

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

Período de actividades	del:	01 de Mayo de 2026	al:	31 de Mayo de 2026.
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnicamente en la entrega de correspondencia en el Ministerio de economía central (Dirección financiera, RRHH, despacho superior, Secretaria general, Dirección de tecnologías, viceministerios, entre otras).
- Se brindó apoyo técnicamente en la entrega de correspondencia en: CONRED, PRONACOM, Y CGC.
- Se brindó apoyo técnicamente en la realización de depósitos en el banco (CHN) y se realizó la solicitud de estados de cuenta de la Dirección del sistema nacional de la calidad.
- Se brindó apoyo técnicamente al traslado del director y personal a reuniones: Ministerio de Finanzas, Ministerio de Energía y Minas, Event Center, Ministerio de Economía y firmas de actas OGA en varias zonas de la ciudad de Guatemala.

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

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

MARLON STEVEN MACAL CRUZ
Firmado digitalmente por MARLON STEVEN MACAL CRUZ
Fecha: 2026.05.04 12:51:03 -06'00'

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13 12:16:27 -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	Mayo, 2026	Numero de contrato	DSNC-104-034-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------


Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ❖ **Brindar asesoría en prestar servicios de calibración en las magnitudes de Electricidad y Tiempo & Frecuencia.**
 - Se apoyó profesionalmente en la cotización de calibración de una pinza amperimétrica.
 - Se apoyó profesionalmente en la calibración de una pinza amperimétrica 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 impartir conferencia del Sistema Internacional de Unidades en webinar sobre estandarización y normativa de calidad para el ciclo académico de conferencias del SINCYT.
- ❖ **Brindar asesoría en elaborar la documentación, conforme la ISO/IEC 17025 para las magnitudes de Electricidad y Tiempo & Frecuencia que permita evidenciar que cumple con el Sistema de Gestión Calidad, implementado en el CENAME.**
 - Se apoyó profesionalmente en 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 la página web del CENAME utilizando los nuevos logos.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de la celebración del día mundial de la Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar contenido de pantalla de hora oficial.



Digitally signed by
MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2026.05.05
11:44:07 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

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: 2026.05.13 12:15:07
-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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-039-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de mayo del 2026	al:	31 de mayo 2026
------------------------	------	---------------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

Brindar apoyo profesional en otras áreas que requiera la autoridad

- Se apoyó profesionalmente para confirmación de pagos a proveedores de servicios básicos, se envió reporte de pago, cur de pago, factura con la respectiva integración.
- Se apoyó profesionalmente para envío mensual de reportes a la Auditoría Interna de documentos siguientes: Arqueo de fondo rotativo mensual, Cajas fiscales, Conciliación Bancaria con su Estado de Cuenta, Informe de ejecución de metas del POA (Plan Operativo Anual). Oficio para recepción de documentos.
- Se apoyó profesionalmente en el arqueo selectivo de almacén mensual.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de informe al jefe administrativo de los resultados del arqueo.
- Se apoyó profesionalmente en el arqueo de formas de almacén e inventario general.
- Se apoyó profesionalmente en el arqueo de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

MÉLIDA
GUADALUPE
ESPAÑA
YAGUAS

Firmado digitalmente
por MÉLIDA
GUADALUPE ESPAÑA
YAGUAS
Fecha: 2026.05.05
14:49:49 -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: 2026.05.13
12:14:15 -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	MAYO 2026	Número de contrato	DSNC-104-013-029-2026
-----------------------	------------------	--------------------	------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-114-23. Las actividades se enfocaron en la entrega de la carta de mantenimiento y cierre de proceso 2025.
- Se apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-120-24. Las actividades se enfocaron en apoyo como observadora de la evaluación, seguimiento a la aprobación de presupuesto y ampliación del alcance.
- Se apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-107-22. Las actividades de enfocaron en la recepción de acciones correctivas, creación y envío de OGA-FAC-078 y solicitud de revisión de acciones correctivas por parte del equipo evaluador.
- 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, creación y envío de OGA-FAC-078 y solicitud de revisión de acciones correctivas por parte del equipo evaluador.
- 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 aprobación de presupuesto y agenda; y gestiones internas solicitadas por el OEC al equipo evaluador.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-056-14. Las actividades se enfocaron en la recepción de los documentos para la evaluación de seguimiento y entrega de documentos al equipo evaluador.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-099-21. Las actividades se enfocaron en la recepción de los documentos para la evaluación de seguimiento y entrega de documentos al equipo evaluador. Se apoyo como observadora en el proceso de evaluación de seguimiento.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-068-16. Las actividades se enfocaron en la aprobación del presupuesto.

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.


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 apoyo profesionalmente en la revisión y tratamiento de las No Conformidades de la Auditoría Interna 2024 y 2025; y de la revisión por la dirección 2025.

- Se apoyo profesionalmente en reuniones informativas de actualización del portal Web de la OGA.
- Se apoyo profesionalmente participando en la segunda reunión de Evaluadores y expertos.
- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento de la firma de actas del Consejo Nacional de Acreditación.

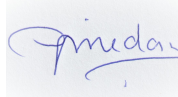

Firmado digitalmente por
ESTEPHANIE MICHELLE
MENÉNDEZ MORENO /
Num:2443
Fecha: 2026.05.07 14:55:31
-06'00'

Licda, Estephanie Michelle Menéndez Moreno



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.05.08
14:50:08 -06'00'

Vo.Bo. _____
Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia


Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13 12:15:43
-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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-035-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 Mayo de personal 029 por pago de honorarios.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales del mes de Mayo, que contenga firma de personal 029 y jefe de área.

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

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

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

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

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

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

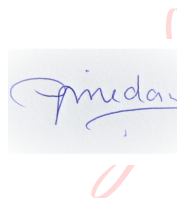
G. "Apoyar técnicamente en brindar respuestas y atención referente a la unidad de información pública."

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

d854b58c-65
4e-4f1a-be95-
d932e0f18120

Firmado digitalmente
por
d854b58c-654e-4f1a-
be95-d932e0f18120
Fecha: 2026.05.12
11:34:15 -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: 2026.05.13
12:14:38 -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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-036-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO DE 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se apoyó técnicamente respondiendo a consultas en las magnitudes de viscosidad y pH realizadas vía correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se brindó apoyo técnico realizando la limpieza profunda del baño termostático Grant GD100 que se utiliza en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- c) Se apoyó técnicamente realizando la limpieza del sistema que se utiliza para la calibración de medidores de pH.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando procedimiento para la determinación de densidad en líquidos por picnometría.
- c) Se apoyó técnicamente realizando la hoja de toma de datos, para la determinación de densidad en líquidos por picnometría.
- d) Se apoyó técnicamente desarrollando el método de muestreo, para la caracterización de materiales de referencia.
- e) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología.
- f) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para adopción de la norma ISO 13528:2022 Métodos estadísticos para su uso en pruebas de aptitud mediante comparación interlaboratorio.

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

- a) Se apoyó técnicamente elaborando el afiche informativo de la actividad conmemorativa al Día Mundial de la Metrología 2026.
- b) Se apoyó técnicamente en la organización de la actividad conmemorativa al Día Mundial de la Metrología 2026.
- c) Se apoyó técnicamente impartiendo la charla “Metrología y su Importancia” a estudiantes de la carrera de Química Biológica de la Universidad Mariano Gálvez.
- d) Se apoyó técnicamente impartiendo la conferencia “Centro Nacional de Metrología” al personal del Ministerio de Salud.

**NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO**

Firmado digitalmente
por NELSON
VELÁSQUEZ DELGADO
Fecha: 2026.05.06
11:06:29 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.05.06
17:04:45 -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: 2026.05.13
12:16:48 -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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-014-037-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de mayo de 2026	al:	31 de mayo 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-051-13
OGA-LE-010-05
OGA-LE-103-21
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento anual del proceso de acreditación del laboratorio:
OGA-LE-86-19

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

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



Nombre: Sindy Mishel Ochoa
Emitido por: 5B CA1

Sindy Mishel Ochoa Rodriguez

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13 12:15:23
-06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO 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 información de cambios del personal del laboratorio y se realizó el envío de la información al equipo evaluador del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en dar seguimiento de la disponibilidad de evaluadores técnicos para la conocer su disponibilidad para la realización de la evaluación de tercer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23.
- Se brindó asesoría profesional en enviar la propuesta de fechas y equipo evaluador para la evaluación de tercer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23.
- Se brindó asesoría profesional en realizar la presentación de la reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 ante el Consejo Nacional de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y envío de la resolución y certificado de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19.
- Se brindó asesoría profesional en realizar la presentación de la reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-091-19 ante el Consejo Nacional de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y envío de la resolución y certificado de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-091-19.
- Se brindó asesoría profesional en darle seguimiento a la entrega de documentación por parte del laboratorio de ensayo OGA-LE-126-26 para iniciar con la evaluación documental.

- Se brindó asesoría profesional en el envío de la agenda, presupuesto y boletas de pago para la evaluación inicial del laboratorio de ensayo OGA-LE-126-26.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la agenda, presupuesto y boletas de pago para la evaluación de primer seguimiento del organismo de inspección OGA-OI-049-12.
- Se brindó asesoría profesional en la logística de viaje y estadía del equipo evaluador para la realización de la evaluación de seguimiento al organismo de inspección OGA-OI-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en enviar la propuesta de fechas y equipo evaluador para la reevaluación del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.
- Se brindó asesoría profesional en realizar la presentación de la reevaluación del laboratorio de calibración OGA-LC-123-25 ante el Consejo Nacional de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y envío de la resolución y certificado de acreditación del laboratorio de calibración OGA-LC-123-25.

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

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

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

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

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

- Se brindó asesoría profesional en la participación en la actividad del Día Mundial de la Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en la reunión informativa de los cambios y actualizaciones del sistema de OGA.

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

- Se brindó asesoría profesional en la resolución y apoyo a las llamadas, correos y visitas de clientes interesados en el proceso de acreditación.
- Se brindó asesoría profesional en el apoyo a la visita de un laboratorio de ensayo acreditado interesado en ampliar su alcance de acreditación.
- Se brindó asesoría profesional en la visita del laboratorio de ensayo OGA-LE-083-18 para conocer el funcionamiento del mismo.

- Se brindó asesoría profesional en la participación de la capacitación brindada por CRETEC sobre Global Accreditation Cooperation Incorporated.
- 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: 2026.05.07 15:46:52
-06'00'



Digitally signed by
CARLOS ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.05.08
14:49:19 -06'00'

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: 2026.05.13
10:42:13 -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	MAYO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-002-029-2026.
-----------------------	-----------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el proceso de calibración de termómetros y medidores de humedad, desde la recepción del equipo hasta la entrega de estos calibrados con su respectivo certificado de calibración.

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de 6 termómetros y 2 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 4 termómetros digitales, 1 análogo y 1 termómetro de líquido en vidrio a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 medidor de condiciones ambientales (Temperatura y Humedad Relativa) a entidades privadas.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 medidor de condiciones ambientales (Temperatura y Humedad Relativa) a laboratorios internos del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso de datos para elaboración de los certificados de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de equipos y sus certificados de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la recepción de llamadas telefónicas y correos electrónicos de personas que solicitan información sobre el procedimiento de recepción y calibración de termómetros en el Laboratorio de Termometría de líquido en vidrio, termorresistencia y humedad en el CENAME.

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros e higrómetros para presentar el avance de metas.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de la minuta de las reuniones del comité de digitalización, así como la de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en 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: 2026.05.05
10:18:52 -06'00'

Ing. Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.05.05
10:36:59 -06'00'

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

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
10:43:58 -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	mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-003-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de mayo de 2026	al:	31 de mayo 2026
------------------------	------	--------------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades que se derivan de la implementación de las Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC en cumplimiento del Decreto número 78- 2005 del Congreso de la República, la Ley del Sistema Nacional de la Calidad y de la Política Nacional de la Calidad, Acuerdo Gubernativo número 169-2019.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el análisis de la legislación nacional (Reglamentos Técnicos) publicados en el Diario de Centro América durante el mes de mayo.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la búsqueda y diseño conforme a los principios del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC de material promocional de CRETEC para ser entregado en la feria comercial organizada por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en organizar, enviar oficios de invitación y llevar a cabo la reunión con los miembros de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica –CRETEC- y con el Coronel de Ingenieros Horacio Villatoro, Director de la Dirección General de Especies Estancadas y Explosivos Industriales, del Ministerio de la Defensa Nacional, con el propósito de tratar el tema de Especies Estancadas.

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 “**Buenas Prácticas de Reglamentación Técnica**” dirigida al personal de los diversos departamentos del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria SAG-SENASA de la República de Honduras.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de la Conferencia “**Infraestructura de la Calidad**” dirigida al personal de la Dirección de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

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: 2026.05.07
12:22:28 -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: 2026.05.13 10:43:12
-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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-005-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de proveedores del Laboratorio de Medidores de Energía Eléctrica del CENAME en el formato CC-GPS-FO-002 y CC-GPS-FO-003

c) Brindar asesoría para realizar actividades de formación y capacitación de recurso humano, que organice el Centro Nacional de Metrología

- Se apoyó profesionalmente en impartir la Conferencia “Construyendo confianza en las mediciones a través de la Metrología Legal” en el “Día Mundial de la Metrología” brindado por el CENAME.

d) 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”.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

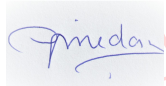
Firmado digitalmente por
ANDONI ALDAIR ROJAS ALVAREZ
Fecha: 2026.05.05 11:54:51 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2026.05.05
12:16:39 -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: 2026.05.13 10:44:30
-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	Mayo, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-020-029-2026
------------------------------	------------	---------------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de mayo de 2026	al:	31 de mayo 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 Cultura y Deporte, y el Ministerio de la Defensa Nacional, para la obtención de las descargas electrónicas de los diferentes archivos para su evaluación e incluirlos en el inventario de la CRETEC.

c) Brindar asesoría con la Secretaria Técnica de la CRETEC en la divulgación de los reglamentos técnicos nacionales que vayan siendo promulgados en el Diario de Centroamérica.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del registro de la reglamentación técnica vigente con el propósito de mantener informados a los sectores interesados de la regulación nacional y regional vigente.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de las fichas técnicas de la Reglamentación Técnica Nacional publicada en el Diario de Centro América del mes de mayo 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 mayo 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 mayo 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 conferencia sobre Infraestructura de la Calidad; organizada por la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica -CRETEC-).

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

- 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 conferencia virtual sobre Buenas Prácticas de Reglamentación Técnica en Guatemala; organizada por la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica -CRETEC-).

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

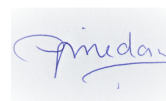
- Se apoyó profesionalmente a la CRETEC en la presentación de los Reglamentos Técnicos publicados en el Diario de Centro América para mantener informados a los miembros del Sistema Nacional de la Calidad.

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

JESSICA
ANDREA DE
LEÓN ROBLES

Firmado digitalmente por
JESSICA ANDREA DE LEÓN
ROBLES
Fecha: 2026.05.04 13:38:55
-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: 2026.05.13 10:44:57
-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	MAYO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-006-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 37 pesas de 20 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pesas de 10 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de pesas patrón y su respectivo informe o certificado de la calibración.

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

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

- Se apoyó profesionalmente en llevar el registro de las condiciones ambientales, temperatura, humedad y presión de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.
- c) **“Brindar asesoría en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología”.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación en el Comité de Digitalización del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones de coordinación de los laboratorios de masas.
- d) **“Apoyar técnicamente en la participación activa con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad para mantener la acreditación de los laboratorios de masas.”**
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del registro de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina y el llenado, impresión y firma de la lista de verificación.
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización de los registros de las empresas que solicitan servicio de calibración.
 - 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.
- 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 recepción de balanzas del laboratorio de volumen.
 - Se apoyó profesionalmente en la calibración de balanzas del laboratorio de volumen del Centro Nacional de Metrología de Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en la toma de datos de calibración de las balanzas del laboratorio de volumen.
 - Se apoyó profesionalmente en el llenado de etiqueta de calibración de las balanzas de volumen.
- 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.
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de charla informativa sobre “Determinación del volumen de una pesa.” Impartida por CENAM de Mexico en colaboración al Sistema Interamericano de Metrología SIM.

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 instalación y configuración de equipo de cómputo perteneciente al jefe de CENAME.
- 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.

**ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ
OROZCO**

Firmado digitalmente
por ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ OROZCO
Fecha: 2026.05.05
15:52:36 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2026.05.05
16:21:25 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
10:41:34 -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	MAYO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-007-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DEL 2026	al:	31 DE MAYO DEL 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

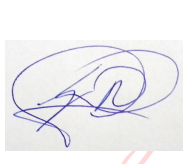
- Se brindó apoyo profesionalmente a personas individuales o empresas que solicitaron información de las normas técnicas guatemaltecas y procesos de normalización.

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

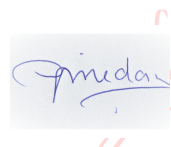
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 10004:2018 Segunda Edición "Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el seguimiento y la medición".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 12824 "Jalea Real – Especificaciones".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector de Eficiencia Energética y Energías Renovables.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector agroforestal del Café, con aplicación de Economía Circular.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en Tecnologías de la Información.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma técnica guatemalteca NTG ISO 14031:2021 "Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de traducción al español de la norma técnica internacional de Economía Circular 59031:2026, 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 MIZAE
GRAMAJO RODAS
Fecha: 2026.05.04
15:39:07 -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: 2026.05.13 10:40:12
-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	MAYO 2026	Número de contrato	DSNC-104-008-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 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.
- 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 el logotipo en el alcance de la página WEB de la OGA a solicitud del laboratorio de calibración OGA-LC-005-04
- Se brindó asesoría profesional sustituyendo el certificado de acreditación en su nueva versión para el laboratorio de calibración OGA-LC-005-04
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación inicial del laboratorio de ensayo OGA-LE-037-10.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-037-10.
- 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-020-07.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la presentación de la evaluación de seguimiento y cambio de razón social del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07, para la toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del organismo de inspección OGA-OI-113-23.
- Se brindó asesoría profesional proporcionando información a los Organismos de la Evaluación de la Conformidad sobre los diferentes ensayos de aptitud disponibles en el área.

- Se brindó asesoría profesional coordinando información entre equipos evaluadores y Organismos de Evaluación de la Conformidad para la gestión objetiva de las diferentes evaluaciones de la conformidad asignadas.
- Se brindó asesoría profesional coordinando información entre equipos evaluadores y Organismos de Evaluación de la Conformidad para la gestión objetiva para la revisión de acciones correctivas de las diferentes evaluaciones de la conformidad asignadas.
- Se brindó asesoría profesional en la actualización de la información en los alcances de los organismos de evaluación de la conformidad, publicados en el sitio WEB de la OGA.

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 mayo.

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 mayo.

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 invitación de evaluadores y expertos a participar en las reuniones informativas, programadas durante el mes de mayo, sobre cambios en la generación de los documentos utilizados en las evaluaciones de la conformidad.

- 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.
- 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.

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 enviando invitación a los diferentes sectores involucrados DEL WEBINAR DE IAAC 14 MAYO.
- Se brindó asesoría profesional coordinando la participación de Organismos de Evaluación de la Conformidad en el evento GUA-TE IMPULSA.
- 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 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.
- Se brindó asesoría profesional en observaciones y reportes del funcionamiento de WEB de la OGA.

BORIS
ALBERTO
JUAREZ
RALDA



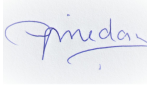
Firmado digitalmente por
BORIS ALBERTO
JUAREZ RALDA
Fecha: 2026.05.06
11:04:03 -06'00'

Lic. **Boris Alberto Juárez Ralda**



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.05.08
14:50:32 -06'00'

Ing. **Carlos Alejandro Archila Azurdia**



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
10:45:56 -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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-009-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 14 pesas clase de exactitud F_1 de 5 g a 1 kg, 3 pesas clase de exactitud F_2 de 20 g a 200 g, 21 pesas clase de exactitud M_1 de 1 g a 2 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 5 balanzas con capacidad máxima de 41 g; 210 g; 610 g; 5.2 kg y 52 kg.

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 las actividades relacionadas al día mundial de la metrología 2026 – "Construyendo confianza en la generación de políticas".
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.

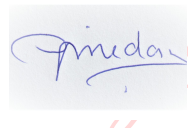
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Firmado digitalmente por CARLOS JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Fecha: 2026.05.05 15:08:05 -06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.05.05 15:39:32 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13 09:01:29 -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	Mayo 2026	Noviembre	DSNC-104-010-029-2026
-----------------------	-----------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría en la actividad de coordinación técnica del Laboratorio Nacional de Metrología**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y aprobación de la parte técnica de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de Temperatura, Humedad, Tiempo & Frecuencia, Físico Química, y Presión.
 - Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente participando como evaluador técnico en auditoría interna a los laboratorios y unidades del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente participando en la actividad del Día Mundial de la Metrología.
- b) Brindar asesoría en realizar las actividades que se programen para mantener la acreditación del Laboratorio de Volumetría**
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a las oportunidades de mejora generadas para el Laboratorio de volumen, entre ella la actualización del procedimiento de estimación de incertidumbres existente.
 - Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a la programación establecida con el proveedor del generador de agua para el mantenimiento, cambio de insumos del generador y de la calibración del medidor de conductividad.
- 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 dos recipientes volumétricos metálicos de cuello graduado.
 - Se apoyó profesionalmente en la atención a clientes que solicitan la calibración de picnómetros.
- 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 actualización de documentos con el nuevo logo del CENAME: certificados/informes de calibración en versión digital, documentos de uso general, elaboración de procedimientos e instructivos.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la compra y preparación de insumos a utilizar en la actividad del Día Mundial de la Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en la elaboración de la presentación para promover el SI en la actividad del Día Mundial de la Metrología.

DARWIN Fecha:
ESTUARDO 2026.05.05
JOCHOLÁ 17:37:21
MAGZUL -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul

CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.05.06
09:06:15 -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: 2026.05.13
10:42:46 -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	MAYO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-040-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO 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.

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 del DIA INTERNACIONAL DE LA METROLOGIA, la cual resalta la importancia de la exactitud en las mediciones para la industria, el comercio y la sociedad.

DIMAS LISANDRO
GONZALEZ
ROSALES

Firmado digitalmente
por DIMAS LISANDRO
GONZALEZ ROSALES
Fecha: 2026.05.06
14:25:03 -06'00'

Ing. Dimas Lisandro González Rosales
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2026.05.08 14:53:26
-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: 2026.05.13
10:45:18 -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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-038-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de Mayo 2026	al:	31 de Mayo 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 la solicitud de la documentación. Seguimiento a la solicitud de suspensión voluntaria de la acreditación.
- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el envío de la agenda, coordinación de testificaciones de toma de muestras, seguimiento a la logística y coordinación del proceso de Reevaluación y ampliación del Alcance solicitado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.
- Laboratorio OGA-LC-081-17 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para logística y coordinación de la Reevaluación solicitada, propuesta de equipo evaluador y solicitud de la documentación correspondiente, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

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

- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento de la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de

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

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

- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité de 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-003-04 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder el seguimiento de la evaluación de acciones correctivas adicionales enviadas, correspondientes a la evaluación de seguimiento 2025, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-089-19 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la presentación al consejo nacional de Acreditación, correspondiente al proceso de Reevaluación 2025 realizado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-047-12 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación en sitio, correspondiente a la evaluación de seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LC-120-24 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación en sitio, correspondientes a la evaluación de seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LC-062-15 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación documental y solicitud de información adicional para realizar la evaluación de seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

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

- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la elaboración del informe final correspondiente a la Evaluación Par realizada al Organismo de Acreditación de IBMETRO-Bolivia según el MD002 de IAAC. Envío del informe a la Cooperación Inter Americana de Acreditación IAAC. Elaboración de las retroalimentaciones del Equipo Evaluador solicitadas por IAAC.
- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder Par, para la elaboración del plan de evaluación, revisión de la documentación y seguimiento a la lista de verificación. Coordinación, logística, de la evaluación y de las testificaciones para la evaluación del

Organismo de Acreditación OSA, El Salvador. Reuniones de coordinación y seguimiento con el equipo evaluador y el OA.

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

- Se brindó durante las reuniones de Premio Nacional de la Calidad. Coordinación, preparación y logística para la reunión de formación a evaluadores. Revisión de documentos, formatos entre otros.
- Se brindó apoyo técnico para la resolución y seguimiento de no conformidades asignadas correspondientes a la Auditoria interna 2024, Auditoria interna 2025 y Revisión por Dirección 2025.
- 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 el Webinar Sistema Internacional de Unidades - SI-, realizado por el CENAME del 20 al 24 de Abril del 2026.

VILANOVA Firmado digitalmente por
DUBERLY digitalmente por VILANOVA
BARILLAS DUBERLY
GALÁN BARILLAS GALÁN
Fecha: 2026.05.06
21:12:39 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán



Digitally signed
by CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA
AZURDIA
Date: 2026.05.08
14:49:45 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
10:40:52 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de Mayo de 2026	al:	31 de mayo 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.

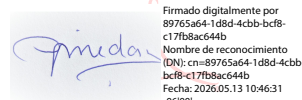
4-Se apoyó técnicamente a la dirección del sistema nacional de la calidad.

- -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 Echeverria Mota



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c177b8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c177b8ac644b
Fecha: 2026.05.13 10:46:31
-06'00'

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	MAYO 2026	Número de contrato	DSNC-104-012-029-2026.
-----------------------	-----------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO DE 2026
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

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

- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19; propuesta de equipo evaluador, presupuesto de evaluación, invitación a equipos y envío de documentación.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-101-21; evaluación en sitio, informe de evaluación y seguimiento de encuesta de satisfacción.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09; acciones correctivas, informe de evaluación y seguimiento de documentación de acciones correctivas.
- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de seguimiento y ampliación del laboratorio de calibración OGA-LE-057-14; resolución de presentación a consejo sobre la ampliación de evaluación.

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 mayo 2026. Actas, agendas y seguimiento 8-2026 y 9-2026

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 mayo 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 7-2026 y 8-2026 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y 7-2026 y 8-2026.
- 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 el seguimiento del proceso de revisión de actas.

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 segunda reunión de evaluadores y expertos de la OGA como parte del conocimiento y actualización de información para las evaluaciones.



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

Licda. Estefani Paola Ajuchán García



Digitally signed
by CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA
AZURDIA
Date: 2026.05.08
14:51:21 -06'00'

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

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13 11:01:03
-06'00'

Vo. Bo. **Dr. Pablo Alexander Pineda Morales**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad para la emisión de un certificado correspondiente a la calibración de tres manómetros con rango de medición de 0 Pa a 2 MPa, de 0 Pa a 3.5 MPa y de 0 Pa a 70 MPa.

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

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

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

- Se brindó apoyo técnicamente al realizar el registro de las condiciones ambientales del laboratorio y trasladar a la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad la carta de control correspondiente al mes de mayo.
- Se brindó apoyo técnicamente al realizar la limpieza y mantenimiento del manómetro digital de 2 MPa del laboratorio de presión.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en el desarrollo de la Conmemoración del Día Mundial de la Metrología, organizado por el Centro Nacional de Metrología, CENAME.

- Se brindó apoyo técnicamente al participar como representante del CENAME en la reunión ordinaria mensual de la Comisión de la Calidad del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología SINCYT como representante del CENAME.
- Se brindó apoyo técnicamente al brindar la conferencia “Conceptos básicos de la metrología de Presión” a estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnicamente al apoyar la visita guiada que estudiantes de ciencias químicas biológicas de la Universidad Mariano Gálvez realizaron a los laboratorios del Centro Nacional de Metrología, CENAME.

Firmado digitalmente por
FERNANDO ADOLFO
RODRIGUEZ CORONADO
Fecha: 2026.05.05
16:04:00 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.05.05
16:23:35 -06'00'

**Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe CENAME**

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
11:04:21 -06'00'

Vo.Bo.

**Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director DSNC**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029

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

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

Período de actividades	del:	1 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 2026
------------------------	------	----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional con la gestión de la solicitud del recibo 63A al departamento financiero, se registró el pago y se envió el documento escaneado por medio de correo electrónico, así como también se entregó en físico al laboratorio de calibración OGA-LC-120-24, por concepto de evaluación anual.
- Se brindó asesoría profesional con la gestión de la solicitud del recibo 63A al departamento financiero, se registró el pago y se envió el documento escaneado por medio de correo electrónico, así como también se entregó en físico al laboratorio de ensayo OGA-LE-118-24, por concepto de evaluación anual.
- Se brindó asesoría profesional en la búsqueda de un nuevo equipo evaluador para el proceso de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-100-21, debido a que el propuesto no fue aceptado debido a conflicto de intereses.
- Se brindó asesoría profesional en la programación de fechas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-044-11, así como también del equipo evaluador.
- Se brindó asesoría profesional en la programación de fechas de la evaluación de seguimiento del laboratorio clínico OGA-LE-061-15, así como también del equipo evaluador.
- Se brindó asesoría profesional en la logística para la evaluación de seguimiento calendarizada para el laboratorio de calibración OGA-LC-120-24, con el envío de la propuesta de fechas y equipo evaluador, así como la aceptación del mismo por parte del laboratorio.
- Se brindó asesoría profesional en la logística de la gestión de pago y emisión de factura por parte del equipo evaluador por el pago de las acciones correctivas de la evaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-003-04.
- Se brindó asesoría profesional en solicitar la documentación para la evaluación de primer seguimiento del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-100-21 a través de la nueva plataforma, así como con el envío de la invitación, compromiso y entrega de documentos para participación en evaluaciones al equipo evaluador, en el que descargaron también la documentación del mismo.

- Se brindó asesoría profesional al corregir y preparar los documentos del alcance de acreditación de varios laboratorios de calibración, ensayo y clínico, en el formato OGA-FAC-088, para su publicación en la web, así como también se enviaron los mismos a la unidad de calidad, correspondientes a la revisión mensual.
- Se brindó asesoría profesional al generar el presupuesto y la agenda de la evaluación anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-100-21.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración de la nueva resolución por Reducción de alcance del Laboratorio de ensayo OGA-LE-044-11, así como también con el envío del mismo al Laboratorio para su revisión, seguimiento a las correcciones solicitadas y aprobación del mismo, firmada por el mismo, así como también con la solicitud de firma del Jefe de la OGA y el envío del mismo al laboratorio.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración de la nueva resolución por Ampliación de alcance del Laboratorio de ensayo OGA-LE-044-11, así como también con el envío del mismo al Laboratorio para su revisión, seguimiento a las correcciones solicitadas y aprobación del mismo, firmada por el mismo, así como también con la solicitud de firma del Jefe de la OGA y el envío del mismo al laboratorio.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración de la nueva resolución por Ampliación del alcance del Laboratorio de clínico OGA-LE-061-15, así como también con el envío del mismo al Laboratorio para su revisión, seguimiento a las correcciones solicitadas y aprobación del mismo, firmada por el mismo, así como también con la solicitud de firma del Jefe de la OGA y el envío del mismo al laboratorio.

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 abril de 2026.

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

- Se brindó asesoría profesional con la revisión del procedimiento de la Administración del comité técnico de calibración, según el OGA-PGE-013.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de una reunión interna para la organización de comités técnicos para laboratorios de calibración y de planificación de capacitaciones.

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

- Se brindó asesoría profesional al participar en los cursos de capacitación en el uso de las herramientas de google, brindado por "eSource learning", en el que se vieron temas como "Domina Google Drive, google chat y google meet, documentos de Google y Hojas de Cálculo".
- Se brindó asesoría profesional al participar en la Segunda Reunión de Evaluadores y Expertos 2026, la cuál se llevó a cabo por medio de Google Meet y fue impartida por la jefatura de la OGA.

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 participar en la reunión de la Coordinación de la actividad titulada “Gua-Te Impulsa” en la que se presentó al Laboratorio de Calibración OGA-LC-062-15 para su participación en dicha actividad. La misma se llevará a cabo en el mes de Julio, en el parque de la industria.
- Se brindó asesoría profesional en la resolución y apoyo desde la oficina, en atención a las llamadas, correos y visitas de clientes interesados en el proceso de acreditación.

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

- Se brindó asesoría profesional durante la participación en la reunión informativa sobre la actualización de los nuevos módulos de Registros de Organismos de Evaluación de la Conformidad, impartido por Jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional durante la participación en la reunión interna de la OGA, en la que se abarcaron diversos temas de actualización al sistema de gestión de la OGA.
- Se brindó asesoría profesional durante la participación en la reunión para darle el debido seguimiento al tratamiento de las No Conformidad NC-01 correspondiente a la Auditoría Interna 2025, así como también con el envío a Jefatura de las acciones tomadas para la misma, para su debida revisión y cierre.

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

- Se brindó asesoría profesional al comunicarse con el Laboratorio de Calibración OGA-LC-062-15, para consultar y solicitar su participación en la actividad de “Gua-Te Impulsa”.
- Se brindó asesoría profesional al participar en el evento titulado “Día Mundial de la Metrología- Metrología: Construyendo confianza en la generación de políticas”, impartida por el Centro Nacional de Metrología de Guatemala -CENAME-, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía, en el auditorium del Sistema Nacional de la Calidad.

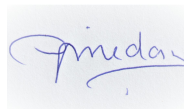
GABRIELA REGINA QUEVEDO LÓPEZ
 Firmado digitalmente por
 GABRIELA REGINA QUEVEDO LÓPEZ
 Fecha: 2026.05.07 16:07:57 -06'00'

Licda. Gabriela Regina Quevedo López



Digitally signed by
 CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
 Date: 2026.05.08 14:53:02 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
 Nombre de reconocimiento (DN):
 cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
 Fecha: 2026.05.13 11:01:40 -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	Mayo, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-016-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 Mayo 2026	al:	31 Mayo 2026
------------------------	------	--------------	-----	--------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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



Nombre: Castañeda Pineda Gerson Alejandro
Emitido por: SB CA1

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
10:50:34 -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	MAYO 2026	Número de Contrato	DSNC/104/017/029/2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO 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: 2026.05.06 11:19:03
-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: 2026.05.13
11:03:02 -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	MAYO, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-018-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 2026
------------------------	------	----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de escenarios para la asignación correcta de presupuesto a renglones presupuestarios.
- d) Brindar apoyo profesional en la programación de ejecución de metas físicas cuatrimestral, control de vencimiento de pago de impuestos y retenciones.
- Se apoyó profesionalmente en enviar valores correspondientes de forma electrónica al área Financiera.
 - Se apoyó profesionalmente en consolidar información de compras programadas y se da seguimiento a las mismas para informar estados del proceso.
 - Se apoyó profesionalmente en resguardo de documentación en proceso y en programación.
 - Se apoyó profesionalmente en control de retenciones generadas por el sistema correspondiente.
 - Se apoyó profesionalmente en resguardo de formulario electrónico de retenciones.
- e) Brindar apoyo profesional en la realización de CUR de Egresos, CUR de Ingresos y publicaciones.
- Se apoyó profesionalmente en razonar facturas de servicios y solicitar autorización, firmas físicas.
 - Se apoyó profesionalmente en escanear facturas y solicitudes de compra publicar en portal Guatecompras.
 - Se apoyó profesionalmente en ingresar datos en portal SIGES para creación de CUR y envió para autorización y aprobación.
 - Se apoyó profesionalmente en realizar CUR compromiso y devengado para completar la gestión de pago a proveedores.
- f) Brindar apoyo profesional en área de inventarios y gestión de pago a proveedores.
- Se apoyó profesionalmente en revisión de reportes de pago y dar soporte a proveedores por acreditamiento de los mismos.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de órdenes de compra y envió a proveedores para gestión de adquisición de bienes o servicios.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cuadros comparativos y evaluación de ofertas.
 - Se apoyó profesionalmente en solicitar creación de insumos en sistema SIGES.
 - Se apoyó profesionalmente en verificación de información en documentos por bienes adquiridos.
- g) Brindar apoyo profesional en otras actividades que requiere la autoridad superior del área en la cual presto los servicios:
- Brindar apoyo profesional en la publicación de NPG y registros.
 - Se apoyó profesionalmente en escaneo de solicitud de compra con firmas de autorización de presupuesto y administrativas.
 - Se apoyó profesionalmente en escaneo de facturas correspondientes a la compra efectuada.
 - Se apoyó profesionalmente en archivar de forma electrónica facturas y solicitudes cronológicamente.
 - Se apoyó profesionalmente en la publicación de NPG por compras y registro de contratos.
 - 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: 2026.05.04
08:53:14 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
10:53:19 -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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-009-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 14 pesas clase de exactitud F_1 de 5 g a 1 kg, 3 pesas clase de exactitud F_2 de 20 g a 200 g, 21 pesas clase de exactitud M_1 de 1 g a 2 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 5 balanzas con capacidad máxima de 41 g; 210 g; 610 g; 5.2 kg y 52 kg.

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 las actividades relacionadas al día mundial de la metrología 2026 – "Construyendo confianza en la generación de políticas".
- 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: 2026.05.05 15:08:05
-06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.05.05
15:39:32 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
10:59:13 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-019-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 Mayo 2026	al:	31 de Mayo 2026
------------------------	------	--------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Reunión con Fábrica MEGAN

Se brindó apoyo profesional en reunión sostenida con representantes de la Fábrica MEGAN, abordando los siguientes temas:

- Creación de una asociación orientada al fortalecimiento de emprendedores con productos de calidad.
- Apoyo de tres líneas de comercialización: MEGAN, INCOFIN y 360°.
- Orientación sobre requisitos y procesos para la modificación de Licencia Sanitaria, con el fin de ampliar el alcance y la protección de registros sanitarios.
- Megan solicita apoyo profesional para que por parte de la DSNC se pueda supervisar la infraestructura y procesos de manufactura de los emprendedores para brindar informe del cumplimiento de la calidad de los productos, según requisitos regulatorios de RTCA, Codex relacionados a Buenas Prácticas de Manufactura y de higiene.
- Asesoría sobre requisitos para el registro de marca.

b. Reunión con Cooperativa Salcajá

Se brindó apoyo profesional en reunión con empresarios de la Cooperativa Salcajá, en la cual se desarrollaron las siguientes acciones:

- Se brindó apoyo profesional en reunión en donde solicitan apoyo para asesoría

técnica para empresarios que desean evaluar la calidad de productos a través de análisis organoléptico, y aplicación de sugerencias de mejora en los productos y formulaciones.

- Se brindó apoyo profesional en brindar requisitos para licencias sanitarias y registros Sanitario.

c. Reunión con Distribuidora Shalom

- Se brindó apoyo profesional mediante visita técnica para diagnóstico de infraestructura de Distribuidora Shalom, con el objetivo de aplicar a Licencia Sanitaria para productos industrializados y Registros Sanitarios, abordando los temas:
 - Empaque
 - Marca
 - Reglamento Técnico Centroamericano de Etiquetado (RTCA)
- Se proporcionó información sobre los cursos de BPM que imparte la DSNC para invitarlos a ser partícipe del programa de capacitación que se está desarrollando en 2026.

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

Se brindó apoyo profesional en:

- Reunión con equipo de EMAX para dar a conocer proceso de acreditación del laboratorio bajo la norma ISO/IEC 17025:2017 y certificación bajo la norma ISO 9001:2015.
- Se brindó apoyo profesional realizando visita técnica a las instalaciones del laboratorio de EMAX para brindar aportes de mejora en infraestructura.
- Difusión del curso “Sistema de Calidad para Laboratorios de Ensayo y Calibración ISO/IEC 17025:2017”.

e. Reunión con ASODERAM – Brazo Comercial Disfruta

Se brindó apoyo profesional en:

- Se brindó apoyo profesional en reunión con ASODERAM y el AMANECER para desarrollar programa de apoyo técnico para la empresa Disfruta para

implementar información documentada para el cumplimiento de los requisitos para obtener licencia sanitaria.

f. Coordinación de curso de Buenas Prácticas Agrícolas y de Manufactura

Se brindó apoyo profesional en:

- Coordinación con la Escuela de Formación Agrícola (EFA) de San Marcos para Curso Buenas Prácticas Agrícolas.
- Se brindó apoyo profesional, para la coordinación de un curso de Buenas Prácticas en las instalaciones de la DSNC Quetzaltenango con proyección de asistencia de 75 alumnos.
- Se brindó apoyo profesional enviando link de inscripción, diseño de diplomas.
- Se brindó apoyo profesional coordinación de salón, mobiliario y equipo.

g. Reunión con Empresa Moon Drings

Se brindó apoyo profesional en:

- Realizan un 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 sugiriendo oportunidades de mejora en la fórmula, utilización de otras materias primas de origen natural para dar una mejor presentación, y mejora del sabor al producto.
- Se brindó apoyo profesional en informar sobre los requisitos aplicables para licencia Sanitaria.
- Se proporcionó como obsequio al empresario de Moon Drinks una muestra de harina de plátano de ASODERAM y distribuidora el Amanecer para desarrollo de producto.

h. 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 de preparación del Congreso Regional de la Calidad, que se llevará a cabo en Quetzaltenango, en la cual se abordaron temas como:

- Seguimiento a la planificación del Congreso Regional de la Calidad.

- Avances en la estructura de congresos y webinars.
- Presentación de kits promocionales y posibles empresas participantes.
- Revisión y ajuste de fecha del evento.
- Presentación del programa del Congreso Regional de la Calidad.

i. Reunión con Multiservicios Doña Letty

Se brindó apoyo profesional en:

- Reunión para dar seguimiento de proceso de modificación de licencia sanitaria, se realizó revisión de información documentada de la empresa.
- Se realizó revisión de correcciones solicitadas por el MSPAS en relación a dos registros sanitarios en trámite. Tomando en cuenta que la empresaria no tenía la comprensión de los requerimientos solicitados.

j. Reunión con Grupos Gestores (CORALI)

Se brindó apoyo profesional en:

- Evaluación de empresarios para su incorporación en procesos de certificación.
- Participación en eventos de evaluación de empresas con productos de calidad.

k. Coordinación de curso ISO/IEC 17025:2017

Se brindó apoyo profesional en desarrollo y seguimiento del programa de capacitación 2026 Tema: Sistema de Calidad para Laboratorios de Ensayo y Calibración ISO/IEC 17025:2017.

- Se realizar solicitud de experto a la DSNC sede central para impartir el curso. (Se designa a Licda. Ingrid Tabarini).
- Se brindó apoyo designando fecha de desarrollo del curso: 28 de mayo 2026.
- Se brindó apoyo identificando grupo objetivo de participantes para dicho curso
- Se brindó apoyo en diseño de invitaciones, coordinar logística, de salón y mobiliario de equipo.

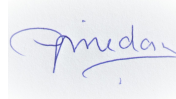
I. Otras actividades

- Participación en el segundo Webinar 2026: “Introducción Práctica a la IA en la empresa”.
- Seguimiento a procesos de remodelación de la sede Quetzaltenango.
- Apoyo en mantenimiento de instalaciones.
- Atención a requerimientos de la sede central.
- Asesoría a empresarios en procesos de formalización empresarial.

JACQUELYN
KARINA RAMOS
RUIZ

Firmado digitalmente por
JACQUELYN KARINA RAMOS RUIZ
Fecha: 2026.05.06 14:04:44 -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: 2026.05.13 10:51:06
-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	MAYO 2026	Número de contrato	DSNC-104-021-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2026	al:	31 DE MAYO 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 automatización del envío de documentos, programando el sistema para que archivos como los presupuestos se direccionen y guarden automáticamente en cada carpeta específica del OEC, agilizando el flujo de evaluación de los laboratorios.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el desarrollo del flujo digital para la gestión y control de solicitudes de reevaluación y solicitudes para renovar el reconocimiento de acreditación de los laboratorios clínicos y de ensayo.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la estructuración de un repositorio de ciclos de evaluación, permitiendo tener un registro histórico, continuo y auditable de las fases de auditoría por las que atraviesa cada laboratorio.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el desarrollo de formularios y filtros lógicos de pre-evaluación para asegurar que los laboratorios presenten sus informes de ensayos de aptitud con resultados satisfactorios; bloqueando el avance del caso hacia el Consejo si no se cumple con este requisito técnico.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la optimización del flujo operativo documental de los laboratorios, programando la lógica para generar agendas, modificar informes, permitir la descarga de los documentos y mandar el formulario OGA-FAC-025 al Panel Central.

- **B) Brindar apoyo técnico en la gestión y seguimiento de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos, implementando herramientas digitales para la planificación, monitoreo y documentación de actividades. Desarrollar y mantener bases de datos automatizadas para el padrón de evaluadores y expertos técnicos, optimizando la actualización y consulta de información.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento y escalabilidad del Panel Central (AppWeb), centralizando la información de los laboratorios para facilitar la consulta rápida y la toma de decisiones por parte de los Comités Técnicos. .
 - Se brindó apoyo técnicamente en la implementación de validaciones en la carga de documentos para ensayos de aptitud en solicitudes iniciales y de ampliación, garantizando que el comité reciba expedientes rigurosamente completos.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la continuidad del módulo de digitalización de alcances de acreditación, empaquetando la información de los laboratorios para facilitar la revisión de competencias por parte del padrón de expertos.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de requerimientos lógicos para el formulario OGA-FAC-025 sobre listas de asistencia pública en evaluaciones de seguimiento, evaluando la viabilidad de separar digitalmente al equipo evaluador del personal del organismo evaluado.
 - Se brindó apoyo técnicamente en 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 desarrollo del módulo para la gestión de acceso a cursos, facilitando la formación continua y el control de ingresos de los evaluadores que auditan a los laboratorios.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la implementación del seguimiento automatizado del formulario OGA-FAC-078, orientado a la monitorización y registro del entrenamiento del personal técnico.

- Se brindó apoyo técnicamente en la programación de una bitácora de cursos digitales, mejorando la trazabilidad del contenido impartido y manteniendo un registro histórico del desempeño de los asistentes.
- Se brindó apoyo técnicamente en la optimización de los módulos de seguimiento de cursos de capacitación, asegurando que los evaluadores cumplan con los requisitos de actualización técnica exigidos por el sistema de gestión.
- Se brindó apoyo técnicamente en la resolución de incidencias en las plataformas de formación y asignación de cursos, garantizando la disponibilidad ininterrumpida de los recursos educativos.
- **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 ejecución de un algoritmo de estandarización de nombres para la identificación de todos los archivos del sistema (agendas, informes, boletas, presupuestos, OGA-FAC-078 y OGA-FAC-025), mejorando la trazabilidad documental de toda la red de laboratorios
 - Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento evolutivo de la Website CMS de OGA, permitiendo exponer públicamente información actualizada sobre los esquemas de acreditación de forma dinámica e interconectada.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el diagnóstico y resolución del error de sincronización de Drive, asegurando que la carga masiva de documentos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad se respalde correctamente en la nube.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de escalabilidad del visor de Drive y explorador de documentos, planificando su optimización en segundo plano para no afectar el rendimiento de la trazabilidad de la información principal.
 - 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 consolidación del sistema de Indicadores del PNCaI, procesando la información estratégica para reflejar el cumplimiento de metas del sistema nacional de calidad.

- Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento continuo y actualización del sitio web de la DSNC, optimizando los flujos de navegación e integrando tableros de información institucional.
- Se brindó apoyo técnicamente en el seguimiento urgente a la programación lógica de los indicadores, garantizando la disponibilidad de datos exactos para los reportes gerenciales de la autoridad superior.
- Se brindó apoyo técnicamente 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 atención de los requerimientos urgentes de la dirección para la estandarización masiva de expedientes y la corrección de flujos en el almacenamiento de la información.

JONATAN
 ABDIEL
 ALVARADO
 VILLAVICENCIO

Digitally signed by
 JONATAN ABDIEL
 ALVARADO
 VILLAVICENCIO
 Date: 2026.05.05
 15:30:53 -06'00'

Jonatan Abdiel Alvarado Villavicencio

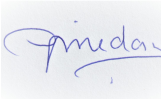
Digitally signed by
 CARLOS
 ALEJANDRO
 ARCHILA AZURDIA



Date: 2026.05.08
 14:50:54 -06'00'

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
 c17fb8ac644b
 Nombre de
 reconocimiento (DN):
 cn=89765a64-1d8d-4cbb-
 bcf8-c17fb8ac644b
 Fecha: 2026.05.13 11:03:58
 -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	MAYO de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-023-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DEL 2026	al:	31 DE MAYO 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 de la conferencia Salud y Seguridad Ocupacional de CRETEC y se publicó en las redes sociales de la DSNC.
- Se apoyó profesionalmente con los diseños del material de OGA por el Día Mundial de la Acreditación para el año en curso.
- Se apoyó profesional con el diseño y publicación de la campaña sobre el Premio Nacional de la Calidad en su 2da. Edición por parte de la DSNC.

Otras actividades

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

Jose
Jonattan
Girón
Ticurú

Firmado digitalmente por
Jose Jonattan
Girón Ticurú
Fecha:
2026.05.04
10:24:14 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
11:00:01 -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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-022-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de mayo 2026	al:	31 de mayo 2026
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

- *“Apoyo técnico y administrativo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para preparar y realizar las gestiones vinculadas a las membresías de OGA, COGUANOR y CENAME, ante los organismos regionales e internacionales a los que pertenecen.”*
 - a) Se brindó apoyo técnico en el envío y actualización de la información bancaria de cada uno de los entes internacionales, en atención a los requerimientos establecidos por el Banco de Guatemala. Esta actividad incluyó la revisión de la documentación disponible, la verificación de los datos bancarios proporcionados por cada organismo, la organización de la información solicitada y el seguimiento correspondiente para asegurar que los datos remitidos cumplieran con los requisitos necesarios para continuar con los procesos de pago de 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 optimizar su funcionamiento, facilitar la navegación de los usuarios y fortalecer la calidad del servicio de atención al público. Esta actividad incluyó la revisión de contenidos, la identificación de áreas de mejora, la actualización de información institucional y el apoyo en la organización de secciones para que la plataforma sea más clara, accesible 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 mantener registro de las metas de cada uno de los componentes de la DSNC correspondientes al mes de mayo, para poder formular los informes requeridos por la mesa de dinamización de GABECO y así apoyar con el impacto que MINECO tiene con la población.
 - b) Se brindó apoyo técnico en atender a la reunión mensual correspondiente a la mesa de dinamización de GABECO.
 - c) Se brindó apoyo técnico mediante la participación y atención de reuniones de coordinación relacionadas con la feria que realizará el Ministerio de Economía —MINECO— en el Parque de la Industria, cuyo objetivo es promover y dar a conocer los diferentes servicios institucionales que se ofrecen en beneficio de la población. Esta actividad incluyó el seguimiento a los lineamientos establecidos, la recopilación de información relevante, la coordinación con las áreas involucradas y el apoyo en la planificación de la participación institucional, con el propósito de asegurar una adecuada representación y difusión de los servicios disponibles.

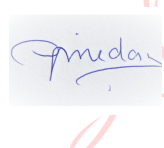
- “Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”
 - a) Se brindó apoyo técnico mediante la participación y atención de reuniones técnicas correspondientes a la preparación y coordinación de la segunda edición del Premio Nacional de la Calidad. Esta actividad incluyó el seguimiento a los temas abordados en las mesas de trabajo, la recopilación de información relevante, el apoyo en la organización de actividades previas y la coordinación con las áreas involucradas para el adecuado desarrollo del proceso
 - b) Se brindó apoyo técnico en participar en una reunión con representantes de ONUDI, para que se presentará una propuesta de un proyecto de cooperación.

JOSÉ
ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA

Firmado digitalmente por JOSÉ ALEJANDRO NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2026.05.04 11:11:16 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda

Firmado digitalmente por 89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento (DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13 11:03:37 -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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-024-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	de:	01 de mayo 2026	al:	31 de mayo 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.

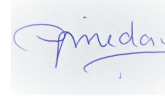
e) Brindar apoyo técnico en la codificación de mobiliario y equipo de bienes activos y bienes fungibles.

- 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.

Firmado digitalmente por
JUAN JOSÉ RODAS SANTIZO
Fecha: 2026.05.06
12:06:01 -06'00'

Juan José Rodas Santizo

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
11:00:35 -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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-025-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 7 productos preempacados.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de los resultados de las inspecciones a productos preempacados y la elaboración de los certificados de inspección correspondientes.

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 mayo de 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe de avance de metas de las inspecciones a productos preempacados correspondientes al mes de mayo de 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las actividades relacionadas al Día Mundial de la Metrología 2026 – Construyendo confianza en al generación de polífticas.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las actividades de auditoría interna por parte del personal del Sistema de Gestión de Calidad del CENAME.

JULIO ALEJANDRO 2026.05.07
VILLACINDA 07:54:50
CÁRCAMO -06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.05.07 08:51:48 -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: 2026.05.13
11:02:07 -06'00'

Vo. Bo. _____
Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 emitiendo retroalimentación sobre criterios no documentados en el sistema de gestión para el abordaje de oportunidades de mejora, observaciones durante una evaluación y la revisión de efectividad de acciones correctivas por parte de OGA-.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de la matriz de riesgos OGA-FAC-106.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la validación de nuevas implementaciones y cambios en el sistema de gestión de calidad.
- Se brindó apoyo profesionalmente consolidando algunos comentarios de evaluadores respecto a las nuevas prácticas para enviar información al equipo y la firma de informes finales.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente con la gestión para la emisión de facturas por parte de los evaluadores, para el trámite de pago correspondiente a la evaluación del organismo OGA-LE-088-19.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de la agenda de evaluación para el seguimiento del organismo OGA-LE-047-12, así como con la coordinación del transporte para las evaluadoras.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la gestión para la entrega de documentación, informe, agenda y logística correspondiente a la evaluación del organismo OGA-LE-088-19.
- Se brindó apoyo profesionalmente atendiendo las inquietudes surgidas durante la evaluación del organismo OGA-LE-115-24, dando soporte al proceso de evaluación para asegurar la adecuada documentación de los resultados.

- Se brindó apoyo profesionalmente con la atención de distintas consultas y la gestión correspondiente para la resolución de conflictos derivados de la evaluación del organismo OGA-LE-125-26.
- Se brindó apoyo profesional con el inicio de la gestión de del OGA-LE-044-011.
- c) Brindar asesoría en la coordinación de procesos para administración del comité técnico para organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de la presentación de los cambios de la nueva versión de la norma ISO / IEC 17020:2026.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la convocatoria a los miembros del comité de inspección para presentar los cambios de la nueva versión de la norma ISO/IEC 17020:2026.
- d) Brindar asesoría en la coordinación de procesos para la transición de la norma ISO/IEC 17020 dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la modificación de la política de transición de la nueva norma ISO/IEC 17020:2026.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con difundir la política de transición de la norma ISO/IEC 17020:2026.
- e) Brindar asesoría en la participación de procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación así como seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en la evaluación OGA-OI-113-23 como evaluadora en formación con el rol para evaluar acciones correctivas y auditorías internas.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en la evaluación del organismo OGA-LE-099-21 y la elaboración de preparación documental, informe final, lista de verificación.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en una reunión para la resolución de las acciones correctivas correspondientes al laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19.
- f) Brindar asesoría en el desarrollo de programas de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes**
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración del programa de capacitación para los evaluadores del premio nacional de la calidad y el jurado calificador.
- g) Brindar asesoría en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función**

de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión.

- Se brindó apoyo profesionalmente proporcionando respuestas a consultas sobre el uso de la acreditación para el RTCA de eficiencia energética del Ministerio de Energía y Minas.
- h) Brindar asesoría para la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.**
- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento de una no conformidad de OGA para la revisión anual de la matriz de riesgos OGA-FAC-106.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con el inicio de la elaboración del documento OGA-FAC-093 correspondiente al organismo OGA-LE-011-06, el cual incluye el análisis de riesgos, como parte de la gestión para la entrega del expediente.
- i) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de criterios de calificación del jurado calificador del Premio Nacional de la Calidad.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en cursos de capacitación para el aprendizaje y uso adecuado de herramientas digitales como Google Drive, Google Sheets y Documentos de Google, entre otras.
 - Se brindó apoyo profesional con la exposición en un evento de cámara de industria cuál es el procedimiento para participar en el Premio Nacional de la Calidad.

**KARLA
LISBETH
SANTIZO
ORELLANA**

Firmado digitalmente por
KARLA LISBETH
SANTIZO
ORELLANA

Fecha: 2026.05.12
12:02:21 -06'00'

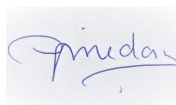
Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2026.05.12
12:03:04 -06'00'

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13 12:17:09
-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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-027-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de mayo 2026	al:	31 de mayo de 2026
------------------------	------	-----------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a) Laboratorios Clínicos Hospital Privado Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional en las siguientes actividades:
 - ✓ Coordinación de revisión de documentos y avances con los líderes del Sistema de gestión de Calidad de los laboratorios del Hospital Privado Quetzaltenango.

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 de preparación del Congreso Regional de la Calidad, que se llevará a cabo en Quetzaltenango, en la cual se abordaron temas como:
 - ✓ La estructura de avances para Congresos y Webinars
 - ✓ Presentación de Kit promocionales, así como posibles empresas a participar
 - ✓ Verificación y cambio de fecha
 - ✓ Presentación de programa del Congreso Regional de la Calidad

c) Desarrollo y seguimiento del programa de capacitación 2026 Tema: Sistema de Calidad para Laboratorios de Ensayo y Calibración ISO/IEC 17025:2017

- Se brindó apoyo profesional en realizar solicitud de experto a la DSNC sede central para impartir el curso. (Se designa a Licda. Ingrid Tabarini)
- Se brindó apoyo designando fecha de desarrollo del curso: 28 de mayo 2026.

- Se brindó apoyo identificando grupo objetivo de participantes para dicho curso
- Se brindó apoyo en aprobación del diseño de invitaciones, coordinar logística, de salón, Coffe y mobiliario de equipo.
- Se brindó apoyo profesional en aprobación del diseño y envío de diplomas a los participantes.

d) Reunión con empresa MEGAN y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional coordinando una reunión de trabajo en la sede de la DSNC – Quetzaltenango y Director de Empresa MEGAN que se dedica a la distribución de productos avícolas en la región, y actualmente adquirieron la fabrica Enlace la que desean realizar cambio de propietario, nombre y modificación en licencia sanitaria.
- Solicitan apoyo profesional para identificar los requisitos para modificación de licencia sanitaria, cambios de logotipo, comunicación con el MSPAS central para obtener formularios para poder realizar dichos cambios.
- Definir ruta para la creación de asociación que permita brindar apoyo en el área social a los emprendedores que tienen registros sanitarios que están actualmente dependiendo de la licencia sanitaria de Enlace y hacer la transición a la nueva licencia de los nuevos propietarios.
- Solicitan apoyo para 3 líneas de comercialización
MEGAN
INCOFIN
360°
- Megan solicita apoyo profesional para que por parte de la DSNC se pueda supervisar la infraestructura y procesos de manufactura de los emprendedores para brindar informe del cumplimiento de la calidad de los productos, según requisitos regulatorios de RTCA, Codex relacionados a Buenas Practicas de Manufactura y de higiene.
- Se brindó apoyo profesional en proporcionar información sobre los requisitos para Registro de Marca y coordinar con MIPYMES para que brinden apoyo en la creación de logotipo empresarial.

e) Reunión con ASODERAM y DSNC Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en reunión con ASODERAM y el AMANECER para desarrollar programa de apoyo técnico para la empresa Disfruta para implementar información documentada para el cumplimiento de los requisitos para obtener licencia sanitaria.

f) Reunión con representante de Cooperativa Salcajá

- Se brindó apoyo profesional en reunión en donde solicitan apoyo para asesoría técnica para empresarios que desean evaluar la calidad de productos a través de análisis organoléptico, y aplicación de sugerencias de mejora en los productos y formulaciones.
- Se brindó apoyo profesional en brindar requisitos para licencias sanitarias y registros.

g) Reunión con Distribuidora Shalom

- Se brindó apoyo profesional en realizar visita técnica a las instalaciones de la Distribuidora Shalom. Actividad económica: Compra a granel de semillas ya preparadas para realizar Empaque en presentaciones varias de semillas, mieles, granola para distribución.
- Se realizó diagnóstico de infraestructura y revisión de requisitos regulatorios aplicables según su actividad económica. distribuidora Shalom para aplicar a Licencia Sanitaria para productos industrializados.
Se revisó:
 - Cumplimiento de empaque
 - Marca utilizada
 - Revisión de etiqueta y cumplimiento del Reglamento técnico de etiquetado RCTA, de apoyo brindado lineamientos para cerrar hallazgos generados por el MSPAS en relación a etiquetas.
- Se proporcionó información sobre los cursos de BPM que imparte la DSNC para invitarlos a ser parte del programa de capacitación que se está desarrollando en 2026.

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

- Se brindó apoyo profesional participando en reunión de trabajo en donde se desarrolló la conferencia informativa con el tema: El proceso de acreditación para laboratorios de ensayo según la norma 17025:2017 dirigido a EMAX (Empresa municipal de agua de Xela) y sobre los requisitos para certificación según la norma 9001:2015.
- Se brindó apoyo profesional realizando visita técnica a las instalaciones del laboratorio de EMAX para brindar aportes de mejora en infraestructura.
- Se brindó apoyo profesional sobre información de curso Sistema de Calidad para Laboratorios de Ensayo y Calibración ISO IEC 17025:2017

i) Coordinación con la Escuela de Formación Agrícola (EFA) de San Marcos para Curso Buenas Prácticas Agrícolas

- Se brindó apoyo profesional, para la coordinación de un curso de Buenas Prácticas en las instalaciones de la DSNC Quetzaltenango con proyección de asistencia de 75 alumnos.
- Se brindó apoyo profesional enviando link de inscripción, diseño de diplomas
- Se brindó apoyo profesional coordinación de salón, mobiliario y equipo

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

- Se brindó apoyo profesional realizando un 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 sugiriendo oportunidades de mejora en la fórmula, utilización de otras materias primas de origen natural para dar una mejor presentación, y mejora del sabor al producto.
- Se brindó apoyo profesional en informar sobre los requisitos aplicables para licencia Sanitaria
- Se proporciono como obsequio al empresario de Moon Drinks una muestra de harina de plátano de ASODERAM y distribuidora el Amanecer para desarrollo de producto con autorización previa del proveedor de harina de plátano. El empresario desarrollo la formulación nueva y las mejoras en la presentación y sabor de productos fue super aceptable.

k) Multiservicios Doña Letty

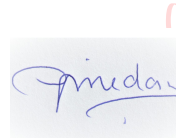
- Se brindó apoyo profesional en reunión para dar seguimiento de proceso de modificación de licencia sanitaria, se realizo revisión de información documentada de la empresa.
- Se realizo revisión de correcciones solicitadas por el MSPAS en relación a dos registros sanitarios en trámite. Tomando en cuenta que la empresaria no tenia la comprensión de los requerimientos solicitados.

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

- Se brindó apoyo profesional en temas de mantenimiento de la sede de Quetzaltenango
- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.
- Se brindo apoyó profesional en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.
- Se brindó apoyó profesional en comunicar a la base de datos sobre el segundo webinar 2026 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad denominado: "Introducción Práctica a la IA en la empresa.

LEGNA
YANETZA
HERNÁNDEZ
LÓPEZ

Firmado digitalmente por
LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2026.05.04
11:12:48 -06'00'



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13 12:17:47
-06'00'

Vo. Bo. _____

Inga. Legna Yanetza Hernández López de Valdéz

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DEL 2026	al:	31 DE MAYO 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	
Invitación a Participar en Comités/R03	OGA-FAD-124
Registro de Asistencia a Reuniones Comités/R01	OGA-FAD-130
Lista Maestra de Control de Documentos/R07	OGA-FGE-091
Agenda General de Evaluación/R18	OGA-FAC-006
Listado de Participantes Evaluación/R11	OGA-FAC-018
Alcance de Acreditación/R10	OGA-FAC-088
PROCEDIMIENTOS	
Procedimiento General de Acreditación/R38	OGA-PAD-006
Administración de los Comités/R19	OGA-PGE-013
Administración del Consejo Nacional de Acreditación/R26	OGA-PGE-016
Elaboración, Aprobación y Control de Documentos y Registros/R23	OGA-PAD-001
Infracciones y Sanciones/R10	OGA-PGE-014
Gestión de Riesgos y Oportunidades de Mejora/R02	OGA-PGE-026
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 mayo, 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 mayo y en su divulgación al personal OGA, organismos de evaluación de la conformidad, evaluadores y expertos, comités y consejo nacional de acreditación, según corresponda, conforme a la lista maestra de control de documentos OGA-FAD-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.

- Se brindó asesoría en la actualización continua de la lista maestra de control de documentos de la OGA, las carpetas electrónicas de documentación del SGC y la matriz de relación de documentos del del Sistema de Gestión de Calidad de la OGA, según las actualizaciones del Sistema de Gestión de Calidad realizadas en mayo.
- Se brindó asesoría para la adecuación del documento para asignación de cuentas para la notificación automática inmediata y mensual, por medio de correo electrónico, de las asignaciones de dichas cuentas a las evaluaciones programadas en el calendario.
- Se brindó asesoría para la inclusión dentro del SGC de la OGA, del documento para la asignación de cuentas a evaluaciones.
- Se brindó asesoría en seguimiento de respuestas del descriptor de puesto y autorizaciones OGA-OAD-001 del personal de la OGA y del OGA-OAD-004 de los evaluadores y expertos.
- 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.
- Se brindó asesoría para la adecuación de la base de datos de los integrantes de los comités para el envío de la invitación a participar en dichos comités automática e inmediatamente, por medio de correo electrónico, así como su confirmación, solicitud y almacenamiento de datos y documentos de soporte de su competencia.

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 de asignación de cuentas de correo para evaluaciones, para su notificación automática inmediata y mensual, por medio de correo electrónico, así como su inclusión dentro del SGC de la OGA.
- Se brindó asesoría para la adecuación del OGA-OAD-025 para el envío de la invitación a participar en los comités automática e inmediatamente (AppWeb), por medio de correo electrónico, así como su confirmación, solicitud y almacenamiento de datos y documentos de soporte de su competencia.
- Se brindó asesoría para la determinación de la estructura en el Panel Central y módulos de la OGA para que los registros de acreditación se redireccionen y almacenen automáticamente a las carpetas de cada OEC.
- 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 para la actualización del OGA-FAC-088 (alcance de acreditación) y de la presentación de la página web de la OGA, agregando el ciclo de acreditación, para homogenizar con los datos registrados en las resoluciones de acreditación, automatizando la generación de la información a partir del registro de acreditación.
- Se brindó asesoría para la determinación y registro de los documentos del SGC de la OGA afectos a la actualización de la norma 17020, así como en el seguimiento a la aprobación de la propuesta de política de transición de la OGA.

c) Brindar asesoría en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios clínicos y laboratorios de ensayo, dejando registro del proceso y otros que recolección de información estadística para la evaluación de las

tendencias de hallazgos se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.

- Se brindó asesoría en la gestión de los procesos de evaluación, como oficial de acreditación, conservando toda la documentación y registros relacionados para garantizar un control integral del proceso:

1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Reevaluación):

- Envío al laboratorio de las boletas, presupuesto (nueva propuesta) y agenda de evaluación.
- Seguimiento 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.
- Coordinación y envío de la información para el llenado, solicitud de firmas y firmado electrónico 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):

- Recepción de las nuevas acciones correctivas derivadas de las no conformidades detectadas durante la evaluación y envío al equipo evaluador (segunda entrega de AC).
- Elaboración y envío al laboratorio, del presupuesto de revisión documental de acciones correctivas.
- Seguimiento a los pagos por la revisión documental de acciones correctivas.
- Inicio de las actividades para la gestión de toma de decisión.
- 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).

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.
- Finalización del OGA-FAC-093 con los datos de personal y ensayos de aptitud, según los registros de evaluación.
- Seguimiento y registro de los pagos a la OGA y al equipo evaluador.
- 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).

4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-006-04 (Seguimiento Anual):

- 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 para la adecuación del OGA-OAD-025 para el envío de la invitación a participar en los comités automática e inmediatamente, por medio de correo electrónico, así como su confirmación, solicitud y almacenamiento de datos y documentos de soporte de su competencia.
- Se brindó asesoría en la recopilación de la información de los integrantes del comité de laboratorios de ensayo para envío de invitaciones y actualización de la base de datos.
- 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 para el cierre de la no conformidad de auditoría interna 2025 relacionada con el comité de partes interesadas, adecuándolo al trabajo del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se brindó asesoría en el seguimiento de respuestas del descriptor de puesto y autorizaciones OGA-OAD-004 de los evaluadores y expertos.
- 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 mayo 2026.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos inactivos, correspondientes a mayo, 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 mayo, para programar las evaluaciones en las que pueden participar para completar el seguimiento y/o activarlos como parte del padrón de evaluadores y expertos de la OGA.
- Se brindó asesoría en la coordinación de entrevistas con la jefatura de la OGA, a candidatos a evaluadores y expertos como seguimiento a las solicitudes recibidas en mayo, 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 mayo, 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 mayo.
- Se brindó asesoría en la elaboración de la propuesta de política de transición de la OGA, para su trabajo en el comité de organismos de inspección.

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 y realización de la segunda reunión de evaluadores y expertos, como parte de su formación y actualización continua.
- Se brindó asesoría en el seguimiento del programa general anual.

- Se brindó asesoría en el seguimiento y actualización del programa de capacitaciones y actualizaciones de los evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos en formación, a mayo 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 mayo, 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 mayo.
- 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 mayo.

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 mayo.
- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas de personal interno y externo, en relación a actualización y uso de documentos, nuevos módulos de trabajo, seguimiento de evaluaciones, procesos de evaluación etc.
- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas de evaluadores y expertos y representantes de los OEC, por medio de lo registrado en el OGA-FAC-071.
- Se brindó asesoría en la corrección del OGA-FAC-088 para la elección automática del OEC, contacto, dirección y teléfono, según el registro de acreditación.
- 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.

LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ

Digitally signed by
LIDIA AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ
Date: 2026.05.12
11:51:57 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino

Digitally signed
by CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA
AZURDIA
Date: 2026.05.12
11:54:44 -06'00'



Ing. Carlos Archila

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13
12:18:10 -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	Mayo	Número de Contrato	DSNC-104-029-029-2026
-----------------------	------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 de mayo 2026	al:	31 de mayo 2026
------------------------	------	----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

En el presente informe se describen las actividades realizadas por mi persona, durante el mes de mayo 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
- 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

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 otras actividades que la autoridad superior requirió en el marco de las funciones asignadas.

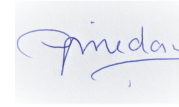
Se brindó apoyo en la capacitación sobre normalización técnica y su relación con la reglamentación

técnica al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social una capacitación sobre normalización técnica y su relación con la reglamentación técnica.

LORENA
VICTORIA PINEDA
CABRERA

Firmado digitalmente
por LORENA VICTORIA
PINEDA CABRERA
Fecha: 2026.05.05
11:10:59 -06'00'

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



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.05.13 12:18:30
-06'00'

Vo. Bo. Dr. Pablo Alexander Pineda
Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2026	al:	31 DE MAYO 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 por coordinación técnica al procedimiento para calibración de pie de rey.
- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones y cambios al instructivo de hoja de cálculo para calibración de pie de rey.
- Se apoyó técnicamente en realizar nueva hoja de cálculo para la calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos.
- Se apoyó técnicamente en elaborar instructivo para el uso de la hoja de cálculo para calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos.
- Se apoyó técnicamente en realizar informe de validación para la hoja de cálculo para calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos.
- Se apoyó técnicamente en realizar las correcciones indicadas por coordinación técnica al informe de validación para la hoja de cálculo para calibración de pie de rey.
- Se apoyó técnicamente en la investigación del uso de la comparadora de bloques patrón longitudinales, para comenzar a elaborar los procedimientos de calibración usando este equipo.

- Se apoyó técnicamente en la investigación de documentación y software de la comparadora de bloques patrón longitudinales, para su uso correcto en el proceso de calibración.

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.

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.
- Se apoyó técnicamente en la participación de la conmemoración del día Internacional de la Metrología.

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

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

**LUIS ANTONIO
CANAHUI
BATEN**

Firmado digitalmente por
LUIS ANTONIO CANAHUI
BATEN
Fecha: 2026.05.05
16:22:36 -06'00'

Luis Antonio Canahú Baten
CENAME

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.05.05 16:33:58
-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: 2026.05.13 12:17:28
-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	Mayo 2026	Número de Contrato	DSNC-104-031-029-2026
-----------------------	-----------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DEL 2026	al:	31 DE MAYO 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 mayo 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 mayo del 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la implementación del módulo de indicadores para la recopilación automática de resultados para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y reporte de los avances de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la Mesa de Dinamización del Sector Productivo para el mes de mayo.

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

- Se apoyó profesionalmente en la simplificación de trámites relativo a la notificación de la nueva cuenta por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad al Banco de Guatemala y el Ministerio de Finanzas Públicas, así como la gestión del convenio para la generación del recibo 63 A de forma electrónica con el Banco Banrural.
- 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.

Otras actividades

- Se apoyó profesionalmente en la estrategia para invitar grandes empresas a participar en el Premio Nacional de la Calidad, Fase II.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la participación de grandes empresas con la participación en el networking de la cámara de Industria: "Dinámica de los Precios y la

Confianza del Productor en Guatemala: Un Análisis del Entorno Económico”.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la participación de grandes empresas con la participación en la feria de MIPYMES de la Cámara de Industria de Guatemala:
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y mejora de los procedimientos del Premio Nacional de la Calidad, junto con el seguimiento de las actividades prioritarias.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de la participación de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y sus distintas unidades COGUANOR, CENAME, CRETEC y OGA en la Feria GuaTE-Impulsa.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación logística del stand de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, en cuando a definición de propuesta, participantes, horarios, diseño, contenido a impartir, actividades y desglose de material necesario en la Feria GuaTE-Impulsa.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de Riesgos de Control Interno por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

MARIANDRÉ
RAMAZZINI
ORTEGA

Firmado digitalmente por
MARIANDRÉ RAMAZZINI ORTEGA
Fecha: 2026.05.06 09:31:46 -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: 2026.05.13 12:13:36
-06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/05/2026	al:	31/05/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 la consulta realizada por un Ministerio, sobre el procedimiento a seguir para un Organismo de Evaluación de la Conformidad acreditado ante la Oficina Guatemalteca de Acreditación que se cambió su nombre comercial, razón social o denominación social.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal a la Oficina Guatemalteca de Acreditación en relación a la Resolución de Acreditación y Certificado de Acreditación de un laboratorio que corresponde a un Ministerio.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal a personal del CENAME, en la elaboración de respuesta a la providencia emitida 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 que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo de Control Metroológico Legal del Centro Nacional de Metrología.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en la revisión de Resolución de Nombramiento de los miembros de la Junta de Cotización Pública para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, en 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 revisión de oficio de respuesta a Providencia emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía, con el objeto que se emita Dictamen Jurídico Favorable en relación a los documentos para llevar a cabo la convocatoria del evento de Cotización Pública para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de Resolución de aprobación de documentos que corresponden al 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 Acta administrativa relacionada a inasistencia injustificada de un trabajador.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de oficio de solicitud de cumplimiento de Términos de Referencia de un contratista.
- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración del proyecto de bases para llevar a cabo el proceso de Cotización Pública para la adquisición de dos vehículos automotores, tipo Pick Up, doble cabina, para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración de especificaciones generales para llevar a cabo el evento de Cotización Pública para la adquisición de dos vehículos automotores, tipo Pick Up, doble cabina, para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de disposiciones especiales para llevar a cabo el evento de cotización pública para la adquisición de dos vehículos automotores, tipo Pick Up, doble cabina, para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración de proyecto de contrato para llevar a cabo el evento de cotización pública para la adquisición de dos vehículos automotores, tipo Pick Up, doble cabina, para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en realizar correcciones al oficio dirigido a Viceministra para solicitar autorización de viaje al exterior para un colaborador de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

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 gestionado por el Centro Nacional de Metrología.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de oficio de traslado del expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Control Metroológico Legal del Centro Nacional de Metrología.

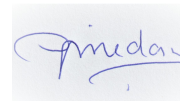
f). Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios

- Se brindó apoyo profesionalmente en revisar y realizar correcciones a las especificaciones técnicas para llevar a cabo el evento de Cotización Pública para la Adquisición de dos vehículos automotores, tipo Pick Up, doble cabina, para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de lo actuado por la Junta de Cotización nombrada 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 revisión del oficio de Visita Técnica que se llevará a cabo en el edificio donde se ubica la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

MARLIN
LISSETH
RUEDA
AGUIRRE

Digitally signed by
MARLIN LISSETH
RUEDA AGUIRRE
Date: 2026.05.05
12:31:32 -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: 2026.05.13
12:16:06 -06'00'

Vo. Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales