

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Pedro Eleazar Orellana Noriega		
Dependencia	UE 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad / Oficina Guatemalteca de Acreditación		
Mes y año del Informe	Abril, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-009-029-2024
Período de actividades	del:	01 de abril de 2024	al: 30 de abril de 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia del laboratorio de ensayo OGA-LE-092-19 bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, en la notificación del retiro de la acreditación, dejando registro en el documento OGA-CLE-102-24s.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia del laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19 bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, en la elaboración del presupuesto y agenda de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAC-031 y OGA-FAC-006, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

b) Brindar apoyo profesional y participar en 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 a lo establecido en el sistema de gestión.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder, en la evaluación de verificación en sitio de las acciones correctivas bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, del laboratorio de ensayo OGA-LE-103-21, dejando registro en el documento OGA-FAC-078 y OGA-FAC-055, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder en la evaluación documental y en sitio, correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-047-12, dejando registro en los documentos OGA-FAC-005, OGA-FAC-014, OGA-FAC-055, OGA-FAC-074, OGA-FEC-004 y OGA-FAC-018, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder en la evaluación documental y en sitio, correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-109-22, dejando registro en los documentos OGA-FAC-005, OGA-FAC-014, OGA-FAC-055, OGA-FAC-074, OGA-FEC-004 y OGA-FAC-018, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

e) Brindar apoyo profesional a través de la participación en actividades correspondientes en las diferentes redes de laboratorios.

- Se apoyó profesionalmente participando en la reunión mensual de la Red Nacional de Laboratorios de Salud y Ambiente, para presentación de las solicitudes y consultas de la Red a la Oficina Guatemalteca de Acreditación y viceversa.

f) Brindar apoyo profesional 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 apoyó profesionalmente en la determinación de los sectores comerciales atendidos por el laboratorio de ensayo OGA-LE-092-19.

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de los sectores comerciales atendidos por el laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19.


j) Brindar apoyo profesional para la determinación 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 apoyó profesionalmente en la determinación de riesgo y análisis de contexto para la evaluación de vigilancia anual del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de riesgo y análisis de contexto para la evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19.

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de pares por parte de la cooperación interamericana de acreditación (IAAC) a la OGA, dejando registro de la participación en el documento OGA-FAD-082, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.


Lic. Pedro Orellana Noriega
Químico Biólogo
Colegiado No. 5070

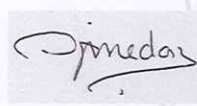
Lic. Pedro Eleazar Orellana Noriega

Firmado
digitalmente por
PEDRO ELEAZAR
ORELLANA NORIEGA
Fecha: 2024.04.15
15:34:51 -06'00'



Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d
92-93a2-606c1149
e9b1
Date: 2024.04.16
08:47:44 -06'00'


Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:09:24 -06'00'

Vo.Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-031-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril de 2024	al:	30 de abril de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

***“Brindar apoyo técnico 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 por vía correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- c) Se apoyó técnicamente realizando el requerimiento y seguimiento para los requisitos para la contratación de salón para realizar la actividad conmemorativa al “Día Mundial de la Metrología 2024”.
- d) Se apoyó técnicamente realizando enlaces con expertos para impartir conferencias durante la actividad conmemorativa al Día Mundial de la Metrología.
- e) Se brindó apoyo técnico realizando el requerimiento y la búsqueda de proveedores de materias primas e insumos para la producción de materiales de referencia para pH.

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

- a) Se brindó apoyo técnico realizando mediciones de monitoreo al material con valor de pH = 4.01, producido en el Laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- b) Se apoyó técnicamente realizando la preparación de material candidato con valor de pH = 6.86.

***“Brindar apoyo técnico en la organización de 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 en la organización del webinar del Sistema Internacional de Unidades.

- c) Se apoyó técnicamente elaborando y enviando las constancias de participación a los a las personas asistentes al webinar de “Introducción a la Metrología Legal”.
- d) Se apoyó técnicamente actualizando y la presentación de “Cantidad de Sustancia” y “Viscosidad”.
- e) Se apoyó técnicamente impartiendo las presentaciones de “Cantidad de Sustancia” y “Viscosidad” en el webinar de “Sistema Internacional de Unidades”
- f) Se apoyó técnicamente elaborando e impartiendo la presentación de “Importancia de la Viscosidad” en la jornada de calidad de grupo Aje.

***“Brindar apoyo técnico con el registro del equipo y las empresas solicitantes de calibración de los servicios del Laboratorio de Físico - Química”.**

- a) Se apoyó técnicamente realizando la base de datos de personas e instituciones interesadas en el servicio de calibración de medidores de pH.

***“Brindar apoyo técnico en elaborar/revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Calidad, según corresponda”.**

- a) Se apoyó técnicamente elaborando el primer borrador del formato de la hoja de captura de datos para la medición de viscosidad con viscosímetro rotacional.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando el primer borrador del “procedimiento para la medición de viscosidad con viscosímetro rotacional”.

***“Brindar apoyo técnico en la participación comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización y acreditación, según corresponda”.**

- a) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología.
- b) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para la adopción de la norma OIML R35 Medidas materiales de longitud para uso general. Parte I: Requisitos metrológicos y técnicos.

NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO

Firmado digitalmente por
NELSON VELÁSQUEZ
DELGADO
Fecha: 2024.04.05 15:59:13
-06'00'

Nelson Velásquez Delgado
CENAME

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:09:55 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morles
Director del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.04.05
16:01:33 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

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	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-034-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

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 abril de personal 029 por pago de honorarios.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales del mes de abril, 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.

MÓNICA
TERESA
MADRID
VIVAR

Firmado
digitalmente por
MÓNICA TERESA
MADRID VIVAR
Fecha: 2024.04.16
09:44:31 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:08:25 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

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	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-020-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril de 2024	al:	30 de abril de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

“Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la gestión administrativa de la Dirección”

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

“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 realizo llamada de atención y recordatorio de puntualidad a cada persona contratada bajo el renglón 011.
- Se brindo apoyo técnico en brindar respuesta a auditoría realizada por parte de Recursos Humanos, para velar el cumplimiento de la Delegación de Recursos Humanos.

“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 brindo apoyo técnico en seguimiento de actividades sobre proyecto PTB.
- Se brindo apoyo técnico en logística para realizar evaluación de desempeño 360, con apoyo de Proyecto PTB.

“Brindar apoyo técnico en actividades administrativas en la Oficina Guatemalteca de Acreditación”

-Se brindó apoyo técnico en la gestión del proceso de Acciones correctivas del Laboratorio OGA-LC-081-17:

- Coordinación de logística de la evaluación.
- Coordinación equipo evaluador.
- Coordinación de logística para realización de testificaciones de ensayos acreditados

-Se brindó apoyo técnico en seguimiento a procesos de auditorías realizadas.

-Se brindó apoyo técnico en retroalimentación de procesos de evaluaciones finalizadas de los siguientes laboratorios:

OGA-LE-98-20

OGA-LE-87-18

OGA-LE-100-21

“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.



Sindy Mishel Ochoa Rodriguez



Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:10:27 -06'00'

Vo.Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda
Director

INFORME FINAL 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	
Contrato por Servicios		<input type="checkbox"/> Técnicos	<input checked="" type="checkbox"/> Profesionales
Fecha Finalización Contrato	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-012-029-2024
Período de actividades	Del:	01 DE ABRIL 2024	al: 30 DE ABRIL 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional para el control de la cuenta corriente interna.
- Se apoyó profesionalmente para la creación del control cuenta corriente 2024.
 - Se apoyó profesionalmente para el traslado de información de reporte de sicoin saldos 2024
 - Se apoyó profesionalmente para el control de saldos de los renglones del año 2024.
 - Se apoyó profesionalmente para la proyección de los gastos para el 2024.
- b) Brindar apoyo profesional para la creación de modificaciones intra 2024
- Se apoyó profesionalmente en la creación del cuadro de saldos para la modificación intra.
 - Se apoyó profesionalmente en la redacción de las justificaciones de los renglones acreditados y debitados.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de resoluciones como centro de costos y como unidad ejecutora.
 - Se apoyó profesionalmente para el ingreso de datos en sistema siges para la creación de la solicitud de modificación intra.
 - Se apoyó profesionalmente en la solicitud de la modificación en sicoin.
 - Se apoyó profesionalmente para la elaboración de nota para la recepción de las modificaciones en la UDAF.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de notas para solicitud Bo.Vo. de las autoridades.
- c) Se apoyó profesionalmente en el arqueo del área de tesorería.
- Se apoyó en el arqueo de área de fondo rotativo mensual.
 - Se apoyó en la verificación de saldos de estado de cuenta fondo rotativo.
 - Se apoyó para el envío arqueo de fondo rotativo a auditoría interna.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- d) Brindar apoyo profesional en el monitoreo de cuenta saldos a proveedores que prestan servicios básicos a la unidad ejecutora.
- Se apoyó profesionalmente en el envío de reportes por el acreditamiento del servicio básico.
 - Se apoyó profesionalmente para el envío de correos a los proveedores de EEGSA, claro y empagua del servicio prestado a la unidad ejecutora 104.
 - Se apoyó profesionalmente para adjuntar facturas, reportes y CUR de pago realizados a cada proveedor.
- e) Brindar apoyo profesional para envío mensual de papelería a la Auditoría Interna de documentos.
- Se apoyó profesionalmente para el envío de los documentos siguientes: Cajas fiscales, constancia de entrega a Contraloría General de Cuentas, Conciliación Bancaria con su Estado de Cuenta, Informe de ejecución de metas del POA (Plan Operativo Anual), arqueos de fondo rotativo mensual.
- f) Brindar apoyo profesional en el control de registro de solicitudes de compras y servicios.
- Se apoyó profesionalmente para la revisión y registro del número de solicitud, subproducto, renglón descripción de la compra.
 - Se apoyó profesionalmente para sellar las solicitudes de compras y servicios para la disponibilidad presupuestaria.
 - Se apoyó profesionalmente en la verificación de documentos adjuntos a la solicitud para el inicio de proceso de pago.
- g) Brindar apoyo profesional para el registro de Constancias de Disponibilidad en renglones que aplica.
- Se apoyó profesionalmente para grabar cabecera con los datos del proveedor de la constancia de disponibilidad.
 - Brindar apoyo profesional para solicitar la aprobación de constancia de disponibilidad.
- h) Brindar apoyo profesional para dar respuesta de informes de auditoría interna.
- Se apoyó profesionalmente para atender oficios de auditoría interna por deficiencias de hallazgos de seguimiento.
 - Se apoyó profesionalmente para recopilación de información por hallazgos de auditoría interna.
 - Se apoyó profesionalmente para la emisión de notas a personal interno para cumplimiento de recomendaciones de auditoría interna.
 - Se apoyó profesionalmente para el envío de información por requerimientos de auditoría interna.
- i) Brindar apoyo profesional en la gestión y requerimiento que otras unidades soliciten.
- Se apoyó profesionalmente en el área de tesorería.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de conciliaciones bancarias.
- Se apoyó profesionalmente en la recepción de facturas por servicios básicos.
- Se apoyó profesionalmente en la publicación de NPG de personal 029, del mes de marzo 2024
- Se apoyó profesionalmente en el arqueo de formas en el área de inventarios.
- Se apoyó profesionalmente en ingreso de solicitudes de compras y servicios para emitir orden de compra en el sistema SIGES.
- Se apoyó profesionalmente para en realizar CUR de compromiso y devengado para gestión de pago a proveedor.
- Se apoyó técnicamente para el escaneo de documentos siguientes de modificaciones presupuestarias, notas enviadas a auditoría interna, notas a unidad financiera y notas de respuesta a informes de auditoría interna.
- Se apoyó profesionalmente para el resguardo y archivo de documentos, de modificaciones presupuestarias, notas enviadas a auditoría interna, notas a unidad financiera y notas de respuesta a informes de auditoría interna.

MÉLIDA
GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS

Firmado digitalmente por
MÉLIDA GUADALUPE ESPAÑA
YAGUAS
Fecha: 2024.04.05 10:05:28
-06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:07:01 -06'00'

Bo.Vo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	Abril, 2024	Numero de contrato	DSNC-104-025-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología.

- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones con jefatura del CENAME.

Brindar apoyo profesional en la difusión de la hora nacional.

- 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 apoyo profesional en las actividades de promoción y divulgación de la Metrología.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de contenido de la página web del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a actividades a realizar conjuntamente con personal del INSIVUMEH para la sincronía con equipos de cómputo de esa entidad.

Brindar apoyo profesional en el establecimiento de los procedimientos y medios necesarios en el desarrollo del Laboratorio de Electricidad.

- Se apoyó profesionalmente en elaborar el presupuesto de incertidumbre para calibración de multímetros de 3 ½ y 5 ½.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar la carta de control de condiciones ambientales del laboratorio de electricidad.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar documentación solicitada por sistema de gestión de calidad.
- Se apoyó profesionalmente en completar documentación de los requisitos solicitados por organismo de acreditación, con el propósito de someter a evaluación para acreditación del laboratorio de electricidad.

Brindar apoyo profesional en la calibración de equipo de electricidad.

- Se apoyó profesionalmente en la calibración de multímetro de 5 ½ dígitos de resolución.
- Se apoyó profesionalmente en generar el certificado de calibración del multímetro calibrado.

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

- Se apoyó profesionalmente en participar en el comité de digitalización del CENAME.



Digitally signed by
MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2024.04.02
16:01:03 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.04.02
16:41:08 -06'00'

Romulo Enock Salguero Salvador
Jefe Centro Nacional de Metrologia



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:06:20 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad

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	Abril de 2024	Número de contrato	DSNC-104-017-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2024	al:	30/04/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al Centro Nacional de Metrología en realizar correcciones al proyecto de Acuerdo Gubernativo del Control Metrológico Legal solicitadas por Procuraduría General de la Nación.
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en la respuesta a oficio de del Director de Adquisiciones y Contrataciones de este Ministerio en el cual solicita información de todos los contratos de arrendamiento de esta Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en asesorar legamente en la conformación del expediente que contiene solicitud de Franquicia de exoneración de impuestos de la importación de una cámara de humedad que se recibe en calidad de donación para el Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con asesores de Diputado del Congreso de la República con el objeto de proporcionarles información relacionada a la calibración de alcoholímetros para proponer iniciativa de ley en la que se adicione al Código Penal, respecto a la responsabilidad de conductores, los niveles de alcohol máximos permitidos.
- Se apoyó profesionalmente en revisión del contrato del "Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía".
- Se apoyó profesionalmente en reuniones virtuales con asesores de PRONACOM, con el objeto de completar el expediente que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo para los trámites administrativos del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se apoyó profesionalmente en reunión con la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico la cual se llevó a cabo con el objeto de recibir las directrices para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

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

- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en la redacción de la Resolución de Acreditación que emite la Oficina Guatemalteca de Acreditación a los Organismos de Evaluación de la Conformidad.
- Se apoyó profesionalmente en realizar correcciones a las observaciones al proyecto de Acuerdo Gubernativo de los trámites administrativos del Sistema Nacional de la Calidad, las cuales fueron realizadas por asesores de PRONACOM.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al expediente que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo de los trámites Administrativos que se realizan en el Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de oficio dirigido al Viceministro de Inversión y Competencia para el traslado del expediente que contiene solicitud de Franquicia de exoneración de Impuestos ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de oficio dirigido a la señora Ministra para el traslado del expediente que contiene solicitud de Franquicia de exoneración de Impuestos ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al trámite ante el Registro de la Propiedad Intelectual para la inscripción de la marca de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Control Metroológico Legal del Centro Nacional de Metrología CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en la conformación del expediente que contiene solicitud de Franquicia de exoneración de Impuestos ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.

- Se apoyó profesionalmente en conversaciones telefónicas y vía correo electrónico con representantes de Servicios Integrados ATA, con el objeto que nos brinden asesoría en el trámite ante la SAT para la importación de una cámara de humedad para el Centro Nacional de Metrología.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a la publicación de edictos en el trámite de los expedientes que contienen los signos distintivos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA, como parte del trámite que se lleva a cabo ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a providencia emitida por Procuraduría General de la Nación, respecto al Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Control Metrológico Legal del Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en realizar correcciones a las observaciones al proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Control Metrológico Legal la cuales fueron realizadas por la Procuraduría General de la Nación, previo a la emisión del Visto Bueno correspondiente.

MARLIN
LISSETH
RUEDA
AGUIRRE

Firmado
digitalmente por
MARLIN LISSETH
RUEDA AGUIRRE
Fecha: 2024.04.09
10:36:09 -06'00'

Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:07:58 -06'00'

Vo. Bo.

Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Mariandr� Ramazzini Ortega
Dependencia	UE 104 /DIRECCI3N DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / DIRECCI3N

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-008-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la asesoría para el seguimiento y monitoreo para la Política Nacional de la Calidad

- Se apoy3 profesionalmente en la planificaci3n de actividades para la Fase I del Premio Nacional de la Calidad.
- Se apoy3 profesionalmente en la coordinaci3n de la capacitaci3n a evaluadores del Premio Nacional de la Calidad, a realizarse durante el mes de abril del 2024.
- Se apoy3 profesionalmente en la coordinaci3n de las capacitaciones de los M3dulos del Modelo del Premio Nacional de la Calidad, a realizarse durante el mes de mayo del 2024.
- Se apoy3 profesionalmente en la coordinaci3n de la actividad de divulgaci3n del Premio Nacional de la Calidad dirigida a las MiPYMES, a realizarse durante el mes de abril del 2024.

b) Brindar apoyo profesional en la asesoría para el desarrollo de una matriz de seguimiento de los indicadores de la Política Nacional de la Calidad

- Se apoy3 profesionalmente en el compendio de los resultados de los indicadores de la Direcci3n del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de abril del 2024.
- Se apoy3 profesionalmente en la elaboraci3n de las gráficas de los resultados de los indicadores de la Direcci3n del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de abril del 2024.

c) Brindar apoyo profesional en la asesoría para el seguimiento en los procesos y procedimientos de Normalizaci3n, Acreditaci3n y Metrología

- Se apoy3 profesionalmente en la coordinaci3n de reuniones del Comité Técnico de Normalizaci3n de Laboratorios Clínicos/Medicina para la traducci3n de la norma ISO 15197:2018 Sistemas de pruebas de diagn3stico in vitro — Requisitos de glucosa en sangre, sistemas de monitorizaci3n para autodiagn3stico en manejo de la diabetes mellitus.
- Se apoy3 profesionalmente en la adopci3n de la norma ISO 20658:2023 Requisitos para la toma y el transporte de muestras para análisis en el laboratorio clínico.
- Se apoy3 profesionalmente en la coordinaci3n de reuniones del Comité Técnico de Normalizaci3n de Laboratorios de Bioseguridad para la traducci3n de la norma ISO 31010:2019 Gesti3n de riesgos. Técnicas de evaluaci3n de riesgos.

- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Estufas Mejoradas para la traducción de la norma ISO 19867-1:2018 Estufas limpias y soluciones de cocción limpia — Protocolos armonizados de pruebas de laboratorio — PARTE 1: Secuencia de pruebas estandarizadas para emisiones y desempeño, seguridad y durabilidad
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y actualización de los manuales de procedimientos respecto a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (depósitos de ingresos por servicios de acreditación, uso de salones y manejo de dietas)

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Infraestructura de la Calidad para la Protección del Medio Ambiente y del Clima, Fase II respecto al seguimiento de la Comisión de Laboratorios con el MAGA, MARN e INSIVUMEH.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Infraestructura de la Calidad para la Protección del Medio Ambiente y del Clima, Fase II respecto al seguimiento del Comité de Gestión para la consecución de los objetivos.

e) Otras actividades

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la creación de cuentas en el BANRURAL
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Infraestructura de la Calidad para la Protección del Medio Ambiente y del Clima, Fase II respecto al seguimiento del desarrollo del sitio web de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo y coordinación de la plataforma que albergará los trámites administrativos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

MARIANDRÉ
RAMAZZINI
ORTEGA

Firmado digitalmente por
MARIANDRÉ RAMAZZINI
ORTEGA
Fecha: 2024.04.02 13:26:11
-06'00'

MA. Mariandr  Ramazzini Ortega

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:08:54 -06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-007-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 de abril de 2024	al:	30 de abril de 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

En el presente informe se describen las actividades realizadas por mi persona, durante el mes de abril 2024.

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

Se brindó apoyo profesional a los siguientes comités técnicos de normalización:

- Metrología: NTG OIML R 35, Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metroológicos y técnicos.
- Metrología: NTG OIML R-117 Parte 3: Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua. Formato para informe de ensayo
- Electrotecnia: NTG 20202 requisitos de las instalaciones eléctricas
- Industrias agrícolas y alimentarios: NTG 34001 Industrias agrícolas y alimenticias. Jugos de frutas. Especificaciones de composición
- Calidad del suelo. NTG ISO 11268-2 Efectos de los contaminantes sobre las lombrices de tierra — Parte 2: Determinación de los efectos sobre la reproducción de Eisenia fetida/Eisenia andrei y otras especies de lombrices de tierra.

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

Se brindó apoyo 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.

C. Brindar apoyo profesional para elaborar el plan de trabajo. Se brindó apoyo profesional para la elaboración del plan de normalización 2024.

D. Coadyuvar en la promoción de las normas técnicas existentes hacia los sectores productivos, dejando constancia en formatos preestablecidos.

Se brindó apoyo profesional para la distribución de normas nacionales e internacionales, así como el catálogo de normas.

E. Brindar apoyo 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 apoyo profesional a los expertos que participan en el CTN/CEN ISO 309 Gobernanza de las organizaciones.
 - Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en el CTN/CEN ISO 279 Gestión de la innovación.
 - Se brindó apoyo profesional en el STMG/ISO con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español.
- Se brindó apoyo profesional en el STTF/ISO, se racializaron aportes en la reunión del ISO TC 34.
- Se brindo apoyo profesional en el grupo focal de vapeadores de COPANT.
 - Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en el CTN/CEN ISO 344 Logística innovadora.

F. Brindar asesoría a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de la Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019.

Se brindó apoyo profesional en la implementación del SGC 9001 para la normalización y en la implementación del SG 17065 para el organismo de certificación de productos de la COGUANOR.

G. Brindar asesoría para la realización y actualización del análisis de riesgos y contexto de la Comisión Guatemalteca de normas.

Se brindó apoyo profesional en el análisis y revisión de la matriz de riesgos.

LORENA
VICTORIA
PINEDA
CABRERA

Firmado digitalmente por
LORENA
VICTORIA PINEDA
CABRERA
Fecha: 2024.04.04
11:45:48 -06'00'

Inga. Lorena Victoria Pineda Cabrera

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:07:28 -06'00'

Vo. Bo. _____

Lic. 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	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-037-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional 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 apoyó profesionalmente en la elaboración, revisión, modificación, y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA.
 - Manual de Calidad: Capítulo 7 y 8
 - Formularios Electrónicos: OGA-OAD-001 (nueva versión unificada), OGA-FAC-052, OGA-OAD-004 (nueva versión)
 - Procedimientos y Formatos: OGA-PAD-001, OGA-PAC-006, OGA-PAC-023, OGA-FAC-031, OGA-FAC-066-2022, OGA-FAD-082 (nueva versión), OGA-FAC-114, OGA-FAC-117
 - Se apoyó profesionalmente en la tabulación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados en abril 2024 y deben divulgarse a los siguientes grupos: personal OGA, evaluadores y expertos, comités, consejo nacional de acreditación.
 - Se apoyó profesionalmente en la divulgación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados en abril 2024, al personal de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización continua de la lista maestra 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.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la matriz de riesgos OGA-FAC-106
- Se apoyó profesionalmente en la preparación, llenado y envío de la documentación solicitada por las evaluadoras pares (evaluación par de la OGA por IAAC).
- Se apoyó profesionalmente participando activamente en la evaluación par de la OGA y gestionando el proceso de evaluación del laboratorio clínico y banco de sangre a testificar.
- Se apoyó profesionalmente en la resolución y seguimiento de las no conformidades observaciones y comentarios resultantes de auditoría interna.
 - 2021: OBS-8, OBS-16 (finalizadas)
 - 2022: CM-2 (finalizado)
 - 2023 Inspección: NC-5 (cerrada)
 - 2023 Ensayo, Calibración y Clínico: NC-2, NC-9, NC-11 (cerradas), CM-2, CM-6 (finalizado), CM-5, CM-7 (programa de capacitación del personal de la OGA)

- Se apoyó profesionalmente en la actualización continua de los OGA-FAC-092 de Auditoría Interna 2021, 2022 y 2023 y actualización del resumen de no conformidades, observaciones y comentarios de auditorías internas 2021 – 2023.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa general anual 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la tabulación de las retroalimentaciones recibidas para la mejora de la OGA, evaluadores y expertos.

b) Brindar apoyo profesional en 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 se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.

- Se apoyó profesionalmente como oficial de acreditación en la gestión de los procesos de evaluación:
 1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07 (Reevaluación):
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas
 - Se apoyó profesionalmente con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-008-05 (Seguimiento Anual):
 - Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación:
 - Propuesta de nuevas fechas y equipo evaluador
 - Elaboración y entrega, al equipo evaluador, de las invitaciones a evaluar y compromisos de confidencialidad e imparcialidad
 - Elaboración y entrega del presupuesto de evaluación
 - Elaboración y entrega de agenda general de evaluación
 - Solicitud de documentación al laboratorio, revisión general y entrega al equipo evaluador para la evaluación documental
 - Logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-068-16 (Seguimiento Anual):
 - Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación:
 - Elaboración y entrega de agenda general de evaluación, final
 - Solicitud de documentación adicional al laboratorio y entrega al equipo evaluador
 - Realización de la reunión de prueba de dispositivos electrónicos y conexión a internet
 - Logística y coordinación para la ejecución de la evaluación virtual
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-004-04 (Seguimiento Anual):

- Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación (evaluación a testificar como parte de la evaluación par):
 - Propuesta de nuevas fechas y equipo evaluador
 - Elaboración y entrega, al equipo evaluador, de las invitaciones a evaluar y compromisos de confidencialidad e imparcialidad
 - Elaboración y entrega del presupuesto de evaluación
 - Elaboración y entrega de agenda general de evaluación
 - Solicitud de documentación al laboratorio, revisión general y entrega al equipo evaluador para la evaluación documental
 - Logística y coordinación para la ejecución de la evaluación virtual
 - 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-098-20 (Seguimiento Anual):

- Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación:
 - Elaboración y entrega de agenda general de evaluación, final
 - Gestión y seguimiento para la logística de transporte, traslados internos y externos, hospedaje y alimentación del equipo evaluador
 - Logística y coordinación para la ejecución de la evaluación virtual
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos y mantenimiento de la base de datos.

c) Brindar apoyo profesional y participar en 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 apoyó profesionalmente como oficial de acreditación en la gestión de los procesos de evaluación:

1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-087-18 (Seguimiento Anual):

- Se apoyó profesionalmente en el inicio de la gestión del proceso de evaluación de seguimiento anual 2024.
- Se apoyó profesionalmente con el llenado final y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Seguimiento Anual):

- Se apoyó profesionalmente en el inicio de la gestión del proceso de evaluación de seguimiento anual 2024.
- Se apoyó profesionalmente con el llenado final y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-17-07 (Reevaluación):

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y gestión para la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación (presentación, información al equipo evaluador e invitación a experto para apoyo en la toma de decisión)
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega de la resolución de acreditación
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo ciclo de acreditación, en la página web de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos y mantenimiento de la base de datos.

d) Brindar apoyo profesional a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío a los integrantes de los comités técnicos y de partes interesadas, del OGA-OAD-025 “Convocatoria Inicial y Actualización de Integrantes de Comités”, para la recepción, mantenimiento y archivo de los registros de los mismos, según el OGA-PGE-013 y el OGA-PGE-025.
- Se apoyó profesionalmente en la tabulación y control de los registros de los integrantes de los comités, según su recepción.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión de coordinación del trabajo de los comités para el año 2024.
- Se brindó apoyo profesional para la coordinación y logística para el seguimiento de las reuniones del Comité de Partes Interesada y Ensayo.

e) Brindar apoyo profesional 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 apoyó profesionalmente con la organización y tabulación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, realizados durante abril 2024 y actualización del OGA-FGE-070.

f) Brindar apoyo profesional en mantenimiento de registros del padrón de miembros participantes de los Comités Técnicos.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío a los integrantes de los comités técnicos y de partes interesadas, del OGA-OAD-025 “Convocatoria Inicial y Actualización de Integrantes de Comités”, para la recepción, mantenimiento y archivo de los registros de los mismos, según el OGA-PGE-013 y el OGA-PGE-025.
- Se apoyó profesionalmente en la tabulación y control de los registros de los integrantes de los comités, según su recepción.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de la documentación electrónica y física de los integrantes de los comités, para la creación de sus archivos electrónicos y actualización de la base de datos.

g) Brindar apoyo profesional en mantenimiento y actualización de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos.

- Se apoyó profesionalmente con la organización y tabulación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, realizados durante abril 2024 y actualización del OGA-FGE-070.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de la documentación electrónica y física de los evaluadores y expertos, para la creación de sus archivos electrónicos y actualización de la base de datos.

h) Brindar apoyo profesional 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 apoyó profesionalmente para la determinación de sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad y en la elaboración de la estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos de organismos de evaluación de la conformidad: OGA-LE-017-07

i) Brindar apoyo profesional para la actualización y determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización y determinación del análisis de riesgo, y su actualización en los procesos de evaluación asignados como oficial de acreditación, según el OGA-FAC-093 "Matriz de Evaluaciones de Seguimientos".

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de alcances y fechas de acreditación de los organismos de evaluación de la conformidad en la página web de la OGA (actualizaciones, suspensiones, etc.)

LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ

Digitally signed by
LIDIA AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ
Date: 2024.04.05
08:25:28 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d9
2-93a2-606c1149e
9b1
Date: 2024.04.12
16:09:40 -06'00'

Ing. Carlos Archila

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:00:47 -06'00'

Vo. Bo. _____

Lic. Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Legna Yanetza Hernández López
Dependencia	Unidad Ejecutora 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/ Sede Departamental de Quetzaltenango

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	DSNC-104-036-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	---------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

En la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, se realizaron las siguientes actividades en el mes de abril 2024, rindiendo informe de las siguientes actividades realizadas.

a) Se brindo apoyo profesional para Coordinar actividades con ADAM-INCOFIN

Se apoyo profesionalmente con reunión con personal del área de comercialización de ADAM-INCOFIN para definir visitas a empresarias en el área de Totonicapán

b) Apoyo profesional en la Construcción de Cadena de Valor de Sector, Apícola Sur-Occidente de Guatemala

Se realizó reunión para coordinar actividades de seguimiento y retomar plan de trabajo con el sector apícola

Temas tratados:

Elaboración de informe final de los compromisos adquiridos por las partes interesadas, comunicación del informe.

c) Proporcionar seguimiento en avances proyectos PTB- Alemania por parte de los laboratorios de la División de Ciencias y Tecnología de USAC – CUNOC y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

- Se apoyó profesionalmente dar seguimiento a solicitudes de capacitaciones para los Laboratorio de Ciencias y Tecnología de la USAC.
 - Espectrometría de absorción atómica, interferencias, físicas, químicas, de ionización y cuantitativas

- Análisis físicos, químicos y bacteriológicos de muestras de agua, Métodos y aplicaciones actualizadas.
- Se apoyó profesionalmente dar seguimiento a solicitudes de capacitaciones el ICTA
 - Programa de protección Vegetal: Diagnostico de bacterias fitopatógenas
 - Programa de Suelos: Microbiología en suelos y Nutrición vegetal
 - Programa de Biotecnología y Recursos Genéticos: Análisis Molecular en R
Caracterización
Morfológica con datos
Eco geográficos
- d) Se apoyó profesionalmente en reunión Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Central para coordinar envío de documentación sobre Proyecto Infraestructura de la calidad para la protección del medio ambiente y del clima**
- Se apoyó profesionalmente en recopilación de información de las diferentes capacitaciones realizadas con la Municipalidad de Salcajá y Coatepeque.
- Se apoyó profesionalmente en envío de informe actualizado sobre el proyecto, como fotografías, listados y participación, informes finales de los expertos que impartieron las capacitaciones.
- e) Se apoyó profesionalmente, en reunión con el laboratorio de la división de Ciencias y Tecnología para evaluar proceso de acreditación.**
- Se apoyó profesionalmente, en reunión para evaluación de avances de documentación implementar documentos relacionados al sistema de gestión de calidad del laboratorio necesarios para la acreditación.
- Se apoyó profesionalmente para fijar fechas para futuras visitas
- Se apoyó profesionalmente para evaluar compromiso de las personal involucrado en el proceso de acreditación
- Se apoyó profesionalmente para asesoría en cuanto a formatos y procesos para realizar la elaboración de los manuales de procesos para el laboratorio.
- f) Se apoyó profesionalmente en coordinación y logística del Curso de Manejo de desechos sólidos para la Municipalidad de Salcajá.**

- Se apoyó profesionalmente en coordinar con la municipalidad reunión con el Señor alcalde para entrega de solicitud de aprobación para capacitación al personal de la municipalidad involucrado en el proceso de manejo de desechos sólidos.
- Se apoyó profesionalmente en coordinar, número de participantes, salón a utilizarse.
- Se apoyó profesionalmente en envió de itinerario formativo, para visto bueno de la Municipalidad de Salcajá.
- Se apoyó profesionalmente en coordinar con experto temas solicitados por la Municipalidad de Salcajá.

g) Se apoyó profesionalmente en reunión con Municipalidad de Coatepeque para diplomado de “Educación Ambiental con Énfasis en Gestión Integral de Residuos y Desecho Sólidos” impartido por MARN para la Municipalidad de Coatepeque Gobierno Local.

- Se apoyó profesionalmente en reunión con Municipalidad de Coatepeque para coordinar fechas para solicitar al MARN dicho diplomado.
- Se Apoyó profesionalmente para coordinar personal a participar en dicho diplomado, y comprometerlos a cumplir con los requerimientos del mismo
- Se apoyó profesionalmente para coordinar el salón, mobiliario y equipo

h) Se apoyó profesionalmente en envió de solicitud al MARN para coordinar fechas para Diplomado para gobierno local Municipalidad de Coatepeque. reglamento 184-2023

- Se apoyó profesionalmente en envió de solicitud al MARN con fechas propuestas por la Municipalidad de Coatepeque
- Se apoyó profesionalmente en solicitar que el diplomado se imparta de forma presencial, en 4 módulos con un tiempo estimado de duración del diplomado de 48 horas.

i) Se apoyó profesionalmente en capacitación del Curso de requisitos para acreditación NTG/ISO 15189-2012

- Se apoyó profesionalmente en impartir curso al personal técnico del laboratorio del Hospital Privado de Quetzaltenango
 - Requisitos de gestión
 - Requisitos técnicos

Coordinación con laboratorios clínicos hospital privado Quetzaltenango

Apoyo profesional realizando visitas para brindar seguimiento a la asesoría técnica para implementar documentos relacionados al sistema de gestión de calidad del laboratorio.

Revisión y seguimiento a la información documentada del sistema de gestión.

Conformación del equipo de calidad del laboratorio

Se entregó formatos para implementación de requisitos.

j) Coordinación, reuniones y actividades con los Laboratorios del Ingeniería de la USAC-CUNOC:

- Se apoyó profesionalmente en reunión de seguimiento actualización y de requisitos para la acreditación de los laboratorios bajo la norma ISO/IEC17025:2017
- Visitas para verificación de documentos, metodologías, y capacitación al personal involucrado en el proceso de acreditación
- Se apoyó profesionalmente en asesoría para la recopilación de documentación base para la acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en propuestas de capacitaciones para mejora y diagnósticos de resultados

k) Se apoyó Profesionalmente en Curso de Buenas Prácticas de Manufactura de alimentos, material de empaque y servicios

- Se apoyó profesionalmente en logística para la organización del evento.
- Se brinda apoyo profesional para impartir el tema Buenas prácticas de manufactura para la industria alimentaria, materiales de empaque y buenas prácticas para proveedores de servicios
- Se apoyó profesionalmente en envió de diplomas a los participantes
- Se apoyó profesionalmente en envió de documentación de respaldo de la actividad a Sede Central de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

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

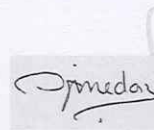
- Se apoyó profesionalmente en brindar información sobre la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y sus cinco pilares.

Se apoyó profesionalmente en reunión con el área Administrativa del Edificio del Ministerio de Economía Quetzaltenango

LEGNA
YANETZA
HERNÁNDEZ
LÓPEZ

Firmado digitalmente
por LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2024.04.08
16:56:27 -06'00'

Legna Yanetza Hernández López



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:58:21 -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	ABRIL 2024	Número de contrato	DSNC-104-019-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional 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 apoyó profesionalmente con la preparación de los expedientes de evaluaciones para tenerlos listos para evaluación par.
- Se apoyó profesionalmente con los formatos de autorización de personal, descriptores de puestos y otros.
- Se apoyó profesionalmente con la revisión del OGA-COI-010 y el ILAC P15 para corregir las discrepancias encontradas en el documento y asegurar que sean compatibles.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración

- **Brindar apoyo profesional 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 apoyó profesionalmente con la elaboración de presupuesto de los siguientes organismos de evaluación de la conformidad:
 - OGA-OI-049-12
 - OGA-LE-107-22
 - OGA-LE-056-14
 - OGA-LE-114-23
- Se apoyó profesionalmente con la gestión de acciones correctivas del laboratorio
 - OGA-LE-056-14
 - OGA-LE-114-23
 - OGA-LE-111-23
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de las agendas de evaluación y se gestionaron las correcciones según los comentarios del organismo del OGA-LE-115-24 y OGA-LE-042-12.
- Se apoyó profesionalmente con la gestión de la evaluación OGA-LE-107-22.

- Se apoyó profesionalmente con la gestión de las acciones correctivas de la evaluación OGA-LE-114-23
- Se apoyó profesionalmente con la búsqueda de expertos para la participación en el consejo nacional de acreditación para los casos OGA-LE-111-23 y OGA-LE-110-23.
- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de resoluciones, lineamientos normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de resolución del reconocimiento de Lenor Ecuador.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de la resolución de la acreditación OGA-LE-111-23
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de la resolución de la acreditación OGA-LE-110-23
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de la presentación a consejo de los organismos OGA-LE-111-23 y OGA-LE-110-23.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración y la actualización de los alcances para la página web de los organismos a cargo.
- Se apoyó profesionalmente
- **Brindar apoyo profesional 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 con la participación como conferencista en la visita de estudiantes de intercambio.
- **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 apoyó profesionalmente con la participación en conferencia para que conozcan la norma ISO/IEC 17020:2012, personal del MAGA y de la FAO para que inicien su proceso de implementación de un sistema.
- **Brindar apoyo profesional para el análisis y mejoras del Sistema de Gestión de la OGA.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de la presentación de mejora del año 2023.
- Se apoyó profesionalmente con el análisis de resultados de la oficina del 2022 en comparación con los resultados del 2023.
- **Brindar apoyo profesional en mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo y organismos de inspección.**

- Se apoyó profesionalmente con la coordinación de una reunión con la experta técnica en formación para la evaluación OGA-LE-115-24 para discutir los criterios de evaluación para la revisión de la calibración del espectrofotómetro.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del formato para la evaluación de desempeño de la experta técnica en formación y con la entrega del documento a la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- **Brindar apoyo profesional para la determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para evaluación de las tendencias de hallazgos durante las evaluaciones que realiza OGA.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del informe estadístico de las No Conformidades de las evaluaciones de ensayo 2023.
- **Brindar apoyo profesional para determinación 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 apoyó profesionalmente con la elaboración del análisis de riesgos de la reevaluación del organismo OGA-LE-049-12.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del análisis de riesgos de la evaluación OGA-LE-115-24
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del análisis de riesgos de la evaluación OGA-LE-115-21 y OGA-LE-107-22
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente con la participación para dar información respecto a las inscripciones del premio nacional de la calidad.
- Se apoyo profesionalmente con la revisión y análisis comparativo de las ultimas dos versiones del procedimiento del premio nacional de la calidad.
- Se apoyo profesionalmente elaborando una presentación y capacitando a los evaluadores sobre los cambios en el procedimiento del premio nacional de la calidad.

KARLA LISBETH
SANTIZO
ORELLANA

Firmado digitalmente por
KARLA LISBETH SANTIZO
ORELLANA
Fecha: 2024.04.03 16:07:09
-06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana



Digitally signed by
CARLOS ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.04.04
20:11:04 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:58:56 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS O 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	Abril 2024	Noviembre	DSNC-104-011-029-2024
-----------------------	------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de calidad de la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y actualización del procedimiento para la inspección de productos preempacados en territorio guatemalteco.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, actualización y confirmación de la hoja de cálculo para la evaluación de los requisitos metrológicos del RTCA 01.01.11:06 Cantidad de Producto en Preempacados.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de las hojas de vida y etiquetas de calibración de los instrumentos de medición utilizados en la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación del comité técnico para la adopción de la norma NTG OIML R 117-3 Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua. Parte 3: Formato de reporte de ensayo.

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

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

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

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

e) 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 abril de 2024.

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 del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa de inspecciones a productos preempacados del mes de abril para el "Plan de Verificación del Peso Justo".

JULIO 2024.04.0
ALEJANDRO 4 11:59:00
VILLACINDA
CÁRCAMO -06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO ENOCK Firmado digitalmente
SALGUERO por RÓMULO ENOCK
SALVADOR SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.04.04
12:34:50 -06'00'

Ing. Rómulo Enoch Salguero Salvador

Firmado digitalmente por
PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:59:29 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Josué Iván del Cid Alvarado		
Dependencia	UE 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad / Oficina Guatemalteca de Acreditación		

Mes y año del Informe	Abril, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-013-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de abril de 2024	al:	30 de abril de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en la optimización, actualización y reestructura del SGC de la OGA, conforme la ISO/IEC 17011 y requisitos nacionales e internacionales de IAAC e ILAC**
1. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de las no conformidades y observaciones asignadas de la auditoría interna 2023 del sistema de gestión de la OGA.
 2. Se brindó apoyo profesional en reuniones con Jefatura OGA en la optimización, actualización y mejora del sistema de calidad de OGA.
- b) Brindar apoyo profesional en la programación y participar en procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de organismos de inspección dejando registro del proceso.**
1. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la gestión del proceso de acreditación del organismo de inspección: OGA-OI-113-023.
- c) Brindar apoyo profesional y participar en procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación, así como el 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.**
1. Se brindó apoyo profesional como oficial de acreditación en el seguimiento de la gestión del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo: OGA-LE-109-22.
 2. Se brindó apoyo profesional como evaluador líder en la revisión de acciones correctivas del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo: OGA-LE-056-14.
- d) Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad**
1. Se brindó apoyo profesional en la gestión de la resolución y certificado de acreditación del organismo de inspección: OGA-OI-113-023.
- e) 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**
1. Se brindó apoyo profesional en una reunión con representantes de un laboratorio de calibración interesado en presentar su solicitud de acreditación conforme a la NTG ISO/IEC 17025:2017.
 2. Se brindó apoyo profesional en reuniones con representantes de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura y Ministerio de Agricultura (MAGA), con el objeto de implementar un sistema de gestión basado en la ISO/IEC 17020:2012
- f) Brindar apoyo profesional 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 la OGA**
1. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la tabulación de datos de evaluaciones no conformidades, entre otros, para procesos de febrero de 2024 en el esquema de laboratorios clínicos, ensayo y calibración.

- g) Brindar apoyo profesional para la determinación 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.
1. Se brindó apoyo profesional en las reuniones con personal de Informática del Ministerio de Economía, con relación a la plataforma electrónica desarrollada en un proyecto de cooperación del MINECO.
- h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del para la cual presta sus servicios
1. Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, con relación a la cooperación interinstitucional entre las entidades que integran la Dirección.

JOSUE
IVAN DEL
CID
ALVARADO

Firmado digitalmente por JOSUE
IVAN DEL CID ALVARADO
Nombre de reconocimiento (DN):
c=GT, l=Guatemala, sn=DEL CID
ALVARADO, givenName=JOSUE
IVAN,
serialNumber=IDCGT-190866284010
1, cn=JOSUE IVAN DEL CID
ALVARADO,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-78
604648, street=Ciudad de Guatemala
Fecha: 2024.04.03 10:13:24 -06'00'

Ing. Josué Iván del Cid Alvarado



Digitally signed by
CARLOS ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.04.03
15:48:39 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
15:00:03 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. 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	ABRIL 2024	Número de Contrato	DSNC-104-039-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de ABRIL 2024	al:	30 de ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- “Apoyo técnico y administrativo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para preparar y realizar las gestiones vinculadas a las membresías de OGA, COGUANOR y CENAME, ante los organismos regionales e internacionales a los que pertenecen.”
 - a) Se apoyó técnicamente dando el debido seguimiento al proceso para que se llevara a cabo el pago de las membresías de cada una de las unidades, para que de esta forma estén al día y puedan seguir con la participación y uso de los beneficios de ser miembros de cada una de las organizaciones.
 - b) Se apoyó técnicamente en establecer contacto con gente de Bureau international des poids et mesures -BIPM-, para poder conocer los beneficios de ser miembro de esta organización y poder ser parte de en un futuro.

- “Apoyo técnico en el control de reportes y registros que se requieran en el marco de los proyectos de cooperación internacional.”
 - a) Se apoyó técnicamente con la participación en diferentes reuniones con el personal encargado para poder cumplir con las actividades pendientes de realizarse en el marco del proyecto con PTB.
 - b) Se apoyó técnicamente en candelarizar las actividades propuestas para poder organizar la realización de dichas actividades y poder contar con el personal adecuado y solicitado.
 - c) Se apoyo técnicamente en la elaboración de diferentes reportes sobre las actividades que se han llevado a cabo en el marco del proyecto con PTB, para que de esta forma se pueda realizar el control de lo que se ha logrado y lo que falta por realizar.

- *“Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos técnicos que se requieran por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad o por quien haga sus veces.”*
 - a) Se apoyó técnicamente en la elaboración de un expediente para la SAT en relación con la importación de una Cámara de Humedad que fue donada en el marco del proyecto con PTB.
 - b) Se apoyó técnicamente en la elaboración del POA de las diferentes unidades de la DSNC, para poder elaborar el POA general.
 - c) Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración de los documentos PAC para trabajar en el presupuesto para el año 2025.

- *“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.”*
 - a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento constante al proyecto del VIN/WMI con PRONACOM, en la comunicación constante con los compañeros de PRONACOM y con la búsqueda nuevas formas de establecer comunicación con la Sociedad de Ingenieros Automotrices (SAE por sus siglas en inglés).
 - b) Se apoyo técnicamente en la elaboración de una agenda la cual se está compartiendo dentro de la DSNC, para poder mejorar la comunicación interna de las diferentes unidades.
 - c) Se apoyó técnicamente en la participación de una reunión con asesores, en el tema de control metrológico para poder regular y hacer buen uso de alcoholímetros en Guatemala.
 - d) Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración de la página web de la DSNC en conjunto con miembros de las unidades que conforman la DSNC.
 - e) Se apoyo técnicamente en la participación de la reunión que se llevó a cabo con Javier Lobo en el marco del proyecto con PTB para la evaluación 360 de los diferentes líderes dentro de la DSNC y así mejorar la convivencia, comunicación y tener un mejor ambiente laboral.

JOSÉ
ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA

Firmado
digitalmente por
JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2024.04.08
11:04:39 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:56:57 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

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	Abril de 2024	Número de Contrato	DSNC-104-010-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril 2024	al:	30 de abril 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

- a. 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 2024.

“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”.

- a. Se apoyó profesionalmente con la divulgación y propaganda en las redes sociales de la DSNC sobre las bases y requisitos para los que desean participar en el Premio Nacional de la Calidad con la MIPYMES de la capital y sedes regionales.
- b. Se apoyó profesionalmente con videos sobre tres laboratorios para unirse a la campaña “Conoce al MINECO” para las redes sociales.
- c. Se apoyó profesional con nota periodística del segundo webinar del Quality Summit 2024.
- d. Se apoyó profesionalmente con contenido para redes sociales sobre la capacitación de bioseguridad a distintos sectores del país en las instalaciones de Agexport.

Otras actividades

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

Jose
Jonattan
Girón
Ticurú

Firmado
digitalmente por
Jose Jonattan
Girón Ticurú
Fecha:
2024.04.09
09:45:55 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:56:00 -06'00'

Vo.Bo. _____

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	ABRIL 2024	Número de Contrato	DSNC-104-016-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2024	al:	30 DE ABRIL DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

En la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, se realizaron las siguientes actividades en el mes de abril 2024, rindiendo informe de las siguientes actividades realizadas.

a. Se apoyó Profesionalmente en reunión con Hospital Privado, dar seguimiento de Acreditación

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a revisión de avances de documentación implementar documentos relacionados al sistema de gestión de calidad del laboratorio y mejoras en las áreas de laboratorios.
- Se apoyó profesionalmente en reunión de inducción para el personal encargado de bodega para evaluar procedimientos y documentación de salidas y entradas de consumibles así como rotación de reactivos
- Se apoyó profesionalmente en revisión y sugerencia de mejora de modelo de encuesta para evaluación de proveedores.
- Se apoyó profesionalmente en envió de documentos de control de calidad.

b. Se apoyó Profesionalmente en Curso de Buenas Prácticas de Manufactura

- Se apoyó profesionalmente en logística de organización del evento, salón, mobiliario y equipo, alimentación, disertación
- Se apoyó profesionalmente en los procesos para contactar al proveedor de alimentos para el evento y coordinar con el área correspondiente de Sede Central para iniciar proceso de contratación del servicio
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de diplomas

- Se apoyó profesionalmente en envió de diplomas a los participantes
- Se apoyó profesionalmente en envió de documentación de respaldo de la actividad a Sede Central de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

c. Se apoyó Profesionalmente en dar seguimiento de solicitud de capacitaciones enviadas a PTB-Alemania.

- Se apoyó profesionalmente dar seguimiento a solicitudes de capacitaciones para los Laboratorio de Ciencias y Tecnología de la USAC.
 - Espectrometría de absorción atómica, interferencias, físicas, químicas, de ionización y cuantitativas
 - Análisis físicos, químicos y bacteriológicos de muestras de agua, Métodos y aplicaciones actualizadas.
- Se apoyó profesionalmente dar seguimiento a solicitudes de capacitaciones el ICTA
 - Programa de protección Vegetal: Diagnostico de bacterias fitopatogenas
 - Programa de Suelos: Microbiología en suelos y Nutrición vegetal
 - Programa de Biotecnología y Recursos Genéticos: Análisis Molecular en R
Caracterización
Morfológica con datos
Ecogeográficos

d. Se apoyó profesionalmente en reunión Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Central para coordinar envió de documentación sobre Proyecto Infraestructura de la calidad para la protección del medio ambiente y del clima

- Se apoyó profesionalmente en recopilación de información de las diferentes capacitaciones realizadas con la Municipalidad de Salcajá y Coatepeque.
- Se apoyó profesionalmente en envió de informe actualizado sobre el proyecto, como fotografías, listados y participación, informes finales de los expertos que impartieron las capacitaciones.

e. Se apoyó profesionalmente, en reunión con el laboratorio de la división de Ciencias y Tecnología para evaluar proceso de acreditación.

- Se apoyó profesionalmente, en reunión para evaluación de avances de documentación implementar documentos relacionados al sistema de gestión de calidad del laboratorio necesarios para la acreditación.
- Se apoyó profesionalmente para fijar fechas para futuras visitas
- Se apoyó profesionalmente para evaluar compromiso de las personal involucrado en el proceso de acreditación
- Se apoyó profesionalmente para asesoría en cuanto a formatos y procesos para realizar la elaboración de los manuales de procesos para el laboratorio.

f. Se apoyó profesionalmente en coordinación y logística del Curso de Manejo de desechos sólidos para la Municipalidad de Salcajá.

- Se apoyó profesionalmente en coordinar con la municipalidad reunión con el Señor alcalde para entrega de solicitud de aprobación para capacitación al personal de la municipalidad involucrado en el proceso de manejo de desechos sólidos.
- Se apoyó profesionalmente en coordinar, número de participantes, salón a utilizarse.
- Se apoyó profesionalmente en envió de itinerario formativo, para visto bueno de la Municipalidad de Salcajá.
- Se apoyó profesionalmente en coordinar con experto temas solicitados por la Municipalidad de Salcajá.

g. Se apoyó profesionalmente en reunión con Municipalidad de Coatepeque para diplomado de “Educación Ambiental con Énfasis en Gestión Integral de Residuos y Desecho Sólidos” impartido por MARN para la Municipalidad de Coatepeque Gobierno Local.

- Se apoyó profesionalmente en reunión con Municipalidad de Coatepeque para coordinar fechas para solicitar al MARN dicho diplomado.
- Se Apoyó profesionalmente para coordinar personal a participar en dicho diplomado, y comprometerlos a cumplir con los requerimientos del mismo
- Se apoyó profesionalmente para coordinar el salón, mobiliario y equipo

h. Se apoyó profesionalmente en envió de solicitud al MARN para coordinar fechas para Diplomado para gobierno local Municipalidad de Coatepeque. reglamento 184-2023

- Se apoyó profesionalmente en envió de solicitud al MARN con fechas propuestas por la Municipalidad de Coatepeque
- Se apoyó profesionalmente en solicitar que el diplomado se imparta de forma presencial, en 4 módulos con un tiempo estimado de duración del diplomado de 48 horas.
- i. Se apoyó profesionalmente en reunión para coordinar actividades con ADAM-INCOFIN**
 - Se apoyó profesionalmente con reunión con personal del área de comercialización de ADAM-INCOFIN para definir requisitos para registros sanitarios de empresarios cafetaleros del área de Huehuetenango.
 - Se apoyó profesionalmente en visitas al grupo de mujeres del área de Totonicapán para brindar asesoría técnica en temas de control de calidad y manejo de registros para las etapas de los procesos productivos.
- j. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyó profesionalmente en brindar información sobre la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y sus cinco pilares.
 - Se apoyó profesionalmente en reunión con el área Administrativa del Edificio del Ministerio de Economía Quetzaltenango

JACQUELYN
KARINA RAMOS
RUIZ

Firmado digitalmente por
JACQUELYN KARINA
RAMOS RUIZ
Fecha: 2024.04.15 16:23:42
-06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:57:35 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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	ABRIL, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-030-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Informe describe las actividades realizadas para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía, correspondientes al mes de abril del año 2024, por servicios Técnicos brindados en área Administrativo Financiero:

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

- f) Brindar apoyo técnico en la publicación de NPG.
- Se apoyó técnicamente en escaneo de solicitud de compra con firmas de autorización de presupuesto y administrativas.
 - Se apoyó técnicamente en escaneo de facturas correspondientes a la compra efectuada.
 - Se apoyó técnicamente en archivar de forma electrónica facturas y solicitudes cronológicamente.
 - Se apoyó técnicamente en la publicación de NPG, por registro de contratos.
- g) Brindar apoyo técnico en la programación de ejecución de metas físicas cuatrimestral.
- Se apoyó técnicamente en enviar valores correspondientes de forma electrónica al área Financiera.
 - Se apoyó técnicamente en consolidar información de compras programadas y se da seguimiento a las mismas para informar estados del proceso.
 - Se apoyó técnicamente en resguardo de documentación en proceso y en programación.
- h) Brindar apoyo técnico en la realización de CUR de Egresos, CUR de Ingresos.
- Se apoyó técnicamente en razonar facturas de servicios y solicitar autorización, firmas físicas.
 - Se apoyó técnicamente en escanear facturas y solicitudes de compra publicar en portal Guatecompras.
 - Se apoyó técnicamente en ingresar datos en portal SIGES para creación de CUR y envió para autorización y aprobación.
 - Se apoyó técnicamente en realizar CUR compromiso y devengado para completar la gestión de pago a proveedores.
- i) Brindar apoyo técnico en el archivo de documentos de respaldo, Nómina, Facturas, cotizar, etc.
- Se apoyó técnicamente en unificar documentos según solicitudes de compra, facturas y cotizaciones.
 - Se apoyó técnicamente en mantener archivo electrónico como respaldo de gestiones de compra, solicitudes, cotizaciones, facturas.
 - Se apoyó técnicamente en actualizar archivo electrónico en formato Excel de compras y sus procesos, con detalle de renglón y proveedor.
- j) Brindar apoyo en el control de vencimiento de pago de impuestos y retenciones
- Se apoyó técnicamente en realizar retenciones en aplicación SAT correspondiente.
 - Se apoyó técnicamente en actualizar formulario electrónico para registro de retenciones.
 - Se apoyó técnicamente en enviar información al área Financiera de retenciones realizadas para su control y aplicación.
- k) Brindar apoyo técnico en seguimiento a pagos a proveedores:
- Se apoyó técnicamente en revisión de reportes de pago y dar soporte a proveedores por acreditamiento de los mismos.
- l) Brindar apoyo técnico en otras actividades que requiere la autoridad superior del área en la cual presto los servicios:
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra y actualización de formularios para impresión.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de órdenes de compra y envió a proveedores para gestión de adquisición de bienes o servicios.
 - Se apoyó técnicamente en la realización de solicitudes de compra o pago para compras por medio de caja chica.
 - Se apoyó técnicamente en actualización de formularios de acuerdo a renglones e insumos a utilizar en compra.
 - Se apoyó técnicamente en trámites para firmas en Solicitud de Compra, CUR's, facturas y check list, Orden de Compra y cotizaciones.
 - Solicitar con jefe Administrativo firmas de solicitudes de compra.

- Solicitar firmas de CUR, Orden de Compra con jefe Financiero y Dirección.
- Solicitar firmas de Facturas y cotizaciones con Dirección.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actas administrativas de negociación con proveedores por servicios.
- Se brindó apoyo técnico en realización de bases y términos de referencia para publicaciones de ofertas electrónicas, coordinar con proveedores adjudicación y recepción de documentación, coordinar con el área solicitante para entrega de bienes o servicios

HUGO
ROBERTO
MEJÍA
CHACÓN

Firmado
digitalmente por
HUGO ROBERTO
MEJÍA CHACÓN
Fecha: 2024.04.04
09:59:38 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:56:29 -06'00'

Vo.Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

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 / CENAME		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	DSNC/104/029/029/2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DE 2024	al:	30 DE ABRIL DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente 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, medidores de energía, medidores de agua potable, verificación de balanzas, etc.**
- Se apoyó técnicamente en la verificación de dispensadores de combustible en estaciones de servicio dentro y fuera de la ciudad con la unidad móvil de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal en PLAN CENTINELA, inspeccionando 25 estaciones de servicio y 290 surtidores de combustible.
- b) **Apoyar técnicamente en tener registro de trazabilidad de los instrumentos utilizados en la verificación metrológica.**
- Se apoyó técnicamente en mantener actualizado el registro de calibraciones de los medidores volumétricos de la unidad móvil de verificación.
- c) **Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y beneficios que la actividad en metrología legal produce.**
- Se apoyó técnicamente 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) **Apoyo técnico en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización.**
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato del informe de prueba.

- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 35 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.

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

- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones de coordinación del Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó técnicamente en participación de las reuniones de coordinación en la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la carta de trazabilidad de los medidores volumétricos de la Unidad Móvil de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal.

**GUILLERMO
ERNESTO
BARRAGAN LÓPEZ**

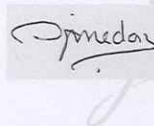
Firmado digitalmente por
GUILLERMO ERNESTO
BARRAGAN LÓPEZ
Fecha: 2024.04.08
14:30:42 -06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López
CENAME

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.04.08
14:43:26 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
jefe del CENAME



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:54:43 -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	GERSON ALEJANDRO CASTAÑEDA PINEDA		
Dependencia	UE 104/DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/FINANCIERO		

Mes y año del Informe	Abril, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-033-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 Abril 2024	al:	30 Abril 2024
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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



Nombre: Castañeda Pineda Gerson Alejandro
Emitido por: 5B CA1

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:53:01 -06'00'

Vo.Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda

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	ABRIL 2024	Número de Contrato	DSNC-104-026-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) “Apoyo técnico en calibrar instrumentos o patrones de medición en la magnitud de Presión a toda la industria que solicite los servicios de calibración, cumpliendo con lo establecido en el Sistema de Gestión del CENAME”.

- Se apoyó técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación respectiva al Sistema Integrado de Gestión para la autorización de la emisión del certificado de calibración correspondiente a un manómetro con intervalo de medición de 0 bar a 30 bar.
- Se apoyó técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación respectiva al Sistema Integrado de Gestión para la autorización de la emisión del certificado de calibración correspondiente a un manómetro con intervalo de medición de 0 bar a 12 bar.

b) “Apoyar técnicamente en actividades relacionadas con su formación de conformidad con solicitud de “EL CONTRATANTE” o autoridades superiores”.

- Se apoyó técnicamente al efectuar el mantenimiento preventivo y limpieza de la balanza de peso muerto de funcionamiento neumático, marca Budenberg, con intervalo de medición de 0 bar hasta 7 bar.
- Se apoyó técnicamente al actualizar las etiquetas de identificación de equipos patrones e instrumentos auxiliares del laboratorio de presión.

c) “Apoyar técnicamente en realizar los procedimientos, instructivos y formatos de trabajo de los equipos de medición de fuerza y presión y trasladarlos para autorización del Sistema Integrado de Gestión”.

- Se apoyó técnicamente al elaborar y presentar al coordinador técnico de laboratorios, documento para la validación de los resultados de la hoja de cálculo para la estimación de la densidad del aire y su incertidumbre para su revisión.
- Se apoyó técnicamente al realizar y trasladar a la carpeta correspondiente del Sistema Integrado de Gestión la carta de control de condiciones ambientales del laboratorio correspondientes al mes de abril.

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

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones del Comité Técnico de Normalización en Electrotecnia de COGUANOR, para la elaboración de la norma sobre instalaciones eléctricas, compatible con los criterios del National Electrical Code/NFPA70 de ANSI y NFPA de Estados Unidos, para su adopción como norma técnica guatemalteca.

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del comité WG2 del CTN de Metrología de COGUANOR, para la traducción y adopción del documento "OIML R-35 2007, Material Measures of Length for General Use. Part 1, Metrological and Technical Requirements" como norma técnica guatemalteca.

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

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo para la información y coordinación de las actividades mensuales de los laboratorios del CENAME.

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo para planificación y coordinación de las actividades de conmemoración del día internacional de la metrología.

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del comité de digitalización y automatización de los laboratorios del CENAME.

- Se apoyó técnicamente al solicitar a proveedores de equipos de medición la presentación de opciones para la medición y registro de las condiciones ambientales de los laboratorios, así como el evaluar las características técnicas ofrecidas.

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

- Se apoyó técnicamente al atender vía correo electrónico, la solicitud de información sobre los servicios de calibración del área de presión y la elaboración de una cotización de calibración de dos manómetros pertenecientes a una industria del sector productivo del país.

g) "Apoyar técnicamente en el desarrollo de cursos de capacitación sobre Metrología, Metrología de Presión (cálculo de la incertidumbre, entre otros que califiquen conforme su competencia técnica)".

- Se apoyó técnicamente al participar en el webinar "Sistema Internacional de Unidades –SI–", con la disertación sobre la unidad pascal y su trazabilidad hacia las unidades fundamentales del Sistema Internacional de unidades.

h) "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 apoyó técnicamente al enviar a calibración los juegos de masas 3088, 3279, 3286 y los pistones 239E y 431E, utilizados en la balanza de presión neumática marca Budenberg.

Firmado digitalmente por FERNANDO
ADOLFO RODRIGUEZ CORONADO
Fecha: 2024.04.04 11:42:55 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.04.04
12:12:31 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe CENAME

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:46:45 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director DSNC.,

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	Abril 2024	Número de contrato	DSNC-104-006-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión.

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-19 equipo evaluador, fechas de evaluación propuestas, invitaciones y presupuesto.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-063-15 seguimiento de acciones correctivas, presupuesto de acciones correctivas y solicitud de información adicional.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-057-14 solicitud de documentos, presupuesto y logística de evaluación.

b) Brindar apoyo profesional y participar en 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 a lo establecido en el sistema de gestión.

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-19 como evaluador líder, realizando la revisión de documentos, solicitud adicional, invitaciones, entre otros.

c) Brindar apoyo profesional en la elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación PAR en la solicitud de expedientes, registros relacionados a las evaluaciones programadas en el OGA-FAC-025

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

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones para el proceso de toma de decisión de las evaluaciones de transición ampliación, reducción, reevaluación y seguimientos anuales en los diferentes esquemas de acreditación del Consejo Nacional de Acreditación programadas en abril 2024.

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

- Se apoyó profesionalmente en convocatoria a reunión ordinaria 4-2024 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y acta 4-2024.

f) 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 apoyó profesionalmente en el seguimiento consultas de evaluación de la conformidad en relación a los diferentes esquemas de acreditación, dejando registro OGA-FAD-046.

g) Brindar apoyo profesional en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA.

- Se apoyo profesionalmente en la revisión del ILAC-P9.

h) Brindar apoyo profesional 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 apoyó profesionalmente en la estadística y determinación de los sectores del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-19, Inicio del proceso.
- i) **Brindar apoyo profesional para la determinación 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 apoyó profesionalmente en la determinación de riesgos y análisis de contexto de las evaluaciones por OGA para el laboratorio de ensayo OGA-LE-031-19.
- j) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación PAR de OGA en las entrevistas de auditoría, apoyo en los procesos y expedientes de los organismos de evaluación de la conformidad

ESTEFANI PAOLA
AJUCHÁN
GARCÍA
Licda. Estefani Paola Ajuchán García

Firmado digitalmente por
ESTEFANI PAOLA AJUCHÁN
GARCÍA
Fecha: 2024.04.03 15:23:25
-06'00'



Digitally signed by
CARLOS ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.04.03
15:46:26 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:52:20 -06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Efer Dionicio Gómez Gómez		
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	DSNC-104-023-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal.**
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología – CENAME.
- b) **Brindar apoyo técnico en elaborar documentos del Sistema de Gestión de la Calidad en la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados, según corresponda.**
- Se apoyó técnicamente en realizar el etiquetado de identificación al equipo utilizado para la verificación de cilindros portátiles de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
 - Se apoyó técnicamente en llenar los formatos de hoja de vida de los equipos utilizados para verificar cantidad de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
 - Se apoyó técnicamente en realizar las correcciones indicadas por el coordinador de la UIVML, al procedimiento de validación del método utilizado para la verificación cilindros portátiles de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
 - Se apoyó técnicamente en realizar las correcciones indicadas por el coordinador de la UIVML, al formato de los certificados de calibración de cantidad de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
- c) **Brindar apoyo técnico en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato del informe de prueba.
 - Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG OIML R 35-1 – Medidas materiales de longitud para uso general Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.
- d) **Brindar apoyo técnico en la verificación de la cantidad de producto en preempacados.**
- Se apoyó técnicamente en la verificación de la cantidad de producto en preempacados realizados en punto de empaque, bodega 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 diferentes.

e) Brindar apoyo técnico en la verificación de dispensadores de combustible.

- Se apoyó técnicamente en la verificación de la cantidad de combustible líquido despachado de cuarenta dispensadores en cuatro estaciones de servicio, como parte de las actividades del “Plan Centinela” (CENAME, DIACO, MEM y SAT).

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

- Se apoyó técnicamente en la revisión del óptimo funcionamiento del banco de capacitores del - CENAME-.
- Se apoyó técnicamente en la realización de informe de avance de metas de la verificación de los dispensadores de combustible.

Efer Dionicio
Gomez
Gomez

Firmado digitalmente por Efer Dionicio Gomez Gomez
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=Guatemala, o=Gomez Gomez,
givenName=Efer Dionicio,
serialNumber=IDCGT-3454317310115,
cn=Efer Dionicio Gomez Gomez,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-10926
0546, street=Lote 8 Manzana K sector 1 El
Bucaro
Fecha: 2024.04.05 12:48:45 -06'00'

Efer Dionicio Gómez Gómez
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.04.05
14:11:25 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:51:15 -06'00'

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	Dublas Roberto Echeverria Mota
Dependencia	UE 104 / Dirección del sistema nacional de la calidad / Dirección

Mes y año del Informe	Abril de 2024	Número de Contrato	DSNC-104-035-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 de abril del 2024	al:	30 de abril del 2024
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1- Se Apoyó técnicamente en el área financiera

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de recibos 63 A de la OGA Y LABORATORIO.
- 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.

2. 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 técnico de llevar el kilometraje vía electrónica del vehículo Toyota Runner placas P-982BXM
- Se brindó apoyo técnico de llevar el kilometraje vía electrónica del vehículo Toyota hilux placas O-627BBT
- Se brindó apoyo técnico de llevar el kilometraje vía electrónico del vehículo Fiat fiorino placas O-719BBC

3. Se Apoyó técnico en la realización oportuna y eficiente en las actividades, comisiones oficiales que sean asignadas por el Director del sistema nacional de la calidad

- se apoyó técnicamente en la Entrega de correspondencia en el ministerio de economía, unidad administrativa, Dirección financiera, contraloría general de cuentas, entidades del estado.
- se apoyó técnicamente en la realización de depósito en bancos del sistema y se realizó la solicitud de estados de cuenta de la dirección del sistema nacional de la calidad.
- Se Apoyó técnicamente a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para preparar y mantener registros Administrativos que requieren los componentes del Sistema, en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.

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

- se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para auditoria y despacho superior y segeplan pronacom.
- se apoyó técnicamente en la elaboración de memos de combustible para los vehículos de la dirección del sistema nacional de la calidad.

DUBLAS
ROBERTO
ECHEVERRIA
MOTA

Firmado digitalmente
por DUBLAS ROBERTO
ECHEVERRIA MOTA
Fecha: 2024.04.10
08:26:22 -06'00'

Dublas Roberto Echeverria Mota

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:51:44 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales

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	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-021-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de Abril 2024	al:	30 de Abril 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **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, dejando registro del proceso y otras que se consideren necesarias.**
- Laboratorio OGA-LE-03-04 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el envío de la retroalimentación al equipo evaluador sobre la evaluación de Seguimiento 2024 realizada, y solicitud a la Jefatura de la OGA de la retroalimentación al OEC evaluado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la coordinación, logística propuesta de equipo evaluador, invitaciones y presupuesto para realizar la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la solicitud de la documentación. Coordinación de la Agenda de Evaluación con el equipo evaluador y el OEC para la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LC-112-23 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento del resultado de evaluación de acciones correctivas por parte del equipo evaluador, correspondiente a la evaluación inicial realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- **Brindar apoyo técnico y participar en 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 a lo establecido en el sistema de gestión.**

- Laboratorio OGA-LE-03-04 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la realización en sitio de la evaluación, correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-098-20 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo como Evaluadora Líder para la realización de la evaluación documental y evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-068-16 (Laboratorio Clínico)
Se brindó apoyo como Evaluadora Líder para la realización de la evaluación documental, para realizar la evaluación virtual correspondiente al Seguimiento 2024 Seguimiento 2024 y Transición a la norma NTG/ISO 15189:2022, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Organismo OGA-OI-049-12 (Organismo de Inspección)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora en acompañamiento del Experto Técnico para la testificación por parte de los Evaluadores Pares de la Cooperación Inter Americana de Acreditación IAAC, en el marco de la Evaluación Par de la OGA, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012.
- Laboratorio OGA-LE-094-19 (Organismo de Inspección)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la evaluación de la información adicional correspondiente a las acciones correctivas de las no conformidades documentadas, de conformidad con la norma ISO/IEC 17025:2017
- Organismo OGA-OI-113-23 (Organismo de Inspección)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la evaluación simulada durante la testificación por parte de los Evaluadores Pares de la Cooperación Inter Americana de Acreditación IAAC, en el marco de la Evaluación Par de la OGA, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012.

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

- Se brindó apoyo técnico de manera virtual para la coordinación y logística para el seguimiento de las reuniones acordadas por el Comité Temporal Inspección-Forense.
- Se brindó apoyo técnico de manera virtual para la coordinación y logística para el seguimiento de las reuniones del Comité de Partes Interesada.

d) Apoyar técnicamente en la programación, 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 en la programación de cursos para la OGA.

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

- 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 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 para la estadística de evaluación de tendencias de hallazgos y la determinación de sectores comerciales atendidos por los OEC:
- Laboratorio OGA-LE-03-04 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación y Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la realización en sitio de la evaluación, correspondiente al Seguimiento 2024 y el envío de la retroalimentación al equipo evaluador sobre la evaluación realizada y solicitud a la Jefatura de la OGA de la retroalimentación al OEC evaluado, 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-066-16 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para coordinación, logística propuesta de equipo evaluador, invitaciones y presupuesto para realizar la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, 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-067-16 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la solicitud de la documentación. Coordinación de la Agenda de Evaluación con el equipo evaluador y el OEC para la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, 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-098-20 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la realización de la evaluación documental y evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, 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-049-12 (Organismo de Inspección), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales en acompañamiento del Experto Técnico para la testificación por parte de los Evaluadores Pares de la Cooperación Inter Americana de Acreditación IAAC, en el marco de la Evaluación Par de la OGA, 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-094-19 (Organismo de Inspección), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la evaluación de la información adicional correspondiente a las acciones correctivas de las no conformidades documentadas, 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-112-23 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales para el seguimiento del resultado de evaluación de acciones correctivas por parte del equipo evaluador, correspondiente a la evaluación inicial realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

Organismo OGA-OI-113-23 (Organismo de Inspección), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la evaluación simulada durante la testificación por parte de los Evaluadores Pares de la Cooperación Inter Americana de Acreditación IAAC, en el marco de la Evaluación Par de la OGA, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17020:2012 Evaluación de la conformidad Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan inspección.

- Laboratorio OGA-LE-068-16 (Laboratorio Clínico), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la realización de la evaluación documental, para realizar la evaluación virtual correspondiente al Seguimiento 2024 y Transición a la norma NTG/ISO 15189:2022, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia.

g) Brindar apoyo técnico para la actualización y determinación 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 asesoría en la determinación de riesgos y análisis de contexto de las evaluaciones realizadas por la OGA:

Laboratorio OGA-LE-003-04 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la actualización y determinación del riesgo y análisis de según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos coordinación, 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-023-08 (Laboratorio clínico), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la actualización y determinación del riesgo y análisis de según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos coordinación, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia.

h) Brindar apoyo técnico en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA

- Jefatura de la OGA, información sobre propuesta de presupuesto y transferencias internacionales (pagos de los OEC's).
- Reunión sobre comités técnicos de la OGA

i) Brindar apoyo técnico para la gestión y lanzamiento de nuevos esquemas de acreditación y esquemas de evaluación de la conformidad de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión

- Se brindó apoyo técnico seguimiento en el nuevo esquema de evaluación de Inspección-Forense, determinación de criterios.

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

- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité Laboratorios Clínicos/Medicina de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.
- Se brindó apoyo para realizar el Seguimiento de la Competencia y el Desempeño de Evaluadores Técnicos en el esquema de ensayo, según el OGA-FAC-010 Seguimiento de la Competencia y Desempeño.
- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité de Bioseguridad de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.
- Se brindó apoyo para el seguimiento del desarrollo e implementación del esquema para el Premio Nacional de Calidad, del Sistema Nacional de la Calidad SNC, capacitación a evaluadores y coordinadores nacionales de la Pymes. Desarrollo de mecanismos y estrategias con empresas para impulsar el premio a nivel nacional. Desarrollo de módulo de capacitación.
- Se brindó apoyo durante revisión de documentos de ISO/CASCO/WG 30 "Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification of persons".

- Se brindó apoyo durante revision de documentos de ISO/CASCO/WG 31 “Conformity assessment - Requirements for the operation of various types of bodies performing inspection”.
- Se brindó apoyo durante la evaluación Par realizada al Organismo de Acreditación INACAL-Perú con el rol de seguimiento al evaluador en entrenamiento en el esquema clínico.

VILANOVA
DUBERLY
BARILLAS
GALÁN

Firmado digitalmente por VILANOVA DUBERLY BARILLAS GALÁN
Fecha: 2024.04.04 20:50:09 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán



Digitally signed by cf85be23-7e21-4d92-93a2-606c1149e9b1
Date: 2024.04.12 16:10:10 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17 14:50:38 -06'00'

Vo. Bo. Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

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	Abril 2024	Noviembre	DSNC-104-005-029-2024
-----------------------	------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional 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 e informes de calibración emitidos por los Laboratorios de Electricidad, Presión, Dimensional y Temperatura.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentación técnica de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal:
 - Unidad de Inspección de Producto de Preempacado (procedimiento y formatos)
 - Laboratorio de Verificación de medidores de Agua (procedimiento, formatos y registros)
 - Laboratorio de Verificación de Alcohóímetros (formatos)
 - Unidad de Inspección de Gas Licuado de Petróleo (procedimiento y formatos)
- Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y actualización de los procesos de implementación de los Laboratorios del Laboratorio Nacional de Metrología, LNM y de los laboratorios y unidades de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal, UIVML.

b) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la implementación de los documentos y registros técnicos del Laboratorio Nacional de Metrología.

- Se apoyó profesionalmente en reunión con la metróloga de Dimensional para resolver dudas de la revisión al procedimiento de calibración de bloques patrón.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de:
 - Laboratorio de Temperatura (formatos, instructivos y procedimiento)
 - Laboratorio de Dimensional (procedimiento y hoja de cálculo)
 - Laboratorio de Electricidad (informes de formación)
 - Laboratorio de Masas (procedimiento de calibración de instrumentos de pesaje no automático)
- Se apoyó profesionalmente en la modificación y actualización del formato de control de parámetros ambientales, CC-GICA-FO-003, el cual puede ser utilizado tanto por los Laboratorios del LNM como los laboratorios y unidades de la UIVML.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del formato de hoja de ruta del instrumento bajo calibración, CC-GMIC-FO-001.
- c) Brindar apoyo profesional en realizar las actividades que se programen para mantener la acreditación del Laboratorio de Volumetría**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la actividad del ensayo de aptitud entre el Laboratorio de Volumen del Centro Nacional de Metrología -CENAME- con el Laboratorio de Volumen del Instituto Nacional de Calidad del Perú -INACAL-.
- d) Brindar apoyo profesional en la calibración de equipo de volumetría, así como la emisión de sus respectivos certificados de calibración**
- Se apoyó profesionalmente resolviendo dudas, enviando cotizaciones y programando fechas de recepción de los equipos para calibración a los clientes del laboratorio que lo solicitan.
 - Se apoyó profesionalmente en la calibración y emisión de los respectivos certificados de calibración para instrumentos de medición de clientes externos.
- e) Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del SGC, según corresponda.**
- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en la actualización en la nube del Sistema de Gestión de la Calidad de:
 - Carpetas de uso individual con la respectiva documentación del SIG para cada laboratorio y unidad del CENAME (tanto LNM como la UIVML)
 - Carpeta, registros de evaluación y seguimiento a proveedores del LNM.
- f) Brindar apoyo profesional en identificar y registrar oportunidades de mejora para establecer acciones que aseguren la actualización del SGC**
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la lista maestra de documentos publicados en la nube del SIG, tanto para los documentos del SIG como para los laboratorios y unidades del CENAME.

DARWIN Fecha:
 ESTUARDO 2024.04.04
 JOCHOLÁ 11:43:12
 MAGZUL -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul
 CENAME

RÓMULO ENOCK Firmado digitalmente
 SALGUERO por RÓMULO ENOCK
 SALVADOR SALGUERO SALVADOR
 Fecha: 2024.04.04
 12:14:48 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
 Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por
 PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
 Fecha: 2024.04.17
 14:46:16 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DARWIN JOSÉ CHOY PATZÁN		
Dependencia	UE 104 / DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	DSNC-104-032-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en las Inspecciones y Verificaciones que le sean delegadas por el Coordinador de la Unidad, dentro y fuera de la ciudad por los periodos que se requieran, sea en dispensadores de combustible, medidores de energía, medidores de agua potable, verificación de balanzas, etc.

- Se apoyó técnicamente en la verificación de la cantidad de combustible líquido despachado de dispensadores en 10 estaciones de servicio, en el marco del convenio de cooperación interinstitucional denominado Plan Centinela (Ministerio de Energía y Minas y Ministerio de Economía).

b) Apoyar técnicamente a la construcción y mantenimiento de una base de datos de las instituciones Inspeccionadas y Verificadas.

- Se apoyó técnicamente en el registro de los dispensadores y estaciones de servicio de combustibles verificados, en una base de datos.
- Se apoyó técnicamente en archivar y resguardar los registros obtenidos en las verificaciones de combustible.
- Se apoyó técnicamente al alimentar la base de datos de las estaciones de servicio verificadas para la página web del CENAME.

c) Apoyar técnicamente en la elaboración de reportes de inspección y verificaciones realizadas.

- Se apoyó técnicamente en realizar el reporte de verificaciones mensual de la Unidad de Verificación de Dispensadores de Combustible dentro del Plan Centinela.

d) Apoyar técnicamente en la elaboración de instrucciones y/o procedimientos de trabajo de instrumentos de medición para el laboratorio como para la unidad de metrología legal del CENAME.

- Se apoyó técnicamente en la realización de los siguientes documentos para el sistema de gestión del Laboratorio de Verificación de Medidores de Agua: certificado de verificación, procedimiento para la verificación de medidores de agua, lista de verificación para la aceptación de medidores de agua, determinación de intervalos de calibración y programa de verificaciones intermedias.

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

- Se apoyó técnicamente al participar en reuniones de trabajo del CENAME.

f) Participar en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización.

- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato del informe de prueba.
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR de NTG OIML R 35– Medidas de materiales de longitud para uso general – Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.
- Se apoyó técnicamente al participar en reuniones de trabajo del grupo de digitalización del CENAME

g) Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal producen.

- Se apoyó técnicamente en realizar el cálculo y registro de la huella económica aproximada que se tiene como resultado de las verificaciones a los dispensadores de combustible dentro del Plan Centinela.

**DARWIN
JOSÉ CHOY
PATZÁN**
Firmado digitalmente
por DARWIN JOSÉ
CHOY PATZÁN
Fecha: 2024.04.08
11:26:43 -06'00'

Darwin José Choy Patzán

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**
Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.04.08
12:52:50 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador.

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:49:44 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Claudia María Contreras Corado		
Dependencia	UE 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad / Oficina Guatemalteca de Acreditación		

Mes y año del Informe	Abril, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-004-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril de 2024	al:	30 de abril de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en reuniones de trabajo para tomar acciones con el fin de cerrar las no conformidades abiertas de las auditorías internas que se realizaron con anterioridad, en base a los requisitos de la norma ISO/IEC 17011 en su versión vigente y los requisitos nacionales e internacionales.

- Se apoyó profesionalmente en revisiones y correcciones del procedimiento OGA-PGE-013, de manera que se logre el cumplimiento con los requisitos de la norma ISO/IEC 17011 en su versión vigente.

- Se apoyó profesionalmente con la digitalización de expedientes de expertos técnicos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

- Se apoyó profesionalmente con la actualización de la base de datos de evaluadores y expertos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

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

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-011-06 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):

a) Se apoyó profesionalmente con la comunicación inicial para gestionar el proceso correspondiente a la evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación.

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-083-18 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):

a) Se apoyó profesionalmente con la realización de la agenda correspondiente a la evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación.

b) Se apoyó profesionalmente con la corrección del presupuesto correspondiente a la evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación.

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 (mantenimiento del alcance de acreditación):

a) Se apoyó profesionalmente con presentar la elaboración de agenda correspondiente a la evaluación de mantenimiento del alcance de acreditación.

b) Se apoyó profesionalmente con presentar la elaboración del presupuesto correspondiente a la evaluación de mantenimiento del alcance de acreditación.

c) Brindar apoyo profesional y participar en 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 los establecido en el sistema de gestión.

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-011-06 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):

a) Se apoyó profesionalmente con la propuesta de equipo evaluador y fechas para realizar la evaluación de

mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación.

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-033-09 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):

a) Se apoyó profesionalmente con la realización de la resolución de ampliación del alcance de acreditación como seguimiento de la presentación del caso ante el Consejo Nacional de Acreditación.

b) Se apoyó profesionalmente con la gestión de la actualización del alcance de acreditación en la página web.

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-051-13 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):

a) Se apoyó profesionalmente con el seguimiento de los comprobantes de pago del equipo evaluador, respecto a la evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación.

- Laboratorio de ensayo forense OGA-LE-083-18 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):

a) Se apoyó profesionalmente con la inducción de documentos y formatos OGA a los expertos técnicos que estarán apoyando en la evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación.

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 (mantenimiento del alcance de acreditación):

a) Se apoyó profesionalmente con el seguimiento de la logística del traslado, hospedaje, alimentación y boletos aéreos del equipo evaluador, de manera que se realice la evaluación de mantenimiento del alcance de acreditación.

b) Se apoyó profesionalmente con la recopilación de los registros de la realización de la evaluación de mantenimiento del alcance de acreditación.

d) Brindar apoyo profesional a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo.

- Se apoyó profesionalmente en parte de las actividades de comités, en reuniones del Comité de Laboratorios/Bioseguridad, realizadas en el mes de abril por COGUANOR.

f) Brindar apoyo profesional en mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos.

- Se apoyó profesionalmente con la actualización de la base de datos de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, calibración, clínicos y organismos de inspección.

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

- Se apoyó profesionalmente en la resolución de solicitudes de información general sobre los temas de acreditación a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad, dejando registro en el OGA-FAD-046.

CLAUDIA MARÍA
CONTRERAS
CORADO

Firmado digitalmente
por CLAUDIA MARÍA
CONTRERAS CORADO
Fecha: 2024.04.03
11:11:29 -06'00'

Inga. Claudia María Contreras Corado



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.04.03
15:47:48 -06'00'

Inga. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:53:27 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Carola Berioska García García		
Dependencia	DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	DSNC-104-003-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría profesional en la elaboración de los procedimientos, instructivos, formatos y hojas de cálculo, que servirán para prestar el servicio de calibración en la magnitud dimensional, según a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión, conforme la norma COGUANOR NTG ISO/IEC 17025.**
- Se apoyó profesionalmente para dar cumplimiento de los requisitos previos a la prestación de servicio en el área de: instalaciones y condiciones ambientales; equipamiento; Productos y servicios suministrados externamente; Gestión de Selección; Verificación y Validación de Métodos, bloques patrón.
- b) Brindar asesoría en custodiar los patrones de dimensional del país.**
- Se apoyó profesionalmente en el control de las condiciones ambientales del laboratorio de dimensional para que se encuentren dentro de los parámetros establecidos en los procedimientos de calibración.
 - Se apoyó profesionalmente en el resguardo de los patrones de metrología dimensional en el lugar seguro y protegidos de la humedad.
 - Se apoyó profesionalmente en manipular los patrones de dimensional con guantes limpios y secos para evitar la transferencia de grasa y suciedad de las manos.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los gráficos de control de las mediciones de temperatura, humedad y presión atmosférica del laboratorio de dimensional.
- c) Brindar apoyo profesional en calibrar los equipos que se le designe de las entidades privadas o estatales que lo soliciten en la magnitud de dimensional.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cotizaciones de servicios de calibración de pie de rey y micrómetros de exteriores.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cotizaciones de servicios de calibración de bloques patrón.
- d) Brindar apoyo profesional en participar en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones del Comité Técnico de Normalización (CTN) Metrología Grupo de trabajo 2 con OIML R 35-1 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.

e) **Brindar apoyo profesional en el desarrollo de cursos de capacitación en Metrología y/o Metrología Dimensional (cálculo de la incertidumbre, entre otros que califiquen conforme su competencia técnica).**

- Se apoyó profesional en la en la actualización de la presentación para el curso sobre Sistema Internacional de Unidades para personas externas del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en impartir el curso sobre Sistema Internacional de Unidades para personas externas del CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de requerimientos de compras para servicios e insumos para el laboratorio de dimensional.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en las reuniones con la jefatura del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de datos de las empresas, usuarias del servicio de metrología dimensional en el formato establecido.
- Se apoyó profesionalmente en atención a consultas en el tema de metrología dimensional que realizan los usuarios vía telefónica.

CAROLA
BERIOSKA
GARCÍA
GARCÍA

Firmado
digitalmente por
CAROLA BERIOSKA
GARCÍA GARCÍA
Fecha: 2024.04.05
10:56:36 -06'00'

Inga. Carola Berioska García García

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado
digitalmente por
RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.04.05
11:48:16 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:45:36 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. 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	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-022-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en cumplir con todo el proceso de calibración 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 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.

b) Brindar apoyo técnico en calibrar los equipos que se le designe de las entidades privadas o estatales que lo soliciten en la magnitud de masa.

- Se apoyó técnicamente en la calibración de pesas en el laboratorio de masa fina calibrando 3 pesas clase de exactitud E2 de 50 g a 100 g, 20 pesas clase de exactitud F1 de 1 mg a 2 mg y 29 pesas clase de exactitud F2 de 1 mg a 200 g.

c) Brindar apoyo técnico en mantener las condiciones ambientales del laboratorio y sus registros

- Se apoyó técnicamente en mantener el control del funcionamiento del equipo generador del aire acondicionado del Laboratorio Nacional de Metrología.
- Se apoyó técnicamente en registrar las condiciones de temperatura, humedad y presión de los laboratorios de masa fina.
- Se apoyó técnicamente en mantener el control de los deshumidificadores en los laboratorios de masa fina.

d) Brindar apoyo técnico en proporcionar información sobre metrología a quien lo solicite

- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas, correos electrónicos o de atención a personas que desean información de metrología.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas o correos electrónicos de personas que solicitan información sobre el Laboratorio de masa fina en el CENAME.

e) Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en 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 realizando seguimiento a la intercomparación de masas entre el CENAME Guatemala con el Instituto Nacional de La Calidad del Perú INACAL.
- Se apoyó técnicamente realizando seguimiento del ensayo de aptitud en calibración de balanzas organizado por CENAME.
- Se apoyó técnicamente en participación de 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: 2024.04.04 12:20:05
'06'00'

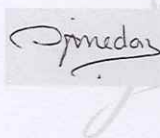
Carlos Javier González Cajas

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.04.04
12:37:30 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Romulo Enock Salguero Salvador



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:12:29 -06'00'

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

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	Abril 2024	Número de contrato	DSNC-104-038-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en el análisis, optimización, simplificación e innovación, y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA.

1. Se brindó apoyo profesional durante las reuniones de revisión de los procedimientos de OG-OAC-024, OGA-PAD-005, OGA-PAD-003, OGA-PAD-001 para su optimización y simplificación
2. Se brindó apoyo profesional en la revisión de los formatos, OGA-FAC-093, OGA-FAC-106, OGA-FAD-083.

Brindar apoyo 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, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión.

1. Se brindó apoyo profesional en la implementación de los documento de solicitud de acreditación y alcances de acreditación para hacer que su contenido, haga más ágil el cumplir de los requisitos y los documentos mínimos requeridos a los Organismos de Evaluación de la Conformidad para su pronta revisión u aprobación.

Brindar apoyo profesional en la elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.

1. Se brindó apoyo profesional para la elaboración, revisión, modificación, capacitación, publicación y divulgación de documentos del sistema de gestión de OGA para la resolución de los hallazgos resultantes de la Evaluación de Auditoría Interna.
2. Se brindó apoyo profesional para la traducción de la guía "Guidelines for the assessment of the appropriateness of small interlaboratory comparisons within the process of laboratory accreditation".

Brindar apoyo 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.

1. Se brindó apoyo profesional en la coordinación de cursos impartidos a los evaluadores durante el mes de abril 2024.
2. Esquemas de evaluación de la conformidad laboratorios clínicos
3. Esquemas de evaluación de la conformidad laboratorios de ensayo.

Brindar apoyo profesional a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo y laboratorios clínicos, dejando registro de las actividades realizadas.

1. Se brindó apoyo profesional dentro de los Comités de Laboratorios Clínicos y Laboratorios de ensayo como observador.

Brindar apoyo profesional en la optimización y simplificación 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.

2. Se brindó apoyo profesional en las reuniones con el personal de OGA para la mejora y optimización de los procesos enfocados en los registros de evaluadores, evaluadores líderes y expertos técnicos en OGA-PAD-011

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.

1. Se brindó apoyo profesional colaborando con las diferentes entidades y empresas relacionadas con las Organizaciones de Evaluación de la Conformidad.
2. Se brindó apoyo en la coordinación de la Capacitación e Interpretación de los Requisitos de la norma NTG ISO/IEC 17025:2017 "Laboratorios de Ensayo" para las entidades MAGA y ANAVI
3. Se brindó apoyo profesional en la reunión Informativa sobre los Procesos de Acreditación de Organismos de Inspección con la participación de representantes de FAO, MAGA y ANAVI.

Brindar apoyo profesional para la determinación 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..

1. Se brindó apoyo profesional en cuanto a propuestas para la mejora de los procedimientos, formularios y simplificación de trámites de Elaboración, Aprobación y Control de Documentos OGA-PAD-001, Revisión por Dirección OGA-PAD-005, Matriz de Riesgos OGA-FAC-106, Uso de Símbolo y Logo de Acreditación OGA-PAD-003, Matriz de Evaluaciones OGA-FAC-093

2. Se brindó apoyo profesional recopilando y unificando todos los ensayos y métodos aplicados a los diferentes ítems, que han sido acreditados a los diferentes OECs, para su depuración y homologación de las descripciones.

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

1. Se brindó apoyo profesional en observaciones durante las reuniones para el proceso de toma de decisión en los diferentes esquemas de acreditación del Consejo Nacional de Acreditación, para la mejora constante del proceso.

BORIS
ALBERTO
JUAREZ RALDA

Firmado digitalmente
por BORIS ALBERTO
JUAREZ RALDA
Fecha: 2024.04.02
10:33:32 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juarez Ralda



Digitally signed by
CARLOS ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.04.03
15:47:00 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:14:44 -06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-002-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG 150001 Primera Revisión "Producción más limpia. Acuerdo voluntario público/privado. Requisitos".
2. Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG-END-ISO-TS 22331:2020 "Seguridad y resiliencia. Sistemas de gestión de la continuidad del negocio. Directrices para la estrategia de continuidad del negocio".

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

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

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

1. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 10004:2018 Segunda Edición "Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el seguimiento y la medición".
2. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 12824 "Jalea Real — Especificaciones".
3. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector Artesanías, para las normas en: "Buenas Prácticas de manufacturas y gestión para joyería" y "Textiles artesanales. Buenas Prácticas de manufactura y gestión (BPMG) para telar de pedal y telar de cintura".
4. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector de Eficiencia Energética.
5. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector agroforestal del Café, con aplicación de Economía Circular.

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

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

**ARNOLDO
MIZAE
GRAMAJO
RODAS** Firmado digitalmente por
ARNOLDO MIZAE
GRAMAJO RODAS
Fecha: 2024.04.01
08:42:55 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizael Gramajo Rodas

Firmado digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:18:58 -06'00'

Vo.Bo. _____

**Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del SNC**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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	ABRIL 2024	Número de Contrato	DSNC-104-028-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **“Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos del Laboratorio Nacional de Metrología”.**
- Se apoyó técnicamente en participación en reuniones de trabajo con la jefatura del Centro Nacional de Metrología.
 - Se apoyó técnicamente en participar en reuniones de coordinación de los laboratorios de masas.
- b) **“Brindar apoyo técnico en el desarrollo y dar seguimiento a los programas de actividades para mantener la trazabilidad de los equipos”.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de procedimiento de masas para la calibración de pesas de clase de exactitud E2 por el método de diseminación.
- c) **“Brindar apoyo técnico en colaborar con el registro del equipo y las empresas solicitantes de calibración de equipos de Masas”.**
- Se apoyó técnicamente en mantener actualizada la base de datos de las empresas que solicitaron servicios de calibración de pesas durante el mes de abril.
- d) **“Brindar apoyo técnico en cumplir con todo el proceso de calibración desde la recepción del equipo hasta la entrega del mismo calibrado con su respectivo informe/certificado de calibración”.**
- Se apoyó técnicamente en la recepción de pesas patrón en el laboratorio nacional de metrología para su calibración.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de pesas patrón y la realización del llenado de la respectiva lista de verificación.
 - 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 gruesa para su calibración.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 36 pesas pertenecientes al laboratorio de presión del CENAME clase de exactitud OTRAS.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 6 pesas de 25 kg clase de exactitud OTRAS.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesa de 20 kg clase de exactitud M1.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 2 pesas de 5 kg clase de exactitud M1.
 - Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
 - Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
 - 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 y su respectivo informe o certificado de la calibración.
- e) **“Brindar apoyo técnico en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología”.**
- Se apoyó técnicamente en la participación en el Comité de Digitalización del CENAME.
- f) **“Brindar apoyo técnico en mantener las condiciones ambientales de los laboratorios de Masa Fina y Masa Gruesa y sus registros”.**
- Se apoyó técnicamente en llevar el registro de las condiciones ambientales, temperatura, humedad y presión de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.
 - Se apoyó técnicamente en mantener el control de los deshumidificadores en el laboratorio de masa gruesa.
- g) **“Apoyar técnicamente en la participación activa con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad”**
- Se apoyó técnicamente en la actualización de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización de las hojas de vida de los patrones E2, F1, F2, M1, M1-2 y M2 de los laboratorios de masa gruesa y masa fina.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina.
- h) **“Apoyar técnicamente en el custodio de los patrones nacionales de masa”**
- Se apoyó técnicamente en mantener las condiciones ambientales dentro de los parámetros de tolerancia de almacenaje y/o resguardo de los patrones de masa nacionales.
- i) **“Apoyar técnicamente en la evaluación de los comparadores de masa”**
- Se apoyó técnicamente en evaluar los comparadores de masas realizando la prueba estadística F con los patrones que se calibran de la clase de exactitud F1.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe borrador A de la intercomparación de balanzas realizada por el laboratorio de masa.
- Se apoyó técnicamente en la presentación de los resultados de la intercomparación de balanzas, a las empresas participantes.

Arnold
Oswaldo
Hernández
Orozco

Firmado
digitalmente por
Arnold Oswaldo
Hernández Orozco
Fecha: 2024.04.05
10:50:59 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.04.05
11:46:11 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:20:25 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ANDREA JEANETTE OSORIO VIDES
Dependencia	UE 104/SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/COGUANOR

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-014-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

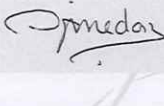
Período de actividades	del:	01 de abril de 2024	al:	30 de abril de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- “Brindar apoyo profesional en la asesoría de las actividades de los Comités Técnicos de Normalización para el desarrollo y adopción de normas técnicas, en las áreas de Bioseguridad y Laboratorios Clínicos”:
 - Se apoyó profesionalmente en la traducción de la Norma ISO/IEC 31010 Gestión de riesgos – Técnicas de evaluación de riesgos.
 - Se apoyó profesionalmente en la traducción de la Norma ISO 15197 Sistemas de pruebas de diagnóstico in vitro - Requisitos de los sistemas de glucosa en sangre para el autodiagnóstico control de la diabetes mellitus.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría de las actividades de los Comités Técnicos de Normalización para el desarrollo y adopción de normas técnicas, en el tema de Seguridad personal. Equipo de protección personal”:
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de la normativa europea R129 Sillas de retención infantil.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para el desarrollo del esquema de certificación de la Comisión Guatemalteca de Normas”:
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo para la revisión y creación de procedimientos y formatos relacionados.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para la implementación del Sistema de Gestión para el organismo de Normalización bajo la Norma ISO 9001 de la Comisión Guatemalteca de Normas”:
 - Se apoyó profesionalmente como Gestora de Calidad del Sistema.
 - Se apoyó profesionalmente en la implementación del plan de acciones correctivas.
 - Se apoyó profesionalmente en la implementación, seguimiento y mantenimiento del sistema de gestión.
- “Brindar apoyo profesional en las reuniones con el equipo de trabajo para llevar a cabo la primera fase del Premio Nacional de la Calidad”.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para la atención de consultas técnicas de normalización (por e-mail, telefónicas, personales)”:
 - Se apoyó profesionalmente en la alimentación de las bases de datos con las consultas recibidas para el control de normas distribuidas.
- “Otras actividades”:
 - Se apoyó profesionalmente en impartir la tercera capacitación a evaluadores en formación del Premio Nacional de la Calidad.
 - Se apoyó profesionalmente en la coordinación de la presentación del Premio Nacional de la Calidad a MiPYMES.

Andrea Jeanette Osorio Vides
Firmado digitalmente por
 Andrea Jeanette Osorio Vides
 Fecha: 2024.04.02 11:33:29
 -06'00'

Licda. Andrea Jeanette Osorio Vides

Firmado digitalmente por

 PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
 Fecha: 2024.04.17
 14:21:40 -06'00'

Vo.Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda
 Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

**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	Abril, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-018-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril de 2024	al:	30 de abril de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) “Brindar apoyo profesional 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”.

a. Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis de las Normas Guatemaltecas Obligatorias -NGO- de Alimentos, para su presentación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y Entidades Interesadas.

b) “Brindar apoyo profesional 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 Energía y Minas, para la obtención de las descargas electrónicas de los diferentes archivos para su evaluación e incluirlos en el Inventario de CRETEC.

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

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

d) “Brindar apoyo profesional 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 abril del año 2024, 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 abril de 2024.

e) “Brindar apoyo profesional 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) “Brindar apoyo profesional a la Dirección en temas relacionados a la reglamentación técnica que emiten los entes reguladores nacionales”.

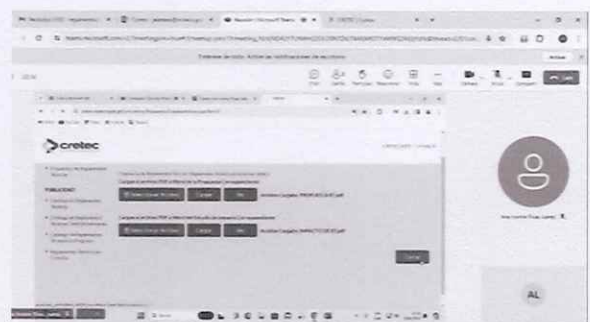
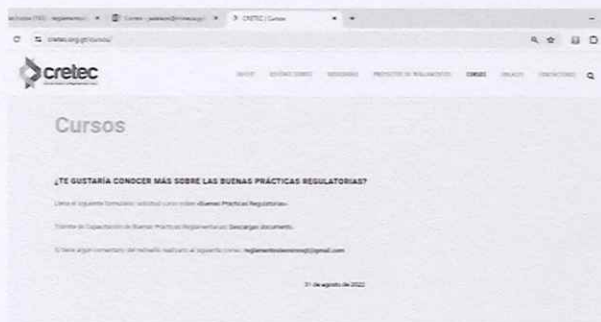
- Se apoyó profesionalmente en la realización de las fichas técnicas de la Reglamentación Técnica Nacional publicada en el Diario de Centro América del mes de abril del año 2024.

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

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las solicitudes sobre el curso sobre Buenas Prácticas Reglamentarias de conformidad con la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.

- Se apoyó profesionalmente en la participación en la implementación de la plataforma de CRETEC y CEINFORMA.



Firmado digitalmente
por JESSICA ANDREA
DE LEÓN ROBLES
Fecha: 2024.04.08
09:40:41 -06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:13:03 -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	Andoni Aldair Rojas Alvarez		
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME		

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-024-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología - CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la administración de la página del CENAME, en la plataforma digital Facebook e Instagram para la difusión de la Metrología y los servicios ofrecidos por este organismo.
- Se apoyó profesionalmente en el intercambio de conocimientos con el laboratorio de etilómetros del Laboratorio Costarricense de Metrología -LCM-.

b) Brindar apoyo profesional 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 dar seguimiento de la documentación resultado del mapeo de procesos de los distintos laboratorios y unidades de la Unidad de Verificación e Inspección en materia de Metrología Legal.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los certificados de verificación de cantidad de producto en preempacados como parte del Plan Peso Justo en el departamento de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de las hojas de vida del equipo, el control de patrones e instrumentos, el formato de cotización de servicios y la hoja de ruta del Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica del CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en la impartición del tema "Intensidad luminosa" para el Webinar "Sistema Internacional de Unidades" brindado por el CENAME.

d) Brindar apoyo profesional en materia de metrología legal para las líneas de acción de la Política Nacional de la Calidad 2019-2032.

- Se apoyó profesionalmente en realizar la evaluación de desempeño 360 llevada a cabo en la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía.

e) Brindar apoyo profesional para el mantenimiento del equipo de laboratorios de medidores eléctricos del CENAME.

- Se apoyó profesionalmente en la limpieza de las terminales de cobre del equipo del laboratorio de medidores de energía eléctrica del Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en el registro de las condiciones ambientales del Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación en el grupo de trabajo de Metrología para la Transformación Digital -M4DT- (MWG14) del Sistema Interamericano de Metrología - SIM.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del Comité 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 35-1 Mediciones de longitud de material para uso general. Parte 1: Requisitos técnicos y metrológicos.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 117-3 "Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3. Formato de reporte de ensayo".

g) Brindar apoyo profesional 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.

h) Brindar apoyo profesional en custodiar los patrones de tensión y corriente para Medidores Eléctricos.

- Se apoyó profesionalmente en realizar el aseguramiento metrológico del equipo del laboratorio de verificación de medidores de energía eléctrica del CENAME.

i) Brindar apoyo profesional en el funcionamiento del Laboratorio de Verificación de 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.

j) Brindar apoyo profesional en la verificación de medidores eléctricos.

- Se apoyó profesionalmente en realizar trece verificaciones a un medidor de energía eléctrica en el Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos de la UIVML del CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del registro de información que cada unidad y laboratorio de la UIVML del CENAME realiza para la determinación de la contribución económica y los beneficios que produce la actividad en Metrología Legal.

Firmado digitalmente por Andoni

Aldair Rojas Alvarez

Fecha: 2024.04.05 12:32:46 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.04.05
12:36:15 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:11:30 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Ana Ivonne Rivas Juárez
Dependencia	UE 104 / SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ COMISIÓN NACIONAL DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA -CRETEC-

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato:	DSNC-104-001-029-2024
-----------------------	------------	---------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de abril 2024	al:	30 de abril 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en las actividades para el cumplimiento del Decreto número 78-2005 del Congreso de la República, la Ley del Sistema Nacional de la Calidad y de la Política Nacional de la Calidad, Acuerdo Gubernativo número 169-2019.
- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento de las solicitudes para la actualización de nombramientos de los miembros de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.

b) Coadyuvar en el mantenimiento del inventario de normas técnicas guatemaltecas obligatorias

- Se apoyó profesionalmente en el análisis de la legislación nacional (Reglamentos Técnicos) publicados en el Diario de Centro América durante el mes de abril.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de las Normas Guatemaltecas Obligatorias -NGO- en Industrias Agrícolas y Alimenticias.

c) Brindar apoyo profesional en las actividades de capacitación y divulgación en las Buenas Prácticas Reglamentarias

- Se apoyo profesionalmente en crear la invitación y realizar convocatoria sobre la Conferencia de la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC dirigida a los miembros de los Comités Técnicos de Normalización.
- Se apoyo profesionalmente en dar la conferencia sobre la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC dirigida a los miembros de los Comités Técnicos de Normalización

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

- Se apoyó profesionalmente en asistir a los Comités de Normalización de COGUANOR para el desarrollo de las Normas Técnicas en alimentos y medio ambiente.

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

- Se apoyó profesionalmente en la convocatoria para la reunión mensual de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.
- Se apoyó profesionalmente en la realización del acta y/o ayuda de memoria de la reunión mensual de CRETEC.

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

- Se apoyó profesionalmente la implementación de la Política Nacional de la Calidad al sector productivo y comercial, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional (divulgación de reglamentos técnicos, participación en la creación de normas técnicas, coordinación interinstitucional con los Ministerios de Estado).



ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
Firmado digitalmente por ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
Fecha: 2024.04.08
14:10:38 -06'00'

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

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:09:46 -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	Ana Lucía García Juárez
Dependencia	UE 104/ DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ CENAME

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato	DSNC-104-015-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 de abril 2024	al:	30 de abril 2024
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología – CENAME.
- b) **Brindar apoyo profesional en el funcionamiento del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.**
- Se apoyó profesionalmente en la verificación del funcionamiento correcto del simulador de aliento del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros de la UIVML del CENAME.
- c) **Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros, según corresponda.**
- Se apoyó profesionalmente en desarrollar el documento de plan de mantenimiento del CENAME correspondiente al Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
 - Se apoyó profesionalmente en actualizar el formato de la hoja de ruta del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
 - Se apoyó profesionalmente en actualizar el formato de certificado de verificación del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
 - Se apoyó profesionalmente en actualizar el formato de la orden de trabajo del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
 - Se apoyó profesionalmente en desarrollar el método de validación del procedimiento de verificación de alcoholímetros.
- d) **Brindar apoyo profesional en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG OIML R 35-1 Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato de reporte de ensayo.

e) Brindar apoyo profesional en la divulgación de la Metrología en Guatemala, especialmente en lo relacionado a la Metrología Legal.

- Se apoyó profesionalmente en realizar una publicación en la página de Facebook del CENAME del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.

f) Brindar apoyo profesional en la custodia de los materiales de referencia para la Verificación de Alcoholímetros.

- Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas con el alcoholímetro SAF'IR Evolution para la determinación de los valores de los materiales de referencia producidos en el CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en recibir a los asesores del Congreso de la República de Guatemala para mejorar el conocimiento de los etilómetros que actualmente son utilizados por agentes de la policía municipal de tránsito y presentar las actividades que se realizan en el Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al mapeo de procesos del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en impartir el tema Intensidad Luminosa en el webinar "Sistema Internacional de Unidades -SI-".
- Se apoyó profesionalmente en capacitar al personal del Laboratorio de Medidores de Energía Eléctrica sobre conceptos y generalidades de la verificación de alcoholímetros.

Ana Lucía
García
Juárez

Firmado
digitalmente por
Ana Lucía García
Juárez
Fecha: 2024.04.09
08:30:33 -06'00'

Inga. Ana Lucía García Juárez
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.04.09
09:43:22 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:21:01 -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	Alan Fernando Figueroa Rodas
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	DSNC-104-027-029-2024.
-----------------------	------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en cumplir con todo el proceso de calibración 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 termómetros en el Laboratorio Nacional de Metrología para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de termómetros.
- Se apoyó técnicamente en la limpieza de los termómetros recibidos en el laboratorio de temperatura de líquido en vidrio para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de los termómetros por el método de comparación.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de certificado de calibración.
- 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 termómetros calibrados.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de termómetros y certificados de la calibración de los termómetros.

b) Brindar apoyo técnico en calibrar los equipos que se le designe de las entidades privadas o estatales que lo soliciten en la magnitud de temperatura.

- Se apoyó técnicamente en la calibración de 3 termómetros digitales y 2 de líquido en vidrio a entidades privadas.

c) Brindar apoyo técnico en mantener las condiciones ambientales del laboratorio y sus registros.

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

d) Brindar apoyo técnico en proporcionar información sobre metrología a quien lo solicite.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas, correos electrónicos y de atención a personas que desean información de Termometría en general.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas y correos electrónicos de personas que solicitan información sobre el procedimiento de recepción y calibración en el Laboratorio de Termometría de líquido en vidrio y termorresistencia en el CENAME.

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros para presentar el avance de metas.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reuniones del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la participación en la reunión de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyo técnicamente en la realización de minuta de las reuniones de jefatura y del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de programa de carga de datos de condiciones ambientales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de instructivo de uso del baño de mantenimiento de celdas de punto triple de agua ISOTECH 18233.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de procedimiento para la calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la participación de la reunión virtual del CTN Metrología Grupo de trabajo 2 de COGUANOR, para la adopción de la norma OIML R35 "Medidas materiales de longitud para uso general" como norma guatemalteca.
- Se apoyó técnicamente en exponer el tema de temperatura en el webinar del Sistema Internacional de Unidades.
- Se apoyó técnicamente en realizar la gestión para recibir donación por parte de PTB - Physikalisch-Technische Bundesanstalt- de cámara generadora de humedad para calibración de termohigrómetros.

Alan Fernando
Figueroa
Rodas

Firmado digitalmente
por Alan Fernando
Figueroa Rodas
Fecha: 2024.04.04
11:48:23 -06'00'

Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.04.04
12:18:27 -06'00'

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

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.04.17
14:14:01 -06'00'

Vo.Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad