

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

| | |
|---------------------------------|---|
| Nombre completo del contratista | Sindy Mishel Ochoa Rodriguez |
| Dependencia | UE 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad / Dirección |

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | Agosto 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-020-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|----------------------|-----|----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de Agosto de 2024 | al: | 31 de Agosto 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 brindó apoyo técnico en seguimiento a procesos de auditorías realizadas.
"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

PABLO
ALEXANDER
ER PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:05:02 -06'00'

Vo.Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda
Director

**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 | Agosto, 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-009-029-2024 |
| Período de actividades | del: | 01 de agosto de 2024 | al: 31 de agosto 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 reevaluación y ampliación de alcance del laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09 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 en acompañamiento al evaluador técnico en la evaluación documental y en sitio, correspondiente al proceso de reevaluación y ampliación de alcance del laboratorio de ensayo OGA-LE-011-06, bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, dejando registro en los documentos OGA-FAC-005, 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 correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-056-14, bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, dejando registro en los documentos OGA-FAC-074 y OGA-FEC-004, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder en la evaluación de las acciones correctivas implementadas, correspondiente al proceso de vigilancia anual del laboratorio clínico OGA-LE-061-15, bajo la norma NTG/ISO 15189:2022, dejando registro en el documento OGA-FAC-078, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder en la evaluación de las acciones correctivas implementadas, correspondiente al proceso de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19, bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, dejando registro en el documento OGA-FAC-078, 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.

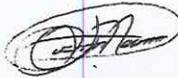
- Se apoyó profesionalmente en la determinación de los sectores comerciales atendidos por el laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09.

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-030-09.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación en el actividad para evaluadores pares de la cooperación interamericana de acreditación, IAAC, "Taller para redacción de hallazgos".


Lic. Pedro Orellana Noriega
Químico Biólogo
Colegiado No. 5070

Firmado digitalmente
por PEDRO ELEAZAR
ORELLANA NORIEGA
Fecha: 2024.08.06
15:19:48 -06'00'

Lic. Pedro Eleazar Orellana Noriega



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d92-
93a2-606c1149e9b1
Date: 2024.08.12
16:28:42 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES
Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:07:24 -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 | Agosto 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-031-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|----------------------|-----|----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de agosto de 2024 | al: | 31 de agosto 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 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 brindó apoyo técnico realizando la recepción de materias primas e insumos comprados, para la producción de materiales de referencia para pH.
- d) Se brindó apoyo técnico en el intercambio de conocimientos sobre la magnitud pH con el personal del Laboratorio de Materiales de Referencia del Laboratorio Tecnológico de Uruguay -LATU-.

***“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 la preparación de un lote de candidato a material de referencia, con valor de pH = 6.86, en el Laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.

***“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 elaborando el afiche publicitario del curso de Introducción a la Calibración de Multímetros, que imparte el CENAME.
- c) Se apoyó técnicamente realizando el proceso de inscripción de las personas interesadas a participar en el curso de Introducción a la Calibración de Multímetros.

d) Se apoyó técnicamente realizando el control de asistencia y evaluación de los servicios de capacitación del CENAME a los participantes del curso Introducción a la Calibración de Multímetros.

***“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 actualizando 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 de las instrucciones para limpieza y secado de frascos HDP, para utilizarse en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.

b) Se apoyó técnicamente realizando el primer borrador de las instrucciones para la preparación de un lote de candidato a material de referencia para pH.

***“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 de laboratorios clínicos para la adopción 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.

c) 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 1: Requisitos metrológicos y técnicos.

NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO

Nelson Velásquez Delgado
CENAME

Firmado digitalmente
por NELSON VELÁSQUEZ
DELGADO
Fecha: 2024.08.06
10:37:36 -06'00'

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

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

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:07:59 -06'00'

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.08.06
11:01:20 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | MÓNICA TERESA MADRID VIVAR |
| Dependencia | UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ADMINISTRATIVO |

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | Agosto 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-034-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 Agosto de personal 029 por pago de honorarios.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales del mes de Agosto, que contenga firma de personal 029 y jefe de área.

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

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

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

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

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

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

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

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

MÓNICA
TERESA
MADRID
VIVAR

Firmado
digitalmente por
MÓNICA TERESA
MADRID VIVAR
Fecha: 2024.08.12
10:45:01 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:08:24 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

| | | | |
|-----------------------|--------------------|--------------------|------------------------------|
| Mes y año del Informe | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-012-029-2024 |
|-----------------------|--------------------|--------------------|------------------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------------|-----|--------------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 2024 |
|------------------------|------|--------------------------|-----|--------------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional para el control de la cuenta corriente interna.
- 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 último cuatrimestre del 2024.
 - Se apoyó profesionalmente para control de reservas de presupuesto.
- b) Brindar apoyo profesional para la creación de modificaciones intra 2 por reordenamiento de renglones y para seguimiento de la solicitud de espacio presupuestario.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de nota para solicitar espacio presupuestario a la unidad ejecutora que cuente con disponibilidad.
 - Se apoyó profesionalmente para el seguimiento de aprobación de las notas para solicitud de presupuesto.
 - Se apoyó profesionalmente en la creación de renglones no asociados para distribuir lo asignado.
 - Se apoyó profesionalmente para el cuadro de renglones del mismo subproducto.
 - Se apoyó profesionalmente para la redacción de resoluciones centro de costos y unidad ejecutora.
 - Se apoyó profesionalmente en la redacción de las justificaciones de los renglones acreditados y debitados.
 - Se apoyó profesionalmente para el ingreso de datos en sistema siges como centro de costos y unidad ejecutora para la creación de la solicitud de modificación.
 - Se apoyó profesionalmente para la elaboración de nota para la recepción de las modificaciones en la UDAF y planificación.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de notas para solicitud Bo.Vo. de las autoridades.
 - Se apoyó profesionalmente en el escaneo de los documentos para enviarlos a la unidad financiera con nota de delegación.
- c) Brindar apoyo profesional en el monitoreo de cuenta a proveedores que prestan servicios básicos a la unidad ejecutora.
- Se apoyó profesionalmente para generar reportes de pago por servicio básico.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente para generar los Cur de pago por cada proveedor.
 - Se apoyó profesionalmente en descargar facturas de los servicios básicos.
 - Se apoyó profesionalmente para el envío de correos a los proveedores servicios básicos siguientes: EEGSA, claro y empagua, proveedores que prestan sus servicios a la unidad ejecutora 104.
- d) Brindar apoyo profesional para envío mensual de papelería a la Auditoría Interna de documentos siguientes:
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de fondo rotativo del mes.
 - Se apoyó profesionalmente para el escaneo y 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).
- e) 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 y monto a reservar.
 - Se apoyó profesionalmente en sellar las solicitudes de compras y servicios por disponibilidad presupuestaria de los renglones a reservar.
 - Se apoyó profesionalmente en la verificación de documentos adjuntos a la solicitud para el inicio de proceso de la orden de pago.
- f) Brindar apoyo profesional para la emisión de pre-orden de compra y orden de compra.
- Se apoyó profesionalmente para grabar pre-orden de compra, numero de solicitud y responsable.
 - Se apoyó profesionalmente para envió de orden de compra en sistema para consolidar.
 - Se apoyó profesionalmente para grabar la consolidación y enviarla.
 - Se apoyó profesionalmente para grabar la adjudicación y generar la orden de compra.
 - Se apoyó profesionalmente para enviar y autorizar la adjudicación.
 - Se apoyó profesionalmente para imprimir orden de compra.
- 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 a informes de auditoría interna y regimientos.
- Se apoyó profesionalmente para atender oficios de auditoría interna por deficiencias de hallazgos de seguimiento.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente para recopilación de información por hallazgos de auditoría interna.
 - Se apoyó profesionalmente para el envío de información por requerimientos de auditoría interna.
 - Se apoyó profesionalmente para emitir nota de respuesta y/o requerimiento.
 - Se apoyó profesionalmente para grabar información en CD para enviar.
- i) Brindar apoyo profesional en la en el área de tesorería.
- Se apoyó profesionalmente para asesorar en el ingreso a sicoin facturas para liquidación caja chica.
 - Se apoyó profesionalmente para la revisión de la documentación a ingresar al sicoin.
 - Se apoyó profesionalmente para la revisión de formularios de reconocimiento de gastos
 - Se apoyó profesionalmente para la impresión de los documentos FR03.
- j) Brindar apoyo profesional en la gestión y requerimiento que otras unidades soliciten.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de conciliaciones bancarias.
 - Se apoyó profesionalmente en la recepción electrónica de facturas por servicios básicos.
 - Se apoyó profesionalmente para publicación de NPG de proveedores.
 - Se apoyó profesionalmente en el arqueo solicitudes de compras y servicios.
 - Se apoyó profesionalmente en grabar CUR de compromiso, grabando los siguientes datos: número de solicitud, insumo, subproducto, nit y monto a pagar.
 - Se apoyó técnicamente para el escaneo de documentos 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: 2024.08.06 11:28:41
-06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:06:57 -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 | Agosto, 2024 | Numero de contrato | DSNC-104-025-029-2024 |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar cotización para empresa de TI para sincronía con hora oficial.

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 participar en reunión de cooperación interinstitucional entre dirección del INSIVUMEH y la dirección del CENAME, para sincronía de equipos de computo NTP.

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

- Se apoyó profesionalmente en elaborar cartas de control metrológico para establecer periodos de recalibración para los patrones del laboratorio de electricidad.

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

- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en supervisar a estudiante que realiza practica final en laboratorio de Electricidad del CENAME.

Brindar apoyo profesional en la calibración de equipo de Tiempo y Frecuencia.

- Se apoyó profesionalmente en elaborar orden de trabajo, efectuar mediciones, ingresar datos a hoja de cálculo y emisión de certificado de calibración correspondiente a un cronómetro digital de resolución 0.01 s.



Digitally signed by MAX
ALEXANDER CHALÍ
IZQUIERDO
Date: 2024.08.01 16:05:53
-06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.08.05
16:40:07 -06'00'

Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe Centro Nacional de Metrología

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:06:22 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

| | |
|---------------------------------|---|
| Nombre completo del contratista | Marlon Steven Macal Cruz |
| Dependencia | UE 104 / Dirección del sistema nacional de la calidad / Dirección |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | Agosto del 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-040-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de Agosto del 2024 | al: | 31 de Agosto del 2024 |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

1- Se Apoyó técnicamente en el mantenimiento y limpieza de todos los vehículos asignados a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

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

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 en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Toyota Runner placas P-982BXM.
- Se brindó apoyo técnico en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Toyota Hilux placas O-627BBT.
- Se brindó apoyo técnico en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Fiat Fiorino placas O-719BBC.
- Se brindó apoyo técnico en el control de kilometraje vía electrónica vehículo Microbús Hyundai placas O-895BBW.

3. Se Apoyó técnicamente 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 central (unidad administrativa, Dirección financiera, RRHH, despacho viceministro, entre otras). Así también en la entrega de documentos a PRONACOM, SEGEPLAN, Ministerio Público, entre otros.
- Se apoyó técnicamente en la realización de depósito en bancos del sistema (CHN y BANRURAL) y se realizó la solicitud de estados de cuenta de la Dirección del sistema nacional de la calidad.
- Se apoyó técnicamente al traslado de equipo y personal a actividades y reuniones.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de memos de control de combustible para los vehículos de la dirección del sistema nacional de la calidad.

**MARLON
STEVEN
MACAL
CRUZ**

Firmado
digitalmente por
MARLON STEVEN
MACAL CRUZ
Fecha: 2024.08.01
15:37:55 -06'00'

**PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:08:54 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|----------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del informe | agosto de 2024 | Número de contrato | DSNC-104-017-029-2024 |
|-----------------------|----------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/08/2024 | al: | 31/08/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente a la Comisión Guatemalteca de Normas COGUANOR, en revisar y adicionar el procedimiento de certificación en el proyecto de Acuerdo Gubernativo del "TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-".
- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al Comité de Simplificación de Trámites de esta Dirección, en la elaboración del Dictamen Técnico para incorporarlo al expediente que contiene el proyecto de Acuerdo Gubernativo de los "Requisitos, trámites y procedimientos del Sistema Nacional de la calidad, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto 2-2021 del Congreso de la República de Guatemala".
- Se apoyó profesionalmente en reuniones virtuales con asesora del Programa Nacional de Competitividad PRONACOM, llevadas a cabo con el objeto de coordinar los lineamientos para conformar el expediente que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo de los "Requisitos, trámites y procedimientos del Sistema Nacional de la calidad, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto 2-2021 del Congreso de la República de Guatemala".
- Se apoyó profesionalmente en dar acompañamiento legal en reunión de representantes de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA, con un cliente acreditado, con el objeto de resolver las dudas legales respecto a la procedencia de una acreditación.

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 dar respuesta a solicitud del Viceministro de Inversión y Competencia respecto a proporcionar información si esta Dirección o las unidades que corresponden a la misma, realizan verificación de precios en las mascarillas y demás equipo utilizado durante la pandemia. Dicha información es requerida por el equipo de Auditoría de la Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias de la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio de traslado del expediente, dirigido al Viceministro de Inversión y Competencia en cumplimiento a Circular emitida por Secretaría General de la Presidencia y con ello incorporar documentos como anexos en el expediente que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo de “Los Requisitos, Trámites y Procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala”.
- Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a providencia emitida por Asuntos Jurídicos de este Ministerio, respecto a las observaciones en el expediente que contiene proyecto de Acuerdo Ministerial de “Incorporación del Centro Nacional de como miembro asociado en la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-”.
- Se apoyó profesionalmente en realizar correcciones al Proyecto de Acuerdo Ministerial de “Incorporación del Centro Nacional de como miembro asociado en la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-”, las cuales fueron solicitadas mediante providencia por la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio.
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en la elaboración de Opinión Financiera solicitada por Asuntos Jurídicos de este Ministerio con el objeto de incorporarla al expediente que contiene proyecto de Acuerdo Ministerial de “Incorporación del Centro Nacional, como miembro asociado en la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-”.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de oficio de traslado del expediente que contiene proyecto de Acuerdo Ministerial de “Incorporación del Centro Nacional de como miembro asociado en la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-”.

- Se apoyó profesionalmente en incorporar las observaciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio en la Opinión Financiera y Opinión Jurídica emitidas respecto al proyecto de Acuerdo Gubernativo de “Los Requisitos, Trámites y Procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala”.
- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al Comité de Simplificación de Trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la elaboración del Dictamen Técnico respecto al proyecto de Acuerdo Gubernativo de “Los Requisitos, Trámites y Procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración oficio dirigido al Viceministro de Inversión y Competencia respecto al traslado de los expedientes que contiene los Curriculum Vitae de los candidatos para el puesto interino de Secretario Ejecutivo de la Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR-, con el objeto de solicitar su consideración y sus buenos oficios para remitirlos a la señora Ministra y tomar la decisión de nombrar interinamente a uno de los candidatos propuestos.
- Se apoyó profesionalmente en la conformación del expediente que contiene los candidatos para el cargo interino de Secretario Ejecutivo de la Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR- y que el mismo sea enviado a Viceministro de Inversión y Competencia para el trámite correspondiente.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de Opinión Jurídica del proyecto de Acuerdo Gubernativo del “TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-”.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del Opinión Técnica del del proyecto de Acuerdo Gubernativo del “TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-”.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del Exposición de Motivos del proyecto de Acuerdo Gubernativo del “TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-”.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del documento para definir la ruta a seguir en la designación que hace COGUANOR de la Institución pública que deberá llevar a cabo el registro y control del WMI, numeración que corresponde a los primeros dígitos que lleva el número de Identificación vehicular VIN, el cual fue enviado a representante de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT con el objeto que sean ellos quienes realicen dicha actividad.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a los expedientes que contienen proyectos de Acuerdo Ministerial y Gubernativos de las diferentes unidades que conforman el Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en dar acompañamiento en reunión de Viceministro de Inversión y Competencia, Director del Sistema Nacional de la Calidad y AGEXPORT, con el objeto de presentar la Comisión de Laboratorios y su plan de trabajo.
- Se apoyó profesionalmente en reunión de asesores de todas las Direcciones de este Ministerio y la Dirección de Asuntos Jurídicos, para determinar los lineamientos en base a las circulares emitidas por Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala y las directrices de la Procuraduría General de la Nación respecto a los documentos que se deben incorporar en el expediente que contiene el proyecto de Acuerdo Gubernativo de "Los requisitos, trámites y Procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad derivado de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala".
- Se apoyó profesionalmente en reunión con representantes de la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, para revisión de los documentos que se van a incorporar en el expediente que contiene el proyecto de Acuerdo Gubernativo de "Los requisitos, trámites y Procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad derivado de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala".

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

- Se apoyó profesionalmente en dar acompañamiento a representantes de la Oficina Guatemalteca de Acreditación -OGA-, en visita de campo a las instalaciones de FOGEL para realizar ampliación de alcance de Acreditación en sus laboratorios de ensayo respecto a la norma 17025.

MARLIN
LISSETH
RUEDA
AGUIRRE

Firmado
digitalmente por
MARLIN LISSETH
RUEDA AGUIRRE
Fecha: 2024.08.07
12:10:49 -06'00'

Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:09:25 -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 /DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / DIRECCIÓN |

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

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 2024 |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la Interpretación de los Criterios para el Modelo del Premio Nacional de la Calidad, en apoyo a las MiPYMES de la Ciudad de Guatemala.

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 apoyó profesionalmente en el compendio de los resultados de los indicadores de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de agosto del 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de las gráficas de los resultados de los indicadores de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de agosto del 2024.

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

- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Laboratorios Clínicos/Medicina para la traducción de la norma ISO 15197:2018 Sistemas de pruebas de diagnóstico in vitro — Requisitos de glucosa en sangre, sistemas de monitorización para autodiagnóstico en manejo de la diabetes mellitus.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Laboratorios de Bioseguridad para la traducción de la norma ISO 31010:2019 gestión de riesgos. Técnicas de evaluación 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

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 a la coordinación de la actividad de cierre del proyecto.

e) **Otras actividades**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del expediente de Acuerdo Gubernativo para la Simplificación de Trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la implementación de medios electrónicos para la Simplificación de Trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la implementación de pagos en línea para la Simplificación de Trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

MARIANDRÉ
RAMAZZINI
ORTEGA

Firmado digitalmente
por MARIANDRÉ
RAMAZZINI ORTEGA
Fecha: 2024.08.05
08:44:48 -06'00'

MA. Mariandr  Ramazzini Ortega

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:09:56 -06'00'

Vo. Bo. Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

BINFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| Nombre completo del contratista | LORENA VICTORIA PINEDA CABRERA | | |
| Dependencia | 104/ DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ COGUANOR | | |

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | Agosto 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-007-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|---------------------|-----|----------------------|
| Período de actividades | del: | 1 de agosto de 2024 | al: | 31 de agosto de 2024 |
|------------------------|------|---------------------|-----|----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

En el presente informe se describen las actividades realizadas por mi persona, durante el mes de agosto 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 2: Métodos de ensayo.
- Metrología: NTG OIML R-117 Parte 3: Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua. Formato para informe de ensayo
- Electrotecnia: NTG 20203 Requisitos para alumbrado público.
- Industrias agrícolas y alimentarios: NTG/ISO 2292 Granos de cacao. Muestreo
- Calidad del suelo: NTG/ISO Efectos de los contaminantes en lombrices. Parte 2: Determinación de los efectos en la reproducción de Eisenia fetida/Eisenia andrei y otras especies de lombrices.

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 CTN/CEN ISO 309 Gobernanza de las organizaciones, CTN/CEN 279 Gestión de la innovación y CTN/CEN 344

logística innovadora.

– 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 34 y 210 con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español.

F. Brindar asesoría y apoyo en actividades de capacitación o difusión de normas técnicas.

Se brinda asesoría y apoyo en la organización del evento “Despegar Guatemala”, para la difusión de la ISO 56001 Gestión de la innovación, actividad realizada los días 12,13 y 14 de agosto.

G. 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.

H. 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: 2024.08.05
08:06:33 -06'00'

Inga. Lorena Victoria Pineda Cabrera

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:04:30 -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 | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-037-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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, actualización, y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA:

| | |
|---|--------------|
| MANUAL DE CALIDAD | |
| Capítulo 7: Organización | |
| PROCEDIMIENTOS | |
| Selección, formación, autorización y seguimiento de competencias y desempeño del personal de la OGA | OGA-PAD-024 |
| POLÍTICAS | |
| Política de Ensayos de Aptitud | OGA-POEC-014 |
| FORMATOS | |
| Informe de Evaluación de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre NTG ISO 15189:2022 | OGA-FLE-061 |
| Informe de Evaluación de Testificación en Campo Laboratorios de Ensayo y Calibración Norma NTG ISO/IEC 17025:2017 | OGA-FAC-033 |
| Base de Datos de Evaluadores y Expertos de la OGA | OGA-OAD-008 |

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la matriz de relaciones para adecuar los documentos del SGC de la OGA a los cambios realizados en el OGA-PAD-001, OGA-PAD-011, OGA-FAC-052, OGA-FAC-114, OGA-FAC-022, Capítulo 7 del Manual de Calidad y listas de verificación.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de los documentos del SGC de la OGA, según lo establecido en el procedimiento OGA-PAD-001:
 - MANUAL DE CALIDAD:** Capítulos 1, 2, 3, 5, 6 y 7
 - PROCEDIMIENTOS:** OGA-PGE-012, OGA-PGE-013, OGA-PGE-014, OGA-PGE-018, OGA-PAD-020, OGA-PAD-024, OGA-PGE-025, OGA-PGE-026 y OGA-PAC-027
 - CRITERIOS:** OGA-CEC-006, OGA-COC-009, OGA-COI-010, OGA-CLE-023
- Se apoyó profesionalmente en la tabulación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados en agosto 2024 y deben divulgarse a los siguientes grupos: personal OGA, organismos de evaluación de la conformidad, evaluadores y expertos, comités y consejo nacional de acreditación.

- Se apoyó profesionalmente en la divulgación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados como parte de las acciones de la evaluación par:

| Programa de divulgación de las modificaciones realizadas a Procedimientos y Documentos de OGA, como parte del plan de acción de las NC de la Evaluación Par. | | | |
|--|---------------------------------------|----|----------------------------------|
| Procedimiento / Documento | Nombre | NC | Dirigida a: |
| OGA-PAC-006 | Procedimiento General de Acreditación | 7 | OGA, OEC, Evaluadores y Expertos |
| OGA-FAC-106 | Matriz de Riesgos; Imparcialidad | 3 | 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, según las actualizaciones del Sistema de Gestión de Calidad realizadas en agosto.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las acciones correctivas presentadas para el cierre de las no conformidades detectadas durante la evaluación par de la OGA por IAAC.
- Se apoyó profesionalmente en la resolución y seguimiento de las no conformidades observaciones y comentarios resultantes de auditoría interna 2023, Ensayo, Calibración y Clínico (NC-5, NC-8)
- Se apoyó profesionalmente en la actualización continúa del OGA-FAD-026 y del resumen de no conformidades, observaciones y comentarios de auditoría interna 2023.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos de evaluación, y mantenimiento de la base de datos (evaluadores y expertos, OEC y personal OGA)

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 en la elaboración de la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación, para la toma de decisión, (presentación, información al equipo evaluador y búsqueda de experto para apoyo en la toma de decisión)
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
 - 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 con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).

3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-068-16 (Seguimiento Anual y Transición NTG ISO 15189:2022):
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega de la carta de mantenimiento de la acreditación.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega de la resolución de acreditación y certificado de acreditación.
 - Se apoyó profesionalmente con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).

4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-004-04 (Seguimiento Anual y Ampliación del Alcance):
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación, para la toma de decisión, (presentación, información al equipo evaluador y búsqueda de experto para apoyo en la toma de decisión)
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega de la resolución de acreditación y certificado de acreditación.
 - 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).

5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20 (Seguimiento Anual):
- Se apoyó profesionalmente con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos de evaluación, según el OGA-FAD-049 y en la entrega de los acuerdos de acreditación OGA-FAC-004 y acuerdos con sus clientes.

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 y Ampliación del Alcance):
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas.
 - 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).

2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Seguimiento Anual):
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío de la agenda de evaluación al equipo evaluador y laboratorio
 - Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación de hospedaje, alimentación, traslados, ect. del equipo evaluador.

- Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio.
 - 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).
3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-018-07 (Seguimiento Anual):
- Se apoyó profesionalmente en el envío del OGA-FAC-052 al equipo evaluador, para la evaluación documental.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega del presupuesto de evaluación.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío de la agenda de evaluación al equipo evaluador y laboratorio.
 - Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio.
 - 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).
4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-068-16 (Reevaluación y Ampliación del Alcance):
- Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación de la agenda de evaluación.
 - Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación de hospedaje, alimentación, vuelos, traslados, ect. del equipo evaluador.
 - 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).
5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-033-09 (Seguimiento Anual):
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío de la agenda de evaluación al equipo evaluador y laboratorio
 - Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación de vuelo, hospedaje, alimentación, traslados, ect. del experto técnico extranjero.
 - Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio.
 - 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 de evaluación, según el OGA-FAD-049 y en la entrega de los acuerdos de acreditación OGA-FAC-004 y acuerdos con sus clientes.

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 actualización del plan de trabajo y de capacitación del comité de partes interesadas.
- Se apoyó profesionalmente para la coordinación y logística de las reuniones del Comité de Partes Interesadas, y se participó activamente en las mismas.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión del Comité de Partes Interesada y la capacitación sobre Riesgos a la Imparcialidad.

- Se apoyó profesionalmente con la participación en las reuniones del Comité Técnico de Inspección Forense
 - Se apoyó profesionalmente con el control del registro de asistencia y llenado de compromiso de confidencialidad e imparcialidad de los integrantes del comité de partes interesadas y comité técnico de inspección forense en las reuniones realizadas en agosto.
- 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 agosto 2024 y actualización del OGA-FGE-070, para su información y seguimiento.
 - Se apoyó profesionalmente en la divulgación de los documentos actualizados del sistema de gestión de calidad de la OGA, a los evaluadores y expertos, como parte de su formación continua.
- f) Brindar apoyo profesional en mantenimiento de registros del padrón de miembros participantes de los Comités Técnicos.**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de la documentación electrónica y física de los integrantes del comité de partes interesadas, para la actualización de sus archivos electrónicos y de la base de datos.
 - Se apoyó profesionalmente con el envío del formulario de solicitud y actualización de evaluadores y expertos OGA-FGE-039, así como su seguimiento y control.
- 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 agosto 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 actualización de sus archivos electrónicos y de la base de datos.
 - Se apoyó profesionalmente en la gestión para el registro de la calificación de evaluadores y expertos del padrón de evaluadores y expertos de la OGA (elaboración y envío de cartas de calificación y autorización).
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización de la base de datos de evaluadores y expertos OGA-OAD-008 por esquema de acreditación.
- 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-068-16, OGA-LE-033-09, OGA-LE-018-07, OGA-LE-082-18

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.), según los requerimientos recibidos.
- Se apoyó profesionalmente con la organización de los expedientes electrónicos de evaluadores líderes, evaluadores técnicos y expertos técnicos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y tratamiento de la queja 002-24.

LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ

Digitally signed by
LIDIA AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ
Date: 2024.08.06
15:28:47 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d92-
93a2-606c1149e9b1
Date: 2024.08.12
16:29:02 -06'00'

Ing. Carlos Archila

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:05:47 -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 | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-036-029-2024 |
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO DE 2024 | al: 31 DE AGOSTO DE 2024 |

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Laboratorios de la División de Ciencia y Tecnología de la USAC-CUNOC.

- Se brindo apoyo profesionalmente realizando reuniones con el director del Laboratorio para revisión de base documental para proceso de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en coordinar Curso – Taller de tres días en temas de Aplicaciones de la Espectrofotometría de absorción y emisión atómica, se reviso temática a impartir y los pasos para la logística del evento, que se impartirá al personal de los laboratorios de la USAC.

b. Diplomado Gobierno Local. Protección del Medio Ambiente y del Clima para municipalidades del occidente del país con el apoyo de DSNC, PTB Alemania y MARN.

- Se apoyó profesionalmente en organización de cierre de diplomado, en coordinación con la dirección del Sistema Nacional de la Calidad y PTB- Alemania, entregando reconocimientos al personal participante de la Municipalidad de Coatepeque en nombre e PTB Alemania.
- Se brindo apoyo profesional coordinando reunión con el Señor alcalde la Municipalidad de Coatepeque para crear alianzas con el MARN, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para crear alianzas que permitan apoyar al Municipio, en temas de agua, desechos sólidos y el plan MetroQuetzal.
- Se brindo apoyo profesional revisando y enviando informe a PTB –Alemania sobre los resultados obtenidos y beneficios para la Municipalidad de Coatepeque en cuanto al conocimiento adquirido del diplomado **Educación Ambiental con Énfasis en Gestión**

Integral de Residuos y Desechos Sólidos” y la aplicación en el proyecto de “Plan de acción para la gestión integral de residuos 2025”.

c. Empresa de agua y Energía Eléctrica Municipal de Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional en coordinando reunión con el director de la EMAX y técnicos EEMQ para retomar el tema de calibración de contadores para servicios en la comunidad antes de su instalación.
- Se proporcionó seguimiento a empresas distribuidoras de contadores de agua para llegar a acuerdos para calibrarlos antes de la venta.

d. Premio Nacional de la Calidad sede Quetzaltenango

- Se brindó apoyo profesional comunicando información y requisitos a las empresas para lograr participación en el premio nacional de la calidad 2024.
- Se apoyó Profesionalmente, en contactar a empresas para concretar fechas para las reuniones de asesoramiento en el caso de Casa Botrán que pertenece a Licores de Guatemala.

e. Consulado Italia y Capitales de Chocolate Xela-Turín

- Se brindó apoyo profesional mediante reuniones de trabajo para definir y establecer la figura legal de Capitales de Chocolate tomando en cuenta que Amigos de Italia ya tiene representación legal. Se definió una Sociedad Anónima como brazo comercial, tomando en cuenta inclusión, generación de crecimiento, proyección social y lograr la *autosostenibilidad de dicha organización.*

f. Municipalidades de Coatepeque, Salcajá y Quetzaltenango PTB-CRETEC – COGUANOR

- Se brindó apoyo profesional para coordinar reunión con CRETEC y PTB Alemania para coordinar temática a tratar en el curso
- Se brindó apoyo profesional enviando invitaciones, y dando seguimiento para la confirmación de asistentes de las municipalidades
- Se brinda apoyo coordinado la solicitud del salón y mobiliario para el evento.

g. Curso – Taller Reglamento para la gestión integral de los residuos y desechos sólidos actualización 184-2023

- Se brindo apoyo profesional en reunión con aliados MARN, Dirección del sistema Nacional de la Calidad y PTB – Alemania para coordinar curso – taller para 30 municipalidades el occidente del país dividiendo el evento en 3 sesiones con 3 grupos diferentes de las municipalidades.
 - Se brindo apoyo para coordinar logística del evento, recibir a los participantes de las municipalidades, coordinar salón y equipo a utilizar.
 - Se apoyó profesionalmente en elaboración de agendas, documentos a entregar a las municipalidades participantes.
- h. Empresa ManiMax**
- Se brindo apoyo profesional en reunión con directivos de empresa de fabricación de bebidas naturales ManiMax para proporcionar asesoría para la mejora de los procesos, control de calidad en sus productos, así mismo coordinar con la sede del Registro de Propiedad Intelectual para brindar apoyo en el procesos del registro de marca, cambios de nombre comercial, y registros de slogan.
- i. Laboratorios Hospital Privado y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de Quetzaltenango**
- Se brindo apoyo profesional participando en el evento: Oportunidades de financiamiento para la investigación científica en base a demandas locales dirigido a empresarios, laboratorios clínicos. Impartido por representante de la secretaria de Ciencia y Tecnología del Ministerio de Economía (Senacyt).
- 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 brindo apoyo profesional en recibir y brindar recorrido a las instalaciones de la DSNC sede Quetzaltenango a la Sra. Vice Ministra Blanca Margarita Ibáñez del Viceministerio administrativo y financiero.

LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ
LÓPEZ

Firmado digitalmente
por LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2024.08.01
08:57:30 -06'00'

Inga. Legna Yanetza Hernández L.

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:04:01 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Nombre completo del contratista | Karla Lisbeth Santizo Orellana | | |
| Dependencia | UE 104/ Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/ Oficina Guatemalteca de acreditación | | |

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | Agosto 2024 | Número de contrato | DSNC-104-019-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 revisión de la base de datos de OEC para actualizar la información en el sistema de gestión.
- Se apoyó profesionalmente con la revisión del formato actualizado OGA-FAC-033.
- **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 el seguimiento, trámite y gestión de los recibos 63-A del laboratorio OGA-LE-037-10.
- Se apoyó profesionalmente con la revisión y organización de los informes de resultados de la evaluación del Laboratorio OGA-LE-011-06.
- Se apoyó profesionalmente con revisar informes de la evaluación OGA-LE-099-21.
- Se apoyó profesionalmente con la gestión de la revisión de Acciones Correctivas del laboratorio OGA-LE-115-24 por un nuevo evaluador, se elaboró el OGA-FAC-078 y se solicitó la información adicional requerida.
- Se apoyó profesionalmente con la programación de la visita en sitio de Acciones Correctivas del laboratorio OGA-LE-049-12.
- Se apoyó profesionalmente con la reprogramación de la evaluación en sitio del organismo de inspección OGA-OI-047-12, se modificaron los formatos de evaluación, se elaboró la agenda, se

revisó el presupuesto y se dio seguimiento a la información adicional requerida por los evaluadores.

- Se apoyó profesionalmente con la búsqueda de equipo evaluador, se hizo la propuesta, se elaboró el presupuesto, el OGA-FAC-093 y se gestionó la evaluación de seguimiento del laboratorio OGA-LE-056-14.
- Se apoyó profesionalmente con la búsqueda de equipo evaluador y se gestionó toda la evaluación como elaboración de presupuesto, agenda y formatos del laboratorio OGA-LE-110-23.
- Se apoyó profesionalmente con la búsqueda de equipo evaluador para la evaluación del organismo OGA-OI-097-20.
- **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 del OGA-FAC-088 del laboratorio OGA-LE-110-23.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de la presentación para consejo OGA-FAC-093 del laboratorio OGA-LE-115-24.
- **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 en el curso
- **Brindar apoyo profesional para el análisis y mejoras del Sistema de Gestión de la OGA.**
- Se apoyó profesionalmente con la propuesta de un nuevo método para llenar formatos.
- **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 invitación de una experto técnico en formación a la auditoría de seguimiento OGA-LE-110-23.

- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del formato para la evaluación de desempeño del experto técnico 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 recolección del análisis estadístico de las NC de las evaluaciones de evaluaciones julio.
- **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 del OGA-LE-056-14; OGA-LE-110-23 y OGA-OI-097-20.
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente con la asistencia al Congreso Nacional de la Calidad 2024.
- Se atendió la reunión del comité de promociones de IAAC.
- Se llenó la encuesta PSC- Slogán Gestión Estratégica de IAAC.
- Se apoyó profesionalmente con la programación de reuniones continuas con las empresas interesadas en poner solicitud para el Premio Nacional de la Calidad.

KARLA LISBETH
SANTIZO
ORELLANA

Firmado digitalmente
por KARLA LISBETH
SANTIZO ORELLANA
Fecha: 2024.08.09
15:29:15 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d
92-93a2-606c1149
e9b1
Date: 2024.08.12
10:41:51 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:10:26 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|-------------|-----------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | Agosto 2024 | Noviembre | DSNC-104-011-029-2024 |
|-----------------------|-------------|-----------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 2024 |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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.

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

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

c) 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.

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe de avance de metas de las inspecciones a productos preempacados correspondientes al mes de agosto de 2024.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa de inspecciones a productos preempacados, de manera semanal, correspondiente al Plan de Verificación del Peso Justo del mes de agosto.
- Se apoyó profesionalmente en el intercambio de conocimientos con el Laboratorio Tecnológico del Uruguay (LATU) sobre los temas: ISO/IEC 17043:2023 - Evaluación de la Conformidad – Requisitos para los ensayos de aptitud, e ISO/IEC 17034 - Requisitos generales para la competencia de los productores de materiales de referencia.

JULIO
ALEJANDRO
VILLACINDA
CÁRCAMO

2024.08.05
10:46:48
-06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.08.05
11:20:21 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:02:56 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Nombre completo del contratista | José Alejandro Niño Castañeda | | |
| Dependencia | DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD | | |

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-039-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de AGOSTO 2024 | al: | 31 de AGOSTO 2024 |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- *“Apoyo técnico a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para preparar informes y mantener registros de los reportes que requiera la Dirección, en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.”*
 - a) Se brindó apoyo técnico en la elaboración y preparación del registro de las actividades realizadas por los diferentes componentes de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC). Este proceso incluyó la recopilación detallada de datos, la verificación de la precisión de la información y la organización sistemática de los registros. El objetivo de esta actividad fue garantizar que toda la información relevante estuviera disponible y fácilmente accesible para su posterior utilización en la página oficial de la DSNC. Al centralizar y sistematizar estos registros, se busca proporcionar una fuente confiable de información para el público interesado, facilitando la transparencia y promoviendo una mayor comprensión de las actividades y logros de la DSNC.

- *“Apoyo técnico y administrativo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para preparar y realizar las gestiones vinculadas a las membresías de OGA, COGUANOR y CENAME, ante los organismos regionales e internacionales a los que pertenecen.”*
 - a) Se brindó apoyo técnico integral para establecer y mantener una comunicación efectiva con la Administración Financiera. Esto incluyó la facilitación de contactos clave, la elaboración de documentación necesaria y la asistencia en la preparación y seguimiento de los trámites administrativos requeridos. El objetivo principal fue garantizar que el proceso de pago de las membresías de los componentes de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC) se realizara de manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos. Este esfuerzo aseguraba no solo la continuidad de la membresía, sino también el cumplimiento de las obligaciones financieras de manera transparente y eficiente.
 - b) Se proporcionó apoyo técnico especializado en la revisión exhaustiva del Proyecto de Acuerdo Ministerial destinado a la incorporación del Centro Nacional de Metrología a la Oficina Internacional de Pesas y Medidas. Este apoyo incluyó la identificación de errores y áreas de mejora, la implementación de las correcciones solicitadas por el departamento de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía, y la redacción de comentarios y sugerencias adicionales. Este proceso de revisión técnica garantizó que el documento cumpliera con los estándares legales y administrativos requeridos, facilitando su aprobación y posterior implementación.

- c) Se brindó apoyo técnico en la asistencia y participación activa en diversas reuniones con los componentes de la DSNC. El objetivo de estas reuniones fue recopilar información detallada y precisa que fuera requerida por diferentes organismos internacionales. Estas actividades eran esenciales para cumplir con las obligaciones y requisitos que dichos organismos establecen como condición para la membresía. El apoyo técnico incluyó la elaboración de actas y reportes de reuniones, la sistematización de la información obtenida y la coordinación de respuestas y acciones pertinentes. Esto aseguraba que todas las actividades solicitadas se llevaran a cabo de manera coordinada y eficaz, promoviendo la imagen y el cumplimiento internacional de la DSNC.
- *“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 brindó apoyo técnico en la revisión y cumplimiento de las correcciones solicitadas para el Proyecto de Acuerdo Gubernativo titulado “Los Requisitos, Trámites y Procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala”. Este proceso implicó un análisis detallado de los lineamientos establecidos en el decreto mencionado, asegurando que todas las modificaciones propuestas fueran técnicamente viables y cumplieran con los estándares legales y administrativos requeridos. Se realizaron consultas con expertos y se llevaron a cabo reuniones interinstitucionales para garantizar que las correcciones reflejaran las mejores prácticas en simplificación administrativa y eficiencia del sistema de calidad. Además, se prepararon informes técnicos que documentaron el cumplimiento de las correcciones y se presentaron recomendaciones para la implementación efectiva del proyecto, promoviendo así la mejora continua y la transparencia en los procedimientos administrativos del país.”
 - *“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.”*
 - a) Se brindó un apoyo técnico integral en la organización y participación de reuniones con los diferentes componentes del Sistema Nacional de la Calidad (SNC). Estas reuniones tuvieron como objetivo principal revisar y finalizar las modificaciones de la página web desarrollada por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC). Durante estas sesiones, se discutieron aspectos técnicos, de contenido y de diseño para asegurar que la página web cumpla con los requisitos de usabilidad, accesibilidad y funcionalidad necesarios para servir de plataforma informativa y educativa para todos los usuarios, incluyendo empresas, instituciones educativas y el público en general. Además, se abordaron estrategias para integrar las distintas secciones del sitio, facilitando el acceso a información relevante sobre normativas, procesos de acreditación, y servicios de metrología y calidad.
 - b) Se proporcionó apoyo técnico especializado en la recopilación y verificación de información de los diversos laboratorios del CENAME. Este proceso incluyó la identificación y compilación de datos relevantes sobre las capacidades, servicios y procedimientos de los laboratorios. Posteriormente, se llevó a cabo una rigurosa verificación para asegurar que los laboratorios cumplan con los requisitos establecidos para obtener la acreditación correspondiente. Este apoyo técnico permitió asegurar la conformidad con los estándares nacionales e internacionales de calidad y metrología, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de acreditación y garantizando que los laboratorios acreditados puedan ofrecer servicios de alta calidad y confiabilidad. Además, se facilitó la comunicación y coordinación entre el CENAME y OGA para asegurar una evaluación eficiente y transparente.

José Alejandro Niño Castañe

JOSÉ
ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA

Firmado
digitalmente por
JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2024.08.06
12:16:21 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente
por PABLO
ALEXANDER PINEDA
MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:54:19 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | Jose Jonattan Girón Ticurú |
| Dependencia | UE104/DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/DIRECCIÓN |

| | | | |
|-----------------------|----------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | Agosto de 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-010-029-2024 |
|-----------------------|----------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de agosto 2024 | al: | 31 de agosto 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.
- b. Se apoyó profesionalmente con la divulgación de los resultados del Plan Centinela y Plan del Peso Justo del CENAME
- c. Se apoyó profesional con fotos y videos de entrega de certificado de acreditación al laboratorio clínico del Ministerio de Salud y el laboratorio clínico del Hospital Santo Tomas de Panamá.
- d. Se apoyó profesionalmente con fotos y nota periodística de la actividad “Alimentos procesados y semiprocados” para promover las buenas prácticas por parte de CRETEC.

Otras actividades

- a. Se apoyó profesionalmente con la atención a los medios de comunicación
- b. Se apoyó profesionalmente con la realización de convocatorias a medios de comunicación
- c. Se apoyó profesionalmente con las reuniones internas y externas de la dirección o unidades adscritas
- d. Se apoyó profesionalmente con el registro fotográfico de las actividades y reuniones internas y externas de la dirección y de las unidades adscritas
- e. Se apoyó profesionalmente con las notas informativas y boletines de prensa
- f. Se apoyó profesionalmente con el montaje y la logística de las actividades
- g. Se apoyó profesionalmente con el video requerido por la dirección y de las unidades adscritas
- h. Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento al Director de la 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: 2024.08.07
12:56:36 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:55:40 -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 | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-016-029-2024 |
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO DE 2024 | al: 31 DE AGOSTO DE 2024 |

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a. **Se apoyó Profesionalmente en Cierre de Diplomado para el Gobierno Local de la Municipalidad de Coatepeque denominado: “Educación Ambiental con Énfasis en Gestión Integral de Residuos y Desechos Sólidos” apoyo de DSNC, PTB Alemania y MARN.**
 - Se apoyó profesionalmente en organización de cierre de diplomado, se coordinó con la ayuda del Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y PTB- Alemania, la elaboración y entrega de reconocimientos al personal participante de la Municipalidad de Coatepeque.
 - Se apoyó profesionalmente en reunión con el Señor Alcalde la Municipalidad de Coatepeque para crear alianzas con el MARN, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para crear alianzas que permitan apoyar al Municipio, en temas de agua, desechos sólidos y el plan MetroQuetzal.
 - Se apoyó profesional en envió de informe a PTB –Alemania sobre los resultados obtenidos y beneficios para la Municipalidad de Coatepeque en cuanto al conocimiento adquirido del diplomado **Educación Ambiental con Énfasis en Gestión Integral de Residuos y Desechos Sólidos**” y la aplicación en el proyecto de “Plan de acción para la gestión integral de residuos 2025”.
- b. **Se apoyó profesionalmente con los laboratorios de la División de Ciencia y Tecnología de la CUNOC - USAC.**
 - Se apoyó profesionalmente en reunión con director del Laboratorio para revisión de base documental para proceso de Acreditación.
 - Se apoyó profesionalmente en coordinar Curso – Taller de tres días en temas de Aplicaciones de la Espectrofotometría de absorción y emisión atómica, se reviso

temática a impartir y los pasos para la logística del evento, que se impartirá al personal de los laboratorios de la USAC.

c. Se apoyó Profesionalmente en reunión con la Empresa alimentos Xelapan, para dar seguimiento al proceso de participación en el Premio a la Calidad.

- Se apoyó profesionalmente en coordinar reunión con Alimentos Xelapan para dar a conocer los procesos a realizar para lograr alcanzar.
- Se apoyó profesionalmente en dar informe a PTB- Alemania y DSNC sobre los avances obtenidos y los avances de la formulación de planes municipales en cuanto a la gestión integral de residuos de desechos sólidos.

d. Se apoyó Profesionalmente en reunión con la empresa de agua y empresa eléctrica de Quetzaltenango, para retomar tema de Plan MetroQuetzal.

- Se apoyó profesionalmente en coordinar reunión con el director de la EMAX.
- Se apoyó Profesionalmente, en reunión para ver procesos de calibración de contadores de agua antes de su instalación.
- Se apoyó profesionalmente, dar seguimiento a empresas distribuidoras de contadores de agua para llegar a acuerdos para calibrarlos antes de la venta.

e. Se apoyó profesionalmente en reunión Comité de Premio a la Calidad

- Se apoyó profesionalmente reunión de Comité Premio a la Calidad , para verificar empresas que participan en dicho premio.
- Se apoyó profesionalmente en organizar reunión con la empresa Licorera de Quetzaltenango para coordinar fechas de inicio de asesoría.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a la documentación a presentar por las empresas.

f. Se apoyó profesionalmente, en reunión con AVINA

- Se apoyó Profesionalmente en reunión para dar a conocer las distintas capacitaciones que imparte la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad realiza así como dar las capacitaciones.
- Se apoyó profesionalmente en coordinar fechas para impartir capacitaciones a grupo de empresarios que conforman AVINA.

g. Se apoyó profesionalmente en envió de cartas de invitación a las Municipalidades de Coatepeque, Salcajá y Quetzaltenango, para Curso con CRETEC – COGUANOR

- Se apoyó profesionalmente en reunión con CRETEC y PTB Alemania para coordinar temática a tratar en el curso.
- Se apoyó profesionalmente en envió de invitaciones a las municipalidades.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento y confirmación de asistencia al evento.
- Se apoyó profesionalmente en solicitar salón y mobiliario para el evento.

h. Se apoyó profesionalmente en primer curso – Taller Reglamento parta la gestión integral de los residuos y desechos sólidos actualización 184-2023

- Se apoyó profesionalmente en reunión con MARN. Dirección del sistema Nacional de la Calidad y PTB – Alemania para coordinar curso – taller para 30 municipalidades el occidente del país dividido en tres grupos.
- Se Apoyó profesionalmente para coordinar logística del evento, recibir a las Municipalidades, coordinar salón y equipo a utilizar.
- Se apoyó profesionalmente, en elaboración de agendas, documentos a entregar a las municipalidades participantes.

i. Se apoyó profesionalmente en reunión Registro de la Propiedad Intelectual

- Se apoyó profesionalmente en reunión con registro de la propiedad intelectual para crear alianzas para apoyar a empresarios registro de marcas y eslogan.
- Se apoyó profesionalmente en coordinar fechas para capacitación de requisitos y inscripción para una marca tanto individual como industrial.

j. Se apoyó profesionalmente en reunión con empresa ManiMax.

- Se apoyó profesionalmente en reunión para revisión de procesos del registro de marca.
- Se apoyó profesionalmente en sugerencia de cambio de nombre y registro de slogan.

k. Se apoyó profesionalmente, en reunión oportunidad proyecto de financiamiento con Hospital Privado de Quetzaltenango, Dirección del y Secretaria Nacional de Ciencias y Tecnología

- Se apoyó profesionalmente participando en el evento oportunidades de financiamiento para proyectos de investigación científica en base a necesidades locales, dirigidos a empresarios y laboratorios clínicos impartido por representante de la Dirección del y Secretaria Nacional de Ciencias y Tecnología.
- Se apoyó profesionalmente en reunión para tratar temas de proyectos para entidades hospitalarias y los requisitos que se deben llenar para aplicar a estos proyectos.

l. 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 realizando recorrido en las instalaciones de la sede de Quetzaltenango la Señora Vice Ministra Blanca Margarita Ibáñez Cabrera del Viceministerio Administrativo y financiero.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con CENAME para preparación en el área de calibración de balanzas.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con de supervisor de la empresa de limpieza Cleanomatic.

JACQUELYN
KARINA
RAMOS RUIZ

Firmado digitalmente
por JACQUELYN KARINA
RAMOS RUIZ
Fecha: 2024.08.01
09:54:20 -06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:54:56 -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 | AGOSTO, 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-030-029-2024 |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 1 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 2024 |
|------------------------|------|------------------|-----|-------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

Informe describe las actividades realizadas para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía, correspondientes al mes de agosto del año 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 envío 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 apoyó técnicamente 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.
- Se apoyó técnicamente en solicitar creación de insumos en sistema SIGES.

HUGO
ROBERTO
MEJÍA
CHACÓN

Firmado digitalmente
por HUGO ROBERTO
MEJÍA CHACÓN
Fecha: 2024.08.05
12:06:45 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:00:50 -06'00'

Vo.Bo. _____

Dr. 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 | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC/104/029/029/2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|----------------------|-----|----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO DE 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 45 estaciones de servicio y 380 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.

GUILLERMO
ERNESTO
BARRAGAN
LÓPEZ

Firmado digitalmente por
GUILLERMO ERNESTO
BARRAGAN LÓPEZ
Fecha: 2024.08.08
14:11:21 -06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.08.08
14:22:09 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
jefe del CENAME

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:59:11 -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 | AGOSTO, 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-033-029-2024 |
| Período de actividades | del: | 01 AGOSTO 2024 | al: 31 AGOSTO 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 sicoin para control digital
 - b) Se apoyó técnicamente en verificar que los expediente estén completo
 - c) Se apoyó técnicamente en archivar cur's en leitz según correlativo
 - d) Se apoyó técnicamente en identificar leitz según correlativo
 - e) Se apoyó técnicamente en escaneo de CUR para ser enviados a la Central

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

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

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



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

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:00:07 -06'00'

Vo.Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029**

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

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-041-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------------|-----|-------------------|
| Periodo de actividades | del: | 1 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 2024 |
|------------------------|------|------------------|-----|-------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la programación y participar en procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios, organismos de inspección y certificación, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios.

- Se brindó apoyo profesional en la evaluación de la información y documentación digital proporcionada por el laboratorio de ensayo OGA-LE-116-24 en su solicitud de acreditación. Se dió seguimiento a las anotaciones, comentarios y observaciones con el oficial de acreditación asignado..
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la solicitud inicial de acreditación para un laboratorio de ensayo de microbiología en alimentos y agua. Para determinar si el esquema de evaluación de la conformidad es idóneo y posteriormente conocer si la Oficina Guatemalteca de Acreditación cuenta con la competencia técnica necesaria para poder iniciar con el proceso de recepción de documentación y de acreditación.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la solicitud inicial de acreditación para un laboratorio de ensayo de microbiología en alimentos crudos. Para determinar si el esquema de evaluación de la conformidad es idóneo y posteriormente conocer si la Oficina Guatemalteca de Acreditación cuenta con la competencia técnica necesaria para poder iniciar con el proceso de recepción de documentación y de acreditación.
- Se brindó apoyo profesional en la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-093-19, sosteniendo la comunicación inicial y solicitando documentación para continuar con el debido proceso indicado en el sistema de gestión de la calidad de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa pionera en certificación orgánica, con respecto al seguimiento para la actualización del reconocimiento de acreditación correspondiente, ya que la empresa posee una acreditación a través de un cuerpo de acreditación alemán.

- Se brindó apoyo profesional a un laboratorio de ensayo en seguimiento a la solicitud de acreditación que ingresaron a la Oficina Guatemalteca de Acreditación. Se les asignó un código de identificación para continuar con el proceso de acreditación (OGA-LE-118-24). Se tuvo comunicación a través de una videoconferencia y se le dió seguimiento.

b) 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 brindó apoyo profesional en la participación del proceso de inducción de nuevo personal, a través del conocimiento del sistema de gestión de la calidad, políticas, procesos y procedimientos en general, de la Oficina Guatemalteca de Acreditación
- Se brindó apoyo profesional en la participación a la capacitación de formación sobre la matriz de riesgos a la imparcialidad de la Oficina guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la Charla titulada “Cambio hacia un futuro Sostenible- Cambio Climático y los Sistemas de Gestión” brindada por Quality Summit 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la participación al XVIII Congreso Internacional de la Calidad 2024 “Calidad sin límites para la excelencia”. El cual se llevó a cabo en el hotel Westing Camino Real.

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

- Se brindó apoyo profesional al laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09 acreditado bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 a través de una visita técnica, para la orientación del esquema de la conformidad para la ampliación del alcance de eficiencia energética.
- Se brindó apoyo profesional al representante legal de un laboratorio de calibración, para conocer su situación para la postulación a solicitud de acreditación. Para ello el representante realizó una visita a las instalaciones y se dió guía y apoyo solicitado.
- Se brindó apoyo profesional a personal de un laboratorio de ensayo clínico, para orientar y guiar su proceso de solicitud de acreditación. Para ello los representantes realizaron una visita a las instalaciones y se les dió la guía y el apoyo solicitado.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la matriz de riesgos a la imparcialidad del sistema de gestión de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del seguimiento a la actualización de información de los OEC, a través del nombre comercial a partir del RTU anexado, los nombres de contactos, a partir de la página web y del OGA-FAC-088 y la realización de pagos realizados por terceros.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del formato de informe de evaluación de testificación en campo Laboratorios de Ensayo y Calibración Norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 (OGA-FAC-033).
- Se brindó apoyo profesional durante las reuniones de socialización de los procedimientos OGA-PAD-004, OGA-PAD-006, OGA-PAC-019 y en los formatos OGA-FAD-026, OGA-FAC-106, OGA-FLE-061 para su uso en las actividades del sistema de gestión, así como también para su optimización y simplificación.

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

- Se brindó apoyo profesional para la actualización de datos personales para la evaluación de desempeño como personal OGA. Indicando en el mismo los conocimientos, procesos del organismo de acreditación


Licda. Gabriela Regina Quevedo López


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-026-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 barómetro con intervalo de medición de 750 hPa a 1100 hPa.
- 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 manómetro digital de 2 MPa, perteneciente al laboratorio de presión.
 - Se apoyó técnicamente al efectuar el mantenimiento preventivo y limpieza de manómetro digital de 7 MPa, perteneciente al laboratorio de presión.
- c) **“Apoyar técnicamente en el desarrollo de un plan de trabajo para la implementación y mantenimiento de la magnitud de Fuerza”.**
- Se apoyó técnicamente al recabar los requerimientos recibidos del servicio de calibración en la magnitud fuerza.
 - Se apoyó técnicamente al proponer un plan de implementación y mantenimiento de servicios de calibración para el laboratorio de fuerza.
- 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 técnica guatemalteca *“NTG 20203, Requisitos sobre Alumbrado Público”*.
 - 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 2, Test Methods”* 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 realizar y trasladar a la carpeta correspondiente del Sistema Integrado de Gestión la carta de control de condiciones ambientales del laboratorio de presión y fuerza correspondientes al mes de agosto.
- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del comité de digitalización y automatización de los laboratorios del CENAME.

f) “Brindar apoyo técnico para la realización y actualización de análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza el Laboratorio de Presión y Fuerza”.

- Se apoyó técnicamente al realizar la matriz de riesgo para las actividades que desarrolla el laboratorio de Presión y Fuerza.

g) “Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en el Laboratorio de Presión y Fuerza producen”.

- Se apoyó técnicamente al registrar la información para determinar la contribución económica y beneficios que la actividad del Laboratorio de Presión y Fuerza produce.

h) “Apoyo técnico en la realización de una base de datos de los usuarios del servicio y potenciales para Fuerza y Presión”.

- Se apoyó técnicamente al actualizar una base de datos de los usuarios del servicio y potenciales usuarios del laboratorio de presión y fuerza.

FERNANDO ADOLFO
RODRIGUEZ
CORONADO

Firmado digitalmente por
FERNANDO ADOLFO
RODRIGUEZ CORONADO
Fecha: 2024.08.05 15:11:13
-06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.08.05
16:35:49 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe CENAME

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:59:36 -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 | AGOSTO 2024 | Número de contrato | DSNC-104-006-029-2024 |
|-----------------------|--------------------|--------------------|------------------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------------|-----|--------------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 y ampliación del laboratorio de ensayo OGA-LE-057-14 mantenimiento y ampliación de alcance; presupuesto, invitaciones a evaluadores, documentación general y documentación adicional.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación inicial del laboratorio de calibración OGA-LC-117-24; propuesta de equipo evaluador, presupuesto, invitación a evaluadores, solicitud de anexos y documentación general.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual de laboratorio de ensayo OGA-LE-096-20, propuesta de equipo evaluador, presupuesto, evaluación documental, formatos de evaluación y solicitud de información adicional.

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-102-21 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 presentando el plan de acción para la no conformidad 1-2024; acuerdos de acreditación de los organismos de evaluación de la conformidad con sus clientes.

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 agosto 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 10-2024 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y acta 10-2024.

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 propuesta de cambio para la presentación de informes de reevaluación en la toma de decisión del consejo nacional de acreditación.

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-096-20 evaluación de acreditación.

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-096-20

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la no conformidad NC-1 de la auditoría PAR realizada a OGA, actualización de las acciones implementadas en la carpeta de drive sobre los acuerdos de los organismos de evaluación de la conformidad y sus clientes.

ESTEFANI PAOLA
AJUCHÁN GARCÍA

Firmado digitalmente
por ESTEFANI PAOLA
AJUCHÁN GARCÍA
Fecha: 2024.08.13
07:50:42 -06'00'

Licda. Estefani Paola Ajuchán García



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d92
-93a2-606c1149e9b
1
Date: 2024.08.13
08:42:47 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:02:00 -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 | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-023-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 las correcciones indicadas por el coordinador de la UIVML al procedimiento de 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 evaluación de proveedores de los equipos utilizados para las verificaciones de cilindros portátiles 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 5 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 treinta y dos 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 realización de informe de avance de metas de la verificación de los dispensadores de combustible.

**EFER DIONICIO
GÓMEZ
GÓMEZ**

Firmado digitalmente por EFER DIONICIO
GÓMEZ GÓMEZ
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=GUATEMALA, sn=GÓMEZ GÓMEZ,
givenName=EFER DIONICIO,
serialNumber=IDCGT-3454317310115,
cn=EFER DIONICIO GÓMEZ GÓMEZ,
0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-10926
0546, street=CIUDAD DE GUATEMALA
Fecha: 2024.08.07 14:42:37 -06'00'

**Efer Dionicio Gómez Gómez
CENAME**

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.08.07
16:19:56 -06'00'

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

**PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
15:02:29 -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 Echeverría Mota |
| Dependencia | UE 104 / Dirección del sistema nacional de la calidad / Dirección |

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

| | | | | |
|------------------------|------|----------------------|-----|-----------------------|
| Período de actividades | del: | 1 de agosto del 2024 | al: | 31 de agosto 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.
- Se brindó apoyo técnico en tesorería en el área financiera administrativa.

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

Dublas Roberto Echeverría Mota

Firmado digitalmente
por DUBLAS ROBERTO
ECHEVERRIA MOTA
Fecha: 2024.08.05
15:23:08 -06'00'

PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES

Pablo Alexander Pineda Morales

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:51:06 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | Agosto 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-021-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de Agosto 2024 | al: | 31 de Agosto 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-045-11 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la elaboración de agenda, correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de la toma de decisión del proceso de ampliación del alcance al CNA. Seguimiento a las acciones correctivas presentadas para la No conformidad abierta. Seguimiento de coordinación y logística para la evaluación de Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento a los pagos del equipo evaluador correspondiente a la evaluación en sitio del Seguimiento 2024 realizada.
- Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento a las acciones correctivas a la evaluación de Seguimiento 2024 realizado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Seguimiento a la solicitud del Acuerdo Legalmente Ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.

- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de la solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio clínico)
Se brindó apoyo técnico para el envío de la resolución correspondiente para la firma del representante legal correspondiente al proceso de transición a la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia. Solicitud del Acuerdo de Acreditación y el Acuerdo Legalmente Ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- **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-082-18 (Laboratorio Ensayo)
Se brindó apoyo Técnico como Evaluadora Líder y Evaluadora en Acompañamiento al Experto Técnico del Área de FQ para la realización de la evaluación documental y en sitio, para llevar a cabo la evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Organismo OGA-OI-049-12 (Organismo de Inspección)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación en sitio y virtual con el Experto Técnico correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012.
- Laboratorio OGA-LE-068-16 (Laboratorio Clínico)
Se brindó apoyo como Evaluadora Líder para la presentación al CNA correspondiente al proceso de Reevaluación y ampliación del alcance de conformidad con la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia.

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 en el durante la reunión del Comité de Partes Interesada y la capacitación sobre Riesgos a la Imparcialidad.

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 durante la realización del curso de gestión de Riesgos a la Imparcialidad para brindado al Comité de Partes Interesadas.

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-045-11 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la elaboración de agenda, correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para el seguimiento de la toma de decisión del proceso de ampliación del alcance al CNA. Seguimiento a las acciones correctivas presentadas para la No conformidad abierta. Seguimiento de coordinación y logística para la evaluación de Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- 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 el seguimiento a los pagos del equipo evaluador correspondiente a la evaluación en sitio del Seguimiento 2024 realizada
- 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 el seguimiento a las acciones correctivas a la evaluación de Seguimiento 2024 realizado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Seguimiento a la solicitud del Acuerdo

Legalmente Ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.

- Laboratorio OGA-LE-082-18 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder y Evaluadora en Acompañamiento al Experto Técnico del Área de FQ para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la realización de la evaluación documental y en sitio, para llevar a cabo la 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-087-18 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024 y ampliación del alcance solicitado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento de la solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial para la determinación de los sectores comerciales atendidos para el seguimiento de la solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LC-087-17 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de para el seguimiento de la solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LC-112-23 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento a los pagos del equipo evaluador sobre la evaluación de acciones correctivas realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-049-12 (Organismo de Inspección), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para realizar la evaluación en sitio y virtual con el Experto Técnico correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012, 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 determinación de los sectores comerciales para el envío de la resolución correspondiente para la firma del representante legal correspondiente al proceso de transición a la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia. Solicitud del Acuerdo de Acreditación y el Acuerdo Legalmente

Ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.

- Laboratorio OGA-LE-068-16 (Laboratorio Clínico), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la presentación al CNA correspondiente al proceso de Reevaluación y ampliación del alcance 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-051-13 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento de 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.

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

- Seguimiento a la solicitud de la Jefatura de la OGA, actualización de los alcances a la OGA-FAC-088 (inglés y español) de los siguiente OEC's: OGA-LE-023-08, OGA-LE-003-04.
- Documentos OGA modificados

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. Reuniones de apoyo en resolución de dudas a microempresas.
- 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 técnico en el Second Digital transformation meeting for 4.0 accreditation - Segundo encuentro transformación digital para acreditación 4.0, impartido por la Cooperación Inter Americana de Acreditación IAAC.
- Se brindó apoyo durante la participación en el Workshop for drafting of IAAC findings para Evaluadores Pares de IAAC.

VILANOVA
DUBERLY
BARILLAS
GALÁN

Firmado
digitalmente por
VILANOVA DUBERLY
BARILLAS GALÁN
Fecha: 2024.08.01
14:21:31 -06'00'



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d
92-93a2-606c1149
e9b1
Date: 2024.08.12
10:44:07 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:52:22 -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 | Agosto 2024 | Noviembre | DSNC-104-005-029-2024 |
|-----------------------|-------------|-----------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 de calibración emitidos por los laboratorios de Balanzas, Tiempo & Frecuencia, Dimensional y Temperatura.
 - Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente enviando documento solicitado a la persona de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, DSNC, a cargo del tema de simplificación de trámites.
 - Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en subir a la plataforma SAEMA la documentación solicitada por la Entidad Mexicana de la Acreditación A.C. resultado de la reevaluación de acreditación del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente participando en reunión de trabajo en el SIM METROLOGY SCHOOL, desarrollado por el Sistema Interamericano de Metrología, SIM.
 - Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en el tratamiento de oportunidades de mejora resultantes de la reevaluación por acreditación.
- b) **Brindar apoyo profesional en realizar las actividades que se programen para mantener la acreditación del Laboratorio de Volumetría.**
- Se apoyó profesionalmente realizando observaciones y cambios en el borrador del informe final del ensayo de aptitud bilateral desarrollado con el Laboratorio de Volumen del INACAL de Perú.
- c) **Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología.**
- Se apoyó profesionalmente resolviendo dudas y enviando cotizaciones en la magnitud volumen de los equipos para calibración a los clientes del laboratorio que lo solicitan.
- d) **Brindar apoyo profesional en la calibración de equipo de volumetría, así como la emisión de sus respectivos certificados de calibración.**
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de una pipeta volumétrica y la emisión de su respectivo certificado de calibración.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión a la documentación desarrollada por las magnitudes de electricidad, temperatura y humedad, de la siguiente manera:
 - Procedimiento y lista de verificación de instrumento bajo calibración de la magnitud Humedad.
 - Procedimiento de calibración de multímetros digitales.
 - Procedimiento de calibración para la calibración de termómetros de resistencia de platino usando el método de comparación.

f) Brindar apoyo profesional en la gestión para la calibración y mantenimiento de los equipos e instrumentos del laboratorio, con la finalidad de garantizar la trazabilidad y la exactitud de las mediciones que se realizan.

- Se apoyó profesionalmente en atender al proveedor encargado del servicio de trazabilidad a los medidores de condiciones ambientales de los laboratorios de masas y volumen con el personal de compras de la DSNC.

g) 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:
 - Lista maestra tanto para el LNM como para la IUVML.
 - Solicitud y modificación de documentos solicitados por el personal del CENAME.
 - Establecer codificación del SIG de documentos solicitados por la IUVML.
 - Subir a la nube del SIG documentación y registros de la IUVML.

h) 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 documentos y carpetas en la nube del SIG de los laboratorios y unidades del CENAME.

DARWIN
ESTUARDO
JOCHOLÁ
MAGZUL

Fecha:
2024.08.06
13:51:14 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.08.06
14:14:02 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:51:45 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS 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 | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-032-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 2024 |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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.

b) 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.

c) 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 dar seguimiento a las observaciones finales de los siguientes documentos para el sistema de gestión de calidad del Laboratorio de Verificación de Medidores de Agua: procedimiento para la verificación de medidores de agua; formato de hoja de toma de datos, cálculos e incertidumbre; comprobación de hoja de toma de datos, cálculos e incertidumbre.
- Se apoyó técnicamente en la redacción del primer borrador del procedimiento para la determinación de intervalos de calibración para el laboratorio de Verificación de Medidores de Agua.

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

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

e) 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 metroológicos y técnicos.
- Se apoyó técnicamente al participar en reuniones de trabajo del grupo de digitalización del CENAME.

f) 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: 2024.08.09
11:59:29 -06'00'

Darwin José Choy Patzán

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.08.09
12:37:39 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador.

**PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:53:34 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda

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 | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-003-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 2024 |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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 almacenamiento de los patrones de metrología dimensional en el lugar seguro y protegidos de la humedad.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los gráficos de control de las mediciones de temperatura, humedad y presión atmosférica del laboratorio de dimensional.

b) 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 20 pie de rey y 4 micrómetros de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 20 pie de rey y 4 micrómetros de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de los cálculos para la estimación de la incertidumbre de medición de 20 pie de rey y 4 micrómetros de exteriores calibrados.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los certificados de calibración de los servicios de calibración de 20 pie de rey y 4 micrómetros de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la orden de trabajo de los servicios de calibración de 20 pie de rey y 4 micrómetros de exteriores.

c) 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- 2 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 2: Métodos de ensayo.

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

- Se apoyó profesionalmente en llenar el formato de hoja de vida de los diferentes instrumentos del laboratorio de Dimensional.

- 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 usuarios 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

Digitally signed by
CAROLA BERIOSKA
GARCÍA GARCÍA
Date: 2024.08.08
15:22:44 -06'00'

Inga. Carola Berioska García García

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.08.08
16:13:19 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:42:02 -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 | Agosto 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-022-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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, 4 pesas clase de exactitud E2 de 10 g a 200 g, 45 pesas clase de exactitud F1 de 1 mg a 10 kg, 28 pesas clase de exactitud F2 y 6 pesas clase de exactitud M1 de 1 g a 500 g.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 2 balanzas de 210 g de capacidad máxima de la Sección de Análisis de Numerario del Departamento de Emisión Monetaria del Banco de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del certificado de calibración de las balanzas de 210 g de capacidad máxima.

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 revisando el informe final de la intercomparación de masas entre el CENAME Guatemala con el Instituto Nacional de La Calidad del Perú INACAL.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la evaluación de acreditación del laboratorio de masa realizado por la entidad mexicana de acreditación para cumplir con la norma ISO/IEC/ 17025:2017. "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".

Carlos Javier
González Cajas

Firmado digitalmente por
Carlos Javier González Cajas
Fecha: 2024.08.06 10:31:57
-06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.08.06
10:43:22 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Romulo Enock Salguero Salvador

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:48:00 -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 | agosto 2024 | Número de contrato | DSNC-104-038-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 OGA-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-FAC088, OGA-FAC-093, OGA-FAC-106, OGA-FAD-083.
3. Se brindo apoyo profesional participando en las actividades para corregir las NC según informe de la evaluación par realizada en el mes de mayo2024.
4. Se brindó apoyo profesional para simplificar el traslado de información de los Alcances de Acreditación en el Formulario OGA-FAC-088, para su publicación en la página Web
5. Se brindó apoyo profesional en la recopilación y unificación de datos de las diferentes bases de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad en una base de datos única para simplificar el sistema de gestión interno.
6. Se brindó apoyo profesional en la modificación de la estructura organizacional de OGA incluyendo organigramas.

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 documentos de Solicitud de Acreditación OGA-FAC-001 y Alcances de Acreditación OGA-FAC-088 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 y aprobación.
2. Se brindó apoyo profesional en la actualización de la base de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad.
3. Se brindó apoyo profesional en el proceso de acreditación: evaluación inicial, seguimiento anual y/o reevaluación de los organismos: OGA-LE-116-24 "INCAP", OGA-LC-117-24 "ASI, S.A.", OGA-LE-030-09 "Transcold", OGA-LE-033-09 "FAFG" y OGA-LE-089-19 "SENASA".

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 par.

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.

1. 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 seguimiento de la reunión de trabajo sobre la norma NTG ISO/IEC 17025:2017 "Laboratorios de Ensayo" para las entidades FAO y MAGA.

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 recopilando y unificando todos los ensayos y métodos aplicados a los diferentes ítems, que han sido acreditados a los diferentes Organismos de Evaluación de la Conformidad, para su depuración y homologación de las descripciones.
2. Se brindó apoyo profesional en cuanto a propuestas para la mejora de los procedimientos, formularios y simplificación de trámites de los registros de evaluaciones de la conformidad, en los informes finales de los diferentes alcances: OGA-FAC-014, OGA-FLE-061, OGA-FOI-056.

3. Se brindó apoyo profesional en la modificación y ordenamiento de datos de las diferentes bases de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad para obtener una única base de datos con el fin de para simplificar el sistema de gestión interno.

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: 2024.08.05
14:06:15 -06'00'



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d
92-93a2-606c1149
e9b1
Date: 2024.08.12
16:26:02 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juarez Ralda

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:48:33 -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 | Agosto 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-002-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 ecotoxicológicas, 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".
3. Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG ISO 5412:2022 "Plásticos – Bolsas para compras de plástico compostable industrial".

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 del proyecto de norma técnica en el sector Meliponícola.
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.
6. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma técnica guatemalteca NTG ISO 14067:2018 "Cases de efecto invernadero. Huella de carbono de los productos. Requisitos y directrices para su cuantificación".

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: 2024.08.02
11:40:14 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizael Gramajo Rodas

**PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:42:41 -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 | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-028-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 realizar la verificación intermedia del set de patrones clase E1 para asegurar que las pesas continúan en control metrológico.
- 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 agosto.
- 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 9 pesas de 20 kg clase de exactitud M1.

- Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesa de 20 kg clase de exactitud F2.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 5 pesas de 10 kg clase de exactitud M1.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 5 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 del registro de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina.
 - Se apoyó técnicamente en realizar documento con el estadístico del Error Normalizado para el set de pesas clase E1.
- h) **“Apoyar técnicamente en el custodio de los patrones nacionales de masa”**
- Se apoyó técnicamente en verificar y 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.
 - Se apoyó técnicamente en evaluar con la prueba T a los sets de pesas F1 calibradas que cumplan con una década para la realización de la prueba.

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

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a las actividades realizadas por el estudiante de EPS de la carrera de Ingeniería Mecánica industrial.
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a las observaciones realizadas en la evaluación de acreditación de los laboratorios de masas, realizado por ema-Mexico para cumplir con la norma ISO/IEC/ 17025:2017. "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".

Arnold
Oswaldo
Hernández
Orozco

Firmado digitalmente por
Arnold Oswaldo
Hernández Orozco
Fecha: 2024.08.09
07:57:47 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.08.09
09:49:54 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:45:33 -06'00'

PhD. 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 | AGOSTO DE 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-014-029-2024 |
|-----------------------|----------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|----------------------|-----|----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de agosto de 2024 | al: | 31 de agosto 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”:
 - Continuación del programa de normalización para trabajar el próximo proyecto de norma.
- “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 las reuniones de seguimiento con las empresas postulantes para la interpretación de los criterios del modelo para el Premio Nacional de la Calidad.

Andrea Jeanette Osorio Vides

Firmado digitalmente por
Andrea Jeanette Osorio Vides
Fecha: 2024.08.01 15:35:32
-06'00'

Licda. Andrea Jeanette Osorio Vides

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:46:20 -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 | Agosto, 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-018-029-2024 |
|------------------------------|--------------|---------------------------|-----------------------|

| | | | | |
|-------------------------------|-------------|----------------------|------------|----------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 de agosto de 2024 | al: | 31 de agosto 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 la localización de los correspondientes Acuerdos Gubernativos.

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 Economía y el Ministerio de Relaciones Exteriores, 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 Secretaría Técnica de la CRETEC en la divulgación de los reglamentos técnicos nacionales que vayan siendo promulgados en el Diario de Centroamérica”.

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

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 agosto 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 agosto 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 agosto del año 2024.

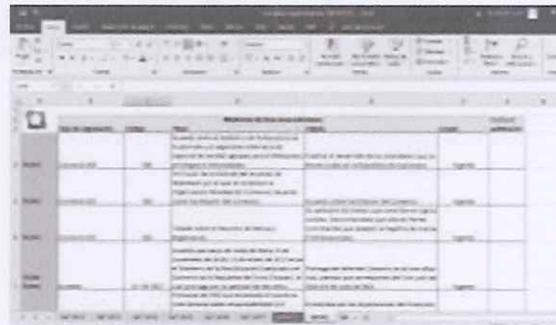
g) “Brindar apoyo profesional a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019, en el marco de la coordinación con entes reguladores”.

- Se apoyó profesionalmente por medio de la Política Nacional de la Calidad a los sectores productivos, comercial y la academia, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional (coordinación en la logística y en la convocatoria en la conferencia sobre Buenas Prácticas Reglamentarias: Reglamento de Aguas y Drenajes para las Municipalidades de Salcajá y Coatepeque con el fin de divulgar las Buenas Prácticas Reglamentarias).

- Se apoyó profesionalmente por medio de la Política Nacional de la Calidad a los sectores productivos, comercial y la academia, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional (coordinación en la logística y en la convocatoria en la conferencia sobre el Reglamento para el control de Pesos y Dimensiones con el fin de divulgar la reglamentación técnica vigente), así como el mantenimiento del Inventario de Reglamentos Técnicos, el cual está ubicado en el sitio web www.cretec.org.gt.

h) “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.



JESSICA
ANDREA DE
LEÓN ROBLES

Firmado digitalmente
por JESSICA ANDREA
DE LEÓN ROBLES
Fecha: 2024.08.07
14:32:25 -06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:45:01 -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 | Agosto 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-024-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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.
- 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.
- c) 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 el seguimiento del plan piloto Metro Quetzal en el municipio de Quetzaltenango en la visita a los distribuidores de medidores de energía eléctrica para acordar la verificación de sus instrumentos de medición.
- d) 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.
- e) 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”.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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: 2024.08.01 16:50:19 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.08.02 09:20:34
-06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES
Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:44:25 -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 | agosto 2024 | Número de Contrato: | DSNC-104-001-029-2024 |
|-----------------------|-------------|---------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de agosto 2024 | al: | 31 de agosto 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 organizar, convocar y realizar la conferencia sobre *“Buenas Prácticas Reglamentarias: Reglamento de Aguas y Drenajes para las Municipalidades de Salcajá y Coatepeque”*
- Se apoyo profesionalmente en organizar, convocar y realizar la conferencia sobre *“Control de pesos y dimensiones de vehículos automotores de carga y sus combinaciones (Acuerdo Gubernativo 379-2010)*

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 julio.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de las Normas Guatemaltecas Obligatorias -NGO- en Industrias Agrícolas y Alimenticias.

c) Brindar apoyo profesionalmente en el proceso de revisión y promulgación de la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias

- Se apoyo profesionalmente en la revisión de las NGO de conformidad a lo que establece por la Ley del Sistema Nacional de la Calidad, Decreto del Congreso 78-2005 y la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias

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

- Se apoyo profesionalmente en dar a conocer la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias en la conferencia sobre *“Buenas Prácticas Reglamentarias: Reglamento de Aguas y Drenajes para las Municipalidades de Salcajá y Coatepeque”* impartida en Quetzaltenango.

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 | Agosto 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-015-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 1 de agosto 2024 | al: | 31 de agosto 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 elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Verificación de Alcohólímetro, según corresponda.

- Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinación técnica de la UIVML al instructivo del uso del simulador de aliento de alcohol para la verificación de alcohólímetros.
- Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinación técnica de la UIVML al formato de limpieza de instrumentos de medición del Laboratorio de Verificación de Alcohólímetros.
- Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinación técnica de la UIVML al instructivo para el uso de la hoja de toma de datos y hoja de cálculo para la verificación de alcohólímetros.
- Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinación técnica de la UIVML al formato del uso del alcohólímetro patrón SAF'IR Evolution en las verificaciones de alcohólímetros.
- Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinación técnica de la UIVML al procedimiento de verificación de alcohólímetros incluyendo la estimación de la incertidumbre del proceso de verificación de alcohólímetros.

c) 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 metroológicos 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.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al mapeo de procesos del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en la gestión de la calibración del equipo SAF'IR Evolution del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a la cotización de simuladores de aliento de alcohol y materiales de referencia certificados para el Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.

**ANA LUCÍA
GARCÍA
JUÁREZ**

Firmado
digitalmente por
ANA LUCÍA GARCÍA
JUÁREZ
Fecha: 2024.08.09
10:23:32 -06'00'

Inga. Ana Lucía García Juárez
CENAME

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.08.09
10:37:38 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

**PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:43:52 -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 | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-027-029-2024. |
|-----------------------|-------------|--------------------|------------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE AGOSTO 2024 | al: | 31 DE AGOSTO 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 4 termómetros digitales y 3 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 revisión de procedimiento para la calibración de higrómetros y termómetros ambientales.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de formato de lista de verificación de termohigrómetros para recepción.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de hoja de cálculo del servicio de calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de carta de trazabilidad del laboratorio de termorresistencia.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de procedimiento de validación del método de calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de la matriz de riesgo del laboratorio de termometría.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de instructivo de caracterización de cámara generadora de humedad Thunder Scientific 2500 ST.
- Se apoyó técnicamente en la participación de 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 hacer búsqueda en Institutos de Metrología del SIM para realizar una pasantía en el área de humedad.

Alan Fernando
Figueroa
Rodas

Firmado digitalmente
por Alan Fernando
Figueroa Rodas
Fecha: 2024.08.02
08:09:35 -06'00'

Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.08.02
09:28:44 -06'00'

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

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.08.14
14:49:27 -06'00'

Vo.Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| Nombre completo del contratista | ADDY LOURDES CAROLINA CAMPOS CATALÁN | | |
| Dependencia | UE 104 / DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / OFICINA GUATEMALTECA DE ACREDITACIÓN | | |

| | | | |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | AGOSTO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-042-029-2024 |
|-----------------------|-------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de AGOSTO 2024 | al: | 31 de AGOSTO 2024 |
|------------------------|------|-------------------|-----|-------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la programación y participar en procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios, organismos de inspección y certificación, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios.

- Se brindó el apoyo técnico en la evaluación de documentación de la solicitud inicial para el iniciar con el proceso de acreditación para el laboratorio de ensayo OGA-LE-116-24 y se realizaron las observaciones correspondientes de la evaluación documental y estas fueron enviadas al laboratorio para su conocimiento y mejora de los mismos, para continuar con el proceso de acreditación.
- Se brindó el apoyo técnico en la revisión de la solicitud inicial, documento tributario y los alcances donde indican los métodos que están interesados en acreditar, el nuevo postulante desea acreditarse como laboratorio de ensayo de microbiología en alimentos crudos y agua de consumo humano. Posterior a la revisión de documentación y siendo esta aprobada se realizó la asignación del registro de acreditación para continuar con el proceso.
- Se brindó el apoyo técnico en la revisión de la solicitud inicial, documento tributario y los alcances donde se indican los métodos que desean acreditar, el nuevo postulante desea acreditarse como laboratorio de ensayo de microbiología para alimentos crudos. Posterior a la revisión de documentación y siendo está aprobada se realizó la asignación del registro de acreditación para continuar con el proceso.
- Se brindó el apoyo técnico en iniciar con el proceso de evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo acreditado con número de registro OGA-LE-091-19. El cual tiene planificado la evaluación de seguimiento para este año, por lo consiguiente fue necesario iniciar con la comunicación electrónica de presentación con ellos y así mismo solicitar la documentación necesaria que deberá ser revisada y previo utilizarse en la evaluación de seguimiento la cual será agenda para el mes asignado.
- Se brindó el apoyo técnico en una reunión virtual con el laboratorio candidato dándose la explicación y aclaración de las observaciones obtenidas de la revisión y evaluación de la solicitud inicial y el alcance de los esquemas para iniciar con el proceso de acreditación para un laboratorio de ensayo, y posterior a esto se recibió el alcance de los esquemas con las correcciones ya realizadas por parte del laboratorio.

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

- Se brindó el apoyo técnico en la participación de las capacitaciones realizadas por la jefatura de OGA para el proceso de inducción de nuevo personal, dándose a conocer todos los detalles de del funcionamiento, procesos, procedimientos y actividades propias de la oficina, así como las funciones esenciales que se realizan al ser oficial de acreditación.
- Se brindó el apoyo técnico en la participación de las capacitaciones organizadas por la oficina para la elaboración de la matriz de riesgo a la imparcialidad donde se analizaron los riesgos posibles y se indicaron nuevos, esto para determinar la causa, la fuente y la consecuencia, y de esto mismo se discutió el valor que puede llegar a tener y que medidas de control implementar en caso alguna de estas pueda llegar a ocurrir o poder evitarlas.
- Se brindó el apoyo técnico en la participación de la charla online en la plataforma Zoom sobre “Camino hacia un futuro sostenible – cambio climático y los sistemas de gestión” la cuál fue brindada por Quality Summit impartida por el Inge. Alejandro Méndez Díaz, el menciona sobre como adaptar los procesos a las nuevas normativas ambientales y convertir desafíos en oportunidades de innovación y sostenibilidad.

c) 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 con la visita presencial para verificar los procesos con los que trabaja el laboratorio de ensayo acreditado con numero de registro de acreditación OGA-LE-30-09 el cual presenta una ampliación de sus alcances, por ello se llevo a cabo la visita para conocer y entender dichos procesos que desean incluir en su acreditación. Se llevo a cabo un recorrido en planta para conocer cómo afectan esos procesos en su producto final.
- Se brindó el apoyo técnico en la explicación y aclaración a un laboratorio de calibración que interesado entrar en el proceso para la obtención de la acreditación en un futuro, ya que aún están estableciendo un sistema de gestión; para ello se tuvo una reunión presencial donde habló sobre como es el proceso que debe de seguir y que el sistema debe estar bastante consolidado para que puedan obtener la acreditación.
- Se brindó el apoyo técnico en la explicación y aclaración a un laboratorio clínico que se encuentra interesado entrar en el proceso para la obtención de la acreditación en un futuro, ya que aún están estableciendo un sistema de gestión; para ello se tuvo una reunión presencial donde habló sobre como es el proceso que debe de seguir y que el sistema debe estar bastante consolidado para que puedan obtener la acreditación.

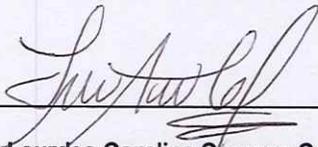
d) Brindar apoyo técnico en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA.

- Se brindó el apoyo técnico en la formación de la matriz de riesgos a la imparcialidad del sistema de gestión donde se anotaron los cambios sobre los posibles riesgos, que causas pueden llegar a provocarlos, las fuentes de los mismos y que pueden hacer los oficiales de acreditación para evitar o saber como manejarlos en caso sucedan gracias a la matriz de riesgo realizada en conjunto toda la oficina guatemalteca de acreditación.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la revisión del documento actualizado OGA-FAC-033 para determinarse que tuviera un mejor funcionamiento para los organismos de evaluación de la conformidad de laboratorios de ensayo y calibración de acuerdo a la Norma NTG ISO/IEC 17025:2024 / R07.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la revisión del documento actualizado OGA-PAD-011 para el correcto funcionamiento con formación, inducción y capacitación de evaluadores.

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

- Se brindó apoyo técnico en la asistencia a reunión informativa organizada por la Jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación y se contó con la asistencia del director de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, donde se discutieron puntos importantes para el correcto funcionamiento de la oficina con los procesos para generación documentos, utilización de una nueva forma de almacenamiento en línea e informar a la jefatura sobre error que puedan aparecer.



Addy Lourdes Carolina Campos Catalán



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



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

Vo. Bo. PhD. Pablo Alexander Pineda Morales