



Ministerio de
Economía



Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

Unidad Ejecutora 104

Calzada Atanasio Tzul 27-32 zona 12

Horario de atención 08:00 a 16:00 hrs

PBX: 22472600

Director: Dr. Pablo Alexander Pineda

Mes: Agosto 2026

INFORMES RENGLÓN 029

Actualización: Sindy Ochoa
31/08/2026

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del informe	Agosto de 2026	Número de contrato	DSNC-104-072-029-2026
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01/08/2026	al:	31/08/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 respuesta mediante correo electrónico sobre consulta realizada sobre los procedimientos administrativos internos que realizan las componentes del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en relación al seguimiento del Acuerdo Ministerial de aprobación del Contrato Administrativo que corresponde al expediente administrativo para el Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de Acta administrativa elaborada con el objeto de realizar el pago por servicio.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de oficio para designación de personal, solicita por el Viceministerio de inversión y Competencia en relación a las reformas que se realizaran al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía en las cuales se incluyen las que adicionará la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio de designación de personal y formato de cambios para el desarrollo o actualización de manuales de procedimiento que corresponden a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, con base a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en la revisión de a oficio dirigido al Viceministerio de Inversión y Competencia, relacionado a solicitud de aprobación de viaje al extranjero de una colaboradora de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en la revisión y correcciones a oficio dirigido a Ministra de Economía, relacionado con solicitud de aprobación de viaje al extranjero de una colaboradora de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la conformación y seguimiento del expediente que contiene solicitud de autorización de viaje al extranjero de un colaborador del Centro Nacional del Metrología -CENAME-.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y correcciones a diapositivas que se presentaron en reunión con Delegados de Belice, Dace y de esta Dirección.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en la revisión de a oficio dirigido al Viceministerio de Inversión y Competencia, relacionado a solicitud de aprobación de viaje al extranjero de la Secretaria Ejecutiva de COGUANOR.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en la revisión de a oficio dirigido a Ministra de Economía, relacionado a solicitud de aprobación de viaje al extranjero de la Secretaria Ejecutiva de COGUANOR.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar respuesta vía correo electrónico a representante de PRONACOM en relación a Opinión Técnica conjunta de los Acuerdos de Industria Sostenible.

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar acompañamiento en reunión sostenida con representantes de Belice, DACE y esta Dirección, con el tema: Obstáculos Técnicos al Comercio.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar respuesta a la Directora de Desarrollo Institucional de este Ministerio, sobre dudas de los procedimientos administrativos que realizan las componentes del Sistema Nacional de la Calidad, los cuales se realizan a través de sistemas de gestión en cumplimiento a Normas Internacionales.

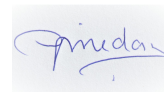
f). Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar acompañamiento en reunión con representantes del Instituto de Cemento y Concreto, Ultracem y representantes del Ministerio, con el objeto de conocer su pronunciamientos respecto a la calidad de los productos para construcción que se comercializan en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar acompañamiento en el taller organizado por ONUDI y el Centro Guatemalteco de Producción más Limpia, relacionado a la Hoja de Ruta de la Infraestructura de la Calidad en el Sector Lácteo.

MARLIN
LISSETH
RUEDA
AGUIRRE

Digitally signed by
MARLIN LISSETH
RUEDA AGUIRRE
Date: 2026.08.06
10:34:26 -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: 2026.08.21
15:44:39 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	Agosto del 2026.	Número de Contrato	DSNC-104-073-029-2026
-----------------------	------------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Se apoyó técnicamente en el mantenimiento y limpieza de los vehículos asignados a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

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

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

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

C) Se apoyó técnicamente en la realización oportuna y eficiente en las actividades y comisiones oficiales que sean asignadas por el director del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo técnicamente en la entrega de correspondencia en: Ministerio de economía central (Dirección financiera, RRHH, despacho superior, secretaria general, Dirección de tecnologías, viceministerios, entre otras),
- Se brindó apoyo técnicamente en la realización de depósito en banco del sistema (CHN) y se realizó la solicitud de estados de cuenta de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnicamente al traslado del director y personal a reuniones a: MINECO, PRONACOM, EVENT CENTER ZONA 9, Hotel Adriatika, CC Las Americas y Sede del Sistema Nacional de la Calidad en Quetzaltenango.

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

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

**MARLON
STEVEN
MACAL
CRUZ**

Firmado digitalmente por
MARLON STEVEN MACAL CRUZ
Fecha: 2026.08.07 15:47:20
-06'00'

Pineda

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:47:37 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Agosto, 2026	Numero de contrato	DSNC-104-074-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de un multímetro para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de un multímetro.
- Se apoyó profesionalmente en el cálculo del error y la estimación de incertidumbre de un multímetro.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de certificado de calibración de un multímetro.

Brindar asesoría en la difusión de la hora oficial, así como el establecimiento de los procedimientos y medios necesarios en el desarrollo del Laboratorio de Tiempo & Frecuencia.

- Se apoyó profesionalmente en realizar la estadística mensual de llamadas al teléfono 1527.
- Se apoyó profesionalmente en prestar servicio de difusión de sincronía de equipos de cómputo NTP con servidor Stratum 1.

Brindar asesoría en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología, así como en los de normalización según corresponda.

- Se apoyó profesionalmente en participar en el comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la comisión intersectorial de la calidad del SINCYT.

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

- Se apoyó profesionalmente en revisar la hoja de cálculo para la calibración de pinzas amperimétricas.
- Se apoyó profesionalmente en revisar el procedimiento para la calibración de pinzas amperimétricas.

- Se apoyó profesionalmente en revisión de software de calibración de multímetros para aprobación del Sistema de Gestion.
- Se apoyó profesionalmente en la programación del código del software para calibración de pinzas amperimétricas.
- Se apoyó profesionalmente en la implementación de sistema de revisión de certificados de calibración utilizando inteligencia artificial.
- Se apoyó profesionalmente en el envío de multímetro de 8 ½ dígitos de resolución para su calibración en laboratorio de Alemania.
- Se apoyó profesionalmente en completar hallazgos en auditoria del sistema de gestión de los laboratorios de Electricidad y Tiempo y Frecuencia.

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

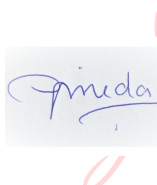
- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones con jefatura del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en gestionar con el CIM del Salvador la validación de bobina para calibración de pinzas elaborada en el CENAME.

 Digitally signed by
MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2026.08.05
10:41:28 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

 Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.08.05
11:21:09 -06'00'

Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe Centro Nacional de Metrología

 Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:47:16 -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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-075-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la creación de renglones para asignación de presupuesto.
- Se apoyó profesionalmente para grabar modificaciones de clase, inter, intra 1, e intra 2.
- Se apoyó profesionalmente para la redacción de resoluciones centro de costos y unidad ejecutora.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de las justificaciones de los renglones acreditados y debitados.
- Se apoyó profesionalmente para el ingreso de datos en sistema siges como centro de costos y unidad ejecutora para la creación de la solicitud de modificación.
- Se apoyó profesionalmente para la solicitud de consolidación de modificación en sicoin.
- Se apoyó profesionalmente para generar comprobantes CO2F.
- Se apoyó profesionalmente para cálculo de aumento o disminución de metas
- Se apoyó profesionalmente para 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.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

-
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de cupones de combustible, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo formularios de viáticos interior y exterior, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de cheques vouchers, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo formularios de ingreso a almacén y a inventario.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de hojas de control de efectivo, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de formas de solicitudes de compras y servicios.

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

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

Brindar apoyo profesional en otras áreas que requiera la autoridad.

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

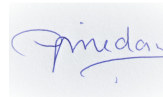
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente para envío de cuadros de proyección de personal 029
- Se apoyó profesionalmente para en el vaciado de datos de DTP´S.
- Se apoyó profesionalmente para el vaciado de información cuadro de análisis de sostenibilidad
- Se apoyó profesionalmente para enviar información de proyección de nómina 011.

MÉLIDA
GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS

Firmado digitalmente por
MÉLIDA GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS
Fecha: 2026.08.04
11:58:30 -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: 2026.08.21
15:46:19 -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	AGOSTO 2026	Número de contrato	DSNC-104-053-029-2026
-----------------------	--------------------	--------------------	------------------------------

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

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

- Se apoyo profesionalmente en el proceso como observadora de la evaluación de seguimiento del OGA-LC-120-24. Las actividades se basaron en el cierre de las No Conformidades, se está a la espera del pago de la tarifa anual de mantenimiento para la entrega de la carta de mantenimiento anual.
- Se apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-107-22. Las actividades de enfocaron en la reunión de retroalimentación final, envío de los recibos 63 A, actualización del alcance que se presenta en la página web y envío de información para el proceso de re evaluación 2027. Cierre del proceso 2026.
- Se apoyó profesionalmente con la evaluación de ampliación y seguimiento del OGA-LE-023-08. Las actividades de enfocaron en la solicitud de pago de acciones correctivas, envío de boleta de pago de Mantenimiento Anual, envío de Carta de Mantenimiento, notificación al consejo de acreditación de Reducción de Alcance, realización de presentación para presentar al consejo de acreditación la solicitud de ampliación.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación inicial del OGA-LE-124-25. Las actividades se enfocaron en solicitud de información adicional,

recepción de notificación de cambio de instalaciones por lo que se notifica que se debe hacer una evaluación de implementación de acciones correctivas en sitio, se sugiere realizar a finales del mes de septiembre para seguir con el mismo proceso. Se realiza y envía la boleta del pago de las acciones correctivas. Se está a la espera del cierre de las no conformidades por parte del OEC; se gestiona el equipo evaluador para la evaluación de acciones correctivas en sitio, fecha, solicitud de documentación.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-011-06. Las actividades se enfocaron en apoyar en el proceso de la realización de la auditoría; entrega de la boleta de Mantenimiento Anual, seguimiento al pago del equipo evaluador, seguimiento a la evaluadora para ser activada (se le programa participación en inducción y se comparte el informe de monitoreo), se da seguimiento a una no conformidad no aceptada, se da seguimiento a la solicitud de cambio de alcance en el proceso de auditoría, se modifica el alcance presentado en la página web.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-056-14. Las actividades se enfocaron en la recepción de las no conformidades por parte del OEC, envío del OGA-FAC-078 al equipo evaluador, Cierre de NC, realización de carta de mantenimiento, recepción de pago de la tarifa de mantenimiento anual, notificación de mantenimiento al Consejo de Acreditación, presentación de ampliación.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-099-21. Las actividades se enfocaron en la recepción de las No Conformidades, envío del OGA-FAC-078 al equipo evaluador, cierre de no conformidades, entrega de carta de mantenimiento, notificación de mantenimiento de acreditación al equipo evaluador, Actualización de alcance en la página Web, reunión final de retroalimentación y cierre del proceso 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-018-07. Las actividades se enfocaron en la solicitud de facturas al equipo evaluador para gestionar su pago. Se está a la espera de las acciones correctivas por parte del OEC.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-068-16. Las actividades se enfocaron en la recepción de confirmación de hospedaje del equipo evaluador. Solicitud de Salida de evaluadora interna de OGA.

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-017-07. Se está a la espera de que el OEC realice la carga de documentos para el seguimiento de la misma. Se platicó con experta técnica e indica que desea continuar su proceso como evaluadora técnica.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-061-15 como observadora en la auditoría 2026. Se está en la espera del cierre de las NC por parte del OEC.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de los cursos de formación en los cursos de Google en esource learning.
- Se apoyó profesionalmente asistiendo al Congreso Internacional de la Calidad.
- Se apoyo profesionalmente asistiendo a la reunión Informativa del Programa de la Evaluación Externa de la Calidad de la Asociación de Químicos Biólogos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del Webinar “De la sensibilización a la acción: Integrando la perspectiva de género en la IC” impartido por QICA.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión mensual de IAAC WG A4DT – General.

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 de los alcances de los laboratorios de ensayo.

- Se apoyó profesionalmente en la continuidad de la revisión y tratamiento de las No Conformidades de la Auditoría Interna 2024 y 2025; y de la revisión por la dirección 2025.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de procedimientos y formatos del Sistema de Gestión.

ESTEPHANIE
MICHELLE
MENÉNDEZ MORENO

Firmado digitalmente por
ESTEPHANIE MICHELLE
MENÉNDEZ MORENO
Fecha: 2026.08.10 08:42:24
-06'00'

Licda, Estephanie Michelle Menéndez Moreno

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

Vo.Bo.

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Pineda

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:43:10
-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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-076-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

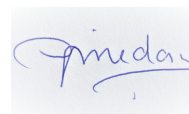
- Se apoyó en llevar el control de vales entregados de Agua salvavidas por medio de un informe detallando los vales utilizados y correlativos.
- Se apoyó en las diferentes áreas donde me sea requerido
- Se apoyó en la creación de boletas en el sistema de Expedientes, para él envió de correspondencia.

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

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

d854b58c-65 Firmado
4e-4f1a- digitalmente por
be95- d854b58c-654e-4f
d932e0f1812 1a-be95-
0 d932e0f18120
Fecha: 2026.08.11
11:13:53 -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: 2026.08.21
15:46:58 -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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-077-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se apoyó técnicamente respondiendo a consultas en las magnitudes de viscosidad y pH realizadas vía correo electrónico y llamadas telefónicas.

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

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

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

- a) Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando y enviando cotizaciones solicitadas de cursos que imparte el CENAME.
- c) Se apoyó técnicamente actualizando la presentación PowerPoint utilizada en el curso "Interpretación de Certificados de Calibración", que imparte el CENAME.
- d) Se apoyó técnicamente impartiendo el curso "Interpretación de Certificados de Calibración".
- e) Se apoyó técnicamente elaborando las constancias de participación al curso "Interpretación de Certificados de Calibración" y enviándolas por correo electrónico.

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

- a) Se apoyó técnicamente enviando cotizaciones a las empresas solicitantes de los servicios de calibración de viscosímetros y medidores de pH.
- b) Se apoyó técnicamente monitoreando los Materiales de Referencia Certificados, preparados en solución líquida en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.

- c) Se apoyó técnicamente realizando la orden de trabajo, calibración y certificado de calibración de un medidor de pH.

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

- a) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia.
- b) Se apoyó técnicamente realizando la hoja de cálculo para la determinación de la homogeneidad en materiales de referencia.
- c) Se apoyó técnicamente elaborando el procedimiento para determinar estabilidad en corta duración para materiales de referencia.
- d) Se apoyó técnicamente, realizando la comprobación de la hoja de cálculo para la calibración de medidores de pH.
- e) Se apoyó técnicamente actualizando el plan de calibraciones de los instrumentos de medición que se utilizan en los laboratorios de Materiales de Referencia y Viscosidad del CENAME.
- f) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología.
- g) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para adopción de la norma ISO 13528:2022 Métodos estadísticos para su uso en ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorio.
- h) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para adopción de la norma NTG OIML R 49-1 Medidores de agua para agua potable fría y caliente. Requisitos metrológicos y técnicos.

NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO

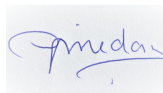
Firmado digitalmente
por NELSON
VELÁSQUEZ DELGADO
Fecha: 2026.08.05
10:08:57 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.08.05
11:15:47 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:43:59
-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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-078-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en la retroalimentación de proceso de Organismos Acreditados de los siguientes laboratorios.
OGA-LE-008-05
OGA-LE-118-24
- Se brindó apoyo técnico en el proceso de evaluación de seguimiento a la acreditación de los siguientes laboratorios.
OGA-LE-093-19

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

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



Nombre: Sindy Mishel Ochoa
Emitido por: 5B CA1

Sindy Mishel Ochoa Rodriguez

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c177b8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cns=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c177b8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:47:56
-06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-041-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2026	al:	31 DE AGOSTO 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 el envío del comprobante de pago de la verificación de acciones correctivas a OGA y a la evaluadora técnica por la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
 - Se brindó asesoría profesional en el envío de la carta de mantenimiento del laboratorio de ensayo de OGA-LE-098-20 por la evaluación de seguimiento.
 - Se brindó asesoría profesional en el envío y registro del pago del mantenimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20 por la evaluación de seguimiento.
 - Se brindó asesoría profesional en el envío de una nueva propuesta de fechas para la realización del tercer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19.
 - Se brindó asesoría profesional en la aceptación por parte del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 del equipo evaluador y fechas propuestas.
 - Se brindó asesoría profesional en coordinar la documentación de salida interna de la evaluadora líder a realizar la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19.
 - Se brindó asesoría profesional en iniciar con evaluadores líderes y técnicos para conocer su disponibilidad para realizar la evaluación de segundo seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24.

- Se brindó asesoría profesional en la recepción de cambio a sus documentos y actualización del sistema de gestión del organismo de inspección OGA-OI-049-12 y se hizo su registro en la carpeta correspondiente.
- Se brindó asesoría profesional en la recepción del comprobante de pago por parte del organismo de inspección OGA-OI-049-12 por el pago de la evaluación de primer seguimiento.
- Se brindó asesoría profesional en la solicitud de información adicional por parte del equipo evaluador para evaluación documental del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.
- Se brindó asesoría profesional en la planificación de la logística de la reevaluación laboratorio clínico OGA-LE-032-09 con el equipo evaluador y OEC.
- Se brindó asesoría profesional en iniciar con evaluadores líderes y técnicos para conocer su disponibilidad para realizar la evaluación de segundo seguimiento del laboratorio clínico OGA-LE-114-23.

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

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

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

- Se brindó asesoría profesional en la entrega y edición de la política de transición por la actualización de la norma ISO/IEC 17020 la cual fue revisada por la jefatura de OGA.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de los criterios de organismos de inspección que se encuentran en uso dentro del sistema de gestión de OGA.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión del formato OGA-FOI-058 Lista de verificación de organismos de inspección de acuerdo a la actualización 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 brindar apoyo en la logística y organización de la reunión planificada para gestores de calidad de los diferentes OEC.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de una conferencia brindada por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad sobre Buenas Prácticas de Laboratorio.

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

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

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

- Se brindó asesoría profesional en la revisión y mejora del formato OGA-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.

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

- Se brindó asesoría profesional en ingresar a comités técnicos del área de COGUANOR en apoyo a la creación de normas de apoyo a las empresas e instituciones gubernamentales.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de las capacitaciones para ser miembros del equipo evaluador del Premio Nacional de la Calidad.

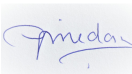
ADDY LOURDES
CAROLINA
CAMPOS
CATALÁN

Firmado digitalmente
por ADDY LOURDES
CAROLINA CAMPOS
CATALÁN
Fecha: 2026.08.05
09:55:22 -06'00'


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

Lcda. Addy Lourdes Carolina Campos Catalán

Inge. Carlos Alejandro Archila Azurdia


Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:21:03
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	AGOSTO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-042-029-2026.
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de 4 termómetros y 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 2 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 laboratorio interno de CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en el ingreso de datos para elaboración de los certificados de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de equipos y sus certificados de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la recepción de llamadas telefónicas y correos electrónicos de personas que solicitan información sobre el procedimiento de recepción y calibración de termómetros en el Laboratorio de Termometría de líquido en vidrio, termorresistencia y humedad en el CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de procedimiento de calibración de termómetros de resistencia de platino por el método de puntos fijos.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de hoja de cálculo para la estimación de incertidumbre y coeficientes Callender Van-Dussen y mínimos cuadrados en la calibración de termómetros de resistencia de platino por el método de puntos fijos.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de hojas de cálculo para realizar las verificaciones intermedias de termómetros de resistencia de 25 Ohm, termopar e higrómetros patrón.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de instructivo para realizar las verificaciones intermedias de termómetros de resistencia de 25 Ohm del laboratorio de termorresistencia.

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros e higrómetros para presentar el avance de metas.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de la minuta de las reuniones del comité de digitalización, así como la de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en realizar el montaje de celdas de punto triple de agua.
- Se apoyó profesionalmente en el monitoreo de la estabilidad celdas de punto triple de agua.

**ALAN FERNANDO
FIGUEROA
RODAS**

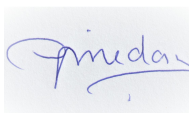
Firmado digitalmente por
ALAN FERNANDO
FIGUEROA RODAS
Fecha: 2026.08.03 15:55:50
-06'00'

Ing. Alan Fernando Figueroa Rodas

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.08.03
16:42:48 -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: 2026.08.21 15:23:04
-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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-043-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades que se derivan de la implementación de las Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC en cumplimiento del Decreto número 78- 2005 del Congreso de la República, la Ley del Sistema Nacional de la Calidad y de la Política Nacional de la Calidad, Acuerdo Gubernativo número 169-2019.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el análisis de la legislación nacional (Reglamentos Técnicos) publicados en el Diario de Centro América durante el mes de agosto.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de la conferencia “La Importancia del CODEX en Guatemala”.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en realizar y enviar oficios para realizar las visitas al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con el propósito de dar a conocer CRETEC y la Guía de Buenas Prácticas de Reglamentación Técnica.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en asistir a las reuniones de los Comités Técnicos de Normalización coordinados por COGUANOR para el desarrollo de las Normas Técnicas en Alimentos, Medio Ambiente y Antisoborno.
- Se brindó apoyo profesionalmente en asistir al Congreso Internacional de la Calidad 2026.

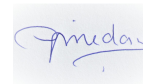
d) Brindar apoyo profesionalmente en la realización de las reuniones mensuales de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica

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

**ANA IVONNE
RÍVAS JUÁREZ**

Firmado digitalmente por
ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
Fecha: 2026.08.06 15:42:05
-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: 2026.08.21 15:22:22
-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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-044-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 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 elaboración de la aplicación digital para la toma de datos, generación de reporte técnico y cálculo de metas en la verificación de cantidad de producto en preempacados del Plan Peso Justo en el que participa el Centro Nacional de Metrología - CENAME-

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 49 “Medidores (contadores) para agua potable fría y caliente”.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG ISO 13528:2022 “Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios”.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión del Grupo de Trabajo de Metrología 14, -MWG14- organizada por el Sistema Interamericano de Metrología -SIM-.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión del Grupo de Tareas de Inteligencia Artificial, -Task Group IA-, del MWG14, organizada por el Sistema Interamericano de Metrología -SIM-.

d) Brindar asesoría en la elaboración de los proyectos de reglamentación técnica para la verificación de instrumentos de medición

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento del expediente para la propuesta del anteproyecto de Acuerdo Gubernativo para el Reglamento de Control Metrológico Legal de Instrumentos de Medición.

e) Brindar asesoría en custodiar los patrones de tensión y corriente para Medidores Eléctricos.

- Se apoyó profesionalmente en la verificación del funcionamiento correcto de cada posición de ensayo de los bancos de verificación del laboratorio de medidores de energía eléctrica de la UIVML del CENAME.

f) Brindar asesoría en la verificación de medidores eléctricos.

- Se apoyó profesionalmente en realizar trece verificaciones de medidores de energía eléctrica en el Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica de la UIVML del CENAME.

g) Brindar asesoría en la actividad de coordinación técnica de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en administrar la página del CENAME, en la plataforma digital Facebook e Instagram para la difusión de la Metrología y los servicios ofrecidos por este organismo.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar un sistema automatizado de atención al cliente por IA a través del canal Whatsapp para el CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en participar en el taller “Código competitivo: IA, Calidad y Ventaja Estratégica” en el marco del Congreso Internacional de la Calidad.

Firmado digitalmente por
ANDONI ALDAIR ROJAS ALVAREZ
Fecha: 2026.08.03 15:45:05 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2026.08.03
16:40:47 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:22:45
-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	Agosto, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-060-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2026	al:	31 de agosto 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 Economía; y el Ministerio de Educación, para la obtención de las descargas electrónicas de los diferentes archivos para su evaluación e incluirlos en el inventario de la CRETEC.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del registro de la reglamentación técnica vigente con el propósito de mantener informados a los sectores interesados de la regulación nacional y regional vigente.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de las fichas técnicas de la Reglamentación Técnica Nacional publicada en el Diario de Centro América del mes de agosto 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 agosto 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 agosto de 2026.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente a los sectores productivos, comercial y la academia, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional y cumplir las regulaciones nacionales en el medio ambiente (coordinación en la logística y en la convocatoria a la conferencia sobre Importancia del Codex 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 sobre Importancia del Codex en Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en mantener actualizada la página web de CRETEC en las diferentes actividades que realiza la misma.

JESSICA
ANDREA DE
LEON ROBLES

Firmado digitalmente por
JESSICA ANDREA DE LEON
ROBLES
Fecha: 2026.08.04 12:03:56
-06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcd8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcd8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:23:22 -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	AGOSTO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-045-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 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 10 pesas de 20 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 4 pesas de 23 kg clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pesas de 25 lb clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 6 pesas de 50 lb clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 20 kg clase F1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 5 pesas de 10 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 5 pesas de 5 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.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en el comité técnico para la adopción de la norma “ISO/IEC 17043:2023”.
- 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.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del registro de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de los registros de las empresas que solicitan servicio de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en mantener actualizados los registros del sistema de gestión de calidad de los laboratorios de masa fina y masa gruesa que serán evaluados en auditoría interna.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a la evaluación de auditoría y dar solución a las recomendaciones que surgieron durante la misma.

e) “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.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo con la jefatura del Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado de la sección de anexos del protocolo, para presentar los resultados de la intercomparación internacional, por parte del Sistema Interamericano de Metrología -SIM-.

ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ
OROZCO

Firmado digitalmente
por ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ OROZCO
Fecha: 2026.08.05
14:56:17 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.08.05
15:16:05 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:21:42 -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	AGOSTO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-046-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG-END-ISO-TS 22331:2020 "Seguridad y resiliencia. Sistemas de gestión de la continuidad del negocio. Directrices para la estrategia de continuidad del negocio".
- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG 150002 "Categorización para Incentivos de Producción Más Limpia para organizaciones que aportan al desarrollo sostenible en Guatemala".
- Se brindó apoyo profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG ISO 12824 "Jalea Real – Especificaciones".

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

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

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 14001:2026 "Sistemas de gestión ambiental — Requisitos con orientación para su uso".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 10004:2018 Segunda Edición "Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el seguimiento y la medición".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector de Eficiencia Energética y Energías Renovables.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector agroforestal del Café, con aplicación de Economía Circular.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en Tecnologías de la Información.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de norma técnica guatemalteca NTG ISO 14031:2021 "Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices".
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación del proyecto de traducción al español de la norma técnica internacional de Economía Circular 59031:2026, 59032:2024 y 59014:2024 en el Comité Técnico Internacional ISO TC 323 de Economía Circular.

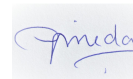
d) Brindar apoyo profesional en otras actividades relacionadas con su área de actuación y que le sean requeridas por el jefe inmediato o la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

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



Firmado digitalmente
por ARNOLDO MIZAE
GRAMAJO RODAS
Fecha: 2026.08.03
15:27:49 -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: 2026.08.21
15:21:22 -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	AGOSTO 2026	Número de contrato	DSNC-104-047-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional en la revisión y verificación de los registros dentro de los expedientes de los Organismos de Evaluación de la Conformidad.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión y verificación de los registros dentro de los expedientes de los integrantes del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional actualizando información de la base de datos para los organismos de evaluación de la conformidad incluyendo laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismo de inspección.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión y actualización del manual de calidad como parte de los documentos del sistema de gestión de OGA.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de las acciones correctivas presentadas para las No Conformidades encontradas en la última Auditoría Interna de OGA.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de las acciones correctivas presentadas para las No Conformidades encontradas en la última Revisión por la Dirección.

- Se brindó asesoría profesional en la actualización de información en el padrón de evaluadores y expertos incluidos los registros de CV, certificados y diplomas, del. Formulario OGA-FGE-039.
- Se brindó asesoría profesional actualizando la base de datos de los organismos reconocidos por OGA a nivel nacional e internacional.
- Se brindó asesoría profesional en la mejora en la de la estructura de registros del sistema de gestión de OGA.

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

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-116-24.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del organismo de inspección OGA-OI-113-23.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-OI-113-23.
- Se brindó asesoría profesional actualizando los alcances publicados en la página WEB de la OGA con la revisión 10 del formato OGA-FAC-088, de los organismos de evaluación de la conformidad.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento de la revisión de acciones correctivas de la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09 para la evaluación de seguimiento y cambio de instalaciones.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y seguimiento del proceso de acreditación del organismo de inspección OGA-LC-005-04.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del análisis de riesgo para la evaluación remota de laboratorio OGA.LC-005-04
- Se brindó asesoría profesional proporcionando información a los Organismos de la Evaluación de la Conformidad sobre los diferentes ensayos de aptitud disponibles en el área.
- Se brindó asesoría profesional coordinando información entre equipos evaluadores y Organismos de Evaluación de la Conformidad para la gestión objetiva de las diferentes evaluaciones de la conformidad asignadas.
- Se brindó asesoría profesional coordinando información entre equipos evaluadores y Organismos de Evaluación de la Conformidad para la gestión objetiva para la revisión de acciones correctivas de las diferentes evaluaciones de la conformidad asignadas.
- Se brindó asesoría profesional en la actualización de la información propia de los alcances de los organismos de evaluación de la conformidad, publicados en el sitio WEB de la OGA.

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

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del análisis de riesgo para la evaluación remota de laboratorio OGA-LC-005-04
- Se brindó asesoría profesional en la recolección y análisis de información estadística para la evaluación de tendencias de hallazgos y determinación de riesgos en procesos de evaluación durante el mes de agosto.

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 Comité 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 agosto.

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

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

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

- Se brindó asesoría profesional participando en la implementación del esquema de acreditación "Evaluación de la conformidad — Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios bajo la norma NTG ISO/IEC 17065:2012.
- Se brindó asesoría profesional coordinando la solicitud de la empresa certificadora de productos orgánicos, interesada en acreditarse ante la OGA bajo la norma NTG ISO/IEC 17065:2012.

- Se brindó asesoría profesional 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 DSN.
- 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 la página WEB de la OGA.
- Se brindó asesoría profesional coordinando con bancos locales la opción de realizar transacciones bancarias nacionales e internacionales por pago de evaluaciones de la conformidad de OGA, tanto locales como en el extranjero.
- Se brindó asesoría profesional coordinando con la banca central, la realización de transferencias bancarias internacionales por pago de evaluaciones de la conformidad de OGA en el extranjero.

**BORIS
ALBERTO
JUAREZ
RALDA**

Firmado digitalmente por
BORIS ALBERTO
JUAREZ RALDA
Fecha: 2026.08.05
11:18:07 -06'00'


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

Lic. Boris Alberto Juárez Ralda

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:22:03
-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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-048-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 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.
- Se apoyó técnicamente en el llenado del protocolo para presentar los resultados de la comparación internacional suplementaria de masa del Sistema Interamericano de Metrología -SIM-.

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

- Se apoyó técnicamente en la recepción de pesas patrón en el laboratorio nacional de metrología para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de las pesas patrón.
- Se apoyó técnicamente en la limpieza de las pesas patrón recibidas en el laboratorio de masa fina para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de las pesas patrón por el método de comparación directa.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de informe o certificado de calibración.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.
- Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de la calibración.
- Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente, adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de pesas patrón e informe o certificado de la calibración de las pesas patrón.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de pesas en el laboratorio de masa fina, calibrando 27 pesas clase de exactitud E_2 de 1 mg a 2 kg, 25 pesas clase de exactitud F_1 de 1 mg a 1 kg, 6 pesas clase de exactitud F_2 de 500 g a 2 kg, 15 pesas clase de exactitud M_3 de 20 g a 1 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 auditoría interna para cumplir con la norma ISO/IEC/ 17025:2017. "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".

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

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la solicitud de cotizaciones solicitadas por entidades privadas en la calibración de instrumentos de pesaje no automático.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 balanza con capacidad máxima de 6 g.

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

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

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

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

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Firmado digitalmente por
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ
CAJAS
Fecha: 2026.08.05 11:49:07
-06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.08.05
13:05:25 -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: 2026.08.21 15:23:54
-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	Agosto 2026	Noviembre	DSNC-104-049-029-2026
-----------------------	-------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 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, Dimensional, Electricidad, Presión y Físico Química.
 - Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
- b) **Brindar asesoría en la calibración de equipo de volumetría, así como la emisión de sus respectivos certificados de calibración;**
- Se apoyó profesionalmente en la programación, recepción, calibración y emisión de su respectivo certificado de calibración para cinco recipientes volumétricos metálicos de cuello graduado y veintidós instrumentos de medición de volumen (matraces y pipeta).
- c) **Brindar asesoría en apoyar en el seguimiento de la implementación de los documentos y registros técnicos del Laboratorio Nacional de Metrología**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de procedimiento de calibración, instrucciones y formatos (hoja de toma de datos, hoja de cálculo y lista de verificación de instrumentos) para el servicio de calibración de reglas.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración/redacción/modificación y revisión de actualización de procedimiento de calibración, instrucciones y formatos (hoja de cálculo y lista de verificación de instrumentos) para el servicio de calibración de multímetros digitales.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de procedimiento de calibración, instrucciones y formatos (hoja de toma de datos/cálculo y lista de verificación de instrumentos) para el servicio de verificación de medidores eléctricos.
- d) **Brindar asesoría en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del SGC, según corresponda**
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de registros de control de cambios del Sistema de Gestión de la Calidad.

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

- Se apoyó profesionalmente en participar en reunión con personal de la DSNC para dar información de los servicios de calibración prestados por el LNM en la plataforma de la DSNC.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la formación de buenas prácticas de laboratorio, llevado a cabo por la Oficina Guatemalteca de Acreditación, OGA.

DARWIN
ESTUARDO
JOCHOLÁ
MAGZUL

Firmado
digitalmente por
DARWIN ESTUARDO
JOCHOLÁ MAGZUL
Fecha: 2026.08.06
09:25:30 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul

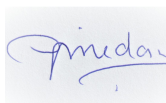
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.08.06
09:37:17 -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: 2026.08.21 15:27:26
-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	AGOSTO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-050-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DE 2026	al:	31 DE AGOSTO 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 35 estaciones de servicio.

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la participación durante la inducción sobre el Sistema de Gestión de Calidad.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la participación en reunión con la jefatura del CENAME.

DIMAS LISANDRO
GONZALEZ
ROSALES

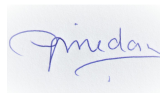
Firmado digitalmente por
DIMAS LISANDRO
GONZALEZ ROSALES
Fecha: 2026.08.05 15:01:26
-06'00'

Ing. Dimas Lisandro González Rosales
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.08.05 15:18:37
-06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME



Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4c
bb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:27:04 -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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-079-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Laboratorio OGA-LE-033-09 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la elaboración de la presentación para el consejo Nacional de Calidad, control del proceso, gestiones para del experto para apoyo durante la presentación, presentación la CNA durante la reunión. Elaboración de la Resolución y certificado correspondiente a la reevaluación de acreditación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.
- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la solicitud de información adicional, logísticas des la evaluación y elaboración de la agenda de Evaluación, correspondientes a la Evaluación de Seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico para las diversas actividades del proceso para el envío de las acciones correctivas al equipo evaluador y solicitud de información adicional solicitada por el equipo Evaluador, correspondiente a la Evaluación de Reevaluación y Ampliación del Alcance realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para el inicio de la logística, coordinación y solicitud de la documentación para realizar la Evaluación de Seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

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

- Laboratorio OGA-LE-051-13 (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.
- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la finalización de la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de Reevaluación y Ampliación del Alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LC-081-17 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento 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 Laboratorios Clínicos de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.

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

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

- Brindar apoyo técnico según requerimientos de la Jefatura de la OGA en la participación de la actividad Buenas Prácticas del Laboratorios y en la actividad de Mantenimiento de Sistemas de Calidad, organizados por la OGA.

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

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

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

- Laboratorio OGA-LE-047-12 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de las acciones correctivas presentadas para las no conformidades documentadas correspondiente a la evaluación de Seguimiento 2026 y solicitud de información adicional, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación en sitio, correspondientes a la Evaluación de Seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-086-18 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la evaluación de la información adicional solicitada para dar seguimiento a la no conformidad abierta, 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-LE-033-09 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la presentación del proceso realizado al Consejo Nacional de Acreditación CNA, correspondiente a la evaluación de Reevaluación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-068-16 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de la documentación, correspondiente a la evaluación de Seguimiento 2026, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189 Laboratorios clínicos — Requisitos para la calidad y la competencia.

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

- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder Par, para la revisión de la 2ª. respuesta al Plan de Acción presentado por el Organismo Salvadoreño de Acreditación OSA, El Salvador.

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

- Se brindó apoyo técnico durante la logística, coordinación y la realización de los módulos online para evaluadores y del 3º. curso de formación de nuevos evaluadores para el

Premio Nacional de la Calidad. Coordinación. Participación en reuniones de para la revisión y mantenimiento de los documentos, formatos entre otros.

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

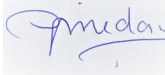
VILANOVA
DUBERLY
BARILLAS
GALÁN

Firmado digitalmente
por VILANOVA
DUBERLY BARILLAS
GALÁN
Fecha: 2026.08.02
15:43:56 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán


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

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:26:45 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Agosto de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-051-029- 2026
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

1- Se Apoyó técnicamente en el área financiera

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de recibos 63 A de la Oficina Guatemalteca de acreditación y centro nacional de metrología.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de fondos al banco de Guatemala
- Se brindó apoyo técnico en la tabulación de recibos 63 A para el traslado de intereses al banco de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en tesorería en la elaboración de los FR05.

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en el registro de ingresos propios del Centro Nacional de Metrología (CENAME) Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de formularios de viatico anticipo y liquidación al interior para el personal de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para para participar en el congreso regional de la calidad.
- Se apoyó técnicamente en la realización de depósito al fondo común y cheques emitidos por prestación de servicio de Centro Nacional de Metrología y Oficina Guatemalteca de Acreditación en el banco Crédito Hipotecario Nacional.
- Se apoyó técnicamente de estados de cuenta de Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA) y Centro Nacional de Metrología (CENAME).

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

- -Se Apoyó técnicamente a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para preparar y mantener registros Administrativos que requieren los componentes del Sistema, en materia de Normalización, Acreditación, Metrología y Reglamentación Técnica.
- - Se apoyó técnicamente en la elaboración de las cajas fiscales de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Centro Nacional de Metrología y Oficina Guatemalteca de Acreditación.



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

Dublas Roberto Echeverría Mota

Pineda

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:25:22
+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	AGOSTO 2026	Número de contrato	DSNC-104-052-029-2026.
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

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

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

- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09; evaluación, informe final y listas de verificación
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-101-21; presentación de informe al consejo nacional de acreditación, resolución de acreditación y cambio en página web.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-102-21; evaluación en sitio, informe final y seguimiento de listas de verificación
- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19; seguimiento de acciones correctivas, carta de mantenimiento y seguimiento de alcance.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en las reuniones para el proceso de toma de decisión de las evaluaciones de transición ampliación, reducción, reevaluación y seguimientos anuales en los diferentes esquemas de acreditación del Consejo Nacional de Acreditación programadas en junio 2026. Actas, agendas y seguimiento 14-2026 y 15-2026

- 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 agosto 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 14-2026 y 15-2026 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y 14-2026 y 15-2026.
- Se brindó apoyo profesionalmente el seguimiento de la programación para firmas de actas 2026 de los miembros de consejo

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y registro de una no conformidad no aceptada del OGA-LE-011-06

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en el envío de actualización de nombramiento para los miembros del Consejo Nacional de Acreditación.

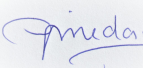


Nombre: ESTEFANI PAOLA AJUCHAN GARCÍA
Emitido por: 5B CA1

Licda. Estefani Paola Ajuchán García


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

Vo. Bo. Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4c3b-bc8f-c178ba6c644b
Nombre de reconocimiento (DN):
c=guatemala, o=OGA, ou=Oficina Guatemalteca de Acreditación, cn=Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Fecha: 2026.08.21 15:26:03 -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	AGOSTO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-054-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad para la emisión de los certificados correspondientes a la calibración de tres manómetros con rango de medición de -80 kPa a 3.5 MPa, de 0 Pa a 100 hPa y de 0 PSI a 200 PSI.
- Se brindó apoyo técnicamente al elaborar seis cotizaciones con distintos alcances del servicio de calibración para instrumentos de presión solicitadas por empresas privadas y enviárseles por correo electrónico.

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

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

c) “Apoyo técnico en establecer un plan de aseguramiento metrológico para los equipos del laboratorio de Presión y determinar los periodos de recalibración para los patrones del laboratorio de Presión”.

- Se brindó apoyo técnicamente al solicitar el requerimiento de compra del servicio de calibración de dos manómetros digitales y barómetro de referencia con el objetivo de poder comparar los resultados con las calibraciones realizadas anteriormente y con ello definir el periodo de recalibración de dichos instrumentos.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al solicitar el requerimiento de compra de una sonda medidora de referencia para medir las condiciones ambientales de temperatura y humedad relativa del laboratorio de presión y fuerza.
- Se brindó apoyo técnicamente al solicitar el requerimiento de compra de un UPS para la protección eléctrica de equipo de cómputo utilizado para el manejo de la cámara de presión barométrica.
- Se brindó apoyo técnicamente al realizar el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de presión y fuerza y trasladar a la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad la carta de control correspondiente al mes de agosto.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de coordinación de actividades del CENAME.



Firmado digitalmente
por FERNANDO
ADOLFO RODRIGUEZ
CORONADO
Fecha: 2026.08.05
10:28:56 -06'00'

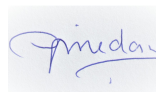
Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.08.05
11:18:58 -06'00'

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

Vo.Bo.



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:26:24
-06'00'

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

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	AGOSTO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-055-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional al dar el seguimiento correspondiente a la recepción de las Acciones Correctivas del Laboratorio de Calibración Asesoría Técnica Especializada (OGA-LC-120-24), así como con el traslado formal de las mismas al equipo evaluador asignado y el estricto control y seguimiento del proceso a través del formulario oficial OGA-FAC-078 "Seguimiento de Acciones Correctivas y Cierre de No Conformidades".
- Se brindó asesoría profesional al elaborar, gestionar y trasladar la correspondencia oficial dirigida al Laboratorio de Ensayo OGA-LE-083-18, en seguimiento al caso correspondiente al año 2025, referente al requerimiento de pago para la revisión del proceso de Acciones Correctivas.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración del presupuesto para la revisión del proceso de Acciones Correctivas del Laboratorio de Calibración OGA-LC-120-24, así como con el respectivo envío del mismo al laboratorio para su revisión y aprobación.
- Se brindó asesoría profesional con la gestión y elaboración de la carta de mantenimiento del Laboratorio de Calibración OGA-LC-120-24.
- Se brindó asesoría profesional al dar el seguimiento correspondiente al Laboratorio de Ensayo OGA-LE-100-21, coordinando reuniones de trabajo y realizando la programación de actividades logísticas necesarias para llevar a cabo la evaluación de primer seguimiento anual correspondiente al año 2026.
- Se brindó asesoría profesional al gestionar la recepción de las Acciones Correctivas presentadas por el Laboratorio de Calibración OGA-LC-062-15, procediendo con la elaboración del formulario oficial OGA-FAC-078 "Seguimiento de Acciones Correctivas y Cierre de No Conformidades" y el oportuno traslado de dicho expediente junto con los hallazgos al equipo evaluador asignado para su correspondiente revisión.

- Se brindó asesoría profesional al coordinar y sostener una reunión de trabajo con un nuevo evaluador técnico en el área de ensayo de concreto, con el propósito de llevar a cabo la programación de la evaluación a un laboratorio de ensayo, brindándole la inducción correspondiente sobre los lineamientos, directrices básicas y aspectos operativos del proceso de evaluación.

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 julio de 2026.

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

- Se brindó asesoría profesional al participar en las dos reuniones mensuales del Comité Técnico de Normalización de Metrología, en las cuales se colaboró con la traducción del idioma inglés al español y la revisión técnica de la norma NTG ISO 13528:2022 "Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios" (abarcando en esta etapa desde el apartado 6.5 hasta el 8.3), así como también con la investigación especializada sobre el uso de términos estadísticos y de ensayos de aptitud.

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

- Se brindó asesoría profesional al participar en la reunión oficial dirigida a los Gestores de Calidad de los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC), titulada "Mantenimiento de Sistemas de Gestión", organizada por la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA) del Ministerio de Economía en las instalaciones del "Sky Lounge" (Avenida Las Américas 6-69, Zona 14, Centro Comercial Parque Las Américas); dicha participación tuvo como objetivo primordial fortalecer la comunicación institucional y abordar temas estratégicos de interés mutuo relacionados con el proceso de acreditación.
- Se brindó asesoría profesional al participar en la capacitación titulada "Buenas Prácticas de Laboratorio", impartida por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía, con el propósito de fortalecer la competencia técnica y optimizar el desempeño durante los procesos de evaluación y auditoría.
- Se brindó asesoría profesional al participar en el webinar de Introducción a la Metrología Legal, titulado "Control Metrológico Legal de Alcohólimetros", impartido por el Centro Nacional de Metrología (CENAME) a través de la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (Ministerio de Economía), con el fin de fortalecer los conocimientos técnicos en materia de control metrológico.

- Se brindó asesoría profesional al elaborar la propuesta y boceto del Programa de Inducción para Evaluadores Líderes, Evaluadores Técnicos, Expertos Técnicos y personal en formación de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), estructurando los contenidos iniciales clave referidos a políticas institucionales, listas de verificación, uso de formatos oficiales, elaboración de informes y de agendas de evaluación.
- Se brindó asesoría profesional al impartir una inducción a un nuevo evaluador técnico de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), abarcando los procedimientos, políticas y formatos oficiales del Sistema de Gestión, con el propósito de fortalecer su competencia técnica como miembro de la OGA y asegurar la adecuada ejecución de los procesos de evaluación.

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 atender y dar resolución a las consultas de los representantes de los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) asignados, brindando soporte continuo por medio de correo electrónico, vía telefónica y de manera presencial.

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

- Se brindó asesoría profesional al realizar una revisión exhaustiva y detallada de la página web oficial de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA) —evaluando minuciosamente los alcances publicados, fechas de vigencia, registros de acreditación, documentos de descarga, secciones generales y su correcto funcionamiento técnico—, procediendo con la elaboración y envío del respectivo informe de cambios y mejoras pertinentes a la Unidad de Calidad.
- Se brindó asesoría profesional al optimizar y estandarizar el formato OGA-FAC-088 R10 "Alcance de Acreditación" utilizado para la actualización de alcances de acreditación en la página web, aplicando mejoras de diseño y ajuste de maquetación visual en los cuatro esquemas de acreditación, con el objetivo de asegurar su compatibilidad al exportar a formato PDF, mejorar el uso del mismo y optimizar los tiempos de gestión administrativa.

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

- Se brindó asesoría profesional al presentar la notificación del mantenimiento del Laboratorio de Calibración OGA-LC-120-24 ante el Consejo Nacional de Acreditación, a través del panel central en la sección de "Consejo".
- Se brindó asesoría profesional al participar como integrante del equipo de staff de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA) en la organización y desarrollo del Congreso Internacional de Calidad 2026, llevado a cabo en las instalaciones del Hotel

Westin Camino Real, brindando soporte logístico e institucional durante el desarrollo del evento.

- Se brindó asesoría profesional con el diseño, redacción y elaboración del Flyer Informativo de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), orientado a dar a conocer los esquemas de acreditación, beneficios y el rol del Sistema Nacional de la Calidad entre los participantes del Congreso Internacional de la Calidad 2026

GABRIELA

REGINA

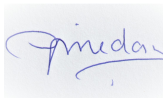
QUEVEDO LÓPEZ

Firmado digitalmente por
GABRIELA REGINA
QUEVEDO LÓPEZ
Fecha: 2026.08.06 12:26:11
-06'00'

Licda. Gabriela Regina Quevedo López


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

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:24:57 -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	Agosto, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-056-029-2026
Período de actividades	del:	01 Agosto 2026	al: 31 Agosto 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

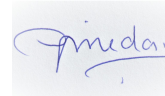
- **Brindar apoyo técnico en elaboración información publica**
 - Se apoyó técnicamente en la actualización de metas publicas
 - Se apoyó técnicamente en el registro de metas públicas en SICOIN
 - Se apoyó técnicamente en envió de información actualizada a CEINFORMA
- **Brindar apoyo técnico en retenciones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

- **Brindar apoyo técnicamente en el departamento de compras, llenar solicitudes de compra y adjuntar papelería del expediente**
 - Se apoyó técnicamente en recibir requerimiento de compra
 - Se apoyó técnicamente en asignar según reglón
 - Se apoyó técnicamente en realizar solicitud de compra
 - Se apoyó técnicamente en elaboración de Cur's de Compromiso y Devengado.
- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de cartas de satisfacción en regiones que aplica.**

GERSON
ALEJANDRO
CASTANEDA
PINEDA

Firmado
digitalmente por
GERSON ALEJANDRO
CASTANEDA PINEDA
Fecha: 2026.08.07
10:58:28 -06'00'

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:25:41
-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	AGOSTO 2026	Número de Contrato	DSNC/104/057/029/2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la recopilación y tabulación de datos en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica de las actividades realizadas en cada uno de los componentes de la dirección del sistema nacional de la calidad.

- Se brindó apoyo técnicamente en el registro de empresas certificadas de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en el envío de la constancia del registro de las empresas acreditadas de Guatemala que concluyeron satisfactoriamente los requisitos establecidos.
- Se brindó apoyo técnicamente en la validación de los documentos presentados para emitir la constancia de registro de empresas certificadas de Guatemala.

b) Apoyar técnicamente en la participación y atención en cada uno de los componentes del sistema en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.

- Se brindó apoyo técnicamente en las reuniones de los grupos de trabajo de trabajo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnicamente en la participación en la conferencia "Buenas Prácticas de Manufactura en Alimentos Procesados" de CRETEC.

c) Apoyar técnicamente en el seguimiento de los requerimientos de información pública recibida.

- Se brindó apoyo técnicamente en darle respuesta a las solicitudes de la página virtual de la Dirección del sistema Nacional de la Calidad.

d) Apoyar técnicamente para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto de la dirección del sistema nacional de la calidad.

- Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley de acceso a la información pública.
- Se brindó apoyo técnicamente en el análisis de la ley del presupuesto general de ingresos y egresos.

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

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

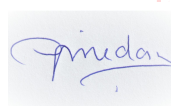
f) Apoyo técnico en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como los de normalización.

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

**GUILLERMO
ERNESTO
BARRAGAN LOPEZ**

Firmado digitalmente por
GUILLERMO ERNESTO
BARRAGAN LOPEZ
Fecha: 2026.08.06
11:04:47 -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: 2026.08.21 15:24:29
-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	AGOSTO, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-058-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

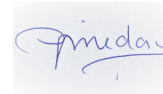
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de escenarios para la asignación correcta de presupuesto a renglones presupuestarios.
- d) Brindar apoyo profesional en la programación de ejecución de metas físicas cuatrimestral, control de vencimiento de pago de impuestos y retenciones.
- Se apoyó profesionalmente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

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

HUGO
ROBERTO
MEJIA CHACÓN

Digitally signed by
HUGO ROBERTO
MEJIA CHACÓN
Date: 2026.08.04
11:05:23 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:27:46 -06'00'

Vo.Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-059-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Se brindó apoyo profesional en reuniones de coordinación con Quality Summit 2026, la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (Sede Central y Sede Quetzaltenango) y el Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT).

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los temas que integrarán el panel de turismo a desarrollarse durante el Congreso Regional de la Calidad.}}
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de coordinación para ultimar detalles logísticos relacionados con la organización del Congreso Regional de la Calidad.
- Se brindó apoyo profesional en la verificación de mobiliario y equipo, revisión de la lista de invitados VIP y coordinación de espacios de parqueo.

b. Se brindó apoyo profesional en la preparación del curso de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos y Empaque.

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

c. Se brindó apoyo profesional en reuniones con la Empresa Municipal de Agua de Quetzaltenango (EMAX) y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proceso de acreditación del laboratorio de EMAX bajo la Norma ISO/IEC 17025:2017, coordinando reuniones de seguimiento.
- Se brindó apoyo profesional para gestionar una reunión con el Centro Nacional de Metrología (CENAME) relacionada con el proceso de calibración de contadores de agua.

d. Se brindó apoyo profesional en la organización y desarrollo del Congreso Regional de la Calidad, Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en la logística y coordinación para la preparación del Salón Xelajú.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación del lavado de toldos previo al desarrollo del congreso.
- Se brindó apoyo profesional en la recepción de proveedores, asignación de espacios, instalación de escritorios corporativos y preparación del área destinada al coffee break.
- Se brindó apoyo profesional durante el desarrollo del Congreso Regional de la Calidad, realizado en las instalaciones del Ministerio de Economía de Quetzaltenango, el cual contó con la participación de ponentes nacionales e internacionales de alto nivel.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de procedimientos y registros necesarios para el cumplimiento de los requisitos de la Licencia Sanitaria emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, desarrollando la siguiente documentación correspondiente al

Grupo 3:

- Lista de asistencia a capacitaciones.
- Formato de evaluación de capacitaciones.
- Fichas técnicas de materias primas, materiales de empaque y productos terminados.
- Registros de despacho y verificación del transporte.
- Registros de auditoría interna de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- Registro de verificación de almacenes de materias primas y productos terminados.

f. Se brindó apoyo profesional en reuniones con MINECO, el Comité Guate Impulsa y dependencias del Ministerio de Economía de Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la organización de la Rueda de Negocios Guate Impulsa, programada para el mes de octubre en la sede regional del Ministerio de Economía de Quetzaltenango.

g. Se brindó apoyo profesional en reuniones con la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (Sede Central y Sede Quetzaltenango).

- Se brindó apoyo profesional en la presentación del informe de actividades correspondiente al primer semestre de 2026, abordando los siguientes temas:
 - Cursos y asesorías realizadas.
 - Empresas atendidas.

- Impacto alcanzado.
- Se brindó apoyo profesional en la presentación de la planificación de actividades para el segundo semestre de 2026, incluyendo:
 - Cursos y asesorías programadas.
 - Temas a desarrollar con municipalidades de la región.
 - Seguimiento a procesos de acreditación de laboratorios.
 - Seguimiento al proceso de acreditación del laboratorio de la Empresa Municipal de Agua.
 - Atención y asesoría técnica a empresas.
- h. Se brindó apoyo profesional en la presentación del proyecto "Economía Solidaria para el Fortalecimiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria en la Refacción Escolar", desarrollado en alianza con la Red Intercontinental de Promoción de la Economía Social Solidaria (RIPESS) y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Quetzaltenango.**
 - Se brindó apoyo profesional en la presentación del proyecto, destacando la vinculación de la Política Nacional de la Calidad como herramienta para fortalecer el impacto en el municipio de Palestina de los Altos, abordando los siguientes temas:
 - Desafíos del municipio y el aporte de la infraestructura de la calidad.
 - Componentes del proyecto.
 - Vinculación de la Política Nacional de la Calidad con los objetivos del proyecto.
 - Beneficios e impacto esperado en la inocuidad alimentaria, la salud escolar y el desarrollo territorial.
 - Se brindó apoyo profesional en reuniones para identificar y analizar las necesidades de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Quetzaltenango.
- i. Se brindó apoyo profesional en reuniones con la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA) y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Quetzaltenango.**
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación de capacitaciones dirigidas a laboratorios de la región.
 - Se brindó apoyo profesional para gestionar el acompañamiento técnico en el cierre de hallazgos identificados durante procesos de acreditación de laboratorios.
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación de una reunión entre la Oficina Guatemalteca de Acreditación y la Universidad Mesoamericana.

j. Se brindó apoyo profesional en reuniones con el Centro Nacional de Metrología (CENAME) y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en la gestión de capacitaciones sobre los siguientes temas:
 - Interpretación de certificados de calibración.
 - Calibración de balanzas.
 - Metrología básica y metrología legal.

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

- Módulo 3: Soberanía alimentaria, producción territorial y derecho a la alimentación.
- Módulo 4: Cuidados, género, trabajo reproductivo, cuidados comunitarios y derechos sociales.

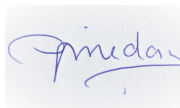
l. Otras actividades asignadas por la autoridad superior del área.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los procesos de remodelación de la sede regional de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en las actividades de mantenimiento de la sede regional de Quetzaltenango.
- Se atendieron requerimientos administrativos y técnicos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Sede Central.
- Se brindó apoyo profesional proporcionando orientación a empresarios sobre procesos de formalización de empresas.

JACQUELYN
KARINA
RAMOS RUIZ

Firmado digitalmente
por JACQUELYN KARINA
RAMOS RUIZ
Fecha: 2026.08.03
09:14:23 -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: 2026.08.21 15:38:16
-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	AGOSTO 2026	Número de contrato	DSNC-104-061-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

- **A) Brindar apoyo técnico en la programación de actividades de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos por medio de la automatización de estos procesos mediante herramientas digitales para la gestión y análisis de información. Elaborar proyectos de resoluciones, lineamientos, normativas, determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones basados en sistemas automatizados para la identificación de tendencias de hallazgos mediante la recolección y análisis de información estadística, dejando registro del proceso conforme a lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento correctivo y optimización del formulario OGA-FAC-052, asegurando la fluidez en la descarga y visualización de documentos técnicos esenciales para los evaluadores durante sus auditorías.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la revisión y corrección de la lógica del OGA-FAC-078, logrando una mayor precisión en los identificadores automatizados para el seguimiento, tratamiento y cierre de No Conformidades (NC).
 - Se brindó apoyo técnicamente en la revisión estructurada y mejora de código del módulo de presupuestos, agilizando la gestión financiera y la proyección de recursos para la programación de evaluaciones de laboratorios.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la atención, soporte y acompañamiento directo a los laboratorios clínicos y de ensayo, facilitando el envío correcto de su documentación a través de las plataformas institucionales.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la validación algorítmica de los expedientes digitales recibidos, garantizando que el análisis de contexto previo a las evaluaciones in situ cuente con la información estadística y documental completa.

- **B) Brindar apoyo técnico en la gestión y seguimiento de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos, implementando herramientas digitales para la planificación, monitoreo y documentación de actividades. Desarrollar y mantener bases de datos automatizadas para el padrón de evaluadores y expertos técnicos, optimizando la actualización y consulta de información.**

- Se brindó apoyo técnicamente en el seguimiento y estructuración para la creación de ontologías aplicadas a los alcances de acreditación, estandarizando la semántica y clasificación de datos de los laboratorios.
- Se brindó apoyo técnicamente en la ejecución de la siguiente fase de digitalización de alcances de acreditación, implementando modelos de Inteligencia Artificial (IA) para la extracción automatizada y precisa de registros.
- Se brindó apoyo técnicamente en la revisión exhaustiva, depuración de código y mantenimiento integral del software del Panel Central, garantizando la estabilidad del sistema durante las sesiones de los Comités Técnicos.
- Se brindó apoyo técnicamente en la reingeniería y transformación del Panel Central hacia una Aplicación Web (WebApp) de alto rendimiento, modernizando la interfaz y la arquitectura de consulta de expedientes.
- Se brindó apoyo técnicamente en la sincronización de las bases de datos del padrón de evaluadores con la nueva estructura de la Aplicación Web, optimizando la asignación de expertos según sus competencias técnicas.

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

- Se brindó apoyo técnicamente en la vinculación inicial de la Inteligencia Artificial de Acreditación (LIA) con las plataformas de formación, proyectando su capacidad para asistir técnicamente a los evaluadores durante los cursos.
- Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento continuo de los repositorios de aprendizaje, asegurando que el contenido normativo y las herramientas automatizadas estén disponibles sin latencia.

- Se brindó apoyo técnicamente en la optimización del sistema de registro de asistencia digital, mejorando la trazabilidad de las horas de formación técnica invertidas por el padrón de expertos.
- Se brindó apoyo técnicamente en la automatización de la recolección de resultados de las pruebas de competencia, consolidando la información para su posterior análisis estadístico.
- Se brindó apoyo técnicamente en la resolución de incidencias de acceso a los cursos en línea, garantizando una experiencia de usuario fluida y sin interrupciones para el personal en entrenamiento.
- **D) Brindar apoyo técnico en la integración de redes de laboratorios y empresas de evaluación de la conformidad con los Ministerios y Organizaciones Gubernamentales, promoviendo el uso herramientas digitales para la gestión y trazabilidad de la información.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en el involucramiento activo y seguimiento estratégico de los procesos de transformación digital impulsados por la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC) y la Infraestructura de Calidad de las Américas (QICA).
 - Se brindó apoyo técnicamente en la construcción arquitectónica y entrenamiento de "LIA" (Inteligencia Artificial de Acreditación), proyectando su interoperabilidad para facilitar consultas de entidades gubernamentales e internacionales.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la alineación de nuestras plataformas digitales con los estándares internacionales requeridos por IAAC, fortaleciendo la trazabilidad y confianza en la red nacional de laboratorios.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la estructuración de flujos de datos seguros que permitan compartir el estado de los organismos de evaluación de la conformidad de manera ágil con los Ministerios vinculados.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el diseño de modelos de conectividad para que la nueva Aplicación Web pueda, en un futuro, interactuar directamente con los ecosistemas tecnológicos de las organizaciones regionales de calidad.
- **E) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo técnicamente en la continuidad y fase de desarrollo activo del sitio web administrativo (CMS) de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC), estableciendo una arquitectura escalable y moderna.

- Se brindó apoyo técnicamente en la corrección algorítmica y afinamiento de errores del sistema de Indicadores del Plan Nacional de la Calidad (PNCaI), asegurando la exactitud en la generación de tableros gerenciales.
- Se brindó apoyo técnicamente en el seguimiento de proyectos de innovación de SENACYT en el ámbito público, elaborando el Informe Técnico de Justificación del proyecto SIGA (Sistema Inteligente de Gestión de la Acreditación).
- Se brindó apoyo técnicamente en la consolidación de la postulación oficial del ecosistema "SIGA" al prestigioso Premio Nacional de Innovación SENACYT 2026, destacando la modernización del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnicamente en el desarrollo y creación de la nueva plataforma integral para la generación de carnets de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, agilizando la identificación oficial mediante credenciales digitales y físicas.
- Se brindó apoyo técnicamente en la continuidad con la ejecución y validación de protocolos de seguridad y copias de respaldo (backups) de las bases de datos de la DSNC, garantizando la preservación e integridad de la información sensible del sistema ante posibles contingencias.

JONATAN
ABDIEL
ALVARADO
VILLAVICENCIO

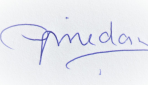
Firmado digitalmente
por JONATAN ABDIEL
ALVARADO
VILLAVICENCIO
Fecha: 2026.08.04
11:35:27 -06'00'

Jonatan Abdiel Alvarado Villavicencio


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

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia


Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:34:06
-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	AGOSTO de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-063-029-2026
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente con fotos y videos para las redes sociales de la DSNC en la actividad del “Congreso Internacional de la Calidad” realizado en la ciudad de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente con videos de las auditorias que realiza la Oficina Guatemalteca de Acreditación –OGA- en el laboratorio FQB zona 17.
- Se apoyó profesional con la convocatoria de prensa, atención a los medios de comunicación, monitoreo de las notas periodísticas, montaje y logística del evento “Congreso Internacional de la Calidad 2026” en la ciudad capital.

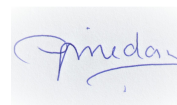
Otras actividades

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

Jose
Jonattan
Girón
Ticurú

Firmado
digitalmente por
Jose Jonattan
Girón Ticurú
Fecha:
2026.08.05
09:45:23 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:35:15 -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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-022-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto 2026	al:	31 de agosto 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 colaboró en la gestión y validación de la información bancaria correspondiente a los organismos internacionales miembros, con el propósito de atender los requerimientos establecidos por el Banco de Guatemala para la tramitación de pagos. Como parte de esta labor, se verificó la consistencia de los datos bancarios disponibles, se recopiló y organizó la documentación de respaldo necesaria, y se dio seguimiento a la actualización de la información requerida, garantizando el cumplimiento de las disposiciones aplicables para la continuidad de los procesos administrativos relacionados con el pago de membresías.
- *“Coadyuvar técnicamente en atender las consultas que realicen a los componentes del Sistema Nacional de la Calidad y trasladar al ente correspondiente.”*
 - a) Se colaboró en las acciones orientadas al mantenimiento y fortalecimiento del sitio web de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad —DSNC—, con el propósito de mejorar su desempeño y contribuir a una experiencia de navegación más eficiente para los usuarios. Como parte de esta actividad, se efectuó la revisión y actualización de la información institucional publicada, se identificaron oportunidades de mejora en la estructura y contenido del portal, y se apoyó en la reorganización de sus secciones para favorecer una presentación más ordenada, accesible y funcional.
- *“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”*
 - a) Se colaboró en la consolidación y actualización del registro de metas alcanzadas por los distintos componentes de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad —DSNC— correspondientes al mes de mayo, con el propósito de facilitar la elaboración de los informes solicitados por la Mesa de Dinamización de GABECO. Esta labor permitió contribuir al seguimiento de los resultados institucionales y al reporte del impacto generado por el Ministerio de Economía —MINECO— en beneficio de la población.
 - b) Se brindó apoyo técnico en atender a la reunión mensual correspondiente a la mesa de dinamización de GABECO.

- “Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios”
- a) Se colaboró en las acciones de coordinación para la organización de la segunda edición del Premio Nacional de la Calidad, mediante la participación en reuniones técnicas y el seguimiento a las actividades programadas para su desarrollo. Como parte de esta labor, se apoyó en la recopilación y sistematización de información relevante, se dio seguimiento a los acuerdos adoptados en las mesas de trabajo y se coordinó con las áreas responsables para contribuir al cumplimiento de la planificación establecida y al adecuado avance 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. Se atendió de igual manera al taller relacionado al sector lácteo y sus productores, para poder entender mejor el contexto del proyecto y sus objetivos.

JOSÉ
ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA

Firmado
digitalmente por
JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2026.08.07
16:00:47 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcb8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcb8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:35:34 -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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-064-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	de:	01 de agosto 2026	al:	31 de agosto 2026
------------------------	-----	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

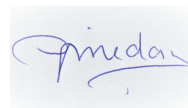
e) Brindar apoyo técnico en la codificación de mobiliario y equipo de bienes activos y bienes fungibles.

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

**JUAN JOSÉ
RODAS
SANTIZO**

Firmado
digitalmente por
JUAN JOSÉ
RODAS SANTIZO
Fecha: 2026.08.07
09:22:52 -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: 2026.08.21
15:37:56 -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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-065-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa de inspecciones a productos preempacados, de manera semanal, correspondiente al Plan de Verificación del Peso Justo del mes de agosto de 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la inspección de la cantidad de producto en preempacados, realizadas en punto de empaque, bodegas y punto de venta a nivel nacional, como parte de las actividades del Plan de Verificación del Peso Justo (CENAME y DIACO), inspeccionando 7 productos preempacados.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de los resultados de las inspecciones a productos preempacados para la elaboración de los certificados de inspección correspondientes.

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

- Se apoyó profesionalmente en archivar y resguardar los registros generados de las actividades de inspección a productos preempacados en el formato de Informe de Verificaciones del Sistema de Gestión del CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en la realización del cálculo y el registro de la huella económica aproximada que se tiene como resultado de las inspecciones a productos preempacados dentro del Plan de Verificación del Peso Justo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe de avance de metas de las inspecciones a productos preempacados correspondientes al mes de agosto de 2026.

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.

JULIO
ALEJANDRO
VILLACINDA
CÁRCAMO

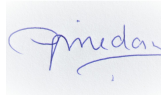
2026.08.03
09:49:51
-06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.08.03
10:07:04 -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: 2026.08.21
15:36:52 -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	AGOSTO 2026	Número de contrato	DSNC-104-066-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 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 creando un checklist de temas de inducción para nuevos evaluadores de la OGA.
- Se brindó apoyo profesionalmente revisando el procedimiento de gestión de riesgos de la OGA.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión del manual de calidad de la OGA.
- **Brindar Asesoría en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
- Se brindó apoyo profesionalmente con el presupuesto de evaluación y boletas de pago del organismo OGA-LE-052-14.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la propuesta de equipo evaluador al laboratorio OGA-LE-091-19.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la solicitud de información adicional, recepción, revisión y envío de la misma al equipo evaluador OGA-LE-115-24.
- Se brindó apoyo profesionalmente con el seguimiento de acciones correctivas del organismo OGA-LE-049-12.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la elaboración de informe de idoneidad de las solicitudes de ampliación de los organismos OGA-LE-111-23 y OGA-LE-091-19.
- Se brindó apoyo profesionalmente coordinando los últimos detalles logísticos de la evaluación OGA-LE-045-1.
- Se brindó apoyo profesionalmente elaborando la presentación a consejo del organismo OGA-LC-126-25.
- **Brindar asesoría en la coordinación de procesos para administración del comité técnico para organismos de inspección, dejando registro del**

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

- Se brindó apoyo profesionalmente con una reunión con el comité de inspección para exponer los cambios más relevantes de la nueva versión de la ISO 17020:2026.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente implementando los cambios sugeridos por el secretario ejecutivo en la política de transición para la norma 17020:2026.
- Se brindó apoyo profesionalmente revisando los nuevos criterios para la transición de la ISO/IEC 17020

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

- Se brindó apoyo profesionalmente con la evaluación documental y evaluación en sitio del organismo OGA-LE-102-21.
- Se brindó apoyo profesionalmente con el monitoreo de una evaluadora técnica en formación en el organismo OGA-LE-011-06 y se entregó el registro OGA-FGE-010.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la evaluación documental y evaluación en sitio del organismo OGA-LE-100-21.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente con la propuesta de un programa de formación para los evaluadores de OGA.
- Se brindó apoyo profesionalmente impartiendo una reunión con 4 evaluadores en formación para explicar procedimientos, políticas, criterios y uso de formatos de OGA.
- Se brindó apoyo profesionalmente enviando una evaluadora líder en formación a su primer observación al laboratorio OGA-LE-045-11.

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 apoyo profesionalmente con el seguimiento con el Ministerio de Energía y Minas, la Dirección de Alcohol Carburante para la revisión de un reglamento técnico que hace uso de la acreditación.

- Se brindó apoyo profesionalmente con la resolución de dudas respecto a eficiencia energética con MEM.
- f) **Brindar asesoría para la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.**
- Se brindó apoyo profesionalmente con la propuesta de riesgos aplicables a los OEC.
- g) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en la capacitación del tercer y quinto criterio del modelo de calidad para los evaluadores del Premio Nacional de la Calidad para la edición 2026-2027.

KARLA LISBETH
SANTIZO
ORELLANA

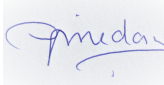
Firmado digitalmente
por KARLA LISBETH
SANTIZO ORELLANA
Fecha: 2026.08.10
14:48:11 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana


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

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:34:40
-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	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-067-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Coordinaciones con Quality Summit 2026, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central y Sede Quetzaltenango e INGUAT

- Se brindó apoyo profesional participando en las reuniones programadas para revisión de temas del panel de turismo que se presentara en Congreso regional, seguimiento de apoyo logístico, asignación y coordinación de la logística de mobiliarios, salón, parqueo, elaboración de lista de invitados especiales.
- Seguimiento a patrocinios, y revisión de detalles de floristería u otros.

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

- Se brindó apoyo profesional preparando los contenidos a impartirse en el curso, revisando base de datos para proyectar cantidad de participantes.
- Se proporcionó apoyo profesional revisando y aprobando la invitación para el curso, envío a empresas, universidades, sector empresarial individual.
- Se coordinó solicitud de salón de conferencias, Coffe, y material para el curso.

c. Empresa Municipal de Agua de Quetzaltenango EMAX y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional en seguimiento en el proceso de acreditación para laboratorio de EMAX bajo la norma ISO/IEC 17025:2017
- Se brindó apoyo profesional realizando reunión con representante de Centro Nacional de Metrología (CENAME) para coordinar con Empresa Municipal

de Agua (EMAX) de Quetzaltenango un proyecto para la calibración de contadores de agua.

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

- Se brindo apoyo profesional participando en reuniones de trabajo para elaboración de procedimientos y registros para cumplimiento de Licencia Sanitaria del Ministerio de Salud trabajando en los siguientes documentos:

Elaboración y entrega de grupo 3 de documentos:

- Lista de Asistencia de capacitaciones
- Formato de evaluación de Capacitaciones
- Fichas técnicas del producto (materia prima, empaques y productos terminados
- Registros de despacho y verificación de transporte
- Registros de auditoría interna de BPM
- Registro de verificación de almacenes de materia prima y productos terminados

e) Coordinación evento Guate Impulsa

- Se brindo apoyo profesional Se brindó participando en reunión para dar seguimiento a los procesos de organización de la rueda de negocios que se llevara a cabo en el mes de octubre en la Sede del Ministerio de Economía de Quetzaltenango.

f) Reunión con DSNC Central y Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se brindo apoyo profesional participando en reunión de trabajo con sede central para presentar informe de labores enero-junio 2026, proyección de actividades y proyectos a realizar en semestre julio-diciembre 2026 en donde se expusieron los siguientes temas:
- ✓ Presentación de informe de actividades primer semestre 2026:
Cursos y asesoría realizadas
Empresas atendidas
Impacto alcanzado
- ✓ Presentación de actividades proyectadas para segundo semestre del 2026
Cursos y asesorías a realizar
Temas a tratar con Municipalidades de la región
Seguimiento para acreditación de laboratorios.
Seguimiento a Empresa de Agua Municipal para proceso de Acreditación
Atención y asesoramiento a empresas.

- ✓ Presentación de proyecto Economía Solidaria para el Fortalecimiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria en la Refacción Escolar, en alianza con la Dirección del Sistema Nacional de la calidad y la Red Internacional de promoción de Economía Solidaria –RIPESS- y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.
- ✓ Vinculación de la política nacional de Calidad y el proyecto para generar un mayor impacto en la región, de acuerdo a los temas:
Los desafíos que presenta el municipio de Palestina de los Altos y como La Calidad realiza un cambio notable
Componentes del proyecto
Beneficios, impacto y sensibilización sobre la importancia de la calidad e inocuidad y el impacto a la salud en la población escolar.
- Presentación de las necesidades de la Dirección del Sistema Nacional de La Calidad Sede Quetzaltenango (solicitud de apoyo en suministro de equipo de cómputo, equipo para proyección de eventos- realización de actividades remotas y en campo, formación para el refuerzo y actualización de las competencias debido a cambios en normativas internacionales aplicables a los sistemas de gestión de la calidad dirigida a personal de la sede de Quetzaltenango, insumos varios)

g) Reunión con Jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA sede central

- Se brindo apoyo profesional participando en reunión para solicitar apoyo y coordinar capacitaciones para laboratorios de la región.
- Se solicito apoyo profesional para que se brinde acompañamiento para cierre de hallazgos para laboratorio del hospital privado Quetzaltenango.
- Se brindo apoyo profesional coordinado reunión en la sede DSNC Quetzaltenango entre jefatura OGA y representante de los laboratorios de la universidad Mesoamericana.

h) Reunión con representante de Centro Nacional de Metrología CENAME

Se brindo apoyo profesional participando en reunión para plantear los requerimientos de la región de occidente relacionados a temas de metrología, por lo que se solicitó apoyo para coordinar fechas para impartir capacitaciones en los siguientes temas:

- Interpretación de certificados de calibración
- Calibración de balanzas.
- Metrología básica y lega

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

Temas recibidos:

Módulo 3: Soberanía alimentaria, producción territorial y derecho a la alimentación.

Módulo 4: Cuidado y géneros, trabajo reproductivo, cuidados comunitarios y derechos sociales

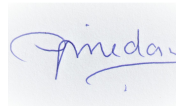
j) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindo apoyo profesional en temas de seguimiento mantenimiento de la sede de Quetzaltenango oficinas y áreas verdes
- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.
- Se proporciono apoyo profesional en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.

LEGNA
YANETZA
HERNÁNDEZ
LÓPEZ

Firmado
digitalmente por
LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2026.08.03
09:12:19 -06'00'

Vo. Bo.



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21 15:35:53
-06'00'

Inga. Legna Yanetza Hernández López de Valdéz

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-068-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DEL 2026	al:	31 DE AGOSTO 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 elaboración de la tabla cruzada de los puntos de norma 17011 con los documentos del SGC de la OGA, para el inicio de la estructuración del módulo del SGC de la OGA.
- Se brindó asesoría en la nueva reestructuración y divulgación del OGA-FAC-066 “Documentos Archivados por Proceso de Acreditación”, para la revisión automática de registros de acreditación.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-OAD-008 “Base de Datos de Evaluadores y Expertos” y OGA-FGE-039 “Solicitud para Evaluadores y Expertos”, para que funcione con envíos automáticos de información de mantenimiento de la calificación, nueva calificación y obtención y archivo de datos migrando de formularios de Google a formularios HTLM.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-OAD-008 “Base de Datos de Evaluadores y Expertos”, para el envío automático del mantenimiento de la calificación como evaluador/experto de la OGA, para el llenado del formulario como confirmación de participación y competencia técnica, haciéndola más ágil y amigable para el llenado y para la recolección de la información.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FGE-039 “Solicitud y Actualización de Evaluadores y Expertos de la OGA”, para que el registro de competencia sea más ágil y amigable para el llenado y para la recolección de la información de los evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en la reestructuración del OGA-FGE-068 “Actualización de Competencias” de documento Excel a Formulario HTLM.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FGE-091 “Listra Maestra de Control de Documentos” para que funcione con notificaciones y recordatorios automáticos a los responsables de la revisión anual de documentos.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FAD-049 “Retroalimentaciones” para que funcione con notificaciones y recordatorios automáticos a los involucrados, mejorando la captación y manejo de respuestas.
- Se brindó asesoría en la revisión, actualización y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA:

FORMATOS	
Documentos Archivados por Proceso de Acreditación/R18	OGA-FAC-066

Documentos de Aplicación para la Acreditación/R02	OGA-FAC-002
Registro de Asistencia a Reuniones Comités/R02	OGA-FAD-130
Solicitud y Registro de Evaluadores y Expertos/R15	OGA-FGE-039
Registro y Actualización de Evaluadores y Expertos/R08	OGA-FGE-068
Matriz de Riesgos/R05	OGA-FAC-106
Registro de Asistencia a Reuniones –OGA-/R11	OGA-FAD-082
PROCEDIMIENTOS	
Elaboración, Aprobación y Control de Documentos y Registros/R23	OGA-PAD-001
Administración de Comités/R19	OGA-PGE-013
Procedimiento General de Acreditación/R39	OGA-PAC-006
Gestión de Riesgos y Oportunidades de Mejora/R02	OGA-PGE-026
Infracciones y Sanciones/R11	OGA-PGE-014
OTROS DOCUMENTOS	
Participación en Comités/R03	OGA-OAD-025
Base de Datos de Evaluadores y Expertos/R10	OGA-OAD-008
DOCUMENTOS ELIMINADOS DEL SGC	
Descriptor de Puesto, Autoridades y Atribuciones de los Evaluadores y Expertos	OGA-OAD-004

- Se brindó asesoría en el seguimiento y asignación de las cuentas de correo y credenciales a los procesos de evaluación programados y realizados en agosto, 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 agosto y en su divulgación al personal OGA, organismos de evaluación de la conformidad, evaluadores y expertos, comités y consejo nacional de acreditación, según corresponda, conforme a la lista maestra de control de documentos OGA-FGE-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.
- Se brindó asesoría en la actualización continua de la lista maestra de control de documentos de la OGA, las capetas electrónicas de documentación del SGC y la matriz de relación de documentos del del Sistema de Gestión de Calidad de la OGA, según las actualizaciones del Sistema de Gestión de Calidad realizadas en agosto.

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

- Se brindó asesoría en la nueva reestructuración y divulgación del OGA-FAC-066 “Documentos Archivados por Proceso de Acreditación”, para la revisión automática de registros de acreditación.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-OAD-008 “Base de Datos de Evaluadores y Expertos” y OGA-FGE-039 “Solicitud para Evaluadores y Expertos”, para que funcione con envíos automáticos de información de mantenimiento de la calificación, nueva calificación y obtención y archivo de datos migrando de formularios de Google a formularios HTML.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-OAD-008 “Base de Datos de Evaluadores y Expertos”, para el envío automático del mantenimiento de la calificación como evaluador/experto de la OGA, para el llenado del formulario como confirmación de participación y competencia técnica, haciéndola más ágil y amigable para el llenado y para la recolección de la información.

- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FGE-039 “Solicitud y Actualización de Evaluadores y Expertos de la OGA”, para que el registro de competencia sea más ágil y amigable para el llenado y para la recolección de la información de los evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en la reestructuración del OGA-FGE-068 “Actualización de Competencias” de documento Excel a Formulario HTLM.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FGE-091 “Listra Maestra de Control de Documentos” para que funcione con notificaciones y recordatorios automáticos a los responsables de la revisión anual de documentos.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FAD-049 “Retroalimentaciones” para que funcione con notificaciones y recordatorios automáticos a los involucrados, mejorando la captación y manejo de respuestas.
- Se brindó asesoría con la participación en los cursos de capacitación en el uso de las herramientas de google, impartido por “eSource learning”, para la propuesta e implementación de automatizaciones en el SGC de la OGA.
- Se brindó asesoría en la comunicación a los OEC y al personal OGA, del instructivo para la carta de documentos en el Panel de Clientes.

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

- Se brindó asesoría en la gestión de los procesos de evaluación, como oficial de acreditación, conservando toda la documentación y registros relacionados para garantizar un control integral del proceso:
1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Reevaluación):
 - Seguimiento a la entrega de las acciones correctivas y revisión por el equipo evaluador.
 - Generación del OGA-FAC-078 para el registro de las acciones correctivas y revisiones.
 - Generación y envío del OGA-FAC-031 “Presupuesto de Evaluación” para la revisión de acciones correctivas.
 - Seguimiento al proceso de pago por la revisión de acciones correctivas y registro del mismo.
 - Inicio de la gestión para la toma de decisión (elaboración del OGA-FAC-090 y OGA-FAC-076).
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-008-05 (Ampliación):
 - Seguimiento a la solicitud de la nueva ampliación de alcance.
 - Gestión y propuesta de las fechas de evaluación y equipo evaluador.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).
 3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-006-04 (Seguimiento Anual):
 - Actualización del alcance de acreditación publicado, en el nuevo formato.
 - 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-057-14 (Reevaluación y Ampliación del Alcance):
 - Inicio de la gestión para la ampliación del alcance y reevaluación.
 - Seguimiento a la recepción de la solicitud de ampliación y reevaluación.
 - Gestión y propuesta de las fechas de evaluación y equipo evaluador.
 - Actualización del alcance de acreditación publicado, en el nuevo formato.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-003-04 (Seguimiento Anual):
 - Inicio de la gestión para la ampliación del alcance y reevaluación.
 - Seguimiento a la recepción de la solicitud de ampliación y reevaluación.
 - Gestión y propuesta de las fechas de evaluación y equipo evaluador.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

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

- Se brindó asesoría en la participación del Comité Técnico de Normalización de Metrología, para la traducción y de la norma NTG ISO 13528:2022 "Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios".
- Se brindó asesoría en el seguimiento de la implementación del comité técnico de ensayo como parte de las actividades de actualización de la norma.
- Se brindó asesoría en la ejecución de la actividad No. 13 del OGA-FAD-084 "Programa General Anual": Revisión de seguimiento de la competencia y desempeño evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en la ejecución de la actividad No. 17 del OGA-FAD-084 "Programa General Anual": Seguimiento a las capacitaciones y actualizaciones al CNA, CT y personal OGA
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-OAD-008 "Base de Datos de Evaluadores y Expertos" y OGA-FGE-039 "Solicitud para Evaluadores y Expertos", para que funcione con envíos automáticos de información de mantenimiento de la calificación, nueva calificación y obtención y archivo de datos migrando de formularios de Google a formularios HTML.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-OAD-008 "Base de Datos de Evaluadores y Expertos", para el envío automático del mantenimiento de la calificación como evaluador/experto de la OGA, para el llenado del formulario como confirmación de participación y competencia técnica, haciéndola más ágil y amigable para el llenado y para la recolección de la información.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FGE-039 "Solicitud y Actualización de Evaluadores y Expertos de la OGA", para que el registro de competencia sea más ágil y amigable para el llenado y para la recolección de la información de los evaluadores y expertos.
- Se brindó asesoría en la reestructuración del OGA-FGE-068 "Actualización de Competencias" de documento Excel a Formulario HTML.
- Se brindó asesoría en la programación y seguimiento de la ejecución de las entrevistas a candidatos a nuevos evaluadores/expertos, así como en la generación de las cartas de calificación y autorización correspondientes.

- Se brindó asesoría en la tabulación y seguimiento a la información trasladada a los oficiales de acreditación, para la programación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, a realizar en 2026, y en la tabulación de los realizados en agosto 2026.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos inactivos, correspondientes a agosto, 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 agosto, para programar las evaluaciones en las que pueden participar para completar el seguimiento y/o activarlos como parte del padrón de evaluadores y expertos de la OGA.
- Se brindó asesoría en el control 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 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 agosto.
- Se brindó asesoría en la divulgación de los documentos del SGC de la OGA, actualizados en agosto, aplicables a comités, evaluadores/expertos.

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

- Se brindó asesoría en la estructuración y programación de las reuniones de inducción de nuevos evaluadores/expertos, actualización de los documentos relacionados (OGA-FAD-082) y revisión de nuevos documentos generados.
- Se brindó asesoría en el seguimiento del proyecto de formación de evaluadores con apoyo de las universidades del país y el seguimiento de la documentación requerida para su formalización, presentando propuesta de equipos evaluadores participantes y gestión de las evaluaciones a realizar dentro del marco del proyecto.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos en formación, a agosto 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 agosto, aplicables a los evaluadores y expertos, como parte de su formación continua, según la lista maestra de control de documentos OGA-FGE-091 y el resumen mensual de cambios y actualizaciones.

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

- Se brindó asesoría en la determinación de sectores comerciales atendidos por los laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos gestionados en agosto: sector industrial alimentos, azúcar, bebidas y aguas.
- Se brindó asesoría en la implementación de documentos aplicables y automáticos para la elaboración de la estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos de los laboratorios de ensayo y de los laboratorios clínicos.

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

- Se brindó asesoría en la 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 agosto.
- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas de personal interno y externo, en relación a actualización y uso de documentos, nuevos módulos de trabajo, seguimiento de evaluaciones, procesos de evaluación etc.
- Se brindó asesoría en la resolución de dudas y consultas de evaluadores y expertos, representantes de los OEC y personal de la OGA, por medio de lo registrado en el OGA-FAC-071.
- Se brindó asesoría en el mantenimiento de los registros de participación del personal interno y externo en actividades de información general, capacitación y formación, impartidas por la OGA.
- Se brindó asesoría en el inicio de la automatización de la base de datos del personal interno de la OGA.
- Se brindó asesoría en el seguimiento del envío y recordatorios de las actividades programadas en el OGA-FAD-084.
- Se brindó asesoría en la elaboración de documentación informativa de la OGA y seguimiento a la convocatoria a nuevos evaluadores/expertos, a presentarse en el Congreso Internacional de la Calidad 2026.
- Se brindó asesoría en el seguimiento a la revisión de la página web de la OGA, según informe del mes, para corregir/modificar/actualizar, según corresponda.
- Se brindó asesoría en el diagnóstico de los documentos del SGC de la OGA relacionados con el cambio a Global ACI, para su actualización e implementación.

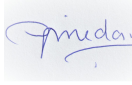
LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ
PAZ

Digitally signed by
LIDIA AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ
Date: 2026.08.07
10:05:55 -06'00'


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

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino

Ing. Carlos Archila


Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:33:32 -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	Agosto	Número de Contrato	DSNC-104-069-029-2026
-----------------------	--------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Metrología:
 - NTG OIML R49-2 Medidores de agua para agua potable fría y agua caliente Parte 1: Métodos en ensayo.
 - NTG ISO 13528 Métodos estadísticos para su uso en ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorio
- Electrotecnia:
 - NTG 20205 Instalaciones eléctricas de baja tensión - Parte 7-712: Requisitos para instalaciones o ubicaciones especiales - Instalaciones de suministro de energía solar fotovoltaica (FV)
- Calidad del suelo:
 - NTG ISO 54321 Calidad del suelo. Suelo, biorresiduos tratados, lodos y desechos —

Digestión de fracciones solubles de elementos en agua regia

- Laboratorios de análisis clínicos y sistemas de análisis por diagnóstico *in-vitro*:
 - NTG/ISO/IEC 31010 Gestión de riesgos - Técnicas de evaluación de riesgos
 - NTG ISO 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:
 - NTG ISO 37008 Investigaciones internas de las organizaciones — Orientación
- Gestión y aseguramiento de la calidad:
 - NTG ISO 10002 Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el tratamiento de las quejas en las organizaciones.
 - NTG ISO 9000 Gestión de la calidad — Fundamentos y vocabulario

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

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

C. Asesoría profesional en la atención de consultas técnicas.

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

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

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

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

- Se brindó asesoría profesional en el STTF/ISO 34 con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español
- Se brindó asesoría profesional en el ISO/CEN 176 Gestión de la calidad y garantía de la calidad

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

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

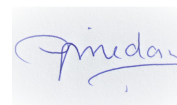
F. Brindar asesoría profesional en otras actividades que requiera la autoridad superior en la cual presta sus servicios.

Se brindó apoyo en la respuesta a la *“Survey to NSBs – 3rd edition of UNIDO Quality Infrastructure for Sustainable Development (QI4SD)”*.

LORENA
VICTORIA
PINEDA
CABRERA

Firmado digitalmente
por LORENA VICTORIA
PINEDA CABRERA
Fecha: 2026.08.05
11:05:28 -06'00'

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



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.08.21
15:34:22 -06'00'

Vo. Bo. Dr. Pablo Alexander Pineda
Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-070-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2026	al:	31 DE AGOSTO 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 instructivo de hoja de cálculo para calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos.
- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones indicadas por coordinación técnica a la hoja de cálculo para determinar los errores e incertidumbre en la calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos.
- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones indicadas por coordinación técnica a los formatos de toma de datos y recepción de micrómetros de exteriores de dos contactos.
- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones y cambios indicados por coordinación técnica al procedimiento para calibración de reglas de hasta 3 m.

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 calibrar los equipos que se le asigne de las entidades privadas o estatales que lo soliciten en la magnitud de longitud.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de 15 pie de rey para calibración de entidades privadas y estatales.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 15 pie de rey en el laboratorio de dimensional.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y emisión de 15 certificados de calibración digitales de pie de rey.

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en realizar publicación sobre la magnitud del metro en la red social Facebook del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en dar respuesta a consultas sobre el área de dimensional hechas por medio del correo info@cename.gt y sitio web www.cename.gt

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en realizar el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de dimensional y longitud para evitar que se exceda de las tolerancias permitidas.

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

- Se apoyó técnicamente en participar juntamente con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en participar en reunión de trabajo del Sistema de Gestión de Calidad juntamente con el personal y jefatura del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en solventar las observaciones realizadas durante auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad.

**LUIS ANTONIO
CANAHUÍ
BATEN**

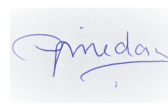
Firmado digitalmente
por LUIS ANTONIO
CANAHUÍ BATEN
Fecha: 2026.08.03
15:34:48 -06'00'

Luis Antonio Canahuí Baten
CENAME

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.08.03
16:38:10 -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: 2026.08.21 15:34:58
-06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Agosto 2026	Número de Contrato	DSNC-104-071-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO DEL 2026	al:	31 DE AGOSTO 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 agosto 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 agosto del 2026.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y reporte de los avances de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la Mesa de Dinamización del Sector Productivo para el mes de agosto.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de mejoras respecto a la plataforma del Premio Nacional de la Calidad para la recepción de solicitudes.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del acercamiento del Comité Nacional de Facilitación de Comercio con la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.

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

- Se apoyó profesionalmente en el Taller de Cooperación Internacional para gestión y coordinación de proyectos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Fomento de la sostenibilidad y competitividad en PYMES, respecto a la formalización del proyecto con el Ministerio de Economía, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la Hoja de Ruta de la Infraestructura de la Calidad para el Sector Lácteo: Diseñada para identificar la participación y rol de la DSNC dentro del proyecto con ONUDI.

- Se apoyó profesionalmente en la preparación de la documentación para participar en el Premio Innovación organizado por SENACYT a través de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la reunión para que el Centro Nacional de Metrología se convierta en miembro asociado del BIPM.

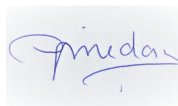
Otras actividades

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de los comentarios de mejora para la actualización del Informe Ejecutivo de Seguimiento de Control Interno correspondiente al Segundo Cuatrimestre del año 2026.
- Se apoyó profesionalmente en el XX Congreso de Calidad, "Taller Especializado - Código Competitivo: IA, Calidad y Ventaja Estratégica".
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de la tercera capacitación para evaluadores del Premio Nacional de la Calidad en su segunda edición.
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo del material para las capacitaciones de los Módulos respecto a los Criterios del Premio Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo del material para la retroalimentación de los evaluadores capacitaciones para la primera edición del Premio Nacional de la Calidad.

**MARIANDRÉ
RAMAZZINI
ORTEGA**

Firmado digitalmente
por MARIANDRÉ
RAMAZZINI ORTEGA
Fecha: 2026.08.06
11:39:49 -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: 2026.08.21 15:43:33
-06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales