



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: Julio 2026

INFORMES RENGLÓN 029

Actualización: Sindy Ochoa
31/07/2026

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	JULIO de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-063-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente con fotos y video para las redes sociales de la DSNC en la actividad del “Congreso Internacional de la Calidad” realizado en el departamento de Quetzaltenango.
- Se apoyó profesionalmente con la publicación de los resultados del Plan Centinela y el Plan del peso Justo del primer semestre del año por parte del CENAME.
- Se apoyó profesional con fotos y videos para las redes sociales de la DSNC en la Conferencia “Buenas Prácticas de Manufacturas en Alimentos Procesados” impulsada por CRETEC.

Otras actividades

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

Jose
Jonattan
Girón Ticurú

Firmado
digitalmente por
Jose Jonattan
Girón Ticurú
Fecha:
2026.07.09
10:37:26 -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: 2026.07.17
10:06:42 -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	julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-062-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

- *“Coadyuvar técnicamente en atender las consultas que realicen a los componentes del Sistema Nacional de la Calidad y trasladar al ente correspondiente.”*

- a) Se brindó apoyo técnico en el seguimiento, actualización y mejora del sitio web de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad —DSNC—, con el objetivo de fortalecer la atención al público, mejorar la disponibilidad de información institucional y facilitar el acceso de los usuarios a los servicios que brinda el Sistema Nacional de la Calidad.

La actividad incluyó la revisión de contenidos, identificación de áreas de mejora, actualización de información institucional y apoyo en la organización de secciones dentro de la plataforma, con el propósito de contar con un sitio web más claro, accesible, funcional y amigable para los usuarios.

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

- a) Se brindó apoyo técnico mediante la participación en reuniones de coordinación con representantes de ICONTEC y otras organizaciones vinculadas a la formulación de la propuesta de proyecto de cooperación triangular con AECID.

Esta actividad incluyó el seguimiento a los temas abordados en las mesas de trabajo, el análisis de posibles líneas de cooperación, la recopilación de insumos técnicos y el acompañamiento en la construcción de una propuesta orientada al fortalecimiento de la infraestructura de la calidad, la cooperación institucional y el desarrollo de capacidades técnicas dentro del Sistema Nacional de la Calidad.

- b) Se brindó apoyo técnico en la revisión de la **Opinión Técnica** relacionada con la emisión de opinión favorable respecto a los **Acuerdos de Industrias Sostenibles**, en el marco del proyecto de cooperación desarrollado con la **Corporación Financiera Internacional —IFC—**. Esta actividad incluyó el análisis del contenido técnico del documento, la revisión de su coherencia con los objetivos del proyecto, la identificación de aspectos susceptibles de mejora y la formulación de observaciones orientadas a fortalecer la fundamentación, claridad y pertinencia de la opinión emitida por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

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

JOSÉ
ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA

Firmado digitalmente
por JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2026.07.07
09:29:01 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17
10:04:01 -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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-064-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

**JUAN
JOSÉ
RODAS
SANTIZO**

Juan José Rodas Santizo

Firmado
digitalmente por
JUAN JOSÉ
RODAS SANTIZO
Fecha:
2026.07.08
09:46:10 -06'00'



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17
10:08:14 -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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-065-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 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 julio 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 julio 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.
- Se apoyó profesionalmente al impartir los temas: Control Metrológico Legal de la Cantidad de Producto en Preempacados y Control Metrológico Legal de Alcohóímetros en el webinar virtual Introducción a la Metrología Legal.

JULIO
ALEJANDRO
VILLACINDA
CÁRCAMO

2026.07.07
15:08:28
-06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.07.07
15:20:28 -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: 2026.07.17
10:07:55 -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	JULIO 2026	Número de contrato	DSNC-104-066-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 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 completando el expediente OGA-OI-012-06 del año 2025.
- Se brindó apoyo profesionalmente actualizando el alcance con el nuevo formato.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de los capítulos de el manual de calidad para cumplir con el programa general de actividades OGA-FAC-084.
- **Brindar Asesoría en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
- Se brindo apoyo profesionalmente con la programación de la evaluación de verificación en sitio de AC del laboratorio OGA-LE-115-24.
- Se brindo apoyo profesionalmente atendiendo reuniones programadas derivadas del informe generado en la visita de AC del laboratorio OGA-LE-115-24
- Se brindo apoyo profesionalmente enviando al equipo evaluador toda la documentación y formatos a llenar para la próxima evaluación OGA-LE-045-11.
- Se brindó apoyo profesional emitiendo la carta de mantenimiento del organismo OGA-OI-012-06.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de la documentación de acciones correctivas subidas por el laboratorio OGA-LE-125-26 y luego se enviaron al equipo evaluador junto con el OGA-FAC-078 para su revisión.
- Se brindó apoyo profesionalmente con la revisión de las Acciones Correctivas del laboratorio OGA-LE-047-12 y luego el envío de estas al equipo evaluador.
- Se brindó apoyo profesionalmente, con la elaboración de la agenda para la evaluación del organismo OGA-LE-045-11.
- Se brindó apoyo profesional con la elaboración de presupuesto de revisión AC para los siguientes laboratorios, OGA-LE-047-12, OGA-LE-115-24 y OGA-LC-125-26.

- Se brindó apoyo profesional con la propuesta de equipo evaluador para la gestión del organismo OGA-OI-012-06 y OGA-LE-052-15.
- **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 terminando de definir la política de transición para la norma 17020:2026.
 - Se brindó apoyo profesionalmente coordinando una reunión con jefatura para exponer fechas y actividades de difusión para la transición.
- c) **Brindar asesoría en la participación de procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación, así como seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la lista de verificación del organismo OGA-LE-110-23.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con el monitoreo de una evaluadora técnica en formación en el organismo OGA-LE-110-23 y se entregó el registro OGA-FGE-010.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en el monitoreo de una evaluadora técnica en el organismo OGA-LE-011-006.
 - Se brindó apoyo profesionalmente con la evaluación documental de una evaluación en honduras.
 - **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.
- d) **Brindar asesoría en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión.**
 - Se brindó apoyo profesionalmente con el 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.
- e) **Brindar asesoría para la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.**
- Se brindó apoyo profesionalmente con la propuesta de riesgos aplicables a los OEC.
- f) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesionalmente con la participación en la capacitación de evaluadores del Premio Nacional de la Calidad para la edición 2026-2027.

KARLA
LISBETH
SANTIZO
ORELLANA

Firmado
digitalmente por
KARLA LISBETH
SANTIZO ORELLANA
Fecha: 2026.07.09
10:35:36 -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: 2026.07.17 10:08:34
-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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-067-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a. **Curso con apoyo de CRETEC/COGUANOR** Tema: Reglamentación aplicable a municipalidades y desarrollo de proyectos para su cumplimiento.
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación con la **Comisión Nacional de Reglamentación Técnica – CRETEC** y la Comisión Guatemalteca de Normas (COGUANOR) para definir temas a desarrollar, fechas, horarios como parte del desarrollo del programa de capacitación 2026 de la DSNC sede Quetzaltenango.
 - Se brindó apoyo profesional en revisión y aprobación de la carta de invitación a las Municipalidades de la Región y seguimiento a las Municipalidades para verificar su participación.
 - Se brindó apoyo en gestión para la logística para salón mobiliario, equipo, Coffe, aprobación y firma de diplomas para participantes y para expositoras.
- b. **Reunión con Cámara de Industria, Quality Summit 2026 y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.**
 - Se brindo apoyó profesional en reunión con Cámara de Industria de Quetzaltenango para dar a conocer las actividades y alcance de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de Quetzaltenango.
 - Se brindó apoyo profesional para promover el evento Congreso Regional de la Calidad que se llevara a cabo en Quetzaltenango.

c. Laboratorios del Hospital Privado Quetzaltenango. Curso: Requisitos para Sistema de Calidad para Laboratorios Clínicos 15189:2022 parte técnica

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación del curso, acompañamiento en el desarrollo del curso, logística de traslados de la expositora del curso. presentación de la experta la Licda. Ingrid Tabarini.
- Se brindó apoyo en diseño, aprobación y firma de diplomas para los participantes y para la expositora.

d. 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 en enviar carta de compromiso de COGUANOR para compartir la norma ISO/IEC 17025:2017 a la Empresa de Agua Municipal de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional para coordinar reunión para resolver dudas sobre el proceso de acreditación.

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

- Se brindó 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:

Reunión 1 : Elaboración y entrega de grupo1 de documentos

- Control de descarte de desechos sólidos
- Control de Limpieza de áreas (Baños)
- Control de Limpieza diaria
- Control de Proveedores
- Control de Visita a planta
- Formato de Acciones correctivas
- Informe de Trazabilidad
- Inspección de Higiene
- Buenas prácticas de manufactura y seguridad laboral de personal
- Inspección pre- operativa
- Instructivo de Mantenimiento
- Inventario de vidrio y plástico quebradizo
- Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.

Reunión 2 : Elaboración y entrega de grupo 2 de documentos

- Perfil de puestos
- Programa de Capacitaciones
- Programa de Mantenimiento
- Procedimiento de manejo de desechos
- Procedimiento de Limpieza
- Registro descarte desechos solidos
- Registro control de puntos críticos en el proceso productivo.

- Se brindo apoyo profesional verificando el diagrama de flujo de producción, apoyando en revisar el procedimiento de producción

f. Participación en reuniones de seguimiento con la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central, la Dirección del Sistema Nacional Sede Quetzaltenango y Quality Summit 2026.

- Se brindo apoyo profesional en la estructuración de la lista de invitados para inauguración del Congreso Regional de la Calidad.
- Se brindo apoyo profesional en la asignación de la participación para la reunión con la Mesa de Competitividad de Quetzaltenango Mancomunidad de los Altos y Grupo Gestores –Coral- para promover el congreso Regional de la Calidad.
- Se brindo apoyo profesional en reunión para revisión de temas de panel de turismo tocando temas por bloques siendo los siguientes:
 - Apertura, contexto del turismo en la región de occidente
 - Sostenibilidad, Competitividad y Calidad como pilares del desarrollo turístico
 - Innovación y Gestión turística
 - Interacción con el publico
 - Visión a futuro y mensajes finales

g. Se brindó apoyo profesional en coordinar solicitud de reunión con DSNC Central y Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se solicitó espacio para coordinar 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,
- Preparación de información, presentación que incluye sobre las diferentes actividades que se han realizado en el primer semestre del 2026.

- Desarrollo del proyecto de economía solidaria para la región
- Identificación de necesidades y recursos para la sede DSNQ Quetzaltenango.

h. Actividades con grupo gestor (Coralí) y dirección del Sistema Nacional de la Calidad sede Quetzaltenango.

- Se brindo apoyo profesional en reunión para evaluar a empresarios que pueden aplicar a Licencia Sanitaria
- Se apoyo profesionalmente proponiendo diferentes cursos aplicables a los grupos gestores: Buenas prácticas de laboratorio y buenas prácticas de manufactura.

i. Elaboración de Proyecto Implementación de servicios de calibración, verificación e inspección en la sede de Quetzaltenango para la región de occidente.

- Se brindo apoyo profesional analizando la viabilidad de instalar laboratorios del Centro Nacional de Metrología (CENAME) en la sede regional del Ministerio de Economía en Quetzaltenango, como parte de las acciones para fortalecer la Infraestructura Nacional de la Calidad y descentralizar los servicios metrológicos del país, y el aprovechamiento de los espacios dentro del edificio del Ministerio de Economía para laboratorios.
- Se brindo apoyo profesional en estudio donde se identificó la existencia de **87 laboratorios** en el departamento de Quetzaltenango, distribuidos entre laboratorios clínicos, industriales, universitarios y especializados en agua y suelo, lo que evidencia una alta demanda potencial de servicios de calibración, trazabilidad metrológica, verificación de equipos y fortalecimiento de sistemas de gestión de la calidad.
- Se apoyo profesionalmente en definir que la ubicación estratégica de Quetzaltenango permitiría extender la cobertura de los servicios del CENAME así como implementar el **Plan Metro Quetzal**, fortaleciendo la verificación de medidores de agua, energía eléctrica, dispensadores de combustible, balanzas y alcoholímetros en beneficio de los sectores público, privado y académico. hacia los departamentos del occidente del país, beneficiando a laboratorios, universidades, empresas, municipalidades, hospitales e instituciones públicas, reduciendo tiempos y costos asociados al traslado hacia la ciudad capital y facilitando el cumplimiento de requisitos técnicos, normativos y de acreditación.

j. Revisión y análisis de política de calidad para enlazar proyecto de economía solidaria Red Internacional de promoción de Economía Solidaria –RIPESS- y la Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

1. Principios aplicables de la PNCal al proyecto:

- **Cultura de la Calidad**

- Promoción de buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos.
- Sensibilización sobre la importancia de la calidad e inocuidad y el impacto a la salud en la población escolar

- **Fortalecimiento empresarial y competitividad**

- Desarrollo de capacidades de pequeños productores y emprendedores.
- Mejora de procesos productivos y prestación de servicios alimentarios.

- **Desarrollo Local y Territorial**

- Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032
- Eje "Riqueza para todos y todas" que pretende incorporar a la población a la dinámica económica.

- **Participación de la DSNC sede Quetzaltenango en la Red Internacional de promoción de Economía Solidaria –RIPESS:**

- Coordinación para desarrollar proyecto de atención con temas de calidad e inocuidad en la fabricación de alimentos para la población escolar de 22 escuelas de Palestina de los Altos.

k. Inscripción y participación de la DSNC Quetzaltenango en Diplomado Cátedra Internacional "Economía Popular, Social y Solidaria y Derechos Sociales".

Participación en los siguientes temas:

- Módulo 1: CES y Territorialidad, integración productiva, agregación de valor y soberanía económica.
- Módulo 2: Compras públicas, estados, mercado y democratización del acceso económico
- Módulo 3: Soberanía alimentaria, producción territorial y derecho a la alimentación.
- Módulo 4: Cuidado y géneros, trabajo reproductivo, cuidados comunitarios y derechos sociales

I. Visita al laboratorio de Ensayo de Ingenio Magdalena para promover acreditación 17025

- Se brindo apoyo profesional en la comunicación a los interesados sobre el proceso de acreditación e información sobre el requisito obligatorio de la aplicación de las políticas de la OGA dentro del sistema de gestión del laboratorio .

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

- Se brindó apoyo profesional en seguimiento en temas de remodelación de sede Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en temas de mantenimiento de la sede de Quetzaltenango
- Atención a requerimientos de la sede central DSN.
- Se brindo apoyó profesional en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.

LEGNA
YANETZA
HERNÁNDEZ
LÓPEZ

Firmado
digitalmente por
LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2026.07.07
17:39:20 -06'00'



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb
-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17
10:14:21 -06'00'

Vo. Bo.

Inga. Legna Yanetza Hernández López de Valdéz

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DEL 2026	al:	31 DE JULIO 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 reestructuración del control de documentos y su organización en el SGC, a través del OGA-PAD-001 y su divulgación al personal involucrado.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FAC-066 “Documentos Archivados por Proceso de Acreditación”, como una guía con responsables, ubicaciones y evidencias que se deben cumplir para el control de registros de acreditación.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FAD-084 “Programa General Anual” para que funcione con notificaciones y recordatorios automáticos a los responsables, de las actividades programadas.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-FAD-026 “No Conformidades” para que funcione con notificaciones y recordatorios automáticos a los responsables del tratamiento y cierre de las no conformidades detectadas en auditorías internas, revisiones por dirección, evaluaciones pares, etc., de la OGA.
- Se brindó asesoría en la reestructuración y divulgación del OGA-OAD-025 “Convocatoria Inicial, Actualización y Base de Datos de los Integrantes de los Comités de la OGA”, para el envío automático de las mismas a los invitados, 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 de los invitados.
- 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 y divulgación del OGA-FAC-012 “Registro de Participación en Ensayos de Aptitud”, para su implementación dentro de las solicitudes de acreditación/ampliación y en la carga de documentos para seguimientos, para que su registro y recolección de la información, sea más ágil y amigable.
- 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 revisión, actualización y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA:

FORMATOS	
Informe de Auditoría Interna/R07	OGA-FAD-027
Documentos de Aplicación para la Acreditación/R02	OGA-FAC-002
PROCEDIMIENTOS	
Procedimiento General de Acreditación/R38	OGA-PAC-006
Auditorías Internas, No Conformidades y Acciones Correctivas/R20	OGA-PAD-004
DESCRIPTORES DE PUESTO Y OTROS DOCUMENTOS	
Descriptor de Puesto, Autoridades y Atribuciones de los Evaluadores y Expertos/R10	OGA-OAD-004
DOCUMENTOS ELIMINADOS DEL SGC	
Programa Anual de Revisiones por la Dirección	OGA-FAD-083
Resultados de Ensayos de Aptitud	OGA-FEC-059

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

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 reestructuración del OGA-FAC-066 “Documentos Archivados por Proceso de Acreditación”, como una guía con responsables, ubicaciones y evidencias que se deben cumplir para el control de registros de acreditación.
- Se brindó asesoría en la reestructuración del OGA-OAD-025 “Convocatoria Inicial, Actualización y Base de Datos de los Integrantes de los Comités de la OGA”, para el envío automático de las mismas a los invitados, 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 de los invitados.
- Se brindó asesoría en la reestructuración 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-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 para la implementación de la sección de registro y carga de información y resultados de participación en ensayos de aptitud por medio de las solicitudes iniciales, de reevaluaciones y de ampliaciones, y su correcto resguardo en las carpetas correspondientes.
- Se brindó asesoría con la participación en los cursos de capacitación en el uso de las herramientas de google, impartido por "eSource learning", para la propuesta e implementación de automatizaciones en el SGC de la OGA.
- Se brindó asesoría en la comunicación a los OEC y al personal OGA, por medio de comunicado, (colocado también en la página web de la OGA), de la implementación del registro de ensayos de aptitud en las solicitudes de acreditación y carga de documentos, medio del Portal del Cliente OGA.

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

- Se brindó asesoría en la gestión de los procesos de evaluación, como oficial de acreditación, conservando toda la documentación y registros relacionados para garantizar un control integral del proceso:
1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Reevaluación):
 - Actualización del alcance con el nuevo formato del OGA-FAC-088.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 2. Laboratorio de análisis clínico y banco de sangre OGA-LE-004-04 (Reevaluación):
 - Seguimiento a la firma de la resolución de acreditación para su entrega final.
 - Solicitud de destrucción de documentación del OEC, al equipo evaluador.
 - Información de la finalización del proceso a la unidad administrativa.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).
 3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-008-05 (Reevaluación y Ampliación):
 - Seguimiento a la presentación para de toma de decisión y notificación al CNA, para la ampliación y reevaluación.
 - Actualización del alcance de ampliación y reevaluación con el nuevo formato del OGA-FAC-088.
 - Elaboración, seguimiento de firmas y entrega de las resoluciones de ampliación de alcance y reevaluación.
 - Solicitud de destrucción de documentación del OEC, al equipo evaluador.
 - Información de la finalización del proceso a la unidad administrativa.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).
 4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-006-04 (Seguimiento Anual):
 - Coordinación y logística de las actividades de traslado, testificaciones, ingreso, alimentación, hospedaje, etc. para la realización de la evaluación en sitio.
 - Coordinación de la ejecución de la evaluación en sitio.
 - Seguimiento a los pagos a la OGA y al equipo evaluador.
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

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

- Inicio de la gestión para la ampliación del alcance y reevaluación.
- Seguimiento a la recepción de la solicitud de ampliación y reevaluación.
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

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

- Se brindó asesoría en la participación del Comité Técnico de Normalización de Metrología, para la traducción y de la norma NTG ISO 13528:2022 "Métodos estadísticos para ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorios".
- Se brindó asesoría en la reestructuración del OGA-OAD-025 "Convocatoria Inicial, Actualización y Base de Datos de los Integrantes de los Comités de la OGA", para el envío automático de las mismas a los invitados, para el llenado del formulario como confirmación de participación y competencia técnica.
- Se brindó asesoría en la revisión de registros para la calificación de nuevos evaluadores y 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 julio 2026.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos inactivos, correspondientes a julio, 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 julio, para programar las evaluaciones en las que pueden participar para completar el seguimiento y/o activarlos como parte del padrón de evaluadores y expertos de la OGA.
- Se brindó asesoría en la coordinación de entrevistas con la jefatura de la OGA, a candidatos a evaluadores y expertos para formar parte del padrón de evaluadores de la OGA y su proceso de formación.
- Se brindó asesoría en el control continuo de los registros de los evaluadores y expertos y la actualización de la base de datos, para para facilitar su acceso y consulta.
- Se brindó asesoría en la reestructuración del OGA-FGE-039 "Solicitud y Actualización de Evaluadores y Expertos de la OGA", para el registro y recolección de la información.
- Se brindó asesoría en la divulgación de los documentos del SGC de la OGA, actualizados en julio.
- 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 julio.
- Se brindó asesoría en el seguimiento de la implementación del comité técnico de inspección como parte de las actividades de actualización de la norma.

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

- Se brindó asesoría en la coordinación, logística, registro de confirmaciones de participantes en la reunión de evaluadores y expertos, programada en julio.
- Se brindó asesoría en la reunión inicial para la implementación del proyecto de formación de evaluadores con apoyo de las universidades del país y el seguimiento de la documentación requerida para su formalización.
- Se brindó asesoría en la determinación de los equipos evaluadores para laboratorio de ensayo y laboratorio clínico, que participarán en la evaluación de inicio del proyecto de formación de evaluadores con universidades del país.
- Se brindó asesoría en la gestión de las evaluaciones a realizar dentro del marco del proyecto de formación de evaluadores.
- Se brindó asesoría en la tabulación e información de los evaluadores y expertos en formación, a julio 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 julio, 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 julio: sector salud privado y sector industrial alimentos, bebidas y aguas.
- Se brindó asesoría en la elaboración de la estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos de los laboratorios de ensayo y de los laboratorios clínicos gestionados en julio: registros de laboratorio y participación en ensayos de aptitud.

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 julio.
- 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 tratamiento y cierre de las no conformidades de auditoría interna.
- Se brindó asesoría en la coordinación, logística, registro de confirmaciones de participantes en la reunión de organismos acreditados, programada en julio.

LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ
PAZ

Digitally signed
by LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ
Date: 2026.07.09
10:18:33 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino



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

Ing. Carlos Archila



Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb
-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17
10:11:48 -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	Julio	Número de Contrato	DSNC-104-069-029-2026
-----------------------	-------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Metrología:
 - NTG OIML R49-1 Medidores de agua para agua potable fría y agua caliente Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos
 - NTG ISO 13528 Métodos estadísticos para su uso en ensayos de aptitud mediante comparación interlaboratorio
- Electrotecnia:
 - NTG 20204 Guía de especificaciones de sistemas de telegestión para alumbrado público.
- Calidad del suelo:
 - NTG ISO 10390, Calidad del suelo. Suelo, biorresiduos tratados y lodos: determinación del pH.

- 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.

No hubo requerimiento de asesoría profesional por parte de las autoridades.

LORENA
VICTORIA PINEDA
CABRERA

Firmado digitalmente por
LORENA VICTORIA PINEDA
CABRERA
Fecha: 2026.07.07 11:38:49
-06'00'

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



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17
10:12:12 -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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-070-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en realizar correcciones y cambios indicados por coordinación técnica al procedimiento para calibración de micrómetros de exteriores de dos contactos.
- 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.

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 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

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

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento al plan de actividades de los laboratorios de dimensional y longitud.
- 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 conjuntamente con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en participar en reunión de trabajo del Sistema de Gestión de Calidad conjuntamente con el personal y jefatura del CENAME.

LUIS ANTONIO
CANAHUÍ
BATEN

Firmado digitalmente
por LUIS ANTONIO
CANAHUÍ BATEN
Fecha: 2026.07.07
13:46:17 -06'00'

Luis Antonio Canahuí Baten
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.07.07
14:43:35 -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: 2026.07.17 10:13:07
-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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-071-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DEL 2026	al:	31 DE JULIO 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 julio 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 julio 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 julio.

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 diseño, coordinación y desarrollo de la segunda capacitación de evaluadores del Premio Nacional de la Calidad para la convocatoria 2026.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de mejoras respecto a la *"Propuesta de Rediseño y Optimización de Experiencia de Usuario (UX) para el Sitio Web del Premio Nacional de la Calidad"*.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la revisión de los Manuales de Procedimientos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de conformidad a la Ley para la Simplificación de Trámites Administrativos.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de los requisitos necesarios para contar con Servicio en línea con el Banco Banrural; notificación a Contraloría General de Cuentas y

Unidad Financiera del MINECO.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la opinión técnica respecto a los Acuerdos de Industrias Sostenibles de la Industria de Alimentos y Bebidas CGAB, y el Sector de fabricantes y distribuidores de productos químicos.
- Se apoyó profesionalmente en la presentación de la propuesta de proyecto titulado: **“Ruta de Calidad para Cadenas Productivas: fortalecimiento de la infraestructura de la calidad para competitividad, sostenibilidad y acceso a mercados”** por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para la convocatoria 2026 del “Programa de Cooperación Triangular para América Latina y el Caribe” impulsada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- Se apoyó profesionalmente en la preparación de los registros y formatos para participar en la convocatoria 2026 del “Programa de Cooperación Triangular para América Latina y el Caribe” impulsada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación del proyecto con ONUDI titulado: **“Fomento de la sostenibilidad y competitividad en PYMES”**.
- 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.

Otras actividades

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de los comentarios de mejora para la actualización del Informe Ejecutivo de Seguimiento de Control Interno correspondiente al Primer Cuatrimestre del año 2026.
- Se apoyó profesionalmente en el Congreso de Calidad, Región occidente a realizarse en la sede de Quetzaltenango.

MARIANDRÉ RAMAZZINI ORTEGA Firmado digitalmente
por MARIANDRÉ
RAMAZZINI ORTEGA
Fecha: 2026.07.07
10:46:32 -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: 2026.07.17 10:11:27
-06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/07/2026	al:	31/07/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, en relación a la forma de pago que se hará a un Organismo Internacional de Acreditación que realizó una Auditoría a los laboratorios del Centro Nacional de Metrología CENAME.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal en relación a la suscripción del contrato 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.
- Se brindó apoyo profesionalmente en dar asesoramiento legal, en el seguimiento del expediente que contiene los documentos para llevar a cabo el evento de Cotización Pública, para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de oficio dirigido al Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, para envío de propuesta de proyecto para postulación a convocatoria 2026 del Programa de Cooperación Triangular de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de oficio dirigido a Viceministra en relación a la revisión de los Manuales de Procedimientos del Viceministerio de Inversión y Competencia, específicamente la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, de conformidad con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

- Ser brindó apoyo profesionalmente en la revisión y correcciones al documento enviado por el VIC, en relación a la revisión de los Manuales de Procedimientos del Viceministerio de Inversión y Competencia, específicamente la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, de conformidad con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido a Viceministra, con el objeto de solicitar autorización de viaje al extranjero de un colaborador del Centro Nacional del Metrología -CENAME-.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de borrador de oficio dirigido a la señora Ministra, con el objeto de solicitar autorización de viaje al extranjero de un colaborador del Centro Nacional del Metrología -CENAME-.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de oficio dirigido a Viceministra de Inversión y Competencia para el Visto Bueno y traslado a Secretaría del expediente que corresponde al evento de Cotización Pública para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses, con el objeto de que emitan Resolución para Delegación de firma de la Señora Ministra a favor del Director de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para la suscripción del contrato respectivo.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y correcciones al proyecto de Opinión Técnica Conjunta entre la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y el Programa Nacional de Competitividad, en relación al Acuerdo de Industria Sostenible del Sector Alimentos.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y correcciones al proyecto de Opinión Técnica Conjunta entre la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y el Programa Nacional de Competitividad, en relación al Acuerdo de Industria Sostenible del Sector de Productos Químicos.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de respuesta a providencia emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos respecto al proyecto de contrato del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía, correspondiente a un periodo de doce (12) meses.

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 la revisión y observaciones al proyecto de Acuerdo de Industria Sostenible del Sector de Productos Químicos.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y observaciones al proyecto de Acuerdo de Industria Sostenible del Sector Alimentos.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración de Opinión Técnica de justificación para la compra de 2 vehículos tipo Pick up, doble cabina, para uso en la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en elaboración de Opinión Financiera de justificación para la compra de 2 vehículos tipo Pick up, doble cabina, para uso en la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.

MARLIN
LISSETH
RUEDA
AGUIRRE

Digitally signed
by MARLIN
LISSETH RUEDA
AGUIRRE
Date: 2026.07.07
15:53:02 -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: 2026.07.17
10:09:57 -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	Julio del 2026.	Número de Contrato	DSNC-104-073-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de Julio de 2026	al:	31 de Julio 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, secretaría 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, PGN, MINDEF, EVENT CENTER ZONA 9, Hotel Adriatika, Hotel Gran Caporal en Chiquimula 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: 2026.07.09
08:38:53 -06'00'

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17 10:10:44
-06'00'

Mr. Pablo Alexander Pineda Morales
Miector

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	Julio, 2026	Numero de contrato	DSNC-104-074-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 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 con sensor de corriente con resolución 3 5/6.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de un multímetro con sensor de corriente.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de certificado de calibración de un multímetro con sensor de corriente.
- Se apoyó profesionalmente en la recepción de un cronómetro digital con resolución de 0.01 s.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de un cronómetro.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de certificado de calibración de un cronómetro.

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.

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

- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones con jefatura del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar contenido de página web del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la programación del código del software para calibración de pinzas amperimétricas.
- Se apoyó profesionalmente en completar documentación requerida del sistema de gestión de calidad.

MAX
ALEXANDER
CHALÍ
IZQUIERDO

Digitally signed by
MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2026.07.07
15:06:20 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.07.08
09:31:16 -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: 2026.07.17
10:10:21 -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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-075-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio del 2026	al:	31 de julio 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.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de cupones de combustible, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo formularios de viáticos interior y exterior, mensual.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo cheques vouchers, mensual.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

Brindar apoyo profesional en otras áreas que requiera la autoridad

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

MÉLIDA
GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS

Firmado digitalmente por
MÉLIDA GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS
Fecha: 2026.07.08
09:00:25 -06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias



Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4c
bb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17
10:09:35 -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	JULIO 2026	Número de contrato	DSNC-104-053-029-2026
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------------

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

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

- Se apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-120-24. En este mes se espera la entrega de las acciones correctivas ya que se cumple el plazo según fecha de informe final.
- Se apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LC-107-22. Las actividades de enfocaron en la recepción de la documentación adicional por parte del OEC, entrega de del OGA-FAC-078 con el cierre de las NC por parte del equipo evaluador, realización de la carta de mantenimiento, realización de la boleta de pago para mantenimiento y la notificación a CNA de los resultados de la evaluación de seguimiento 2026.
- Se apoyó profesionalmente con la evaluación de ampliación y seguimiento del OGA-LE-023-08. Las actividades de enfocaron en la solicitud de información adicional por parte del equipo evaluador, la carga de la documentación adicional por parte del OEC y la revisión de la documentación adicional por parte del equipo evaluador nuevamente. Se está a la espera del OGA-FAC-078 por parte del equipo evaluador con las notificaciones del cierre o no de las NC.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación inicial del OGA-LE-124-25. Las actividades se enforaron en la recepción de las No conformidades,

apoyo para cargar los documentos al portal, entrega del OGA-FAC-078 al equipo evaluador. Se está en la espera de la información por parte del equipo evaluador si necesitan información adicional para el cierre de las NC.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-011-06. Las actividades se enfocaron en la solicitud de información adicional al OEC, envío de boletas por evaluador como apoyo para el trámite del pago, se notificó al equipo evaluador de las solicitudes para ingreso del equipo evaluador. Se está a la espera para realizar la auditoría y entrega de informe final.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-056-14. Las actividades se enfocaron en el apoyo a las consultas sobre el cierre de NC. Se está a la espera del envío del cierre de las NC por parte del OEC.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la evaluación del OGA-LE-099-21. Se está en la espera del envío de las acciones correctivas por parte del OEC.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del OGA-LE-068-16. Las actividades se enfocaron en la recepción de los documentos por parte del OEC, envío de documentación al equipo evaluador y solicitud si necesitan información adicional. Se está a la espera por parte del equipo evaluador para solicitar información adicional. Se realiza la notificación de los alcances de retiro voluntario del OEC al CNA.
- 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 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 como parte del equipo de evaluadores para el Premio Nacional de la Calidad Segunda Edición.

c) Brindar asesoría en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales redes de laboratorios y empresas de evaluación de la

conformidad en función de relación en la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión:

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

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

- Se apoyó profesionalmente realizando la continuidad de la revisión y actualización de los alcances de los laboratorios de ensayo, revisando nombres de pruebas, metodologías, dimensionales, procedimientos.
- Se apoyó profesionalmente en 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.
- Se apoyó profesionalmente en la gestión de toma de videos de apoyo para el CNA.



Firmado digitalmente por
ESTEPHANIE MICHELLE
MENÉNDEZ MORENO / Num:2443
Fecha: 2026.07.10 11:24:41 -06'00'

Licda, Estephanie Michelle Menéndez Moreno



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

Vo.Bo. Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17 10:09:13
-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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-076-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 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 Julio, 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
4e-4f1a-be95-
d932e0f1812
0

Firmado
digitalmente por
d854b58c-654e-4f1a
-be95-d932e0f18120
Fecha: 2026.07.13
09:52:50 -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: 2026.07.17
10:13:57 -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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-077-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

****Brindar apoyo técnico en el tema de viscosidad y ácido 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 elaborando el afiche informativo del webinar "Introducción a la Metrología Legal" que imparte el CENAME.
- d) Se apoyó técnicamente realizando la inscripción de las personas interesadas en participar al webinar "Introducción a la Metrología Legal" que imparte el CENAME.
- e) Se apoyó técnicamente el control de asistencia al webinar "Introducción a la Metrología Legal", así como elaborando las constancias de participación y enviándolas por correo electrónico.
- f) Se apoyó técnicamente asistiendo como moderador al webinar "Introducción a la Metrología Legal" que imparte el CENAME.

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

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

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

- a) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia.
- b) Se apoyó técnicamente realizando el procedimiento para la determinación de homogeneidad en materiales de referencia
- c) Se apoyó técnicamente elaborando el procedimiento para la producción de soluciones buffer a utilizarse como materiales de referencia, materiales de referencia certificados o ítems de ensayo.
- d) Se apoyó técnicamente actualizando las etiquetas de calibración de identificación existentes en los laboratorios de Marteriales de Referencia y Viscosidad del CENAME
- e) Se apoyó técnicamente actualizando el plan de calibraciones de 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.

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

- a) Se apoyó técnicamente guiando un recorrido a personal de PRONACOM y MINECO, durante visita a los laboratorios del CENAME.

**NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO**

Firmado digitalmente
por NELSON VELÁSQUEZ
DELGADO
Fecha: 2026.07.08
12:17:13 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.07.08
13:04:19 -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: 2026.07.17 10:13:29
-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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-078-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Nombre: Sindy Mishel Ochoa
Emitido por: 5B CA1

Sindy Mishel Ochoa Rodriguez

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17 10:12:40
-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	JULIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-041-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO 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 con la recepción de la verificación y aceptación del equipo evaluador de las acciones correctivas enviadas por el laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la boleta de pago y carta de mantenimiento por la evaluación de primer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en la notificación al consejo nacional de acreditación de la evaluación de primer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20.
- Se brindó asesoría profesional en realización de la evaluación de tercer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la propuesta de equipo evaluador y fechas para la realización de la evaluación de tercer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la propuesta de equipo evaluador y fechas para la realización de la evaluación de tercer seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de la agenda, presupuesto y boleta de pago de la evaluación de primer seguimiento del organismo de inspección OGA-OI-049-12.
- Se brindó asesoría profesional en la solicitud de expedientes al organismo de inspección OGA-OI-049-12 para la evaluación de seguimiento.
- Se brindó asesoría profesional en realización de la evaluación de primer seguimiento del organismo de inspección OGA-OI-049-12.

- Se brindó asesoría profesional en el envío de la agenda, presupuesto y boleta de pago por la reevaluación del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.
 - Se brindó asesoría profesional en la recepción y envío de la documentación al equipo evaluador para la evaluación documental del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.
- b) Brindar asesoría a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión y coordinación de Comités Técnicos de Acreditación de Organismos de inspección, dejando registro de las actividades realizadas.**
- Se brindó asesoría profesional en la participación de la coordinación del comité de inspección con los miembros internos de OGA para su organización.
- c) Brindar asesoría para la elaboración e implementación de políticas y documentos guía para los organismos de inspección en la transición a la norma ISO/IEC 17020.**
- Se brindó asesoría profesional en la redacción de la política de transición por la actualización de la norma ISO/IEC 17020.
 - Se brindó asesoría profesional en la asignación de revisión de los criterios de organismos de inspección que se encuentran en uso dentro del sistema de gestión de OGA.
- 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 de evaluadores y expertos.
 - Se brindó asesoría profesional en la planificación de la evaluación completa supervisada de la evaluadora técnica en formación en el laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23.
- 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.
 - Se brindó asesoría profesional en la entrega a jefatura del análisis y resolución de las no conformidades halladas durante la auditoría interna del sistema de gestión realizada a OGA.
- g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó asesoría profesional en ingresar a comités técnicos del área de COGUANOR en apoyo a la creación de normas de apoyo a las empresas e instituciones gubernamentales.

- Se brindó asesoría profesional en la participación del Congreso Nacional de Quetzaltenango en las conferencias sobre calidad.
- 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: 2026.07.09 10:11:09
-06'00'


Inge. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe de Oficina Guatemalteca de Acreditación
- 3GA -

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: 2026.07.17 09:51:24
-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	JULIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-042-029-2026.
-----------------------	------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 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 1 medidor 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 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.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de instructivo para realizar las verificaciones intermedias de termopar e higrómetros patrón del laboratorio de Humedad.

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

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

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

**ALAN
FERNANDO
FIGUEROA
RODAS**

Firmado digitalmente
por ALAN FERNANDO
FIGUEROA RODAS
Fecha: 2026.07.07
09:02:21 -06'00'

Ing. Alan Fernando Figueroa Rodas

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.07.07
09:22:11 -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: 2026.07.17
09:57:55 -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	julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-043-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio 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 julio.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en enviar oficios para realizar las visitas al Ministerio de Ambiente y Recursos naturales para dar a conocer CRETEC y la Guía de Buenas Prácticas de Reglamentación Técnica.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de las visitas a los Departamentos de Gestión Ambiental y Cumplimiento Legal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

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

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

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

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

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

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

**ANA IVONNE
RÍVAS JUÁREZ**

Firmado digitalmente
por ANA IVONNE RÍVAS
JUÁREZ
Fecha: 2026.07.07
15:43:35 -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: 2026.07.17
09:51:54 -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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-044-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 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 dispensadores de combustible del Plan Centinela en el que participa el Centro Nacional de Metrología -CENAME-

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

- Se apoyó profesionalmente en impartir el tema "Control Metrológico Legal de los Medidores de Energía Eléctrica" en el Webinar "Introducción a la Metrología Legal" brindado por el CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en impartir el tema "Control Metrológico Legal de Medidores de Agua" en el Webinar "Introducción a la Metrología Legal" brindado por el CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 49 "Medidores (contadores) para agua potable fría y caliente".
- 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 del M4DT Day 17th - BIPM digital framework organizado por el Sistema Interamericano de Metrología -SIM-.

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

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

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

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

g) Brindar asesoría en la verificación de medidores eléctricos.

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en administrar de la página del CENAME, en la plataforma digital Facebook e Instagram para la difusión de la Metrología y los servicios ofrecidos por este organismo.

Firmado digitalmente por
ANDONI ALDAIR ROJAS ALVAREZ
Fecha: 2026.07.07 10:06:53 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2026.07.07
10:28:16 -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: 2026.07.17 09:57:34
-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	Julio, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-060-029-2026
------------------------------	-------------	---------------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2026	al:	31 de julio 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 Trabajo y Previsión Social; y la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, 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 julio 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 julio 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 julio 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 Buenas Prácticas de Manufactura en Alimentos Procesados; 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 Buenas Prácticas de Manufactura en Alimentos Procesados.
- Se apoyó profesionalmente en mantener actualizada la página web de CRETEC en las diferentes actividades que realiza la misma.

JESSICA
ANDREA DE
LEÓN ROBLES

Firmado digitalmente
por JESSICA ANDREA
DE LEÓN ROBLES
Fecha: 2026.07.07
12:20:52 -06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17
09:50:54 -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	JULIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-045-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de pesas patrón para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de pesas patrón y la realización del llenado de la respectiva lista de verificación.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de las pesas patrón.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado de las hojas de ruta que acompañan los equipos durante su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la limpieza de las pesas patrón recibidas en el laboratorio de masa gruesa para su calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 15 pesas de 20 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 23 kg clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 4.6 kg clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 920 g clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 460 g clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 230 g clase OTRAS.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa de 10 kg clase M1.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pesa 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”.

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 la actualización de las etiquetas de los equipos de los laboratorios de masas.

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 la participación de grupo de trabajo del Sistema Interamericano de Metrología -SIM- para la incorporación de la Inteligencia Artificial en el ámbito metrológico.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de la calibración de las pesas para la intercomparación internacional, por parte del Sistema Interamericano de Metrología -SIM-.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega de la pesa de 4 kg al Centro de Investigaciones Metrológicas del Salvador, utilizada para la intercomparación de pesas no normalizadas.

ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ
OROZCO

Firmado digitalmente
por ARNOLD
OSWALDO
HERNÁNDEZ OROZCO
Fecha: 2026.07.07
09:23:27 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2026.07.07
09:42:33 -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: 2026.07.17
09:55:33 -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	JULIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-046-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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


Firmado
digitalmente por
ARNOLDO MIZAEL
GRAMAJO RODAS
Fecha: 2026.07.07
15:23:08 -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: 2026.07.17
09:56:37 -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	JULIO 2026	Número de contrato	DSNC-104-047-029-2026
--------------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

- Se brindó asesoría profesional en la revisión y actualización del manual de calidad como parte de los documentos 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 elaborando la presentación a consejo OGA-FAC-090, para la evaluación inicial y cambio de razón social del laboratorio OGA-LE-128-26, para la toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se brindó asesoría profesional elaborando la resolución de acreditación del laboratorio OGA-LE-128-26.
- Se brindó asesoría profesional en la emisión del certificado de acreditación del laboratorio OGA-LE-128-26.
- Se brindó asesoría profesional actualizando los alcances publicados en la página WEB de la OGA con la revisión 10 del formato OGA-FAC-088, de los organismos de evaluación de la conformidad OGA-LE-128-26
- 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 retiro de la acreditación del laboratorio de ensayo OGA-LE-037-10.

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

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

- Se brindó asesoría profesional en la 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 julio.

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

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

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

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

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

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

- Se brindó asesoría profesional a empresas que solicitan información sobre los requisitos no arancelarios establecidos en el RTCA 23.01.80:21 y la participación de OGA en esta instancia.

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

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

BORIS
ALBERTO
JUAREZ
RALDA

Firmado
digitalmente por
BORIS ALBERTO
JUAREZ RALDA
Fecha: 2026.07.07
15:05:52 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juárez Ralda


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: 2026.07.17 09:55:06
-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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-048-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 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 la participación de comparación suplementaria de masa del Sistema Interamericano de Metrología para evaluar las capacidades de medición.

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 23 pesas clase de exactitud de 2 mg a 1 kg, 53 pesas clase de exactitud F_1 de 1 mg a 5 kg, 1 pesa clase de exactitud F_2 de 2 kg, 4 pesas clase de exactitud M_1 de 20 g a 200 g.

- c) Brindar apoyo técnico en evaluación de los comparadores de masa, determinándoles su desvío medio estándar.**
- Se apoyó técnicamente en realizar las mediciones de los comparadores de masa del laboratorio de masa fina para determinar su desvío medio estándar.
- d) Brindar apoyo técnico en realizar actividades que se programen para mantener la acreditación del laboratorio de masas.**
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la documentación necesaria requerida por la Entidad Mexicana de Acreditación para cumplir con la norma ISO/IEC/ 17025:2017. "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".
- e) Brindar apoyo técnico en planificar, coordinar y realizar los servicios de calibración de Instrumentos de pesaje no automático.**
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la solicitud de cotizaciones solicitadas por entidades privadas en la calibración de instrumentos de pesaje no automático.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 10 balanzas con capacidad máxima de 1 500 g.
- q) 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: 2026.07.07 09:22:58 -06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.07.07
09:45:27 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente
por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4c
bb-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17
09:54:44 -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	Julio 2026	Noviembre	DSNC-104-049-029-2026
-----------------------	------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 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, Electricidad 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 realizar las actividades que se programen para mantener la acreditación del Laboratorio de Volumetría**
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a las oportunidades de mejora generadas para el Laboratorio de volumen, entre ellas:
 - Creación de formato para el control de balanzas.
 - Cierre de las oportunidades de mejora pendientes del laboratorio conforme a las observaciones dejadas por el ente de acreditación.
- c) Brindar asesoría en la calibración de equipo de volumetría, así como la emisión de sus respectivos certificados de calibración;**
- Se apoyó profesionalmente en la programación, recepción, calibración y emisión de su respectivo certificado de calibración para dos probetas volumétricas.
- d) Brindar asesoría en apoyar en el seguimiento de la implementación de los documentos y registros técnicos del Laboratorio Nacional de Metrología**
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del formato de toma de datos para condiciones ambientales específicas de los laboratorios de Electricidad y Tiempo & Frecuencia, así también realizando la publicación de estos registros en las carpetas correspondientes en los meses de enero a mayo.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración en conjunto con la Coordinación de la Calidad del informe de resultados de la auditoría interna realizada a los laboratorios y unidades del CENAME.
 - 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 micrómetros.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de los códigos de identificación para el Laboratorio de Dimensional, reorganizando la lista maestra en esta magnitud.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de registros de control de cambios del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la publicación en la nube del SIG de los documentos aprobados de un procedimiento, dos formatos y dos instructivos relacionados en el servicio de calibración de pie de rey de la magnitud Dimensional.
- Se apoyó profesionalmente en la creación del vínculo de acceso al personal del Laboratorio de Dimensional, debido a los cambios realizados en la nube del SIG, para prestar el servicio de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la reorganización de carpetas en la nube del SIG relacionado a registros de gestión de personal, además se subió documentación correspondiente a cada persona.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar inducción al personal de Dimensional para la recepción de instrumentos, llenado de documentos, proceso de recepción, calibración y entrega de instrumentos de clientes.
- Se apoyó profesionalmente en dar orden por medio de carpetas físicas para documentos antiguos de clientes del LNM.
- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la coordinación de la calidad en el cierre de oportunidades de mejora planteadas por el ente de acreditación para la Magnitud de Masas y del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en conjunto con el encargado del área de inventarios de la DSNM para actualizar y dar rastreabilidad a los bienes a cargo del Laboratorio de Volumen.

DARWIN
ESTUARDO
JOCHOLÁ
MAGZUL

Firmado digitalmente
por DARWIN ESTUARDO
JOCHOLÁ MAGZUL
Fecha: 2026.07.07
15:20:23 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul

CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.07.07
15:46:05 -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: 2026.07.17
09:55:53 -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	JULIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-050-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO 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 30 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) Brindar apoyo profesional en impartir conferencias, charlas, capacitaciones y cursos de formación sobre temas de metrología, competencias técnicas adquiridas, procedimientos de verificación y cualquier otro tema relacionado con las actividades del CENAME, cuando le sea requerido por la autoridad superior.

- Se apoyó profesionalmente en impartir el tema “Generalidades” en el Webinar “Introducción a la Metrología Legal” brindado por el CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en impartir el tema “Dispensadores de Combustible” en el Webinar “Introducción a la Metrología Legal” brindado por el CENAME.

e) 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 de la parte introductoria sobre el Sistema de Gestión de Calidad.

**DIMAS LISANDRO
GONZALEZ
ROSALES**

Firmado digitalmente por
DIMAS LISANDRO
GONZALEZ ROSALES
Fecha: 2026.07.07 15:44:51
-06'00'

**Ing. Dimas Lisandro González Rosales
CENAME**

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.07.07
15:54:20 -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: 2026.07.17
09:57:03 -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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-079-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Laboratorio OGA-LE-033-09 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de las acciones correctivas presentadas al equipo evaluador, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.
- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el envío de la invitación y documentación presentadas por el OEC al equipo evaluador, correspondientes a la Evaluación de Seguimiento 2026 y ampliación del alcance solicitado para el área de microbiología, 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 el seguimiento de las acciones correctivas presentadas al equipo evaluador, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.
- Laboratorio OGA-LC-081-17 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para la elaboración y envío de la agenda de evaluación, para la realización de la evaluación de Reevaluación solicitada de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC17025:2017.

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

- Laboratorio OGA-LE-033-09 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la revisión 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-051-13 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para 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 continuidad de la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de Reevaluación 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 la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, correspondiente a la evaluación de Reevaluación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

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

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

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

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

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

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

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

- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de la documentación, 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 las acciones correctivas presentadas, 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-089-19 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de la documentación, 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-033-09 (Laboratorio de Ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la evaluación de las acciones correctivas presentadas, correspondientes a la evaluación de Reevaluación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LC-081-17 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar en sitio la evaluación de Reevaluación 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-OI-049-12 (Organismo de Inspección)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación de la documentación, correspondientes a la Evaluación de Seguimiento 2026, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012 Evaluación de la conformidad Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan inspección.

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

- Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder Par, para el seguimiento de Plan de Acción presentados 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 del 2º. 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 durante el workshop para Evaluadores Pares, organizado por la Cooperación Interamericana de Acreditación IAAC.
- Se brindó apoyo técnico para la revisión de los documentos asignados por la Jefatura de la OGA.
- Se brindó apoyo técnico durante la realización de los cursos de eSource Learning.

VILANOVA
DUBERLY
BARILLAS
GALÁN

Firmado digitalmente
por VILANOVA
DUBERLY BARILLAS
GALÁN
Fecha: 2026.07.08
21:09:48 -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: 2026.07.17
09:58:15 -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	Julio de 2026	Número de Contrato	DSNC-104-051-029- 2026
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 de Julio de 2026	al:	31 de Julio 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 la elaboración de formularios de viatico anticipo y liquidación al exterior para el personal Centro Nacional de Metrología (CENAME).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de formularios de viatico anticipo y liquidación al interior para el personal del Centro Nacional de Metrología según plan centinela.
- Se apoyó técnicamente en la realización de depósito al fondo común y cheques emitidos por prestación de servicio de Centro Nacional de Metrología y Oficina Guatemalteca de Acreditación en el banco Crédito Hipotecario Nacional.
- Se apoyó técnicamente de estados de cuenta de Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA) y Centro Nacional de Metrología (CENAME).
- Se Apoyó técnicamente a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para preparar y mantener registros Administrativos que requieren los componentes del Sistema, en materia de Normalización, Acreditación, Metrología y Reglamentación Técnica.

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

- -Se apoyó técnicamente Ingresas los anteproyecto de ingresos 2027 y multianual 2027 -2031 de las fuente 31 y fuente 32 de la Oficina Guatemalteca acreditación, Laboratorio Nacional de Metrología
- - 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



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN): cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17 09:58:45
-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	JULIO 2026	Número de contrato	DSNC-104-052-029-2026.
Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al: 31 DE JULIO 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 del laboratorio, acciones correctivas, envío de información al equipo evaluador
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-101-21; cierre de no conformidades, pagos y envío de carta de mantenimiento.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la evaluación de reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-102-21; evaluación, documentación general al equipo evaluador, agenda y logística de testificaciones.
- Se brindó apoyo profesionalmente como oficial de acreditación en la evaluación de seguimiento del laboratorio de calibración OGA-LC-117-24; evaluación documental, seguimiento de evaluación documental, listas de verificación, inicio del proceso de agenda.
- Se brindó apoyo profesionalmente como evaluadora en acompañamiento al laboratorio de ensayo OGA-LE-122-25, evaluación en sitio, testificación de ensayos y seguimiento del proceso de monitoreo para evaluadores.

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 julio 2026. Actas, agendas y seguimiento 11-2026 y 12-2026

- 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 julio 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 11-2026 y 12-2026 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y 11-2026 y 12-2026.
- Se brindó apoyo profesionalmente el seguimiento de la programación para firmas de actas 2026 de los miembros de consejo

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión y registro de recibos de pagos pendientes de los organismos de evaluación de la conformidad.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de documentos para la implementación de certificación en el sistema de gestión de la calidad en la OGA.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la reunión virtual de evaluadores pares, como parte del proceso de fortalecimiento y cambio.

ESTEFANI PAOLA
AJUCHAN GARCÍA

Digitally signed by ESTEFANI
PAOLA AJUCHAN GARCÍA
Date: 2026.07.09 09:58:54
-06'00'

Licda. Estefani Paola Ajuchán García

Vo. Bo.

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

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

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-bcf8-
c17fb8ac644b
Nombre de reconocimiento
(DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17 10:05:40
-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	JULIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-054-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2026	al:	31 DE JULIO 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 0 Pa a 200 kPa, de 0 Pa a 2 MPa y de 0 Pa a 7 MPa.
- Se brindó apoyo técnicamente al elaborar la cotización del servicio de calibración de instrumentos de presión solicitadas por una empresa privada y enviarse 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*.

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 la cotización a un laboratorio de referencia para la calibración de dos manómetros digitales y posteriormente comparar los resultados con las calibraciones realizadas internamente y con ello definir el periodo de recalibración de dichos manómetros.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al investigar sobre el precio en fábrica de un equipo para calibración de instrumentos manuales de torsión como parte de los servicios a implementar en el laboratorio de fuerza.

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

- Se brindó apoyo técnicamente el promocionar los servicios de calibración del laboratorio de presión en las redes sociales de CENAME.

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

- Se brindó apoyo técnicamente al realizar el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de presión y fuerza y trasladar a la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad la carta de control correspondiente al mes de julio.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del Comité de Digitalización de CENAME.
- Se brindó apoyo técnicamente al participar en las reuniones de coordinación de actividades del CENAME.

**FERNANDO
ADOLFO
RODRIGUEZ
CORONADO**

Firmado digitalmente
por FERNANDO
ADOLFO RODRIGUEZ
CORONADO
Fecha: 2026.07.07
15:44:17 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2026.07.07
15:57:09 -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: 2026.07.17 10:02:40
-06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director DSNC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029

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

Mes y año del Informe	JULIO 2026	Número de Contrato	DSNC-104-055-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional con la gestión y elaboración de la carta de mantenimiento del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-118-24.
- Se brindó asesoría profesional con la gestión y elaboración de la carta de mantenimiento del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-083-18.
- Se brindó asesoría profesional con la gestión y elaboración de la carta de mantenimiento del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-109-22.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración y envío de la propuesta del equipo evaluador designado para el proceso del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-100-21.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración del presupuesto para la evaluación de seguimiento anual del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-044-11 y del Laboratorio Clínico OGA-LE-061-15 (los cuales se gestionaron y trabajaron de forma conjunta), así como con el envío de los mismos a cada laboratorio para su respectiva revisión y aprobación.
- Se brindó asesoría profesional con el envío de la documentación del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-044-11 al equipo evaluador asignado, así como también con la gestión y traslado del respectivo compromiso de confidencialidad.
- Se brindó asesoría profesional con el envío de la documentación del Laboratorio Clínico OGA-LE-061-15 al equipo evaluador asignado, así como también con la gestión y traslado del respectivo compromiso de confidencialidad.
- Se brindó asesoría profesional con la preparación, corrección y publicación de la actualización del alcance de acreditación del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-044-11 en la página web oficial de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA).
- Se brindó asesoría profesional con la preparación, corrección y publicación de la actualización del alcance de acreditación del Laboratorio Clínico OGA-LE-061-15 en la página web oficial de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA).

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 junio 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 desde el apartado 5.5 hasta el 7.2.2, 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 capacitación titulada "Trabajo en equipo y Clima Laboral Sustentable", la cual fue impartida por el departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional al participar en los cursos de capacitación en el uso de las herramientas de google, brindado por "eSource learning".

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 la revisión exhaustiva de la página web oficial de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), recopilando y enviando las correcciones y propuestas de mejora correspondientes a la Unidad de Calidad de la OGA

- Se brindó asesoría profesional durante la participación en la reunión mensual informativa sobre la actualización de los nuevos módulos, impartido por Jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

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 Ensayo OGA-LE-003-04 ante el Consejo Nacional de Acreditación, a través del panel central en la sección de "Consejo".
- Se brindó asesoría profesional al presentar la notificación del mantenimiento del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-118-24 ante el Consejo Nacional de Acreditación, a través del panel central en la sección de "Consejo".
- Se brindó asesoría profesional al presentar la notificación del mantenimiento del Laboratorio de Ensayo OGA-LE-083-18 ante el Consejo Nacional de Acreditación, a través del panel central en la sección de "Consejo".

GABRIELA
REGINA
QUEVEDO LÓPEZ

Firmado digitalmente por
GABRIELA REGINA QUEVEDO
LÓPEZ
Fecha: 2026.07.07 15:28:26
-06'00'

Licda. Gabriela Regina Quevedo López

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

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: 2026.07.17 10:06:23
-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	Julio, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-056-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 Julio 2026	al:	31 Julio 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 Y IVA)**
 - Se apoyó técnicamente en generación de retenciones del mes de Julio del personal 011, 021 y 029
- **Brindar apoyo técnico en aprobación de nóminas mensuales**
 - Se apoyó técnicamente en aprobación de nómina del mes de Julio
- **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 sicoin 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 reglones que aplica.**

GERSON
ALEJANDRO
CASTANEDA
PINEDA

Firmado digitalmente por
GERSON ALEJANDRO
CASTANEDA PINEDA
Fecha: 2026.07.08
11:51:45 -06'00'

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cb
b-bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17
10:04:22 -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	JULIO 2026	Número de Contrato	DSNC/104/057/029/2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO 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.
- 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: 2026.07.07 14:34:26
-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: 2026.07.17 10:05:08
-06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	HUGO ROBERTO MEJÍA CHACÓN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

Mes y año del Informe	JULIO, 2026	Número de Contrato	DSNC-104-058-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Informe describe las actividades realizadas para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía, correspondientes al mes de julio 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: 2026.07.08
10:50:47 -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: 2026.07.17
10:04:44 -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	Julio 2026	Número de Contrato	DSNC-104-059-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Se brindó apoyo profesional en coordinación Curso Reglamentación aplicable a municipalidades y desarrollo de proyectos para su cumplimiento.

- Se brindó apoyo profesional en coordinar con la **Comisión Nacional de Reglamentación Técnica – CRETEC** y la Comisión Guatemalteca de Normas (COGUANOR) fecha y hora para la organización del evento
- Se brindó apoyo profesional en envió de carta de invitación a las Municipalidades de la Región
- Se brindó apoyo en seguimiento a las Municipalidades para verificar su participación
- Se brindó apoyo en coordinación de logística para salón mobiliario y equipo

b. Se brindó apoyo profesional en reunión con Cámara de Industria, Quality Summit 2026 y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en reunión con Cámara de Industria de Quetzaltenango para dar a conocer el quehacer de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en reunión para dar a conocer el evento Congreso Regional de la Calidad que se llevara a cabo en Quetzaltenango

c. Se brindó apoyo profesional en curso de Sistema de Calidad para Laboratorios de Ensayo y Calibración ISO IEC 17025:2017.

- Se brindó apoyo en logística de recepción de participante, presentación de la experta la Licda. Ingrid Tabarini.
- Se brindó apoyo en diseño y envió de diplomas para los participantes

d. Se brindó apoyo profesional en reunión con 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 en enviar carta de compromiso de COGUANOR para compartir la norma ISO/IEC 17025:2017 a la Empresa de Agua Municipal de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional para coordinar reunión para resolver dudas sobre el proceso de acreditación.

e. Se brindó apoyo profesional en reunión con Asoderam, el Amanecer, Brazo Comercial Disfruta y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se apoyó profesionalmente en reunión para elaboración de procedimientos y registro para cumplimiento de Licencia Sanitaria del Ministerio de Salud trabajando en los siguientes documentos.

GRUPO 1

- Control de descarte de desechos solidos
- Control de Limpieza de áreas (Baños)
- Control de Limpieza diaria
- Control de Proveedores
- Control de Visita a planta
- Formato de Acciones correctivas
- Informe de Trazabilidad
- Inspección de Higiene
- Buenas prácticas de manufactura y seguridad laboral de personal
- Inspección pre- operativa

- Instructivo de Mantenimiento
- Inventario de vidrio y plástico quebradizo
- Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.

GRUPO 2

- Perfil de puestos
 - Programa de Capacitaciones
 - Programa de Mantenimiento
 - Procedimiento de manejo de desechos
 - Procedimiento de Limpieza
 - Registro descarte desechos
 - Registro control de puntos críticos en el proceso productivo
- Se apoyó profesionalmente en reunión verificación de diagrama de flujo de producción

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

- Se brindó apoyo profesional en elaboración de lista de invitados para inauguración del Congreso Regional de la Calidad.
- Se Brindó apoyo profesional en Reunión con Mesa de Competitividad de Quetzaltenango Mancomunidad de los Altos y Grupo Gestores –Coral- para realizar invitación para el congreso Regional de la Calidad.
- Se brindó apoyo profesional en reunión para revisión de temas de panel de turismo tocando temas por bloques siendo los siguientes:
 - Apertura, contexto del turismo en la región de occidente
 - Sostenibilidad, Competitividad y Calidad como pilares del desarrollo turístico
 - Innovación y Gestión turística
 - Interacción con el público
 - Visión a futuro y mensajes finales

g. Se brindó apoyo profesional en coordinar solicitud de reunión con DSNC Central y Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo profesional en envío de solicitud para reunión de trabajo a sede central

- Preparación de información sobre las diferentes actividades que se han realizado en el primer semestre del 2026.

h. Se brindó apoyo profesional en reunión con grupos Gestores (Coralí) y dirección del Sistema Nacional de la Calidad sede Quetzaltenango.

- Se brindo apoyo profesional en reunión para evaluar a empresarios que pueden aplicar a Licencia Sanitaria
- Se apoyo profesionalmente proponiendo diferentes cursos aplicables a los grupos gestores: Buenas prácticas de laboratorio y buenas prácticas de manufactura.

i. Se brindó apoyo profesional reunión con DSNC – Central y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, para elaboración de proyecto Implementación de servicios de calibración, verificación e inspección en la sede de Quetzaltenango para la región de occidente.

- Se brindó apoyo profesional analizar la viabilidad de instalar laboratorios del Centro Nacional de Metrología (CENAME) en la sede regional del Ministerio de Economía en Quetzaltenango, como parte de las acciones para fortalecer la Infraestructura Nacional de la Calidad y descentralizar los servicios metrológicos del país.
- Se brindó apoyo profesional en estudio donde se identificó la existencia de **87 laboratorios** en el departamento de Quetzaltenango, distribuidos entre laboratorios clínicos, industriales, universitarios y especializados en agua y suelo, lo que evidencia una alta demanda potencial de servicios de calibración, trazabilidad metrológica, verificación de equipos y fortalecimiento de sistemas de gestión de la calidad.
- Se brindó apoyo profesional en concluye que la ubicación estratégica de Quetzaltenango permitiría ampliar la cobertura de los servicios del CENAME así como implementar el **Plan Metro Quetzal**, fortaleciendo la verificación de medidores de agua, energía eléctrica, dispensadores de combustible, balanzas y alcoholímetros en beneficio de los sectores público, privado y académico. hacia los departamentos del occidente del país, beneficiando a laboratorios, universidades, empresas, municipalidades, hospitales e instituciones públicas, reduciendo tiempos y costos asociados al traslado hacia la ciudad capital y facilitando el cumplimiento de requisitos técnicos, normativos y de acreditación.

j. Se apoyó profesionalmente en revisión y análisis de política de calidad para enlazar proyecto de economía solidaria Red Internacional de promoción de Economía Solidaria –RIPESS- y la Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

1. Principios aplicables de la PNCal al proyecto:

- **Cultura de la Calidad**

- Promoción de buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos.
- Sensibilización sobre la importancia de la calidad e inocuidad y el impacto a la salud en la población escolar

- **Fortalecimiento empresarial y competitividad**

- Desarrollo de capacidades de pequeños productores y emprendedores.
- Mejora de procesos productivos y prestación de servicios alimentarios.

- **Desarrollo Local y Territorial**

- Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032
- Eje "Riqueza para todos y todas" que pretende incorporar a la población a la dinámica económica.

k. Se apoyó profesionalmente en participación en Diplomado Cátedra Internacional "Economía Popular, Social y Solidaria y Derechos Sociales".

- Módulo 1: CES y Territorialidad, integración productiva, agregación de valor y soberanía económica.
- Módulo 2: Compras públicas, estados, mercado y democratización del acceso económico
- Módulo 3: Soberanía alimentaria, producción territorial y derecho a la alimentación.
- Módulo 4: Cuidado y géneros, trabajo reproductivo, cuidados comunitarios y derechos sociales

l. Se apoyó profesionalmente en curso: Requisitos para Sistema de Calidad para Laboratorios Clínicos 15189:2022 parte técnica

- Se brindo apoyo profesional en la comunicación a los interesados sobre el proceso de acreditación e información sobre el requisito obligatorio de la aplicación de las políticas de la OGA dentro del sistema de gestión del laboratorio.

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

- Se brindó apoyo profesional en seguimiento en temas de remodelación de sede Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en temas de mantenimiento de la sede de Quetzaltenango
- Atención a requerimientos de la sede central DSNC.
- Se brindo apoyó profesional en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.

JACQUELYN
KARINA
RAMOS RUIZ

Firmado digitalmente
por JACQUELYN
KARINA RAMOS RUIZ
Fecha: 2026.07.08
08:15:48 -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: 2026.07.17 10:03:38
-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	JULIO 2026	Número de contrato	DSNC-104-061-029-2026
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2026	al:	31 DE JULIO 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 de datos y monitoreo de registros automatizados, asegurando la correcta interpretación de la información estadística recabada durante los procesos de evaluación y reevaluación de laboratorios.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la refactorización y mejora de código dentro de los módulos operativos del Panel Central, optimizando los algoritmos de gestión de expedientes para reducir los tiempos de carga en el sistema.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la auditoría de los registros de evaluación generados, corrigiendo redundancias en la base de datos para garantizar que el análisis de contexto se realice sobre datos completamente limpios.
 - Se brindó apoyo técnicamente en el monitoreo de los flujos de automatización de hallazgos, ajustando la lógica de programación para mejorar la identificación de tendencias en las no conformidades de los laboratorios clínicos.
 - Se brindó apoyo técnicamente en la depuración del código fuente que soporta las resoluciones y normativas, previniendo fallos en la generación de documentos oficiales y dejando el registro del proceso intacto.

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

- Se brindó apoyo técnicamente en la mejora de código y optimización de la lógica del módulo de votaciones del Consejo, garantizando mayor fluidez, seguridad y transparencia en la toma de decisiones sobre los expedientes de acreditación.
- Se brindó apoyo técnicamente en la continuidad con el desarrollo y entrenamiento de "LIA", nuestro agente inteligente de acreditación, enfocado en asistir con la revisión estructurada y gestión documental previa a los Comités Técnicos.
- Se brindó apoyo técnicamente en el monitoreo constante de las sesiones y la agenda del Consejo, asegurando que la carga, visualización y descarga de documentos técnicos operara sin interrupciones ni latencia.
- Se brindó apoyo técnicamente en la actualización y mejora del esquema relacional de la base de datos automatizada del padrón de evaluadores, agilizando las consultas de idoneidad y competencia técnica.
- Se brindó apoyo técnicamente en la revisión de los scripts del Panel Central asociados a los Comités, estandarizando el código para evitar conflictos durante la sincronización de las agendas y actas de los laboratorios.

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

- Se brindó apoyo técnicamente en el monitoreo continuo de los registros automatizados de asistencia y del contenido impartido, validando métricas para asegurar la correcta interpretación del avance formativo de los evaluadores. .
- Se brindó apoyo técnicamente en la vinculación del agente de acreditación "LIA" con los módulos de formación, parametrizando su lógica para interactuar y asistir en consultas técnicas básicas sobre el uso de la plataforma.
- Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento de datos de los historiales educativos de los expertos técnicos, garantizando la integridad y el respaldo de la información frente a futuras auditorías del sistema de gestión.
- Se brindó apoyo técnicamente en la mejora de código de las herramientas automatizadas para la evaluación de competencias, afinando el algoritmo

de calificación para que los resultados se procesen de forma inmediata y exacta.

- **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 con la continuidad en la implementación de mejoras y el proceso de rediseño de la página web de la OGA, optimizando la exposición de esquemas de acreditación hacia las entidades gubernamentales y el público general.
- Se brindó apoyo técnicamente en la implementación de mejoras de código para la trazabilidad de la información compartida con organizaciones gubernamentales, asegurando que las transferencias cumplan con estrictos protocolos de seguridad.
- Se brindó apoyo técnicamente en la adecuación lógica del módulo de votaciones para que las resoluciones finales de acreditación puedan ser consultadas de forma externa y transparente mediante accesos controlados.
- Se brindó apoyo técnicamente en el mantenimiento de la arquitectura web institucional, asegurando que las actualizaciones de los laboratorios acreditados se reflejen en tiempo real.
- Se brindó apoyo técnicamente en la proyección de capacidades de nuestro agente de acreditación "LIA" hacia entidades externas, estructurando su base de conocimientos para promover herramientas digitales de consulta rápida.

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

- Se brindó apoyo técnicamente en la continuidad arquitectónica y el desarrollo escalable de la plataforma integral de la DSNC, aplicando metodologías avanzadas de ingeniería de software para asegurar una infraestructura sólida, segura y de alta disponibilidad.
- Se brindó apoyo técnicamente en la continuidad, afinamiento y optimización de las consultas SQL del sistema de Indicadores institucionales, garantizando que los tableros gerenciales reflejen el desempeño operativo en tiempo real.
- Se brindó apoyo técnicamente en la ejecución de los acuerdos técnicos establecidos con PRONACOM, programando funcionalidades digitales específicas solicitadas por la autoridad superior para impulsar la competitividad.

- Se brindó apoyo técnicamente en el monitoreo y mantenimiento general de las bases de datos de la dirección, ejecutando procesos de limpieza que respaldan el correcto funcionamiento de los ecosistemas web (DSNC y OGA).
- Se brindó apoyo técnicamente en la continuidad de la extracción automatizada de indicadores a través del sistema de indicadores institucionales, permitiendo a la autoridad superior evaluar cómo se conforman las metas por departamento y la eficiencia operativa en la atención de trámites.
- Se brindó apoyo técnicamente en la ejecución y validación de protocolos de seguridad y copias de respaldo (backups) de las bases de datos de la DSNC, garantizando la preservación e integridad de la información sensible del sistema ante posibles contingencias.

JONATAN
ABDIEL
ALVARADO
VILLAVICENCIO

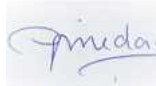
Firmado digitalmente
por JONATAN ABDIEL
ALVARADO
VILLAVICENCIO
Fecha: 2026.07.08
15:31:52 -06'00'

Jonatan Abdiel Alvarado Villavicencio


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

Vo. Bo. _____

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado digitalmente por
89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Nombre de
reconocimiento (DN):
cn=89765a64-1d8d-4cbb-
bcf8-c17fb8ac644b
Fecha: 2026.07.17
10:06:01 -06'00'

Vo. Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales