiento del organismo de inspección OGA-I-049-12.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la documentación para la evaluación documental del organismo de inspección OGA-OI-049-12 para la evaluación de primer seguimiento.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y envío de la agenda para la reevaluación del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.
- Se brindó asesoría profesional en solicitar la documentación al laboratorio clínico OGA-LE-032-09 para la evaluación documental.
- Se brindó asesoría profesional en la programación y logística de la reevaluación del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.
- Se brindó asesoría profesional en la finalización del proceso del laboratorio de calibración OGA-LC-123-25 solicitando la revisión del oficial administrativo.

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

- Se brindó asesoría profesional en la participación de la coordinación del comité de inspección con los miembros internos de OGA para su organización.

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó asesoría profesional en la revisión y mejora del formato OGA-FEC-004 "Lista de Verificación de la Evaluación de Laboratorios de Ensayo y Calibración", OGA-FOI-058 "Lista de

Verificación de la Evaluación de Organismos de Inspección", OGA-FLE-060 "Lista de Verificación de la Evaluación de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre" y OGA-FGE-044 "Programa de Inducción" para un mejor uso y desarrollo en el sistema.

- Se brindó asesoría profesional en el envío de los cambios realizados por el sistema de gestión a los diferentes organismos de evaluación de la conformidad.
- Se brindó asesoría profesional en la entrega a jefatura del análisis y resolución de las no conformidades halladas durante la auditoría interna del sistema de gestión realizada a OGA.

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

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

ADDY LOURDES
CAROLINA
CAMPOS
CATALÁN

Firmado digitalmente por
ADDY LOURDES
CAROLINA CAMPOS
CATALÁN
Fecha: 2026.06.07
15:10:04 -06'00'


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

Lcda. Addy Lourdes Carolina Campos Catalán

Inge. Carlos Alejandro Archila Azurdia


Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:42:31
-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	JUNIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-002-029-2026.
-----------------------	------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2026	al:	30 DE JUNIO 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 3 medidores de condiciones ambientales para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de termómetros y medidores de condiciones ambientales.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la orden de pago con el costo de la calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la limpieza de los termómetros recibidos en el laboratorio de temperatura de líquido en vidrio para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus termómetros.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 7 termómetros digitales, 1 análogo y 6 termómetros de líquido en vidrio a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 3 medidores de condiciones ambientales (Temperatura y Humedad Relativa) a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso de datos para elaboración de los certificados de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de equipos y sus certificados de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la recepción de llamadas telefónicas y correos electrónicos de personas que solicitan información sobre el procedimiento de recepción y calibración de termómetros en el Laboratorio de Termometría de líquido en vidrio, termorresistencia y humedad en el CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en realizar el montaje de celdas de punto triple de agua.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de procedimiento de calibración de termómetros de resistencia de platino por el método de puntos fijos.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de hoja de cálculo para la estimación de incertidumbre y coeficientes Callender Van-Dussen y mínimos cuadrados en la calibración de termómetros de resistencia de platino por el método de puntos fijos.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones del comité del CTN Metrología Grupo de Trabajo 2 de COGUANOR, para la adopción de la norma ISO 13528:2022 “Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios” como norma guatemalteca.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros e higrómetros para presentar el avance de metas.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de la minuta de las reuniones del comité de digitalización, así como la de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en dar mantenimiento y montaje de celdas de: Indio, Estaño y Zinc.
- Se apoyó profesionalmente en revisar y dar mantenimiento a los hornos de conservación de celdas, Modelo 17701 Low Temperature Furnance.

**ALAN
FERNANDO
FIGUEROA
RODAS**

Firmado
digitalmente por
ALAN FERNANDO
FIGUEROA RODAS
Fecha: 2026.06.02
11:49:50 -06'00'

Ing. Alan Fernando Figueroa Rodas

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2026.06.02
12:26:24 -06'00'

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

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4c
bb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:39:37 -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	junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-003-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades que se derivan de la implementación de las Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC en cumplimiento del Decreto número 78- 2005 del Congreso de la República, la Ley del Sistema Nacional de la Calidad y de la Política Nacional de la Calidad, Acuerdo Gubernativo número 169-2019.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el análisis de la legislación nacional (Reglamentos Técnicos) publicados en el Diario de Centro América durante el mes de junio.
- Se brindó apoyo profesionalmente en realizar y enviar oficio respecto a solicitar reunión al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales con el propósito de dar a conocer la Guía de Buenas Practicas de Reglamentación Técnica.
- Se brindó apoyo profesionalmente en realizar la visita al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para dar a conocer la Comisión Nacional de Reglamentación técnica –CRETEC- y su Guía de Buenas Prácticas de Reglamentación Técnica.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de la Conferencia “Evaluación de la Conformidad” dirigida a todos los sectores del país.

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

Se brindó apoyo profesionalmente en la búsqueda de documentos de referencia nivel internacional sobre Evaluación de Impacto Regulatorio, con el propósito de desarrollar un proceso nacional sobre Evaluación de Impacto Regulatorio o Mejora Regulatoria.

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

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

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

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

ANA IVONNE
RÍVAS JUÁREZ

Firmado digitalmente por
ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
Fecha: 2026.06.04 15:20:37
-06'00'

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

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:39:15
-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	Junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-005-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2026	al:	30 DE JUNIO 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 para realizar actividades de formación y capacitación de recurso humano, que organice el Centro Nacional de Metrología

- Se apoyó profesionalmente en impartir el tema “Sistema Internacional de Unidades -SI-“ en el curso “Metrología Básica“ brindado por el CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en impartir la charla “Metrología Legal en Guatemala” en la “Especialización de gestión de la calidad” de la Universidad de San Carlos de Guatemala, brindada por el CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 49 “Medidores (contadores) para agua potable fría y caliente”.

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 actividad de coordinación técnica de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal

- Se apoyó profesionalmente en coordinar la participación del personal de la Unidad de verificación de Dispensadores de Combustible en las verificaciones dentro del marco del Plan Centinela.
- Se apoyó profesionalmente en supervisar la verificación de seis estaciones de servicio de combustible dentro del marco del Plan Centinela.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en administrar 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.

Firmado digitalmente por ANDONI
ALDAIR ROJAS ALVAREZ
Fecha: 2026.06.02 14:01:59 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.06.02
14:32:07 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:38:55 -06'00'

Vo. Bo.

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la consulta de las diferentes páginas web del Estado en relación a la Reglamentación Técnica del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; y el Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, para la obtención de las descargas electrónicas de los diferentes archivos para su evaluación e incluirlos en el inventario de la CRETEC.

c) Brindar asesoría con la Secretaría 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 junio del año 2026.

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

- Se apoyó profesionalmente en el monitoreo y clasificación de la Reglamentación Técnica Nacional publicada en el Diario de Centro América del mes de junio 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 junio de 2026.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente a los sectores productivos, comercial y la academia, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional y cumplir las regulaciones nacionales en el medio ambiente (coordinación en la logística y en la convocatoria a la conferencia sobre Evaluación de la Conformidad; organizada por la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica -CRETEC-).
- Se apoyó profesionalmente a la CRETEC en la elaboración del listado de asistencia y de los diplomas de los participantes a la conferencia sobre Evaluación de la Conformidad.
- 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: 2026.06.02 14:22:53
+06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:40:44
+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	JUNIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-006-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de pesas patrón para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de pesas patrón y la realización del llenado de la respectiva lista de verificación.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de las pesas patrón.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado de las hojas de ruta que acompañan los equipos durante su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la limpieza de las pesas patrón recibidas en el laboratorio de masa gruesa para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 15 pesas de 20 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 7 pesas de 1 000 kg clase M3.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 6 pesas de 500 kg clase M3.
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de pesas patrón y su respectivo informe o certificado de la calibración.

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

- Se apoyó profesionalmente en evaluar los comparadores de masas realizando la prueba estadística F con los patrones que se calibran de la clase de exactitud F1.
- Se apoyó profesionalmente en evaluar con la prueba T a los sets de pesas F1 calibradas que cumplan con una década para la realización de la prueba.

- Se apoyó profesionalmente en llevar el registro de las condiciones ambientales, temperatura, humedad y presión de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.

c) “Brindar asesoría en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología”.

- Se apoyó profesionalmente en la participación en el Comité de Digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones de coordinación de los laboratorios de masas.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en el comité técnico para la adopción de la norma “ISO/IEC 17043:2023”.

d) “Apoyar técnicamente en la participación activa con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad para mantener la acreditación de los laboratorios de masas.”

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del registro de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de los registros de las empresas que solicitan servicio de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en mantener actualizados los registros del sistema de gestión de calidad de los laboratorios de masa fina y masa gruesa que serán evaluados en auditoría interna.
- Se apoyó profesionalmente en atender la auditoría interna por parte del personal de control de calidad y coordinación técnica del CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en la realización de orden de trabajo para la calibración de las balanzas del Banco de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración, toma de datos, efectuar cálculos y elaboración de certificados de las balanzas del Banco de Guatemala.

f) “Brindar asesoría en la implementación del método de medición de densidad en sólidos.”

- Se apoyó profesionalmente en la supervisión del estudiante de ingeniería electrónica en la reparación y puesta en funcionamiento del baño térmico que será utilizado en la determinación de densidad de pesas patrón.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo con la jefatura del Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del equipo de cómputo perteneciente al jefe de CENAME afectado por las lluvias torrenciales recientes.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de grupo de trabajo del Sistema Interamericano de Metrología -SIM- para la incorporación de la Inteligencia Artificial en el ámbito metrológico.
- Se apoyó profesionalmente en la recepción de las pesas para la intercomparación internacional, por parte del Sistema Interamericano de Metrología -SIM-.

**ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ
Z OROZCO**

Firmado digitalmente
por ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ
OROZCO
Fecha: 2026.06.03
15:19:19 -06'00'

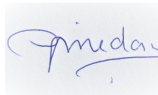
Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado
digitalmente por
RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2026.06.03
15:52:00 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:41:17
-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	JUNIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-007-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG-END-ISO-TS 22331:2020 "Seguridad y resiliencia. Sistemas de gestión de la continuidad del negocio. Directrices para la estrategia de continuidad del negocio".
- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG 150002 "Categorización para Incentivos de Producción Más Limpia para organizaciones que aportan al desarrollo sostenible en Guatemala".

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

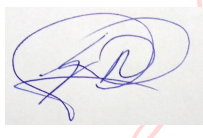
- Se brindó apoyo profesionalmente a personas individuales o empresas que solicitaron información de las normas técnicas guatemaltecas y procesos de normalización.

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

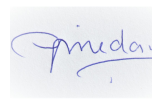
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 10004:2018 Segunda Edición "Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el seguimiento y la medición".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 12824 "Jalea Real – Especificaciones".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector de Eficiencia Energética y Energías Renovables.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector agroforestal del Café, con aplicación de Economía Circular.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en Tecnologías de la Información.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma técnica guatemalteca NTG ISO 14031:2021 "Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de traducción al español de la norma técnica internacional de Economía Circular 59031:2026 y 59032:2024 en el ISO TC 323 de Economía Circular.

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

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

 Firmado digitalmente
por ARNOLDO
MIZAEL GRAMAJO
RODAS
Fecha: 2026.06.01
15:35:23 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizaél Gramajo Rodas

 Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:40:21
-06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del SNC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional en la revisión y actualización del manual de calidad como parte de los documentos del sistema de gestión de OGA.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de las acciones correctivas presentadas para las No Conformidades encontradas en la última Revisión por la Dirección.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de las acciones correctivas presentadas para las No Conformidades encontradas en la última Auditoría Interna de OGA.
- Se brindó asesoría profesional actualizando información de la base de datos para los organismos de evaluación de la conformidad incluyendo laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismo de inspección.
- Se brindó asesoría profesional actualizando la base de datos de los organismos reconocidos por OGA a nivel nacional e internacional.
- Se brindó asesoría profesional en la mejora en la de la estructura de registros del sistema de gestión de OGA.

- Se brindó asesoría profesional en la actualización de información en el padrón de evaluadores y expertos incluidos los registros de CV, certificados y diplomas, del. Formulario OGA-FGE-039.

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

- Se brindó asesoría profesional actualizando los alcances publicados en la página WEB de la OGA con la revisión 10 del formato OGA-FAC-088, de los organismos de evaluación de la conformidad OGA-LC-005-04, OGA-LE-020-07, OGA-LE-030-09, OGA-LE-037-10, OGA-OI-113-23, OGA-LE-116-24, OGA-LE-122-25
- Se brindó asesoría profesional sustituyendo los certificados de acreditación en su nueva versión para los laboratorios OGA-LE-020-07, OGA-LE-030-09, OGA-OI-113-23
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09 para la ampliación de una sucursal.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-037-10.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la presentación de la evaluación de seguimiento y cambio de razón social del laboratorio de ensayo OGA-LE-037-10, para la toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del organismo de inspección OGA-OI-113-23.
- Se brindó asesoría profesional proporcionando información a los Organismos de la Evaluación de la Conformidad sobre los diferentes ensayos de aptitud disponibles en el área.
- Se brindó asesoría profesional coordinando información entre equipos evaluadores y Organismos de Evaluación de la Conformidad para la gestión objetiva de las diferentes evaluaciones de la conformidad asignadas.
- Se brindó asesoría profesional coordinando información entre equipos evaluadores y Organismos de Evaluación de la Conformidad para la gestión objetiva para la revisión de acciones correctivas de las diferentes evaluaciones de la conformidad asignadas.
- Se brindó asesoría profesional en la actualización de la información propia de los alcances de los organismos de evaluación de la conformidad, publicados en el sitio WEB de la OGA.

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

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

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

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

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

- Se brindó asesoría profesional en la determinación de la participación de evaluadores y expertos cuando se necesita actualizar su competencia técnica mediante monitoreo o supervisión dentro de la programación de evaluaciones de la conformidad durante el año 2026.
- Se brindó asesoría profesional invitando a evaluadores y expertos en formación, incluyendo al personal de OGA, a participar en evaluaciones de la conformidad para actualizar su competencia técnica mediante monitoreo o supervisión dentro de la programación de evaluaciones de la conformidad durante el presente año.

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

- Se brindó asesoría profesional coordinando el evento Día Mundial de la Acreditación WAD 2026 con los diferentes sectores participantes.
- Se brindó asesoría profesional coordinando el evento Día Mundial de la Acreditación WAD 2026 con el departamento de compras.
- Se brindó asesoría profesional dando respuesta a las consultas de empresas, vía telefónica, informado a empresas sobre los requisitos, tiempos y procesos de acreditación de OGA.
- Se brindó asesoría profesional a empresas que solicitan información sobre los requisitos no arancelarios establecidos en el RTCA 23.01.80:21 y la participación de OGA en esta instancia.

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

- Se brindó asesoría profesional en observaciones y reportes del funcionamiento de la página WEB de la OGA.

- Se brindó asesoría profesional coordinando el inicio de gestiones para la ampliación de la capacidad instalada de la DSNC.
- Se brindó asesoría profesional coordinando con bancos locales la opción de realizar transacciones bancarias nacionales e internacionales por pago de evaluaciones de la conformidad de OGA, tanto locales como en el extranjero.
- Se brindó asesoría profesional coordinando con la banca central, la realización de transferencias bancarias internacionales por pago de evaluaciones de la conformidad de OGA en el extranjero.
- Se brindó asesoría profesional en observaciones 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: 2026.06.02
13:11:55 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juárez Ralda

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

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:41:39 -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	Junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-009-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en llevar control de los patrones de referencia del laboratorio de masas para que estén dentro de tolerancia.

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

- Se apoyó técnicamente en la recepción de pesas patrón en el laboratorio nacional de metrología para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de las pesas patrón.
- Se apoyó técnicamente en la limpieza de las pesas patrón recibidas en el laboratorio de masa fina para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de las pesas patrón por el método de comparación directa.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de informe o certificado de calibración.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.
- Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de la calibración.
- Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de pesas patrón e informe o certificado de la calibración de las pesas patrón.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de pesas en el laboratorio de masa fina, calibrando 26 pesas clase de exactitud F_1 de 1 mg a 1 kg, 2 pesas clase de exactitud F_2 de 100 g a 500 g, 6 pesas clase de exactitud M_1 de 50 g a 5 kg.

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la solicitud de cotizaciones solicitadas por entidades privadas en la calibración de instrumentos de pesaje no automático.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 2 balanzas con capacidad máxima de 210 g del Banco de Guatemala.

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

- Se apoyó técnicamente en realizar limpieza de los comparadores de masa fina para evitar que puedan afectar las calibraciones.

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe de calibración de pesas para presentar el avance de metas mensual.
- Se apoyó técnicamente en participar en reunión con jefatura de CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la participación de comparación suplementaria de masa del Sistema Interamericano de Metrología para evaluar las capacidades de medición.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.

CARLOS JAVIER
GONZÁLEZ CAJAS

Firmado digitalmente por CARLOS
JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Fecha: 2026.06.04 11:24:28 -06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.06.04
11:49:21 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:39:59
-06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2026	al:	30 DE JUNIO 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.
- b) **Brindar asesoría en realizar las actividades que se programen para mantener la acreditación del Laboratorio de Volumetría**
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a las oportunidades de mejora generadas para el Laboratorio de volumen, entre ellas:
 - Actualización de contenido y logo de 3 formatos de hojas de toma de datos para calibración de instrumentos de medición de volumen para las funciones de contener, verter, verter para un aforo en 5 mediciones.
 - Actualización de contenido y logo de 5 formatos de hojas de cálculo para calibración de instrumentos de medición de volumen para funciones de contener, verter en 5 mediciones, así también para contener, verter en 3 mediciones y calibración de picnómetros.
 - Actualización de logo de la hoja de medición de aporte de incertidumbre para masa evaporada en la calibración de picnómetros.
 - Creación de instructivo y hoja de cálculo para la conversión de masa convencional a masa real con su respectiva estimación de incertidumbre.
 - Actualización de contenido y logo para los instructivos de calibración de picnómetros y uso de equipo auxiliar.
 - Actualización de logo y contenido para el formato de lista de verificación para recepción de instrumentos de volumen.
 - Desarrollo de informe para el sistema de gestión de la calidad, detallando los cambios realizados en las hojas de cálculo del Laboratorio de Volumen.
- c) **Brindar asesoría en la calibración de equipo de volumetría, así como la emisión de sus respectivos certificados de calibración;**
- Se apoyó profesionalmente en la programación, recepción, calibración y emisión de su respectivo certificado de calibración para cuatro recipientes volumétricos metálicos de cuello graduado.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión técnica y visto bueno del procedimiento, hoja de cálculo, formato de toma de datos, instructivo de uso de hoja de cálculo para la calibración de pie de rey, previo a aprobación de parte de la Coordinación de la Calidad.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de los registros de control de cambios, publicación de documentos aprobados en la carpeta de Laboratorio de Volumen del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la creación de una carpeta física y en la nube del Sistema de gestión de la Calidad en el área de personal para el integrante de la Unidad de Verificación de Combustibles de la UIVML.

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

- Se apoyó profesionalmente en la explicación sobre la calibración de recipientes volumétricos metálicos de cuello graduado a personal de la Unidad de Verificación de Combustibles de la UIVML.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del informe de inducción, formación y el registro de autorización de ejecución de tareas para el personal de la Unidad de Verificación de Combustibles de la UIVML.

DARWIN
ESTUARDO
JOCHOLÁ
MAGZUL

Firmado digitalmente
por DARWIN
ESTUARDO JOCHOLÁ
MAGZUL
Fecha: 2026.06.03
13:23:32 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul

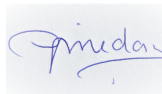
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.06.03
14:48:27 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Jefe del CENAME



Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:38:35 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	DIMAS LISANDRO GONZÁLEZ ROSALES
Dependencia	EU 104 / DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la verificación de dispensadores de combustible en estaciones de servicio a nivel nacional con la unidad móvil de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal en PLAN CENTINELA, inspeccionando 40 estaciones de servicio.

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la participación durante la calibración realizada a un recipiente volumétrico de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal, observando el procedimiento técnico para la realización de la actividad Calibración de Recipientes Volumétricos.
- Se brindó apoyo profesionalmente participando en el intercambio de conocimientos sobre los cuidados del desmontaje de los recipientes volumétricos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal, así como desmontar y limpiar dichos recipientes volumétricos previo a su calibración.
- Se brindó apoyo profesionalmente participando en el intercambio de conocimientos sobre Calibración de Medidores eléctricos en el Laboratorio de Medidores Eléctricos del Centro Nacional de Metrología.

DIMAS LISANDRO
GONZALEZ
ROSALES

Firmado digitalmente
por DIMAS LISANDRO
GONZALEZ ROSALES
Fecha: 2026.06.03
14:50:38 -06'00'

Ing. Dimas Lisandro González Rosales
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.06.03
15:02:02 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:43:16 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de Junio 2026	al:	30 de Junio 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-066-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo para el seguimiento de la suspensión voluntaria de la acreditación solicitada.
- Laboratorio OGA-LE-033-09 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el envío y seguimiento de las acciones correctivas presentadas al equipo evaluador, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.
- Laboratorio OGA-LC-081-17 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para la elaboración y envío del presupuesto de evaluación y el proyecto de agenda. Envío y seguimiento de la documentación correspondiente, para la realización de la evaluación de Reevaluación solicitada de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

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

- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la finalización de la determinación del riesgo y

análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de Reevaluación y ampliación del Alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Laboratorio OGA-LE-098-020 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de las acciones correctivas presentadas, correspondientes a la evaluación de seguimiento 2025 realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-118-024 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de las acciones correctivas presentadas, correspondientes a la evaluación de seguimiento 2025 realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-033-09 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la finalización de la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de Reevaluación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LC-062-15 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar en sitio la evaluación de seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

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

- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder Par, para realizar la evaluación en sitio del Organismo Salvadoreño de Acreditación OSA, El Salvador.

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

- Se brindó apoyo técnico durante la logística, coordinación y la realización del curso de formación de nuevos evaluadores para el Premio Nacional de la Calidad. Coordinación. Participación en reuniones de para la revisión y mantenimiento de los documentos, formatos entre otros.
- Se brindó apoyo técnico en los comités de IAAC: IBSC 17020, DSC Subcomité de Documentación, PSC Subcomité de Promoción.
- Se brindó apoyo técnico para la revisión de los documentos asignados por la Jefatura de la OGA.
- Se brindó apoyo técnico durante la participación en los cursos de eSource Learning.
- Se brindó apoyo técnico durante la participación world accreditation Day 2026, organizado por la OGA.

VILANOVA
DUBERLY
BARILLAS
GALÁN

Firmado digitalmente por
VILANOVA DUBERLY
BARILLAS GALÁN
Fecha: 2026.06.01
21:38:21 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán

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

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcb8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcb8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:42:52 -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	Junio de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-011-029- 2026
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

1- Se Apoyó técnicamente en el área financiera

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de formularios de viatico anticipo y liquidación al exterior para el personal de la comisión Guatemalteca de normas (COGUANOR).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de formularios de viatico anticipo y liquidación al interior para el personal del Centro Nacional de Metrología según plan centinela.
- Se apoyó técnicamente en la realización de depósito al fondo común y cheques emitidos por prestación de servicio de Centro Nacional de Metrología y Oficina Guatemalteca de Acreditación en el banco Crédito Hipotecario Nacional.
- Se apoyó técnicamente de estados de cuenta de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se Apoyó técnicamente a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para preparar y mantener registros Administrativos que requieren los componentes del Sistema, en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.

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

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



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

Dublas Roberto Echeverría Mota

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:43:56
-0600

[Firma manuscrita]

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09; propuesta de equipo evaluador, fechas de evaluación, presupuesto, boleta de pago y solicitud de documentación general
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-101-21; seguimiento de informe de evaluación, recepción de acciones correctivas
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-102-21; gestión inicial de evaluación, propuesta de fechas y equipo evaluador.
- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-117-24; propuesta de equipo evaluador, propuesta de fechas de evaluación y solicitud de documentación general.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en las reuniones para el proceso de toma de decisión de las evaluaciones de transición ampliación, reducción, reevaluación y seguimientos anuales en los diferentes esquemas de acreditación del Consejo Nacional de Acreditación programadas en junio 2026. Actas, agendas y seguimiento 09-2026 y 10-2026

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

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

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en convocatoria a reunión ordinaria 09-2026 y 10-2026 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y 09-2026 y 10-2026.
- Se brindó apoyo profesionalmente el seguimiento de la programación para firmas de actas 2026 de los miembros de consejo

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y registro de recibos de pagos pendientes de los organismos de evaluación de la conformidad.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la reunión del Día Mundial de la Acreditación 2026 "Innovación, Confianza y Sostenibilidad".



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

Licda. Estefani Paola Ajuchán García

Vo. Bo.

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

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

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:47:29
-06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	JUNIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-015-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 DE JUNIO 2026	al:	30 DE JUNIO 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 elaboración de la carta de mantenimiento del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-109-22.
- 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 por medio de correo electrónico, así como también se entregó en físico al Laboratorio de Ensayo OGA-LE-118-24, por concepto de evaluación anual.
- Se brindó asesoría profesional y apoyo técnico durante el proceso de la evaluación del Laboratorio de Calibración OGA-LC-120-24.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración y traslado de la agenda de evaluación del Laboratorio de Calibración OGA-LC-120-24, dirigida tanto al equipo evaluador asignado como al Organismo de Evaluación de la Conformidad correspondiente.
- Se brindó asesoría profesional con la recepción y envío de las acciones correctivas del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-003-04 al equipo evaluador, correspondiente al proceso de evaluación de verificación de acciones correctivas en sitio.
- Se brindó asesoría profesional al darle el debido seguimiento a la aplicación del procedimiento OGA-PGE-014 "Infracciones y Sanciones" al Laboratorio de Ensayo OGA-LE-003-04, como resultado de la revisión de las acciones correctivas correspondientes a su evaluación de seguimiento anual.
- Se brindó asesoría profesional con la preparación del certificado de acreditación del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-124-18, con el fin de realizar su debida entrega durante la actividad oficial del Día Mundial de la Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional con la recepción y envío de las acciones correctivas del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-118-24 al equipo evaluador, correspondientes al proceso de evaluación de seguimiento anual.
- Se brindó asesoría profesional al darle el debido seguimiento al proceso de revisión de acciones correctivas del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-083-18, correspondiente a su evaluación de seguimiento anual.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración y envío de la agenda y el presupuesto al Laboratorio de Calibración OGA-LC-062-15, así como con la coordinación y traslado de

los últimos detalles al equipo evaluador para llevar a cabo la evaluación de seguimiento, incluyendo la gestión y envío de boletos de avión y hospedaje.

- Se brindó asesoría profesional al participar en calidad de observadora en la evaluación de seguimiento anual del Laboratorio de Calibración OGA-LE-062-15.
- Se brindó asesoría profesional con la gestión de la entrega de todos los recibos 63A en original no entregados en físico, de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, durante la actividad del día mundial de la acreditación.

b) Brindar asesoría en la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos, determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones, elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios.

- Se brindó asesoría profesional en la recolección y análisis de información estadística para la identificación de tendencias de hallazgos y determinación de riesgos en procesos de evaluación asignados a mi persona en el mes de mayo de 2026.

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

- Se brindó asesoría profesional al gestionar y presentar la solicitud de inscripción al Comité Técnico de Normalización de Metrología WG2 (Metrología Industrial), para participar en calidad de Representante Titular de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional al participar en las dos reuniones mensuales del Comité Técnico de Normalización de Metrología, en las cuales se colaboró con la traducción del idioma inglés al español y la revisión técnica de la norma NTG ISO 13528:2022 "Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios", abarcando desde el apartado 3.18 hasta el 5.5.

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

- Se brindó asesoría profesional al continuar con la participación en los cursos de capacitación en el uso de las herramientas de google, brindado por "eSource learning", en el que se vieron temas como "Dominar Google Drive, google chat y google meet, documentos de Google y Hojas de Cálculo".

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

- Se brindó asesoría profesional al proporcionar toda la información al respecto del proceso de solicitud de acreditación y del proceso de acreditación, vía telefónica a laboratorios interesados en obtener la acreditación bajo la norma ISO 17025:2017 como laboratorio de ensayo.
- Se brindó asesoría profesional al proporcionar toda la información al respecto de la página oficial de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, sobre cómo encontrar a todos los organismos de evaluación de la conformidad acreditados por la OGA en los distintos esquemas (Laboratorios de ensayo, Laboratorios de calibración, Laboratorio clínico y Organismo de inspección), así como también de los organismos reconocidos, vía telefónica.

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

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

- Se brindó asesoría profesional durante la participación en la reunión mensual informativa sobre la actualización de los nuevos módulos de Registros de Organismos de Evaluación de la Conformidad, y de subida de documentación, impartido por Jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional durante la participación en la reunión interna de la OGA, en la que se abordó el tema del Día Mundial de Acreditación.

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 evento titulado "Día Mundial de la Acreditación", actividad realizada por la Oficina Guatemalteca de Acreditación, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía, la cual se llevó a cabo en las instalaciones de "Event Center".
- Se brindó asesoría profesional al comunicar al Laboratorio de Calibración OGA-LC-062-15 que la actividad titulada "Gua-Te Impulsa" ya no será llevada a cabo en el presente año, sino que la misma será llevada a cabo en el próximo año.

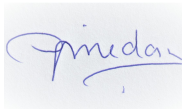
GABRIELA
REGINA
QUEVEDO LÓPEZ

Firmado digitalmente por
GABRIELA REGINA
QUEVEDO LÓPEZ
Fecha: 2026.06.05 11:43:06
-06'00'

Licda. Gabriela Regina Quevedo López


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

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:48:10 -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	Junio, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-016-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 Junio 2026	al:	30 Junio 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
Emisido por: SB CA1

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:46:42 -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	JUNIO 2026	Número de Contrato	DSNC/104/017/029/2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente en la recopilación y tabulación de datos en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica de las actividades realizadas en cada uno de los componentes de la dirección del sistema nacional de la calidad.**
- Se brindó apoyo técnicamente en el registro de empresas certificadas de Guatemala.
 - Se apoyó técnicamente en el envío de la constancia del registro de las empresas acreditadas de Guatemala que concluyeron satisfactoriamente los requisitos establecidos.
- b) **Apoyar técnicamente en la participación y atención en cada uno de los componentes del sistema en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.**
- Se brindó apoyo técnicamente en las reuniones de los grupos de trabajo de trabajo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- c) **Apoyar técnicamente en el seguimiento de los requerimientos de información pública recibida.**
- Se brindó apoyo técnicamente en darle respuesta a las solicitudes de la página virtual de la Dirección del sistema Nacional de la Calidad.
- d) **Apoyar técnicamente para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto de la dirección del sistema nacional de la calidad.**
- Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley del Sistema Nacional de la Calidad.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley de acceso a la información pública.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley del presupuesto general de ingresos y egresos.

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

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

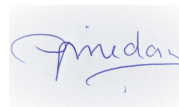
f) Apoyo técnico en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como los de normalización.

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

**GUILLERMO
ERNESTO
BARRAGAN LOPEZ**

Firmado digitalmente por
GUILLERMO ERNESTO BARRAGAN
LOPEZ
Fecha: 2026.06.02 10:40:22 -06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López
Dirección del sistema nacional de la calidad



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:47:51 -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	JUNIO, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-018-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

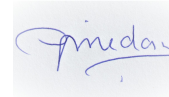
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de escenarios para la asignación correcta de presupuesto a renglones presupuestarios.
- d) Brindar apoyo profesional en la programación de ejecución de metas físicas cuatrimestral, control de vencimiento de pago de impuestos y retenciones.
- Se apoyó profesionalmente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

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

HUGO
ROBERTO
MEJIA CHACÓN

Digitally signed by
HUGO ROBERTO
MEJIA CHACÓN
Date: 2026.06.04
12:39:51 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:44:43
-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	Junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-019-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Coordinación de Curso de Buenas Prácticas Agrícolas y de Manufactura

- ✓ Se brindó apoyo profesional en la coordinación del Curso de Buenas Prácticas Agrícolas y de Manufactura, desarrollando las siguientes actividades:
 - Diseño y envío de invitaciones y diplomas a los participantes.
 - Disertación de los siguientes temas:
 - Manual interno de normas
 - Higiene y normas personales
 - Instalaciones
 - Orden y limpieza
 - Proceso de fabricación
 - Control de operaciones

b. Reunión con Cooperativa Salcajá y Distribuidora Shalom

- ✓ Se brindó apoyo profesional en reunión con representantes de Cooperativa Salcajá, Distribuidora Shalom y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, desarrollando las siguientes acciones:
 - Seguimiento al proceso de implementación de Licencia Sanitaria para productos industrializados.
 - Asesoría sobre documentación necesaria para la integración de expedientes.

- Recomendaciones para mejora de infraestructura de fábrica.
- Apoyo en el llenado de formularios para modificación del objeto de patente de comercio.

c. Coordinación de Curso Sistema de Calidad para Laboratorios de Ensayo y Calibración ISO/IEC 17025:2017

✓ Se brindó apoyo profesional en:

- Diseño y envío de invitaciones, así como seguimiento a participantes.
- Coordinación logística de salón, mobiliario y equipo.
- Reunión con profesional de la DSNC para coordinación de contenidos y temas a impartir durante el curso.

d. Reunión con Empresa Municipal de Agua de Quetzaltenango (EMAX)

✓ Se brindó apoyo profesional en reunión con representantes de EMAX y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, desarrollando las siguientes actividades:

- Seguimiento al proceso de acreditación del laboratorio bajo la norma ISO/IEC 17025:2017.
- Seguimiento al envío de invitaciones para participación en el curso ISO/IEC 17025:2017.

e. Reunión con ASODERAM, El Amanecer y Brazo Comercial Disfruta

✓ Se brindó apoyo profesional en reunión virtual con representantes de ASODERAM, El Amanecer y propietarios de la empresa DISFRUTA, realizando las siguientes actividades:

- Seguimiento sobre requisitos para Licencia Sanitaria.
- Desarrollo de diagrama de flujo del proceso productivo de harina de plátano, identificando puntos de control de calidad y mediciones necesarias para el cumplimiento de requisitos del producto.
- Invitación para participar en el curso de Buenas Prácticas de Manufactura a desarrollarse en la sede de la DSNC en instalaciones del Ministerio de Economía.
- Elaboración de procedimiento de control de información documentada y formato de

listado maestro.

f. Seguimiento a análisis sensorial de productos alimenticios

- ✓ Se brindó apoyo profesional en seguimiento al análisis sensorial de productos alimenticios como waffles en diferentes presentaciones, yogurt con chía y flan de café, evaluando aspectos de:

- Textura
- Sabor
- Consistencia

Asimismo:

- Se aprobaron mejoras aplicadas a las fórmulas, incluyendo el uso de materias primas de origen natural para mejorar presentación y sabor de los productos.
- La empresa Moon Drink presentó nuevos productos en una feria de emprendedores realizada en el Centro de Convenciones Gran Karmel, obteniendo aceptación positiva por parte de empresarios inversionistas y consumidores.

g. Reuniones de seguimiento institucional y Quality Summit 2026

- ✓ Se brindó apoyo profesional en reuniones de seguimiento con la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central, Sede Quetzaltenango y Quality Summit 2026, abordando:
- Elaboración de listado de empresas participantes en el Congreso Regional de la Calidad.
- Seguimiento a avances de los temas que serán impartidos en el Congreso Regional de la Calidad.
- Seguimiento al proceso de aprobación de becas.

h. Preparación de presentación institucional DSNC

- ✓ Se brindó apoyo profesional en la elaboración de presentación institucional sobre actividades desarrolladas durante los años 2025 y 2026, solicitada por la DSNC Central, incluyendo:
- Listado de proyectos y eventos realizados en Quetzaltenango.

- Análisis de oportunidades de mejora identificadas en los eventos realizados.
- Lecciones aprendidas.
- Integración del listado de colaboradores del equipo DSNC-XELA.

i. Reunión con Grupos Gestores (CORALI)

- ✓ Se brindó apoyo profesional en reunión con grupos gestores CORALI y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, realizando las siguientes acciones:
- Evaluación de empresarios que pueden aplicar a Licencia Sanitaria.
- Difusión de cursos relacionados con Buenas Prácticas de Laboratorio y Buenas Prácticas de Manufactura.

j. Reunión sobre Proyecto Encuentro Comercial GuaTe Impulsa

- ✓ Se brindó apoyo profesional en reunión con asesores de la Ministra de Economía, entidades del Ministerio de Economía Quetzaltenango y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, para conocer el proyecto “Encuentro Comercial GuaTe Impulsa” para la región occidental.

Durante la reunión se solicitó propuestas relacionadas sobre:

- Propuesta de temas de conferencias relevantes y de impacto.
- Identificación de personas, asociaciones, organizaciones y empresas estratégicas para participar en el evento.
- Ideas para la participación institucional mediante conferencias, stands, exhibiciones especiales y ruedas de negocio.

Quedando el compromiso de presentar propuestas de impacto en beneficio de la región.

k. Otras actividades

- Participación en el tercer Webinar 2026 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad denominado: “Actualización de FSSC 22000 versión 7.0, principales cambios, ISO 22002-100:2025 y su aplicación”.
- Seguimiento a temas de remodelación de la sede Quetzaltenango.

- Apoyo en mantenimiento de instalaciones de la sede Quetzaltenango.
- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.
- Asesoría a empresarios en procesos de formalización de empresas.
- Envío de listados de asistencia y evidencia fotográfica al área de estadística de DSNC Central.

JACQUELYN
KARINA
RAMOS RUIZ

Firmado digitalmente por
JACQUELYN KARINA
RAMOS RUIZ
Fecha: 2026.06.01
08:57:00 -06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:45:14
-06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

- **A) Brindar apoyo técnico en la programación de actividades de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos por medio de la automatización de estos procesos mediante herramientas digitales para la gestión y análisis de información. Elaborar proyectos de resoluciones, lineamientos, normativas, determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones basados en sistemas automatizados para la identificación de tendencias de hallazgos mediante la recolección y análisis de información estadística, dejando registro del proceso conforme a lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la fase de implementación del módulo de carga y descarga de documentos (OGA-FAC-052), optimizando la transferencia segura de expedientes técnicos para las evaluaciones de la conformidad.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el desarrollo y configuración del Repositorio de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en su versión 1.0.1, garantizando el almacenamiento y trazabilidad de la información histórica.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la habilitación del Portal de Clientes enfocado en automatizar la recepción y gestión de las solicitudes de reevaluación por parte de los laboratorios.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el diseño e implementación de un tablero visual interactivo (Kanban) para el monitoreo y gestión en tiempo real de las Acciones Correctivas derivadas de las evaluaciones.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la estructuración de un sistema Kanban automatizado para la administración de la Lista Maestra de Documentos, asegurando el control de versiones y vigencia normativa.

- **B) Brindar apoyo técnico en la gestión y seguimiento de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos, implementando herramientas digitales para la planificación, monitoreo y documentación de actividades. Desarrollar y mantener bases de datos automatizadas para el padrón de evaluadores y expertos técnicos, optimizando la actualización y consulta de información.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la consolidación y seguimiento de la base de datos de Alcances para laboratorios de Ensayo, Clínicos y organismos de Inspección, agilizando la consulta por parte de los expertos técnicos.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento continuo y optimización del Panel Web (Panel Central), asegurando la centralización operativa de los expedientes sometidos a los Comités Técnicos.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la revisión lógica y corrección de botones de carga entre los distintos módulos del Panel Central, garantizando la correcta interconexión de datos al momento de trasladar información.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la validación de registros dentro de la base de datos de alcances acreditados, manteniendo la integridad referencial necesaria para la asignación de equipos evaluadores.
 - Se brindó apoyo técnicamente con la continuidad de la sistematización de las agendas del consejo, asegurando que los expedientes de los laboratorios cumplan con los requerimientos técnicos de aptitud previos antes de someterse a votación oficial.

- **C) Brindar apoyo técnico en la estructuración de cursos para la formación de evaluadores, incorporando plataformas digitales de aprendizaje y herramientas automatizadas para la evaluación de competencia. Implementar sistemas de registro y seguimiento automatizado del contenido impartido y de los asistentes, mejorando la trazabilidad de la formación técnica.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en el seguimiento operativo de los cursos alojados en Workspace, enfocados específicamente en el fortalecimiento de la competencia técnica para el personal.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la administración continua de la plataforma de cursos, asegurando la disponibilidad de los recursos didácticos y la correcta asignación de módulos de aprendizaje.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la monitorización de las evaluaciones de competencia técnica integradas en la plataforma, extrayendo datos para validar la asimilación del contenido por parte de los asistentes.

- Se brindó apoyo técnicamente en la sincronización de los registros de aprobación de cursos con los perfiles del padrón de evaluadores, manteniendo el historial de formación técnica actualizado.
- **D) Brindar apoyo técnico en la integración de redes de laboratorios y empresas de evaluación de la conformidad con los Ministerios y Organizaciones Gubernamentales, promoviendo el uso herramientas digitales para la gestión y trazabilidad de la información.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la implementación de mejoras y el proceso de rediseño de la página web de la OGA, optimizando la exposición de esquemas de acreditación hacia las entidades gubernamentales y el público general.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el despliegue del Visor de Actas (versión 1.0.1) dentro del Módulo de Votaciones del Consejo, mejorando la transparencia y lectura de resoluciones previas a las tomas de decisión.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la integración de la base de datos del módulo de votaciones con la interfaz web, asegurando que los registros de decisiones del consejo sean trazables.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento de la arquitectura web institucional, asegurando que las actualizaciones de los laboratorios acreditados se reflejan en tiempo real.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la configuración del sistema OGA-FAC-052 y la mejora continua de los módulos de carga documental, promoviendo el uso de herramientas digitales sin fricciones para la gestión de expedientes.
- **E) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la fase de revisión y afinamiento del sistema de Indicadores de la DSNC, asegurando la exactitud en el procesamiento de datos estadísticos institucionales.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la estructuración y desarrollo inicial de la PLATAFORMA DSNC 360, proyectando un entorno digital integral para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la consolidación de dashboards operativos que se alimentan del sistema de indicadores, facilitando el análisis gerencial requerido por la autoridad superior.
 - Se brindó apoyo técnicamente con la continuidad en la monitorización de la infraestructura tecnológica, resolviendo fallos de conexión para mantener la operatividad de los servicios digitales y sitios web de la institución.

- Se brindó apoyo técnicamente en la extracción automatizada de indicadores a través del sistema de indicadores institucionales, permitiendo a la autoridad superior evaluar cómo se conforman las metas por departamento y la eficiencia operativa en la atención de trámites.
- Se brindó apoyo técnicamente en la ejecución y validación de protocolos de seguridad y copias de respaldo (backups) de las bases de datos de la DSN, garantizando la preservación e integridad de la información sensible del sistema ante posibles contingencias.

JONATAN
ABDIEL
ALVARADO
VILLAVICENCIO

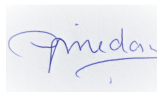
Firmado digitalmente
por JONATAN ABDIEL
ALVARADO
VILLAVICENCIO
Fecha: 2026.06.02
11:47:47 -06'00'

Jonatan Abdiel Alvarado Villavicencio


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

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:45:35
-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	JUNIO de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-023-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente con fotos y video para las redes sociales de la DSNC en la actividad el “Día Mundial de la Metrología” realizado por el CENAME.
- Se apoyó profesionalmente con video y fotos de la auditoria que realiza la OGA al Laboratorio de Sanidad Animal del MAGA en el kilómetro 22.
- Se apoyó profesional con fotos y videos para las redes sociales de la DSNC en la Conferencia “Infraestructura de la Calidad” impulsada por CRETEC.

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 DSNIC 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:
2026.06.08
09:00:25 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú



Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4c
bb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:45:58 -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	junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-022-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

- *“Apoyo técnico y administrativo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para preparar y realizar las gestiones vinculadas a las membresías de OGA, COGUANOR y CENAME, ante los organismos regionales e internacionales a los que pertenecen.”*
 - a) Se brindó apoyo técnico y administrativo en el seguimiento de las gestiones relacionadas con las membresías internacionales de los componentes del Sistema Nacional de la Calidad, específicamente en el envío, revisión y actualización de la información bancaria de los organismos regionales e internacionales correspondientes.
Esta actividad se realizó en atención a los requerimientos establecidos por el Banco de Guatemala, e incluyó la verificación de datos bancarios, revisión de documentación disponible, organización de la información solicitada y seguimiento a las comunicaciones necesarias, con el propósito de asegurar que la documentación remitida cumpliera con los requisitos para continuar con los procesos de pago de las membresías internacionales.
- *“Coadyuvar técnicamente en atender las consultas que realicen a los componentes del Sistema Nacional de la Calidad y trasladar al ente correspondiente.”*
 - a) Se brindó apoyo técnico en el seguimiento, actualización y mejora del sitio web de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad —DSNC—, con el objetivo de fortalecer la atención al público, mejorar la disponibilidad de información institucional y facilitar el acceso de los usuarios a los servicios que brinda el Sistema Nacional de la Calidad.
La actividad incluyó la revisión de contenidos, identificación de áreas de mejora, actualización de información institucional y apoyo en la organización de secciones dentro de la plataforma, con el propósito de contar con un sitio web más claro, accesible, funcional y amigable para los usuarios.
- *“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”*
 - a) Se brindó apoyo técnico en el registro, recopilación y seguimiento de las metas correspondientes a cada uno de los componentes de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad durante el mes en curso. Esta actividad permitió contar con insumos actualizados para la elaboración de los informes requeridos por la Mesa de Dinamización de GABECO, contribuyendo al seguimiento del impacto de las acciones desarrolladas por el Ministerio de Economía en beneficio de la población.

- “Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”
 - a) Se brindó apoyo técnico mediante la participación en reuniones técnicas de preparación y coordinación de la segunda edición del Premio Nacional de la Calidad. Esta actividad incluyó el seguimiento a los temas abordados en las mesas de trabajo, recopilación de información relevante, apoyo en la organización de actividades previas y coordinación con las áreas involucradas, con el objetivo de contribuir al adecuado desarrollo del proceso y fortalecer la planificación institucional del evento.
 - b) Se brindó apoyo técnico mediante la participación en reuniones de coordinación relacionadas con el proyecto de cooperación desarrollado con la Corporación Financiera Internacional — IFC—, dando seguimiento a temas vinculados con la elaboración de los Acuerdos de Industrias Sostenibles. Esta actividad incluyó la revisión de los documentos de trabajo, el análisis de su contenido desde una perspectiva técnica, la formulación de observaciones y sugerencias, así como el acompañamiento en espacios de discusión orientados a fortalecer la claridad, pertinencia y viabilidad técnica de dichos instrumentos, en el marco de las acciones impulsadas por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

JOSÉ
ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA

Firmado digitalmente por
JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2026.06.03
09:29:59 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:49:05 -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	Junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-024-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	de:	01 de junio 2026	al:	30 de junio 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**
Firmado digitalmente por
JUAN JOSÉ
RODAS SANTIZO
Fecha:
2026.06.03
10:49:02 -06'00'
Juan José Rodas Santizo

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4c
bb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:49:25 -06'00'

Vo.Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

JULIO ALEJANDRO 2026.06.01
VILLACINDA 14:10:26
CÁRCAMO -06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO ENOCK Firmado digitalmente
SALGUERO por RÓMULO ENOCK
SALVADOR SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.06.01
14:56:02 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
09:48:40 -06'00'

Vo. Bo. Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnicamente al elaborar las cotizaciones del servicio de calibración de instrumentos de presión solicitadas por tres empresas privadas.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones del Comité Técnico de Normalización en Electrotecnia de COGUANOR para la elaboración de la norma técnica guatemalteca “*NTG 20204, Guía de especificaciones de telegestión de Alumbrado Público*”.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del Comité WG2 de Metrología de COGUANOR para la adopción de la norma *ISO 13528:2022 Métodos estadísticos para uso en ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorio*.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al realizar el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de presión y fuerza y trasladar a la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad la carta de control correspondiente al mes de junio.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en la reunión virtual del curso de metrología del SIM: *Concepts of Pressure Metrology and Pressure Balances Part 1*.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar como representante del CENAME en la reunión virtual de metrología del SIM: *Pressure Balances Part 2 and Cross-Flotation Calibration*.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar como representante del CENAME en la reunión virtual de metrología del SIM: *Relative Pressure Instruments*.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar como representante del CENAME en la reunión virtual de metrología del SIM: *Absolute Pressure Calibration*.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar como representante del CENAME en la reunión virtual de metrología del SIM: *Differential Pressure Calibration*.

- Se brindó apoyo técnicamente al participar como representante del CENAME en la reunión virtual de metrología del SIM: *Validity of Calibration Results*.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar como representante del CENAME en el taller de trabajo presencial del SIM: *Formación de evaluadores par en la magnitud presión y Registro de Capacidades de Medición y Calibración en KCDB*.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del Comité de Digitalización de CENAME.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de coordinación de actividades del CENAME.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al investigar sobre las características técnicas y metrológicas de patrones secundarios disponibles comercialmente para la magnitud Torsión, como parte del proyecto de implementación de servicios del Laboratorio de Fuerza.

Firmado digitalmente
por FERNANDO
ADOLFO RODRIGUEZ
CORONADO
Fecha: 2026.06.02
14:44:59 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.06.02
15:52:35 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe CENAME

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4c
bb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
12:48:48 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director DSNC

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	JUNIO 2026	Número de contrato	DSNC-104-026-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

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

- Se brindó apoyo profesionalmente con una nueva revisión de la matriz de riegos OGA-FAC-106 para adaptarla a un nuevo formato de implementación.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de los riesgos del OGA-FAC-093 y se modificaron los mismos así como las acciones a implementar para trasladarlos al OGA-FAC-106.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión y pruebas de los nuevos cambios en el sistema de gestión y los procedimientos de OGA.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de ingreso de pagos al sistema y se pusieron al día los mismos.
- **Brindar Asesoría en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento para la coordinación de la evaluación del organismo OGA-LE-045-11 a través de la comunicación por correo electrónico.
- Se brindó apoyo profesionalmente respondiendo con oficio y se resolvió la duda de cambio de fechas de la evaluación.
- Se brindó apoyo profesionalmente sosteniendo una reunión con el equipo evaluador del laboratorio OGA-LE-045-11 para definir tiempo de evaluación, alcance a evaluar y testificaciones.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la solicitud de información documentada para el proceso de evaluación, elaboración de presupuesto, boletas de pago para la evaluación OGA-LE-045-011.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la propuesta de equipo evaluador al organismo de ensayo OGA-LE-052-13.
- **Brindar asesoría en la coordinación de procesos para administración del comité técnico para organismos de inspección, dejando registro del**

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

- Se brindó apoyo profesionalmente convocando a una reunión al comité de inspección.
- b) Brindar asesoría en la coordinación de procesos para la transición de la norma ISO/IEC 17020 dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente terminando de definir la política de transición para la norma 17020:2026.
 - Se brindó apoyo profesionalmente coordinando una reunión con jefatura para exponer fechas y actividades de difusión para la transición.
- c) Brindar asesoría en la participación de procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación, así como seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente terminando la lista de verificación del organismo OGA-OI-113-23.
 - Se brindó apoyo profesionalmente terminando la lista de verificación de la evaluación OGA-LE-099-21.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de evaluación documental para la evaluación del organismo OGA-LE-110-323.
 - **Brindar asesoría en el desarrollo de programas de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con el desarrollo de un programa para explicar un esquema de evaluación de la conformidad respecto a verificación y validación de gases de efecto invernadero.
- d) Brindar asesoría en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con el acercamiento al Ministerio de Energía y Minas, la Dirección de Alcohol Carburante para la revisión de un reglamento técnico que hace uso de la acreditación.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la resolución de dudas respecto a eficiencia energética con MEM.
- e) Brindar asesoría para la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica**

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

- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de los riesgos para la planificación de la evaluación del organismo OGA-LE-045-011
- f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en la capacitación de evaluadores del Premio Nacional de la Calidad para la edición 2026-2027.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en la actividad del Día Mundial de la Acreditación.
- Se brindó apoyo profesionalmente con una reunión con el organismo de validación y verificación ANCE para entender el esquema de acreditación.
- Se brindó apoyo profesionalmente
- Se brindó apoyo profesionalmente

KARLA
LISBETH
SANTIZO
ORELLANA

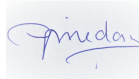
Firmado digitalmente
por KARLA LISBETH
SANTIZO ORELLANA
Fecha: 2026.06.05
10:33:43 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana


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

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 09:47:07
-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	Junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-027-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a) Laboratorios Clínicos Hospital Privado Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional en las siguientes actividades:
 - ✓ Comunicación con líderes del sistema de gestión del laboratorio del hospital privado Quetzaltenango para dar seguimientos a los avances con las acciones correctivas que surgieron de auditoría interna .

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

- Se brindó apoyo profesional participando en reuniones seguimiento para coordinar temas de la organización del congreso regional de la calidad en Quetzaltenango, en la cual se abordaron temas como:
 - ✓ Revisión de los temas finales que se van a impartir
 - ✓ Comunicación con los temas de logística de salones y mobiliario, envío de listado de empresas potenciales para patrocinio
 - ✓ Divulgación y comunicación de la información del congreso, asignación de becas a los interesados.

c) Desarrollo y seguimiento del programa de capacitación 2026 Tema: Buenas Prácticas agrícolas y Buenas Prácticas de Manufactura

- Se brindo apoyo Impartiendo el curso de buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manufactura a estudiantes del Instituto de agronomía de San Marcos desarrollando los contenidos:
 - ✓ Aplicación de normativas
 - ✓ Garantía de calidad
 - ✓ Tipos de producto y la cadena de suministro
 - ✓ Trazabilidad
 - ✓ Buenas prácticas agrícolas/ Buenas Prácticas de Manufactura y su evolución
 - ✓ Desarrollando sistemas de gestión
 - ✓ Inocuidad- calidad en los procesos productivos
 - ✓ Requisitos regulatorios
 - ✓ Desarrollo de temática de acuerdo a requisitos de BPM según códex y RTCA para manufactura de alimentos
- Se brindó apoyo profesional en aprobación del diseño y envío de diplomas a los participantes.
- Se brindo apoyo profesional en la gestión de refacción y mobiliario para el evento.

Tema: Sistema de Calidad para Laboratorios de Ensayo y Calibración según ISO IEC 17025:2017

- Se brindo apoyo profesional revisando y autorizando el diseño de invitaciones para enviar a los empresarios y técnicos de laboratorios
- Se gestiono la logística de salón, mobiliario y equipos a utilizar
- Se brindo apoyo profesional participando en reunión virtual con la Licda. Tabarinni para coordinar contenidos según el tema a impartir.

d) Reunión de trabajo con representante comercial de la Cooperativa Salcajá, Distribuidora Shalom

- Se brindó apoyo profesional coordinando una reunión de trabajo en la sede de la DSNC – Quetzaltenango y representantes de la cooperativa Salcajá y distribuidora Shalom con el objetivo de dar a conocer los requisitos aplicables para iniciar con la elaboración de documentos, registros y trámites para obtener licencia sanitaria
- Se brindó apoyo profesional en proporcionar información sobre las mejoras que se deben de realizar para cumplir con las condiciones de infraestructura de las instalaciones de la empresa Shalom.
- Se reviso patente de comercio, el objeto no cumple con la actividad actual que desarrollan por lo que se apoyo en llenado de formulario para cambio de objeto.
- Se coordino nuevas fechas para el mes de junio para brindar seguimientos.

e) Reunión con ASODERAM, El amanecer, Disfruta y DSNC Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en reunión virtual con ASODERAM, representantes de El Amanecer, y propietarios de empresa DISFRUTA para brindar seguimientos sobre requisitos para licencia sanitaria.
- Se desarrollo diagrama de flujo de proceso productivo de harina de plátano, identificando los puntos de control de calidad requeridos y las mediciones que se deben de tener para asegurar el cumplimiento d ellos requisitos de producto.
- Se les invito para que participen en el próximo curso de Buenas practicas de manufactura que se desarrollara en el mes de junio en la sede de la DSNC instalaciones de MINECO.
- Se brindo apoyo profesional en elaborar procedimiento de control de información documentada y formato de listado maestro.

f) Reunión con Empresa Municipal de Agua de Quetzaltenango EMAX y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brinda apoyo profesional dando seguimiento a la implementación el sistema de gestión de calidad dentro del laboratorio y proceso de acreditación.
- Se brindó apoyo profesional enviando invitación para el curso Sistema de Calidad para Laboratorios de Ensayo y Calibración ISO IEC 17025:2017 indicándoles que es requerimiento para que conozcan los requisitos tomando en cuenta que se tiene interés de implementar el sistema de gestión en el laboratorio de agua y posterior acreditarse.

g) Reunión con la Empresa Moon Drinks Y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional realizando seguimiento al análisis sensorial en productos alimenticios: Waffles en diferentes presentaciones, yogurt con chía, flan de café para conocer la calidad del producto, en textura, sabor y consistencia.
- Se brindó apoyo profesional aprobando las mejoras aplicadas a la fórmula, utilización de otras materias primas de origen natural para dar una mejor presentación, y mejora del sabor al producto.
- Moon Drink presento los nuevos productos en una feria de emprendedores en el centro de Convenciones Gran Karmel obteniendo mucha aceptación por parte de los empresarios inversionistas y consumidores.

h) Grupo gestor Corali

- Se brindó apoyo profesional en reunión para identificar grupos objetivos para incentivarlos a la formalización de sus empresas y brindar apoyo para el logro de de licencias sanitarias.

Se realizo revisión de temática que la DSNC sede Quetzaltenango puede disertar para los grupos de empresarios que están bajo cobertura de Corali.

i) Presentación actividades 2025-2026 a sede DSNC Central

- Se desarrollo análisis de resultados y revisión de actividades que se efectuaron durante el año 2025 y de enero a mayo 2026
- Se realizo reunión conjunta con quienes laboramos en la sede Quetzaltenango para desarrollar una presentación con la información requerida por la sede central.
- Se brindo apoyo profesional enviando la información solicitada que incluye:
 - Lista de proyectos, eventos realizados en Quetzaltenango
 - Análisis de los aspectos desarrollados, oportunidades de mejora identificadas
 - Lista de personal que labora en la sede DSNC de Quetzaltenango

j) Reunión con Asesores de Ministra de Economía y representantes de sedes de las entidades que conforman el Ministerio de Economía sede Quetgo. Para conocer el proyecto GuaTe impulsa.

- Se brindo apoyo profesional participando en la reunión solicitada por los asesores de la Sra. Ministra
- Se proporcionaron propuestas de temas a desarrollar, como impactar a empresarios de la región, como presentar las actividades que desarrolla cada dirección, empresas objetivo, exhibiciones especiales y ruedas de negocios.
- Compromisos adquiridos: Envío de propuesta de impacto que benefician a la región.

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

- Se brindó apoyo profesional publicando y comunicando sobre los Webinar 2026 que desarrolla el comité Quality : Principales cambios FSSC 22000 V7
- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.
- Se brindo apoyó profesional en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.

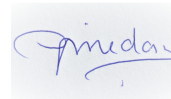
- Se brindo apoyo profesional comunicando resultados de los eventos de capacitación al área de estadística.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a los temas de remodelación y pendientes de finalizar según solicitudes enviadas.
- Coordinación con Cretec sobre curso de requisitos regulatorios a impartirse en la sede Quetgo.

LEGNA
YANETZA
HERNÁNDEZ
Z LÓPEZ

Firmado
digitalmente por
LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2026.06.01
09:22:07 -06'00'

Inga. Legna Yanetza Hernández López de Valdéz

Vo. Bo.



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15 11:05:23
-06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

FORMATOS	
Programa General de Capacitación y Actualización/R05	OGA-FGE-023
Alcance de Acreditación/R10	OGA-FAC-088
Lista Maestra de Control de Documentos/R08	OGA-FGE-091
PROCEDIMIENTOS	
Infracciones y Sanciones/R10	OGA-PGE-014
Procedimiento General de Acreditación/R38	OGA-PAC-006
Administración del Consejo Nacional de Acreditación/R26	OGA-PGE-016
Elaboración, Aprobación y Control de Documentos y Registros/R23	OGA-PAD-001
DESCRIPTORES DE PUESTO Y OTROS DOCUMENTOS	
Participación en los Comités de la OGA/R02	OGA-OAD-025
DOCUMENTOS ELIMINADOS DEL SGC	
Administración del Comité de Partes Interesadas	OGA-PGE-025

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

- Se brindó asesoría para la adecuación del documento para gestión de evaluaciones (envío de recordatorio de entrega de acciones correctivas a los OEC, y de revisión de acciones correctivas a los evaluadores/expertos) para la notificación automática inmediata según fechas establecidas en el informe de evaluación y según lo indicado en el OGA-PAC-006, por medio de correo electrónico.
- Se brindó asesoría para la inclusión dentro del SGC de la OGA, del documento para la gestión de evaluaciones (recordatorios de entrega y revisión de acciones correctivas).
- Se brindó asesoría para la finalización del ordenamiento y clasificación de los registros de competencia, autorizaciones y seguimientos de los evaluadores y expertos en el drive de la OGA.

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

- Se brindó asesoría en el seguimiento de la revisión mensual de documentos que requieren revisión en el año 2026 (cada dos años), para cumplimiento del programa anual.
- Se brindó asesoría para la adecuación del documento para gestión de evaluaciones (envío de recordatorio de entrega de acciones correctivas a los OEC, y de revisión de acciones correctivas a los evaluadores/expertos) para la notificación automática inmediata según fechas establecidas en el informe de evaluación y según lo indicado en el OGA-PAC-006, por medio de correo electrónico.
- Se brindó asesoría para la determinación del módulo de la OGA para la solicitud de reevaluaciones.
- Se brindó asesoría en el mantenimiento de los registros correspondientes a las formaciones del personal de la OGA, evaluadores y expertos y OEC en relación a las actualizaciones del Panel Central y módulos OGA.
- Se brindó asesoría en la migración de la lista maestra de control de documentos a tablas, eliminando celdas combinadas, para facilitar la extracción de información de los documentos para la generación automática de registros.
- Se brindó asesoría con la participación en los cursos de capacitación en el uso de las herramientas de google, impartido por "eSource learning", para la propuesta e implementación de automatizaciones en el SGC de la OGA.
- Se brindó asesoría en la comunicación a los OEC y al personal OGA, por medio de comunicado, (colocado también en la página web de la OGA), de la implementación de las solicitudes de reevaluación por medio del Portal del Cliente OGA

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

- Se brindó asesoría en la gestión de los procesos de evaluación, como oficial de acreditación, conservando toda la documentación y registros relacionados para garantizar un control integral del proceso:
1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Reevaluación):
 - Recepción y registro de los pagos a la OGA y al equipo evaluador.
 - Coordinación y logística de las actividades de traslado, testificaciones, ingreso, alimentación, hospedaje, etc. para la realización de la evaluación en sitio.
 - Ejecución de la evaluación en sitio.
 - Seguimiento a la firma y recepción del informe de evaluación.

- Actualización del alcance con el nuevo formato del OGA-FAC-088.
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

2. Laboratorio de análisis clínico y banco de sangre OGA-LE-004-04 (Reevaluación):

- Seguimiento a los pagos por la revisión documental de acciones correctivas.
- Elaboración de la presentación para de toma de decisión y notificación al CNA.
- Actualización del alcance con el nuevo formato del OGA-FAC-088.
- Elaboración y entrega de la resolución de acreditación.
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).

3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-008-05 (Reevaluación y Ampliación):

- Seguimiento al llenado del OGA-FAC-012, por parte del laboratorio, para el registro de sus participaciones en ensayos de aptitud.
- Seguimiento a los pagos por la revisión documental de acciones correctivas.
- Elaboración de la presentación para de toma de decisión y notificación al CNA.
- Actualización del alcance con el nuevo formato del OGA-FAC-088.
- Elaboración y entrega de la resolución de acreditación.
- 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-006-04 (Seguimiento Anual):

- Adecuación y envío de la agenda de evaluación al OEC y al equipo evaluador.
- Seguimiento a la carga de documentación para la evaluación y envío al equipo evaluador.
- Envío del OGA-FAC-052 al equipo evaluador para la descarga de documentación, compromiso de confidencialidad y aceptación de la invitación.
- Coordinación y logística de las actividades de traslado, testificaciones, ingreso, alimentación, hospedaje, etc. para la realización de la evaluación en sitio.
- Actualización del alcance con el nuevo formato del OGA-FAC-088.
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-057-14 (Reevaluación y Ampliación del Alcance):

- Reunión para la transición de oficiales de acreditación a cargo de la gestión del proceso de evaluación.
- Actualización del alcance con el nuevo formato del OGA-FAC-088.
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

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

- Se brindó asesoría en la participación del Comité Técnico de Normalización de Metrología, para la traducción y de la norma NTG ISO 13528:2022 "Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios",

- Se brindó asesoría en la revisión de registros para la calificación de nuevos evaluadores y expertos, así como en la generación de las cartas correspondientes.
- Se brindó asesoría en la finalización del ordenamiento y clasificación de los registros de competencia, autorizaciones y seguimientos del personal de la OGA y de evaluadores y expertos en el drive de la OGA.
- Se brindó asesoría 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 junio 2026.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos inactivos, correspondientes a junio, 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 junio, para programar las evaluaciones en las que pueden participar para completar el seguimiento y/o activarlos como parte del padrón de evaluadores y expertos de la OGA.
- Se brindó asesoría en la coordinación de entrevistas con la jefatura de la OGA, a candidatos a evaluadores y expertos 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 junio, aplicables a estos grupos de personal interno, externo y apoyo a la OGA, como parte de la formación continua, según corresponda.
- Se brindó asesoría en la implementación de la invitación y registro de los integrantes del comité de organismos de inspección según la actualización de dicha invitación generada automáticamente.
- Se brindó asesoría en la recopilación y resumen de las retroalimentaciones a los expertos técnicos, para su información al personal de la OGA y seguimiento, según corresponda.
- Se brindó asesoría en la información de las retroalimentaciones a los equipos evaluadores de los procesos de evaluación gestionados y finalizados en junio.

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

- Se brindó asesoría en la coordinación, logística, registro de confirmaciones de participantes en la realización del día mundial de la acreditación.
- Se brindó asesoría en el seguimiento del programa general anual.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos en formación, a junio 2026, para el seguimiento y finalización del proceso de formación, según la fase en la que se encuentran, para programar las evaluaciones en las que pueden participar.
- Se brindó asesoría en la divulgación de los documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA, actualizados en junio, aplicables a los evaluadores y expertos, como parte de su formación continua, según la lista maestra de control de documentos OGA-FAD-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.

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

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

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 junio.
- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas de personal interno y externo, en relación a actualización y uso de documentos, nuevos módulos de trabajo, seguimiento de evaluaciones, procesos de evaluación etc.
- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas de evaluadores y expertos y representantes de los OEC, por medio de lo registrado en el OGA-FAC-071.
- Se brindó asesoría en el mantenimiento de los registros de participación del personal interno y externo en actividades de información general, capacitación y formación, impartidas por la OGA.
- Se brindó asesoría en la revisión de la matriz de riesgos OGA-FAC-106 para adaptarla a un nuevo formato de implementación.

LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ
PAZ

Digitally signed by
LIDIA AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ
Date: 2026.06.05
17:39:08 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino

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

Ing. Carlos Archila

Pineda

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
11:06:20 -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	Junio	Número de Contrato	DSNC-104-029-029-2026
-----------------------	-------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Metrología:
 - NTG OIML R49-1 Medidores de agua para agua potable fría y agua caliente Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos
 - NTG ISO 13528 Métodos estadísticos para su uso en ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorio
- Electrotecnia:
 - NTG 20204 Guía de especificaciones de sistemas de telegestión para alumbrado público.
- Calidad del suelo:
 - NTG ISO 14688-2:2004, Investigación y ensayos geotécnicos — Identificación y clasificación del suelo — Parte 2: Principios para una clasificación
- Laboratorios de análisis clínicos y sistemas de análisis por diagnóstico *in-vitro*:
 - NTG/ISO/IEC 31010 Gestión de riesgos - Técnicas de evaluación de riesgos
 - NTG ISO 22583 Requisitos y recomendaciones para supervisores y operadores de equipamiento para análisis que se realizan cerca del paciente (POCT).

- Gestión de la innovación:
 - ISO 56010 Gestión de la innovación — Ejemplos ilustrativos de la Norma ISO 56000.
- Gobernanza de las organizaciones:
 - ISO/AWI 37013 Prevención del blanqueo de dinero: Guía.
- Gestión y aseguramiento de la calidad:
 - NTG ISO 10002 Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el tratamiento de las quejas en las organizaciones.
 - NTG ISO 9000 Gestión de la calidad — Fundamentos y vocabulario

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

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

C. Asesoría profesional en la atención de consultas técnicas.

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

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

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

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

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

Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la documentación del sistema de gestión, conforme a los lineamientos establecidos en la NTG ISO/IEC 17065.

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

Se brindó asesoría profesional en la revisión del informe de “Examen de políticas publicas de la India”, requerido por DPCE.

LORENA
VICTORIA
PINEDA
CABRERA

Firmado
digitalmente por
LORENA VICTORIA
PINEDA CABRERA
Fecha: 2026.06.02
13:17:12 -06'00'

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

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
11:08:54 -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	Junio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-030-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones y cambios indicados para la aprobación del procedimiento para calibración de pie de rey previo a su publicación en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó técnicamente en realizar las correcciones y cambios indicados para la aprobación de los formatos de recepción y toma de datos para calibración de pie de rey previo a su publicación en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó técnicamente en realizar las correcciones y cambios indicados para la aprobación de la hoja de cálculo para calibración de pie de rey previo a su publicación en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones y cambios indicados por coordinación técnica al procedimiento para calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos.
- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones y cambios indicados por coordinación técnica al instructivo para el uso de la hoja de cálculo para calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos.

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en realizar el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de dimensional y longitud para evitar que se exceda de las tolerancias permitidas.
- Se apoyó técnicamente en elaborar las cartas de control de manera diaria de los registros de condiciones ambientales del laboratorio de longitud y del laboratorio de dimensional.
- Se apoyó técnicamente en realizar revisión de las instalaciones del laboratorio de longitud y dimensional luego de filtraciones de lluvia.

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en habilitar el servicio de calibración de pie de rey del laboratorio de dimensional para las entidades privadas y/o estatales que lo soliciten.

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

- Se apoyó técnicamente en la calibración de pie de rey para validar el proceso de calibración.

h) 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.
- Se apoyó técnicamente en establecer los enlaces de comunicación entre instrumento de medición de la comparadora de bloques longitudinales y computadora del laboratorio de dimensional a través de sus puertos COM y cable serial RS232.
- Se apoyó técnicamente en la investigación sobre el uso del software de la comparadora de bloques patrón longitudinales, para su uso correcto en el proceso de calibración.
- Se apoyó técnicamente en la participación de auditoría interna como parte del Sistema de Gestión de la Calidad.

**LUIS
ANTONIO
CANAHUI
BATEN**

Firmado
digitalmente por
LUIS ANTONIO
CANAHUI BATEN
Fecha: 2026.06.02
15:08:42 -06'00'

Luis Antonio Canahuí Baten

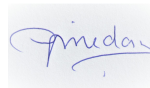
CENAME

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.06.02
15:57:21 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Jefe del CENAME



Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4c
bb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
11:08:14 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la asesoría para el seguimiento y monitoreo para la Política Nacional de la Calidad y sus indicadores

- Se apoyó profesionalmente en el compendio de los resultados de los indicadores de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de junio 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 junio del 2026.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y reporte de los avances de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la Mesa de Dinamización del Sector Productivo para el mes de junio.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la participación de grandes empresas a través de la difusión de mensajes en redes sociales.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y mejora de los registros del Premio Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la primera capacitación de evaluadores del Premio Nacional de la Calidad para la convocatoria 2026.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los Manuales de procedimientos para actualizar los mismos de conformidad con la normativa relacionada a la Simplificación de Trámites Administrativos.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los Acuerdos de Industrias Sostenibles de la Industria de Alimentos y Bebidas CGAB, y el Sector de fabricantes y distribuidores de productos químicos.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la propuesta de proyecto por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para la convocatoria 2026 del “Programa de Cooperación Triangular para América Latina y el Caribe” impulsada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- Se apoyó profesionalmente en la preparación de los registros y formatos para participar en la convocatoria 2026 del “Programa de Cooperación Triangular para América Latina y el Caribe” impulsada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

Otras actividades

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de los comentarios de mejora para la actualización del Informe Ejecutivo de Seguimiento de Control Interno correspondiente al Primer Cuatrimestre del año 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la simplificación de trámite relativo al seguimiento con Contraloría General de Cuentas y el Convenio con el Banco Banrural electrónico.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proceso para contar con pagos internacionales con el Banco de Guatemala, para el fortalecimiento de la Oficina Guatemalteca de Acreditación y el Centro Nacional de Metrología.

**MARIANDRÉ
RAMAZZINI
ORTEGA**

Firmado digitalmente por MARIANDRÉ RAMAZZINI ORTEGA
Fecha: 2026.06.03
08:24:04 -06'00'

MA. Mariandr  Ramazzini Ortega

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.06.15
11:05:05 -06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales