

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

Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero 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 brindó apoyo técnico en la actualización de vacaciones para implementación de nuevo sistema de control de vacaciones.

“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 elaborar reporte semanal para el Viceministerio de Inversión y Competencia sobre las metas de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

“Brindar apoyo técnico en la programación de selección y reclutamiento de personal para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad ”

- Se brindó apoyo técnico en el proceso de contratación de personal bajo el renglón 029 (recepción de expedientes).

“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.

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

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de reuniones para presentación de metas anual de la Dirección.

"Brindar apoyo técnico en actividades administrativas en la Oficina Guatemalteca de Acreditación"

-Se brindó apoyo técnico en la gestión del proceso de Acciones correctivas del Laboratorio OGA-LE-056-14:

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

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

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

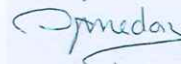
- Se brindó apoyo técnico en proceso de nómina para pago de contratistas contratado bajo el renglón 029.

- Se brindó apoyo técnico en brindarle al área financiera toda la reportería que se genera debido al pago de la nómina del renglón 029.

- Se brindó apoyo técnico en gestión de todos los reportes generados por pago a personal contratado bajo el renglón 029.



Sindy Mishel Ochoa Rodriguez



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
13:09:12 -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	Enero, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-009-029-2024
Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al: 31 de enero de 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia del laboratorio de ensayos OGA-LE-103-21, en la elaboración del presupuesto y agenda de evaluación, la elaboración de los formatos para el registro de la evaluación y el traslado de la documentación al equipo evaluador.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de reevaluación del laboratorio de ensayos OGA-LE-038-10, en la elaboración del presupuesto y agenda de evaluación, la elaboración de los formatos para el registro de la evaluación y el traslado de la documentación al equipo evaluador.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia del laboratorio de clínico OGA-LE-032-09, en la elaboración del presupuesto y agenda de evaluación, la elaboración de los formatos para el registro de la evaluación y el traslado de la documentación al equipo evaluador.

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 como evaluador líder en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-103-21, realizando la evaluación documental y en sitio bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

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 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 impartiendo la capacitación sobre la actividad de los laboratorios clínicos como organismos de evaluación de la conformidad al personal y evaluadores de la OGA.

ij) 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.

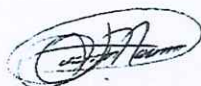
- Se apoyó profesionalmente en la determinación de los sectores comerciales atendidos por el laboratorio de ensayo OGA-LE-038-10.

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 de ensayo OGA-LE-103-21.

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de riesgo y análisis de contexto para la reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-038-10.

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de riesgo y análisis de contexto para la evaluación de vigilancia anual del laboratorio clínico OGA-LE-032-09.



Lic. Pedro Orellana Noriega
Químico Biólogo
Colegiado No. 5070

Firmado digitalmente
por PEDRO ELEAZAR
ORELLANA NORIEGA
Fecha: 2024.01.12
15:57:27 -06'00'

Lic. Pedro Eleazar Orellana Noriega



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.01.12
17:00:24 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
13:04:05 -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	Enero 2024	Número de Contrato	DSNC-104-031-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

***“Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología”.**

- a) Se apoyó técnicamente respondiendo a consultas en las magnitudes de viscosidad y pH realizadas por vía correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- c) Se apoyó técnicamente realizando limpieza general de cristalería existente en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- d) Se brindó apoyo técnico elaborando los requerimientos necesarios para la producción de soluciones hidroalcohólicas.

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

- a) Se apoyó técnicamente realizando mediciones de control de pH a la solución de dihidrogenofosfato de potasio y fosfato disódico preparada con los medidores de pH existentes en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- b) Se apoyó técnicamente desarrollando el procedimiento para método de medición para la caracterización de materiales de referencia para pH.

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

- a) Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente en la organización del plan de formación metrológica 2024.

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

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

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

- a) Se apoyó técnicamente elaborando las instrucciones para la preparación de solución hidroalcohólica con concentración de etanol del 0.12 % v/v.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando la hoja de cálculo para la preparación de solución hidroalcohólica con concentración de etanol del 0.12 %v/v.
- c) Se apoyó técnicamente elaborando actualización al procedimiento de calibración de medidores de 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 para la adopción de la norma OIML R35 Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.

**NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO** Firmado digitalmente
por NELSON
VELÁSQUEZ DELGADO
Fecha: 2024.01.11
14:50:31 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado
CENAME

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES
Fecha: 2024.01.22
13:00:36 -06'00'

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

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	Enero 2024	Número de Contrato	DSNC-104-034-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 Enero de personal 029 por pago de honorarios.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales del mes de Enero, que contenga firma de personal 029 y jefe de área.

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

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

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

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

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

- Se apoyó en llevar el control de vales entregados de Agua salvavidas por medio de un informe detallando los vales utilizados y correlativos.
- Se apoyó en las diferentes áreas donde me sea requerido
- Se apoyó en la creación de boletas en el sistema de Expedientes, para él envió de correspondencia.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de expedientes para re contratación de personal 029.

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: 2024.01.18
10:48:10 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
13:01:10 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Mélida Guadalupe España Yaguas De Asturias			
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD			
Contrato por Servicios	<input type="checkbox"/>	Técnicos	<input checked="" type="checkbox"/>	Profesionales
Fecha Finalización Contrato	Enero 2024	Número de Contrato	DSNC-104-012-029-2024	
Período de actividades	Del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional para el control de la cuenta corriente interna.
- Se apoyó profesionalmente para la creación del control cuenta corriente 2024.
 - Se apoyó profesionalmente para el traslado de información de reporte de sicoin saldos 2024
 - Se apoyó profesionalmente para el control de saldos de los renglones del año 2024.
 - Se apoyó profesionalmente para la proyección de los gastos para el 2024.
- b) Brindar apoyo profesional para la creación de la modificación general 2024 intra 2.
- Se apoyó profesionalmente en la creación del cuadro de saldos para la modificación intra 2.
 - Se apoyó profesionalmente en la redacción de las justificaciones de los renglones acreditados y debitados.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de resoluciones como centro de costos y como unidad ejecutora.
 - Se apoyó profesionalmente para el ingreso de datos en sistema siges para la creación de la solicitud de modificación intra 2.
 - Se apoyó profesionalmente en la solicitud de la modificación intra 2 en sicoin.
 - Se apoyó profesionalmente para la elaboración de nota para la recepción de las modificaciones en la UDAF
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de notas para solicitud V.Bo. de las autoridades.
- c) Se apoyó profesionalmente en el arqueo del área de tesorería.
- Se apoyó en el arqueo de área de fondo rotativo mensual.
 - Se apoyó en la verificación de saldos de estado de cuenta fondo rotativo.
 - Se apoyó para el envío arqueo a auditoría interna.
- d) Brindar apoyo profesional en el monitoreo de cuenta saldos a proveedores que prestan servicios básicos a la unidad ejecutora.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de facturas por servicios básicos.
- j) Brindar apoyo profesional para la actualización de documentos internos, como acuerdos.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de datos de las resoluciones para las modificaciones como centro de costo y unidad ejecutora.
- Se apoyó profesionalmente para la actualización de resoluciones en el área de tesorería.

MÉLIDA
GUADALUP
E ESPAÑA
YAGUAS

Firmado digitalmente
por MÉLIDA
GUADALUPE ESPAÑA
YAGUAS
Fecha: 2024.01.12
14:54:34 -06'00'

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
13:02:19 -06'00'

Vo.Bo.

Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Enero, 2024	Numero de contrato	DSNC-104-025-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

Brindar apoyo profesional en la difusión de la hora nacional.

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

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

- Se apoyó profesionalmente en modificar el procedimiento de calibración de cronómetros por el método de inducción.
- Se apoyó profesionalmente en modificar la hoja de cálculo para la calibración de cronómetros por el método de inducción.

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 la revisión del trabajo llevado a cabo por estudiantes que realizan sus prácticas finales en el CENAME.

Brindar apoyo profesional en la calibración de equipo de tiempo y frecuencia.

- Se apoyó profesionalmente en la calibración de cronometro con resolución de 0.01 segundo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de certificado de calibración de cronometro con resolución de 0.01 segundo

Brindar apoyo profesional en la calibración de equipo de electricidad.

- Se apoyó profesionalmente en la calibración de multímetro con sensor de corriente.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de certificado de calibración de multímetro con sensor de corriente.

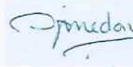
Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

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



Firmado digitalmente
por MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO
Fecha: 2024.01.11
10:47:58 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
13:01:40 -06'00'

Vo. Bo. _____
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	Enero de 2024	Número de contrato	DSNC-104-017-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2024	al:	31/01/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en la revisión de Opinión Técnica conjunta sobre el proyecto de Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023-2033.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de los distintos procedimientos administrativos internos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación -OGA-.

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 el llenado del formulario de solicitud para requisición de Acuerdo Ministerial.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de Acuerdo Ministerial de nombramiento de Jefe Interino de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido a Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía para el diligenciamiento del Proyecto de Acuerdo Ministerial de nombramiento de Jefe Interino de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado del formulario que contiene la solicitud inicial del trámite ante el Registro de la Propiedad Intelectual para dar inicio al trámite del Registro de las marcas que utiliza la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido al Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, con el objeto de solicitar su amable gestión para la recepción del expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo de Control Metrológico Legal del Centro Nacional de Metrología, para el traslado del mismo a Secretaría General de este Ministerio y que continúe el trámite correspondiente.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de proyecto de oficio de traslado del expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo de Reglamento de Control Metrológico Legal del Centro Nacional de Metrología para remitirlo a Procuraduría General de la Nación y con ello dar cumplimiento a lo establecido en artículo 38 del Decreto 512 del Congreso de la República.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la resolución de nombramiento de la Junta de Cotización para la contratación del Servicio de Limpieza y Jardinería para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Ministerio de Economía.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento y asesoría en el expediente que contiene la Cotización del Servicio de Limpieza y Jardinería en el edificio del Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al expediente que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo de Control Metrológico Legal del Centro Nacional de Metrología.

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

- Se apoyó profesionalmente en reunión con Asesor de Viceministro de Asuntos Registrales para dar inicio al trámite ante el Registro de la Propiedad Intelectual del Registro de las Marcas que utiliza la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la conformación de los expedientes que contienen los documentos para presentar ante el Registro de la propiedad Intelectual para dar inicio al trámite de Registro de las Marcas de OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la presentación ante el Registro de la Propiedad Intelectual de los expedientes que contienen los documentos para el trámite de Registro de las marcas de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la foliación de las últimas actuaciones del expediente que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo de Control Metrológico Legal del Centro Nacional de Metrología CENAME.

- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en la redacción de los formularios de google forms que llenan los usuarios en la página de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA.

MARLIN
LISSETH
RUEDA
AGUIRRE

Firmado
digitalmente por
MARLIN LISSETH
RUEDA AGUIRRE
Fecha: 2024.01.12
10:16:12 -06'00'

Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
13:03:05 -06'00'

Vo. Bo.

Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 el seguimiento de la Política Nacional de la Calidad para el año 2023.
- Se apoyó profesionalmente en la planificación de actividades para la Fase I del Premio Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de las capacitaciones para evaluadores del Premio Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de actividades para el apoyo a las MIPYMES para la participación en la Fase I del Premio Nacional de la Calidad.

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 enero 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 enero del 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de los resultados y el incremento de los indicadores de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de enero 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 15195:2018 Laboratorios Clínicos-Requisitos de competencia de los laboratorios de calibración que utilizan procedimientos de medición de referencia.
- 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.

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 de la consultoría: Apoyo para el desarrollo del turismo sostenible a través de la normalización y la reactivación de la actividad turística durante y post la pandemia del COVID-19, con GIZ y el INGUAT en cuanto a la impresión de la última infografía.

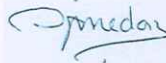
e) Otras actividades

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la simplificación de trámites administrativos en la revisión del Acuerdo Gubernativo y Opinión Técnica.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la creación de cuentas en el Banco de Guatemala para la simplificación de trámites.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la simplificación de trámites, a través de la elaboración y revisión de términos de referencia para la contratación de la reingeniería de los sitios web para CENAME y OGA.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Infraestructura de la Calidad para la protección del medio ambiente y el clima, FASE II.

**Mariandré
Ramazzini
Ortega**

Firmado digitalmente
por Mariandré
Ramazzini Ortega
Fecha: 2024.01.11
09:12:20 -06'00'

MA. Mariandré Ramazzini Ortega



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:57:25 -06'00'

Vo. Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Metrología: NTG OIML R 35, Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.
- Metrología: NTG OIML R-117 Parte 3: Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua. Formato para informe de ensayo
- Electrotecnia: NTG 20202 requisitos de las instalaciones eléctricas
- Industrias agrícolas y alimentarios: NTG 34243 Sistema de análisis de peligros y de puntos críticos de control (HACCP)– Directrices para su aplicación.
- Calidad del suelo. NTG ISO 11268-2 Efectos de los contaminantes sobre las lombrices de tierra — Parte 2: Determinación de los efectos sobre la reproducción de Eisenia fetida/Eisenia andrei y otras especies de lombrices de tierra.

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

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

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

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

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

E. Brindar apoyo en la coordinación y el seguimiento de los comités espejo de la organización Internacional de Normalización (ISO) y otros relacionados a la evaluación de la conformidad.

- Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en el CTN/CEN ISO 309 Gobernanza de las organizaciones.
- Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en el CTN/CEN ISO 279 Gestión de la innovación.
- Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en el CTN/CEN ISO 309 Gobernanza de las organizaciones. Realizando votos por CD 37302, CD 3703 y NP 37401.
- Se brindo apoyo profesional al ISO/CASCO Evaluación de la conformidad.
- 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 con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español
- Se brindo apoyo profesional en el grupo focal de IEC/COPANT.

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

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

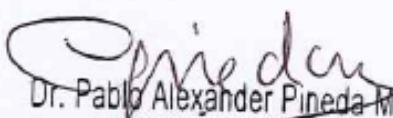
G. Brindar asesoría para la realización y actualización del análisis de riesgos y contexto de la Comisión Guatemalteca de normas.

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

LORENA
VICTORIA
PINEDA
CABRERA

Firmado digitalmente por LORENA
VICTORIA PINEDA CABRERA
Fecha: 2024.01.11 14:43:19 -06'00'

Inga. Lorena Victoria Pineda Cabrera


Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director
Vo. Bo. Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía y Finanzas
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	Enero 2024	Número de Contrato	DSNC-104-037-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración, revisión, modificación, y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA.
 - Formularios Electrónicos: OGA-FAD-082, OGA-FAC-079, OGA-FGE-039, OGA-FAC-068, OGA-OAD-018, OGA-OAD-019, OGA-FAD-109, OGA-FGE-013, OGA-OAD-004
 - Procedimientos y Formatos: OGA-PAD-011, OGA-PAC-006, OGA-PAD-001, OGA-FAC-006, OGA-FGE-010
- Se apoyó profesionalmente en la actualización continua de la lista maestra de documentos de la OGA y las capetas electrónicas de documentación del SGC.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización continua de la matriz de relaciones de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la resolución y seguimiento de las no conformidades observaciones y comentarios resultantes de auditoría interna.
 - OBS-5, OBS-8 2021
 - NC-10 2022
 - NC-2, NC-3, NC-6, CM-4, CM-6, CM-7 2023 Inspección
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de los OGA-FAC-092 de Auditoría Interna 2021 a 2023 y del resumen de no conformidades, observaciones y comentarios de auditorías internas 2015 – 2023.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y tabulación de los seguimientos a la competencia y el desempeño realizados a los evaluadores y expertos de la OGA en el año 2023.

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-087-18 (Reevaluación):
 - Se apoyó profesionalmente en la búsqueda y confirmación de los expertos para apoyo en la toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación.
 - Se apoyó profesionalmente con el envío de las invitaciones a participar como expertos en la reunión del Consejo Nacional de Acreditación.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y gestión para la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega de la nueva resolución 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).

2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-008-05 (Mantenimiento de la Acreditación):
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la revisión de acciones correctivas presentadas por el laboratorio, para el cierre de las no conformidades.
 - 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-020-07 (Mantenimiento de la Acreditación):
 - Se apoyó profesionalmente en la búsqueda de evaluadores en la base de datos de la OGA y comunicación con evaluadores para establecer disponibilidad para participar en la evaluación en sitio, en la fecha propuesta.
 - Se apoyó profesionalmente en la realización del análisis de recursos y matriz de seguimientos en evaluaciones para logística y distribución de la evaluación e identificación y gestión de riesgos relacionados.
 - Se apoyó profesionalmente en el envío de propuesta de fechas y equipo evaluador, al OEC para su aceptación y aprobación.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío de las invitaciones a evaluar y compromiso de confidencialidad e imparcialidad, para el equipo evaluador.
 - Se apoyó profesionalmente en el envío de las invitaciones a evaluar y compromiso de confidencialidad e imparcialidad a la jefatura de la OGA, para su aprobación y firma.
 - Se apoyó profesionalmente en la confirmación y envío de invitaciones a evaluar y el compromiso de confidencialidad e imparcialidad, al equipo evaluador.
 - Se apoyó profesionalmente en la solicitud al laboratorio, de la documentación según la solicitud de acreditación, para envío al equipo evaluador.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para realización de la evaluación en sitio.
 - 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).

4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-068-16 (Mantenimiento de la Acreditación):
 - Se apoyó profesionalmente en la comunicación con el laboratorio para establecer cambios en el alcance de acreditación y propuesta de fechas de evaluación.
 - Se apoyó profesionalmente en la búsqueda de equipo evaluador.

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-082-18 (Mantenimiento y Ampliación del Alcance):

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la presentación a realizar al Consejo Nacional de Acreditación y envió al equipo evaluador y jefatura de la OGA para su revisión y aprobación.
- Se apoyó profesionalmente en la búsqueda y confirmación de los expertos para apoyo en la toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente con el envío de las invitaciones a participar como expertos en la reunión del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y gestión para la presentación ante el Consejo Nacional 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).

2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20 (Mantenimiento y Ampliación del Alcance):

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la presentación a realizar al Consejo Nacional de Acreditación y envió al equipo evaluador y jefatura de la OGA para su revisión y aprobación.
- Se apoyó profesionalmente en la búsqueda y confirmación de los expertos para apoyo en la toma de decisión del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente con el envío de las invitaciones a participar como expertos en la reunión del Consejo Nacional de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y gestión para la presentación ante el Consejo Nacional 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).

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 revisión de expedientes de los integrantes de los comités técnicos para establecer su cumplimiento en base al procedimiento OGA-PG-013
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa anual de capacitaciones y actualizaciones del comité técnico de ensayo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del plan de trabajo para el comité técnico de ensayo.
- Se apoyó profesionalmente en la realización del listado de candidatos a integrantes del comité técnico de ensayo para sus convocatorias.

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 en la determinación de las necesidades de capacitación y elaboración del programa de anual de capacitaciones para evaluadores.
- Se apoyó profesionalmente con la participación en las formaciones de esquemas de evaluación de la conformidad para laboratorios clínicos y laboratorios de ensayo.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de expedientes de los integrantes de los comités técnicos para establecer su cumplimiento en base al procedimiento OGA-PG-013.
- Se apoyó profesionalmente en la realización del listado de candidatos a integrantes del comité técnico de ensayo.

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 en la actualización del procedimiento OGA-PAD-001 de aplicación a evaluadores y expertos, para determinación de los registros de sus expedientes.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los formularios electrónicos OGA-FGE-039, OGA-FAC-068 para inicio de la actualización de la base de datos de evaluadores y expertos.

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-082-18, OGA-LE-087-18, OGA-LE-098-20, OGA-008-05

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 apoyó profesionalmente en la actualización y determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA a los siguientes organismos de evaluación de la conformidad: OGA-LE-020-07, OGA-LE-082-18, OGA-LE-087-18, OGA-LE-098-20, OGA-008-05

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

- Se apoyó profesionalmente en la migración de las tablas de los alcances para laboratorios de ensayos, laboratorios de calibración, laboratorios de análisis clínicos y organismos de inspección de las solicitudes de acreditación de Word a Exel.

Lidia
Azucena
Sánchez Paz

Digitally signed by
Lidia Azucena
Sánchez Paz
Date: 2024.01.12
10:39:10 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.01.12
17:01:21 -06'00'

Ing. Carlos Archila

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:59:06 -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	ENERO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-036-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	---------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Coordinar visitas a la Municipalidad de Coatepeque y Salcajá

- Se apoyo a ontactar a los Alcaldes Municipales de Salcajá y Coatepeque para visita de PTB- Alemania y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad a realizarse en febrero 2024
- Se apoyo en revisión y firma de carta de solicitud para fijar audiencia con los Alcaldes
- Seguimiento para confirmación de reunión

b. Realizar contacto con Municipalidad de Salcajá para cambio de proyecto según lineamientos de PTB Alemania.

- Se solícito al Licenciado Aníbal Estrada cambio de tema Control de ruido por manejo adecuado de desechos sólidos para la Municipalidad de Salcajá
- Se apoyó coordinar los pasos a seguir para realizar el cambio de tema que seria el manejo de desechos sólidos.
- Se coordino solicitud de cambio de tema por parte de Municipalidad de Salcajá.

c. Coordinación para agendar citas con Laboratorios Clínicos para brindar seguimiento a los sistemas de gestión de calidad

- Se apoyo en la comunicación para coordinar Citas con laboratorios clínicos para dar seguimiento en proceso de implementación de los sistemas de gestión de calidad para laboratorios clínicos.

- Brindar seguimiento y revisión de documentos del Laboratorio Hospital Privado
- Coordinar cita con laboratorio de ingeniería USAC-CUNOC para dar seguimiento en proceso de revisión documental del sistema de gestión.
- Se apoyó en coordinar cita con laboratorio de División de ciencias y tecnología USAC-CUNOC

d. Proporcionar seguimiento en avances de capacitación solicitada a PTB- Alemania por parte de los laboratorios de la División de Ciencias y Tecnología de USAC – CUNOC y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

- Se apoyó en contactar a PTB – Alemania para dar seguimiento en el proceso de contratación de experto para los temas que se impartirán en base a la solicitud enviada por parte de los Laboratorios de la división de Ciencias y Tecnología de la USAC con respecto a las capacitación de:
 - Espectrometría de absorción atómica.
Interferencia, físicas, químicas, de ionización y cuantitativa.
 - Análisis físico, químico y bacteriológico de muestras de agua. Métodos y aplicaciones actualizadas.

e. Participación en la inauguración de nuevas instalaciones de los Laboratorios de la División de Ciencias y Tecnología de la USAC.

- Se apoyó en reunión, CRIIA, USAC y La Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango para dar a conocer los resultados alcanzados y avances para acreditación de los laboratorios.
- Se fijó fechas para dar seguimientos y asesoría por parte de la Dirección del sistema Nacional de la calidad Sede Quetzaltenango.

f. Se apoyó en la reunión de Aliados, Construcción de Cadena de Valor de Sector, Apícola Sur–Occidente de Guatemala

- Se apoyó en reunión para dar seguimiento a los compromisos adquiridos en reunión de Apicultores del sur-occidente.
- Se apoyó en dar seguimiento a las empresas apícolas, y coordinar una reunión para concretar fechas de capacitaciones que se realizaran en este 2024

g) Coordinación con aliados ADAM- CUNOC- MIPYMES

- Se apoyo a definir actividades de trabajo, proyectos, requerimientos para la atención de PYMES en el año 2024

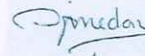
g. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó en dar información a pequeños empresarios en evento de emprendimiento edificio de Economía Quetzaltenango.
- Se apoyó en promover y coordinar capacitaciones para el 2024.

Legna Yanetza
Hernández
López

Firmado digitalmente
por Legna Yanetza
Hernández López
Fecha: 2024.01.11
13:53:01 -06'00'

Legna Yanetza Hernández López



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:58:36 -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	Enero 2024	Número de contrato	DSNC-104-019-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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 en la revisión de la norma NTG/ISO 17025:2017 y NTG/ISO 17011:2017 para adaptar los requisitos a los requerimientos de documentos en la solicitud de acreditación.

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

- Se apoyó profesionalmente con la programación de la visita en sitio de la verificación de AC del laboratorio OGA-LE-110-23.
- Se apoyó profesionalmente con la programación de la evaluación de seguimiento del laboratorio OGA-LE-047-12.
- Se apoyó profesionalmente con la revisión de la documentación de una nueva solicitud, para determinar que hacía falta para comenzar con el proceso de acreditación.
- Se apoyo profesionalmente en una reunión con el organismo OGA-OI-049-12 para coordinar la fecha de testificación con evaluación par.
- Se apoyo profesionalmente con la elaboración de la presentación a consejo del laboratorio de calibración OGA-LC-005-10.
- Se apoyo profesionalmente con la búsqueda de personal que pueda apoyar la toma de decisión del laboratorio de calibración OGA-LC-005-10, se elaboraron las invitaciones y se coordino la participación en reunión de consejo.
- Se apoyo profesionalmente con la elaboración de la presentación a consejo del laboratorio OGA-LE-107-22.
- Se apoyo profesionalmente completando el expediente, para la entrega del caso de la acreditación OGA-LC-005-10.

- Se apoyo profesionalmente con el seguimiento del pago de Acciones correctivas del laboratorio OGA-LE-096-21

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

- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de resolución de reacreditación del laboratorio OGA-LC-005-10.
- Se apoyó profesionalmente con la modificación del alcance para la página web del laboratorio OGA-LC-005-10.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de la resolución de acreditación del laboratorio OGA-LE-107-22.
- Se apoyo profesionalmente con la elaboración de invitaciones para expertos en consejo.

d) 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 en la participación del curso de esquema de evaluación de la conformidad de laboratorios clínicos.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del curso de esquema de de evaluación de la conformidad de laboratorios de ensayo, para microbiología y ensayos de fisicoquímica.

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

- Se apoyó profesionalmente brindando información sobre temas de acreditación a los ministerios, organizaciones gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad, dejando registro en el OGA-FAD-046.

f) Brindar apoyo profesional para el análisis y mejoras del Sistema de Gestión de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente en el análisis para resolver la No Conformidad de solicitud de acreditación.

g) 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 solicitud de los registros del OGA-FGE-010 de personal en formación para el padrón de evaluadores.

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 evaluación de las tendencias de hallazgos durante las evaluaciones que realiza OGA.

- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del informe estadístico de las No Conformidades de las evaluaciones 2023.
- i) **Brindar apoyo profesional para determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del análisis de riesgos de la evaluación de seguimiento del organismo OGA-LE-042-12
 - Se brindó apoyo profesional con la elaboración del análisis de riesgo de la evaluación de OGA-OI-042-23.
- j) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de una reunión para gestionar el proceso del premio nacional de la calidad 2024.
 - Se apoyó profesionalmente con la elaboración una presentación para capacitar a un grupo de evaluadores del premio nacional de la calidad 2024.
 - Se apoyó profesionalmente con el scanner de archivos de bodega para la liberación de espacio.

KARLA
LISBETH
SANTIZO
ORELLANA

Firmado digitalmente
por KARLA LISBETH
SANTIZO ORELLANA
Fecha: 2024.01.15
08:36:47 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana
Contratista



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.01.15
16:00:59 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia
Jefe inmediato

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:57:58 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de un instructivo para el uso y manejo de la hoja de cálculo para la inspección de productos preempacados que declaren su contenido en unidades de masa.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación del comité técnico para la adopción de la norma NTG OIML R 117-3 Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua. Parte 3: Formato de reporte de ensayo.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del comité técnico para la adopción de la norma NTG OIML R 35 Medidas de materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metroológicos y técnicos.

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

- Se apoyó profesionalmente en la inspección de la cantidad de producto en preempacados, realizadas en punto de empaque, bodegas y punto de venta a nivel nacional, como parte de las actividades del "Plan de Verificación del Peso Justo" (CENAME y DIACO), inspeccionando 4 productos preempacados.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de los resultados de las inspecciones a productos preempacados y la elaboración de los certificados de inspección correspondientes.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la realización del cálculo y el registro de la huella económica aproximada que se tiene como resultado de las inspecciones a productos preempacados dentro del "Plan de Verificación del Peso Justo".
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe de avance de metas de las inspecciones a productos preempacados correspondientes al mes de enero de 2024.

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

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

JULIO 2024.01.1
ALEJANDRO 2 08:34:28
VILLACINDA
CÁRCAMO -06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22 12:55:02 -06'00'

Vo. Bo. Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la optimización, actualización y reestructura del SGC de la OGA, conforme la ISO/IEC 17011 y requisitos nacionales e internacionales de IAAC e ILAC**
 - 1. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de las no conformidades y observaciones asignadas de la auditoría interna 2023 del sistema de gestión de la OGA.
 - 2. Se brindó apoyo profesional en reuniones con Jefatura OGA en la optimización, actualización y mejora del sistema de calidad de OGA.

- b) **Brindar apoyo profesional en la programación y participar en procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de organismos de inspección dejando registro del proceso.**
 - 1. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la gestión del proceso de acreditación del organismo de inspección OGA-OI-113-023 y el laboratorio clínico OGA-LE-004-004.

- c) **Brindar apoyo profesional y participar en procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación, así como el seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
 - 1. Se brindó apoyo profesional como evaluador líder del proceso de acreditación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-056-14.

- d) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.**
 - 1. Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la carta de mantenimiento del laboratorio clínico OGA-LE-004-004.

- e) **Brindar apoyo profesional en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la acreditación, dejando registro en formato aprobado por el sistema de gestión**
 - 1. Se brindó apoyo profesional en una reunión con representantes de un laboratorio de calibración interesado en presentar su solicitud de acreditación conforme a la NTG ISO/IEC 17025:2017.

- f) **Brindar apoyo profesional para la determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos durante las evaluaciones que realiza la OGA**
 - 1. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la tabulación de datos de evaluaciones para procesos julio-diciembre de 2023, en el esquema de laboratorios de ensayo, calibración, inspección y laboratorios clínicos.

2. Se brindó apoyo profesional en la elaboración del tablero de datos de no conformidades y equipo evaluador para los esquemas de laboratorios de ensayo, calibración y laboratorios clínicos, actualizado hasta diciembre 2023.

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

1. Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, con relación a la cooperación interinstitucional entre las entidades que integran la Dirección.

JOSUE
IVAN DEL
CID
ALVARADO

Firmado
digitalmente por
JOSUE IVAN DEL
CID ALVARADO
Fecha: 2024.01.15
09:00:08 -06'00'

Ing. Josué Iván del Cid Alvarado



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.01.15
16:02:03 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:51:44 -06'00'

Vo.Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	02 de ENERO 2024	al:	31 de ENERO 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 apoyó en la realización de la Memoria de labores y en la actualización y edición de esta.

“Apoyo técnico y administrativo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para preparar y realizar las gestiones vinculadas a las membresías de OGA, COGUANOR y CENAME, ante los organismos regionales e internacionales a los que pertenecen.”

- a) Se apoyó dando seguimiento a los diferentes componentes respecto a las membresías de las diferentes organizaciones a las que pertenecen, para adquirir las que estuvieran en proceso.

“Apoyo técnico en el control de reportes y registros que se requieran en el marco de los proyectos de cooperación internacional.”

- a) Se dio seguimiento a la firma de adenda en el proyecto “Infraestructura de la calidad para la protección del medio ambiente y del clima, Fase II” en cooperación con PTB

“Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos técnicos que se requieran por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad o por quien haga sus veces.”

- a) Se apoyó en la redacción de diferentes notas técnicas, tales como una nota para cambio de contacto dentro del Organismo Internacional de Metrología Legal.

JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA

Firmado digitalmente
por JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2024.01.12
08:16:43 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:51:11 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 de enero 2024	al:	31 de enero 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.
- b. Se apoyó profesionalmente con la retroalimentación de las funciones y actividades de los componentes de la DSNC (OGA, CENAME, COGUANOR y CRETEC), en las redes sociales.
- c. Se apoyó profesional con los diseños para banners y muro para la DSNC para la sede central y sede de Quetzaltenango.
- d. Se apoyó profesionalmente con la creación de la cuenta de TIKTOK de la DSNC.

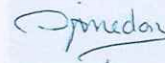
Otras actividades

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

Jose
Jonattan
Girón
Ticurú

Firmado
digitalmente por
Jose Jonattan
Girón Ticurú
Fecha: 2024.01.11
23:11:44 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:50:31 -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	ENERO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-016-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	---------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Se apoyó profesionalmente en coordinar visitas a la Municipalidad de Coatepeque y Salcajá

- Se apoyó profesionalmente contactar a los Alcaldes Municipales de Salcajá y Coatepeque para visita para coordinar visita de PTB- Alemania y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
- Se apoyó profesionalmente en elaboración y envió de carta de solicitud para fijar audiencia con los Alcaldes
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento para confirmación de reunión

b. Se apoyó profesionalmente en contactar a la Municipalidad de Salcajá para cambio de proyecto.

- Se apoyó profesionalmente en reunión Con el Licenciado Aníbal Estrada sobre cambio de tema para la Municipalidad de Salcajá
- Se apoyó profesionalmente coordinar los pasos a seguir para realizar el cambio de tema que seria el manejo de desechos sólidos.
- Se coordinó solicitud de cambio de tema por parte de Municipalidad de Salcajá.

c. Se apoyó profesionalmente en coordinar en contactar y agendar citas con Laboratorios Clínicos

- Se apoyó profesionalmente en coordinar Citas con laboratorios clínicos para dar seguimiento en proceso de acreditación
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento y revisión de documentos del

Laboratorio Hospital Privado

- Se apoyó profesionalmente en agenciar cita con laboratorio de ingeniería USAC para dar seguimiento en proceso de acreditación
- Se apoyó profesionalmente en coordinar cita con laboratorio de División de ciencias y tecnología USAC

d. Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento en avances de capacitación solicitada a PTB- Alemania por parte de los laboratorios de la División de Ciencias y Tecnología de USAC –CUNOC y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad

- Se apoyó profesionalmente en contactar a PTB – Alemania para dar seguimiento en el proceso de contratación de experto para los temas que se impartirán en base a la solicitud enviada por parte de los Laboratorios de la división de Ciencias y Tecnología de la USAC con respecto a las capacitación de:
 - Espectrometría de absorción atómica.
Interferencia, físicas, químicas, de ionización y cuantitativa.
 - Análisis físico, químico y bacteriológico de muestras de agua. Métodos y aplicaciones actualizadas.

e. Se apoyó profesionalmente en inauguración de nuevas instalaciones de los Laboratorios de la División de Ciencias y Tecnología de la USAC.

- Se apoyó profesionalmente en reunión, CRIIA, USAC y La Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango para dar a conocer los resultados alcanzados y avances para acreditación de los laboratorios.
- Se fijó fechas para dar seguimientos y asesoría por parte de la Dirección del sistema Nacional de la calidad Sede Quetzaltenango.

f. Se apoyó profesionalmente en la reunión de Aliados, Construcción de Cadena de Valor de Sector, Apícola Sur–Occidente de Guatemala

- Se apoyó profesionalmente en reunión para dar seguimiento a los compromisos adquiridos en reunión de Apicultores del sur-occidente.
- Se apoyó en dar seguimiento a las empresas apícolas, y coordinar una reunión para concretar fechas de capacitaciones que se realizaran en este 2024

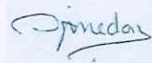
g. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó profesionalmente en dar información a pequeños empresarios en evento de emprendimiento edificio de Economía Quetzaltenango.
- Se apoyó profesionalmente en promover y coordinar capacitaciones para el 2024.
- Se apoyó profesionalmente en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con Administrador del Edificio de Economía de Quetzaltenango.

JACQUELYN
KARINA RAMOS
RUIZ

Firmado digitalmente por
JACQUELYN KARINA RAMOS
RUIZ
Fecha: 2024.01.11 16:19:41
-06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:52:40 -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	ENERO, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-030-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	2 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Solicitar firmas de CUR, Orden de Compra con jefe Financiero y Dirección.
- Solicitar firmas de Facturas y cotizaciones con Dirección.

HUGO
ROBERTO
MEJÍA
CHACÓN

Firmado digitalmente
por HUGO ROBERTO
MEJÍA CHACÓN
Fecha: 2024.01.11
10:09:43 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:54:19 -06'00'

Vo.Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GUILLERMO ERNESTO BARRAGAN LOPEZ
Dependencia	EU 104 / DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME

Mes y año del Informe	Enero 2024	Noviembre	DSNC-104-029-029-2024
-----------------------	------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 para un estimado de 12 estaciones de servicio y 110 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 para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de actividades que se realiza en metrología legal.**
- Se apoyó técnicamente en actualizar el reporte de mantenimiento de los medidores de la unidad móvil de verificación como cumplimiento del riesgo “no proveer el servicio de la calibración por falta de mantenimiento de los instrumentos, así como la verificación de los dispensadores de combustible.
- d) **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.

- e) **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.
- f) **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 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.



Nombre: GUILLERMO ERNESTO BARRAGAN LÓPEZ
Emitido por: 5B CA1

Guillermo Ernesto Barragán López
CENAME

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:53:20 -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	GERSON ALEJANDRO CASTAÑEDA PINEDA		
Dependencia	UE 104/DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/FINANCIERO		
Mes y año del Informe	ENERO, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-033-029-2024
Período de actividades	del:	02 ENERO 2024	al: 31 ENERO 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.

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:48:32 -06'00'

Vo.Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 700 hPa a 1100 hPa.
- Se apoyó técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación respectiva al Sistema Integrado de Gestión para la autorización de la emisión del certificado de calibración correspondiente a un manómetro, con intervalo de medición de 700 hPa a 1100 hPa.

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

- Se apoyó técnicamente al implementar en el laboratorio de Presión los cambios a los formatos establecidos para iniciar la emisión de certificados de calibración en formato electrónico PDF con firma digital incorporada.

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

- Se apoyó técnicamente al efectuar el mantenimiento preventivo y limpieza de la balanza de presión neumática marca Wika, modelo CPB5000.
- Se apoyó técnicamente al efectuar una verificación intermedia de la balanza de presión neumática marca Wika, modelo CPB5000 para comprobar su correcto funcionamiento.
- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo para información y coordinación de actividades mensuales de los laboratorios del CENAME.
- Se apoyó técnicamente al continuar el desarrollo y revisión de la hoja de cálculo de presión generada por las balanzas de presión por peso muerto.
- Se apoyó técnicamente al efectuar realizar y trasladar a la carpeta correspondiente del Sistema Integrado de Gestión, la carta de control de condiciones ambientales del laboratorio correspondientes al mes de enero.

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

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones del Comité Técnico de Normalización en Electrotecnia de COGUANOR, para la elaboración de la norma sobre instalaciones eléctricas, compatible con los criterios del National Electrical Code/NFPA70 de ANSI y NFPA de Estados Unidos, para su adopción como norma técnica guatemalteca.
- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del comité WG2 del CTN de Metrología de COGUANOR, para la traducción y adopción del documento "OIML R-35 2007, *Material Measures of Length for General Use. Part 1, Metrological and Technical Requirements*" como norma técnica guatemalteca.

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

- Se apoyó técnicamente al publicitar por medio de la página web del CENAME, los servicios de calibración de manómetros de presión.

FERNANDO
ADOLFO
RODRIGUEZ
CORONADO

Firmado digitalmente
por FERNANDO ADOLFO
RODRIGUEZ CORONADO
Fecha: 2024.01.11
08:50:22 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:47:53 -06'00'

Vo. Bo. Director DSNC.
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	Enero 2024	Enero	DSNC-104-006-029-2024
-----------------------	------------	-------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-063-15 para la propuesta de fechas, equipo evaluador, gestión de disponibilidad de tiempo de evaluadores, cartas de invitación y compromisos de confidencialidad.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09 para la propuesta de fechas, equipo evaluador, gestión de disponibilidad de tiempo de evaluadores, cartas de invitación y compromisos de confidencialidad.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual, ampliación de alcance e instalaciones para el laboratorio de calibración OGA-LC-101-21 gestionando presupuesto de evaluación, agenda de evaluación, formatos para el informe de evaluación en sitio.

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 participación como evaluadora en acompañamiento del experto técnico en textiles del laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07, revisión de documentación, solicitud de información adicional y llenado de la lista de verificación.

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 propuesta de retroalimentación al personal de OGA sobre el sistema de gestión del Organismo Ecuatoriano de Acreditación.

d) Brindar apoyo profesional a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos de Acreditación de laboratorios de ensayo y calibración, dejando registro de las actividades realizadas.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de invitaciones para designación de titulares y suplentes para los comités de ensayo y calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa 2024 para el comité técnico de calibración y ensayo.

e) 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 en las reuniones de esquemas de acreditación de ensayos y clínicos para la formación de conocimientos para oficiales de acreditación.

f) 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 enero 2024.

g) 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 1-2024 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y acta 1-2024.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de registros del consejo nacional de acreditación para su actualización.

h) 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.

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

- Se apoyo profesionalmente en la revisión del procedimiento de idoneidad en la distribución de preguntas.

j) 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 querealiza OGA.

- Se apoyó profesionalmente en la estadística y determinación de los sectores del laboratorio de calibración OGA-LC-010-21, instalaciones en Rep. Dominicana.

k) 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 calibración OGA-LC-010-21.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de registros de los archivos de la oficina.

ESTEFANI
PAOLA
AJUCHÁN
GARCÍA

Firmado digitalmente
por ESTEFANI PAOLA
AJUCHÁN GARCÍA
Fecha: 2024.01.15
15:29:12 -06'00'

Nombre y firma del Contratista



Digitally signed by
CARLOS ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.01.15
16:03:57 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:49:30 -06'00'

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

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	Enero 2024	Número de contrato	DSNC-104-023-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 el funcionamiento de la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados.**
- Se apoyó técnicamente en la limpieza de la maleta utilizada para las verificaciones de productos preempacados.
- c) **Brindar apoyo técnico en elaborar documentos del Sistema de Gestión de la Calidad en la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados.**
- Se apoyó técnicamente en correcciones en el procedimiento utilizado para las verificaciones de cantidad de producto en cilindros portátiles de Gas Licuado de Petróleo (GLP), de la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados de la UIVML del CENAME.
- d) **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 35 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.

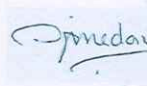
- e) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios**
- Se apoyó técnicamente en la realización de metas mediante la documentación de los reportes técnicos de verificación de surtidores de combustible.

Efer Dionicio
Gomez
Gomez

Firmado digitalmente
por Efer Dionicio
Gomez Gomez
Fecha: 2024.01.11
16:02:54 -06'00'

Efer Dionicio Gómez Gómez
CENAME

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:47:03 -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	ENERO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-35-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	2 de Enero de 2024	al:	31 de Enero 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

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 del personal 029 para la contratación del año 2024.

- se apoyó técnicamente en el traslado de expedientes 029 a recursos humanos y vice despacho y despacho superior para continuar con el trámite de contratación.
- se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para auditoria y despacho superior y Segeplan
- se apoyó técnicamente en la elaboración de memos de combustible para los vehículos de la dirección del sistema nacional de la calidad.



Dublas Roberto Echeverria Mota



Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:41:52 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	02 de Enero 2024	al:	31 de Enero 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la programación de procesos de evaluación inicial, seguimiento, ampliación, reevaluación y seguimiento de desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios de clínicos, y laboratorios de calibración, dejando registro del proceso y otras que se consideren necesarias.

- Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio Clínico)
Se brindó apoyo técnico para la coordinación y logística para realizar la evaluación de correspondiente al seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189:2022

b) 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 de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la presentación del proceso de evaluación al Consejo Nacional de Acreditación, de conformidad con la norma ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-087-18 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la presentación del proceso de evaluación y ampliación del alcance al Consejo Nacional de Acreditación, de conformidad con la norma ISO/IEC 17025:2017

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, así como actividades de divulgación y capacitación para el Comité de Inspección y el comité Temporal Inspección-Forense.

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

- Brindar apoyo técnico en la programación de cursos para la OGA.

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

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

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

- Se brindó asesoría para la estadística de evaluación de tendencias de hallazgos y la determinación de sectores comerciales atendidos por los OEC:

Laboratorio OGA-LE-082-18 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la **determinación de los sectores comerciales atendidos** durante la presentación del proceso de evaluación al Consejo Nacional de Acreditación, 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-087-17 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la **determinación de los sectores comerciales atendidos** durante la presentación del proceso de evaluación al Consejo Nacional de Acreditación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio Clínico), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales durante la coordinación y logística para realizar la evaluación de seguimiento 2024, 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-082-18 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como evaluadora Líder para la actualización y determinación del riesgo y análisis de según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos coordinación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

Laboratorio OGA-LE-087-17 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como evaluadora Líder para la actualización y determinación del riesgo y análisis de según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos coordinación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

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

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

- Se brindó apoyo técnico en propuesta de actualización para el OGA-PAD-011, OGA-PAD-001 OGA-PAC-006 (cuando el equipo evaluador no pueda alcanzar una conclusión respecto a un hallazgo) y el OGA-FGE-091.

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 para dar inicio a documentar 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 la capacitación OGA Laboratorios Clínicos/Evaluación de la conformidad.
- Se brindó apoyo durante la participación en la capacitación OGA Laboratorios de Ensayo/Evaluación de la conformidad.
- 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 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 desarrollo de mecanismos y estrategias con empresas para impulsar el premio a nivel nacional.
- Se brindó apoyo durante la participación en el Taller de la Cooperación Inter Americana de Acreditación –IAAC- para Evaluadores Pares, de manera virtual.
- 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 revisión de documentos de ISO/CASCO/WG 31 "Conformity assessment - Requirements for the operation of various types of bodies performing inspection".

VILANOVA Firmado digitalmente por
 DUBERLY VILANOVA
 BARILLAS DUBERLY
 GALÁN BARILLAS GALÁN
 Fecha: 2024.01.16
 08:41:53 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán



Digitally signed by
 CARLOS
 ALEJANDRO
 ARCHILA AZURDIA
 Date: 2024.01.16
 10:24:02 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

Firmado digitalmente por
 PABLO
 ALEXANDER
 PINEDA MORALES
 Fecha: 2024.01.22
 12:39:37 -06'00'

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	DARWIN ESTUARDO JOCHOLÁ MAGZUL		
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA		

Mes y año del Informe	Enero 2024	Noviembre	DSNC-104-005-029-2024
-----------------------	------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la actividad de coordinación técnica del Laboratorio Nacional de Metrología

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y aprobación de la parte técnica de los certificados e informes de calibración emitidos por los Laboratorios de Masas, Temperatura y Presión.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentos elaborados por el Laboratorio de Electricidad en el tema de actualización del procedimiento de calibración de multímetros digitales aplicando el software generado en el laboratorio para la captación de datos, el cual incluye la validación e instructivo de uso del software.
- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en reunión de trabajo con los metrólogos de la magnitud de Masas.

b) Brindar apoyo profesional en realizar las actividades que se programen para mantener la acreditación del Laboratorio de Volumetría

- Se apoyó profesionalmente en la limpieza profunda de los equipos e instrumentos utilizados en el laboratorio.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la calibración de los patrones de masas, temperatura y presión utilizados en el Laboratorio de Volumen.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la actividad del ensayo de aptitud entre el Laboratorio de Volumen del Centro Nacional de Metrología -CENAME- con el Laboratorio de Volumen del Instituto Nacional de Calidad del Perú -INACAL-.

c) Brindar apoyo profesional en la calibración de equipo de volumetría, así como la emisión de sus respectivos certificados de calibración

- Se apoyó profesionalmente resolviendo dudas y programando fechas de recepción de los equipos para calibración a los clientes del laboratorio que lo solicitan.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración y emisión de los respectivos certificados de calibración para 28 instrumentos de medición de un cliente externo.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración y emisión de los respectivos certificados de calibración para los 3 contenedores volumétricos de capacidad de 18.9 L de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal -UIVML- del CENAME.

d) Brindar apoyo profesional en identificar y registrar oportunidades de mejora para establecer acciones que aseguren la actualización del SGC

- 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:
 - Ordenes de trabajo para las magnitudes de Masas, Temperatura, Dimensional, Físico Química, Viscosidad, Volumen, Dimensional, Presión, Electricidad y Tiempo & Frecuencia,
 - Certificado de calibración para emisión en versión digital,
 - Certificado de calibración para emisión impresa,
 - Carpeta de registros para 2024,
 - Documento con vínculos de registros compartidos entre los laboratorios,
 - Carpetas de uso individual de cada laboratorio del CENAME


e) Brindar apoyo profesional en identificar y registrar oportunidades de mejora para establecer acciones que aseguren la actualización del SGC

- Se apoyó profesionalmente en la solicitud de cambios para formatos de ordenes de trabajo de cada laboratorio y de los certificados de calibración en el SGC.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la lista maestra de documentos y su publicación en la nube del Sistema Integrado de Gestión.

DARWIN
ESTUARDO
JOCHOLÁ
MAGZUL

Fecha:
2024.01.11
12:09:08 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul
CENAME

Firmado
digitalmente por

PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:43:31 -06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 la preparación y programación de la hoja de cálculo en Excel para almacenar toda la información de las estaciones a visitar el año 2024 para tener el registro digital.

b) 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 el seguimiento a las revisiones y correcciones del primer borrador del procedimiento para la verificación de medidores de agua.
- Se apoyó técnicamente en la programación de la hoja de cálculo en Excel para la automatización de los formatos: hoja de toma de datos administrativos, hoja de toma de datos metrológicos, hoja de cálculos metrológicos y certificado de verificación de medidores de agua.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los formatos: Plan de verificación, mantenimiento de vehículos, programa de calibración y carta de control de la Unidad de verificación de dispensadores de combustible, según el procedimiento aprobado.

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

- Se apoyó técnicamente en la supervisión de los proyectos de automatización que realizan dos estudiantes del ejercicio profesional supervisado (EPS) de la universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente al participar en reuniones de trabajo del CENAME.

d) 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

e) Apoyar técnicamente en tener un registro de la trazabilidad de los instrumentos utilizados en la verificación metrológica.

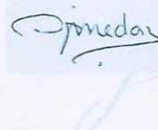
- Se apoyó técnicamente en actualizar el formato: carta de control, para el registro de la trazabilidad de los patrones de la Unidad de Verificación de Dispensadores de Combustible.
- Se apoyo técnicamente en la limpieza y mantenimiento de los patrones volumétricos de la Unidad de Verificación de Dispensadores de Combustible previo a su calibración.

DARWIN
JOSÉ CHOY
PATZÁN

Digitally signed
by DARWIN JOSÉ
CHOY PATZÁN
Date: 2024.01.11
15:46:06 -06'00'

Darwin José Choy Patzán

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:42:40 -06'00'



Vo. Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	-------------	---------------------	------------	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-051-13 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):
a) Se apoyó profesionalmente con la programación de la evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación correspondientes al año en curso.

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.

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-011-06 (Mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):
a) Se apoyó profesionalmente con la realización de la presentación que contiene la información de la evaluación de ampliación del alcance ante el Consejo Nacional de Acreditación.
b) Se apoyó profesionalmente con la solicitud de información al equipo evaluador para la realización de la presentación correspondiente.

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

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

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

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

Claudia María
Contreras
Corado

Firmado digitalmente
por Claudia María
Contreras Corado
Fecha: 2024.01.15
13:28:11 -06'00'



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.01.15
16:03:17 -06'00'

Inga. Claudia María Contreras Corado

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:40:16 -06'00'

Vo. Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en la elaboración de los procedimientos, instructivos, formatos y hojas de cálculo, que servirán para prestar el servicio de calibración en la magnitud dimensional, según a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión, conforme la norma COGUANOR NTG ISO/IEC 17025.

- Se brindó apoyo profesional en elaborar el primer borrador para el instructivo para validar el método del procedimiento de calibración de pie de rey.
- Se brindó apoyo profesional para realizar un estudio de los errores humano visual en la calibración de instrumentos del área de metrología dimensional.

b) Brindar asesoría en custodiar los patrones de dimensional del país.

- Se apoyó profesionalmente en el control de las condiciones ambientales del laboratorio de dimensional para que se encuentren dentro de los parámetros establecidos en los procedimientos de calibración.
- Se apoyó profesional en el almacenamiento de los patrones de metrología dimensional en el lugar seguro y protegidos de la humedad.
- Se apoyó profesionalmente en manipular los patrones de dimensional con guantes limpios y secos para evitar la transferencia de grasa y suciedad de las manos.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los gráficos de control de las mediciones de temperatura, humedad y presión atmosférica del laboratorio de dimensional.

c) Brindar apoyo profesional en calibrar los equipos que se le designe de las entidades privadas o estatales que lo soliciten en la magnitud de dimensional.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cotizaciones de servicios de calibración de pie de rey y micrómetros de exteriores.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones del Comité Técnico de Normalización (CTN) Metrología Grupo de trabajo 2 con OIML R 35-1 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metroológicos y técnicos.

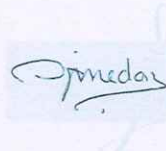
e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- 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.
- Se brindó asesoría profesional en la búsqueda de la información técnica y científica para la elaboración del procedimiento de medidor de espesor del área de metrología dimensional.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la actualización de las normas ISO 3611:2023 - Especificaciones geométricas de los productos (GPS) - Diseño y características metrológicas de los micrómetros para medidas exteriores.
- Se apoyó en la elaboración del Anexo C de los resultados obtenidos en la calibración de los bloques patrón de la SIM Regional Supplementary Comparison SIM.L-S7.2019 - Calibration of gauge blocks by mechanical comparison, solicitado por INTI.

CAROLA
BERIOSKA
GARCÍA
GARCÍA

Digitally signed by
CAROLA BERIOSKA
GARCÍA GARCÍA
Date: 2024.01.12
15:18:40 -06'00'

Inga. Carola Berioska García García


Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:44:32 -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	Enero 2024	Número de Contrato	DSNC-104-022-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 31 pesas clase de exactitud E2 de 1 mg a 5 kg, 32 pesas clase de exactitud F1 de 1 mg a 10 kg y 29 pesas clase de exactitud M1 de 1 mg a 10 kg.

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe de calibración de pesas para presentar el avance de metas mensual.
- Se apoyó técnicamente realizando seguimiento de la intercomparación entre el CENAME Guatemala con el Instituto Nacional de La Calidad del Perú INACAL.
- Se apoyó técnicamente realizando seguimiento del ensayo de aptitud en calibración de balanzas organizado por CENAME.

Carlos Javier
González Cajas

Firmado digitalmente por
Carlos Javier González Cajas
Fecha: 2024.01.11 10:50:34
-06'00'

Carlos Javier González Cajas

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:45:48 -06'00'

Vo. Bo. _____

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Se brindó apoyo profesional durante las reuniones de revisión de los procedimientos de OG-PAD-001, OGA-PAD-011, OGA-PAC-006 para su optimización y simplificación
2. Se brindó apoyo profesional con elaboración y el envío de los formatos, invitaciones documentación de la evaluación OGA-LE-114-23.

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 revisión del documento de solicitud de acreditación para hacer que su contenido, haga más ágil el cumplir de los requisitos y los documentos mínimos requeridos a los Organismos de Evaluación de la Conformidad para su pronta revisión u aprobación.

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

1. Se brindó apoyo profesional para la elaboración, revisión, modificación, capacitación, publicación y divulgación de documentos del sistema de gestión de OGA para la resolución de los hallazgos resultantes de la Evaluación de Auditoria Interna.

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

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

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.

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

1. Se brindó apoyo profesional en cuanto a propuestas para la mejora de los procedimientos, formularios y simplificación de trámites de Selección, Formación, Autorización y Seguimiento de Competencias y Desempeño de Evaluadores y Expertos OGA-PAD-011.
2. Se brindó apoyo profesional presentando una propuesta de diseño para la mejora del documento Alcance de Acreditación OGA-FAC-088.

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: 2024.01.15
16:58:57 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juarez Ralda



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.01.16
10:23:18 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:41:11 -06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARNOLDO
MIZAE
GRAMAJO
RODAS**

Firmado
digitalmente por
ARNOLDO MIZAE
GRAMAJO RODAS
Fecha: 2024.01.11
10:26:49 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizaél Gramajo Rodas

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:38:27 -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	Enero 2024	Número de Contrato	DSNC-104-028-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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”.**
- a. Se apoyó técnicamente en la comprobación por medio de la calibración que los patrones de 20 kg, 50 kg, 500 kg, 1000 kg, que se encuentren dentro de la clase de exactitud según OIML-R111.
- 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 solicitan servicios de calibración de pesas durante el mes de enero.
- 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 25 pesas de 20 kg clase de exactitud M1.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 2 pesas de 20 kg clase de exactitud F1.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesa de 200 kg clase de exactitud M3.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 2 pesas de 500 kg clase de exactitud M1-2.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 7 pesas de 1 000 kg clase de exactitud M2.
 - 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 los laboratorios de masa gruesa.
- g) **“Apoyar técnicamente en la participación activa con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad”**
- Se apoyó técnicamente en la actualización de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización de la información contenida en las etiquetas de los equipos pertenecientes a los laboratorios de masas.
- h) **“Apoyar técnicamente en el custodio de los patrones nacionales de masa”**
- Se apoyó técnicamente en mantener las condiciones ambientales dentro de los parámetros de tolerancia de los patrones de masa nacionales.
- i) **“Apoyar técnicamente en la evaluación de los comparadores de masa”**
- Se apoyó técnicamente en evaluar los comparadores de masas realizando la prueba estadística F con los patrones que se calibran de la clase de exactitud F1.

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

- Se apoyó técnicamente en la recepción de los resultados de los participantes de la intercomparación de balanzas.
- Se apoyó técnicamente en el análisis de los resultados enviados por los participantes de la intercomparación en balanzas.

Firmado
digitalmente por
Arnold Oswaldo Arnold Oswaldo
Hernández Orozco Hernández Orozco
Fecha: 2024.01.11
12:02:11 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:35:58 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	ENERO DEL 2024	Número de Contrato	DSNC-104-014-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero 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 coordinación del próximo proyecto de norma a trabajar dentro del comité de Bioseguridad.
 - Se apoyó profesionalmente en la coordinación del próximo proyecto de norma a trabajar dentro del comité de laboratorios clínicos.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría de las actividades de los Comités Técnicos de Normalización para el desarrollo y adopción de normas técnicas, en el tema de Seguridad personal. Equipo de protección personal”:
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de la normativa europea R129 Sillas de retención infantil.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para el desarrollo del esquema de certificación de la Comisión Guatemalteca de Normas”:
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo para la revisión del manual de calidad y documentos 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 la coordinación de la segunda capacitación a evaluadores en formación 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.

Andrea Jeanette Osorio Vides
Firmado digitalmente por
Andrea Jeanette Osorio Vides
Fecha: 2024.01.15 09:07:50
-06'00'

Licda. Andrea Jeanette Osorio Vides

Firmado digitalmente por
PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:37:02 -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	Enero, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-018-029-2024
------------------------------	-------------	---------------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
-------------------------------	-------------	---------------------	------------	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) “Brindar apoyo profesional a CRETEC en el mantenimiento del Inventario de Reglamentos Técnicos en la página WEB”.

- Se apoyo profesionalmente en la incorporación y actualización del inventario de Reglamentos Técnicos enviados a la CRETEC por las Instituciones: Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas; la Dirección de Sanidad Animal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; y el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-.

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

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

c) “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 enero 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 enero de 2024.

d) “Brindar apoyo profesional a CRETEC participando en los comités técnicos de normalización y acreditación”.

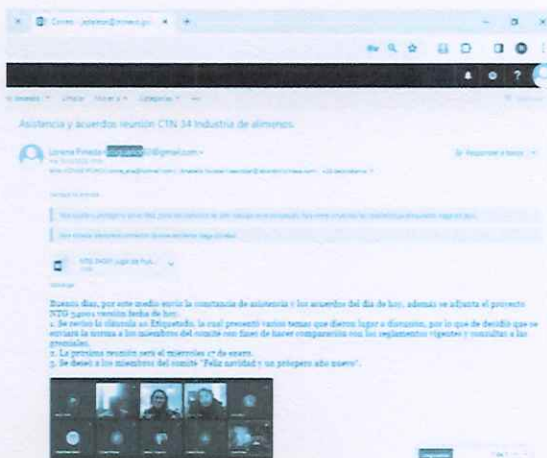
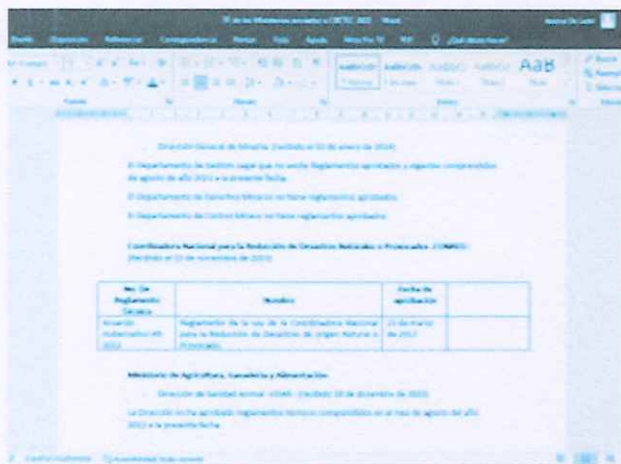
- Se apoyó profesionalmente en la participación en el Comité Técnico de Normalización -CTN Productos agrícolas y alimentarios-, organizado por la Comisión Guatemalteca de Normas COGUANOR.

e) “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 enero del año 2024.

f) "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: 2024.01.11
09:06:52 -06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:37:44 -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	Enero 2024	Número de Contrato	DSNC-104-024-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 la revisión de los documentos "Procedimiento de Verificación de medidores de agua", el formato "Hoja de toma de datos", "Hoja de cálculo" y "Certificado de Verificación" del laboratorio de Verificación de Medidores de Agua del Centro Nacional de Metrología -CENAME-.
- 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 para realizar actividades de formación y capacitación de recurso humano, que organice el Centro Nacional de Metrología.

- Se apoyó profesionalmente en la capacitación del personal del laboratorio de medidores de agua sobre el Certificado de Calibración Digital - CCD-.

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

- Se apoyó profesionalmente promoviendo en la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal la implementación de un sistema de gestión de la calidad basado en la NTG ISO/IEC 17020.

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

- Se apoyó profesionalmente en la creación de una base de datos dentro del servidor del CENAME para el registro de las condiciones ambientales del Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica.

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

- Se apoyó profesionalmente en el grupo de trabajo de Metrología para la Transformación Digital -M4DT- (MWG14) del Sistema Interamericano de Metrología - SIM.
- Se apoyó profesionalmente en el Comité de digitalización del CENAME.

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG-ISO 31-2015 – Materiales de referencia – Contenido de los certificados, etiquetas y documentación adjunta.
 - Se apoyó profesionalmente en las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG-OIML R 117-3 “Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3. Formato de reporte de ensayo”.
- g) Brindar apoyo profesional en la elaboración de los proyectos de reglamentación técnica para la verificación de instrumentos de medición.**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del expediente para la propuesta del anteproyecto de Acuerdo Gubernativo para el Reglamento de Control Metrológico Legal de Instrumentos de Medición.
- h) Brindar apoyo profesional en custodiar los patrones de tensión y corriente para Medidores Eléctricos.**
- Se apoyó profesionalmente en realizar el aseguramiento metrológico del laboratorio de medidores de energía eléctrica.
- i) Brindar apoyo profesional en el funcionamiento del Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos.**
- Se apoyó profesionalmente en la verificación del funcionamiento correcto de cada posición de ensayo de los bancos de verificación del laboratorio de medidores de energía eléctrica de la UIVML del CENAME.
- j) Brindar apoyo profesional en la verificación de medidores eléctricos.**
- Se apoyó profesionalmente en realizar trece verificaciones a un medidor de energía eléctrica en el Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos de la UIVML del CENAME.
- k) Brindar apoyo profesional con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal producen.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del registro de información que cada unidad y laboratorio de la UIVML del CENAME realiza para la determinación de la contribución económica y los beneficios que produce la actividad en Metrología Legal.

Firmado digitalmente por Andoni
Aldair Rojas Alvarez
Fecha: 2024.01.11 10:02:18 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:33:30 -06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 la realización del plan de trabajo de CRETEC para el año 2024, definiendo 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.

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

- Se apoyó profesionalmente en analizar la reglamentación técnica para definir los temas de capacitación en Buenas Prácticas Reglamentarias.

c) 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 enero.

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

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

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

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

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

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

**ANA IVONNE
RÍVAS JUÁREZ**

Firmado digitalmente por
ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
Fecha: 2024.01.11 11:23:03
-06'00'

Licda. Ana Ivonne Rivas Juárez
Comisión Nacional de Reglamentación Técnica
-CRETEC-

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:34:03 -06'00'

Vo.Bo.

Doctor Alexander Pineda
Director del Sistema Nacional de la Calidad
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Ana Lucía García Juárez		
Dependencia	UE 104/ DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ CENAME		

Mes y año del Informe	Enero 2024	Noviembre	DSNC-104-015-029-2024
-----------------------	------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología - CENAME.
- b) **Brindar apoyo profesional en el funcionamiento del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.**
- Se apoyó profesionalmente en la verificación del funcionamiento correcto del simulador de aliento del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros de la UIVML del CENAME.
- c) **Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros, según corresponda.**
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del procedimiento de verificación de alcoholímetros incluyendo las observaciones realizadas por la coordinadora de calidad.
 - Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinadora de la calidad al formato del certificado de verificación de alcoholímetros.
 - Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinadora de la calidad al formato LVA-FO-002 "Hoja de cálculo para la verificación de alcoholímetros".
 - Se apoyó profesionalmente en desarrollar el formato general de orden de trabajo para los Laboratorios de Verificación de la UIVML.
 - Se apoyó profesionalmente en desarrollar un instructivo para el transporte de alcoholímetros hacia el Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente en la evaluación del proveedor del alcoholímetro adquirido por el Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- d) **Brindar apoyo profesional en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG OIML R 35-1 Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato de reporte de ensayo.

e) Brindar apoyo profesional en la verificación de alcoholímetros.

- Se apoyó profesionalmente en realizar ensayos de verificación con el alcoholímetro adquirido por CENAME y la realización de pruebas de funcionamiento.

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

- Se apoyó profesionalmente en realizar mediciones a las diferentes concentraciones de los materiales de referencia de alcohol con el alcoholímetro adquirido por CENAME.

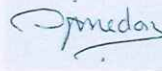
g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.

- Se apoyó profesionalmente en elaborar el requerimiento de compra del simulador de aliento de alcohol Guth 10-4D para el Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar el requerimiento de compra de materiales de referencia certificados para uso en el simulador de aliento.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar el requerimiento de compra de alcohol étílico certificado para la verificación de alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar el requerimiento de compra de un cilindro de aire comprimido con concentración de 5% v/v de CO₂.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar el requerimiento de compra de un manómetro para gases con alcance 0 psi a 100 psi.

Ana Lucía
García
Juárez

Firmado digitalmente
por Ana Lucía García
Juárez
Fecha: 2024.01.11
15:51:01 -06'00'

Inga. Ana Lucía García Juárez
CENAME



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:34:44 -06'00'

Vo. Bo. _____

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Alan Fernando Figueroa Rodas
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA

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

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 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 5 termómetros digitales, 2 de líquido en vidrio y 1 bimetálico a entidades privadas.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 termómetro de líquido en vidrio a laboratorios internos del CENAME.

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 revisión de la hoja de cálculo para Caracterización de medios isotérmicos ORION 796.
- Se apoyó técnicamente en la limpieza y cambio de medio isotérmico del baño ISOTECH ORION 796 M.
- Se apoyó técnicamente en la caracterización del baño ISOTECH ORION 796 M para las temperaturas de -40 °C, -20 °C y 0 °C para el medio isotérmico de alcohol etílico.
- Se apoyó técnicamente en la limpieza y cambio de medio isotérmico del baño ISOTECH ORION 796 H.
- Se apoyó técnicamente en la caracterización del baño ISOTECH ORION 796 H para las temperaturas de 40 °C, 100 °C, 150 °C, 200 °C y 250 °C para el medio isotérmico de aceite de silicón 710.
- Se apoyó técnicamente en la participación de la reunión virtual del CTN Metrología Grupo de trabajo 2 para la adopción de la norma OIML R35 “Medidas materiales de longitud para uso general”.
- Se apoyó técnicamente en la gestión para recibir una donación por parte de PTB - Physikalisch-Technische Bundesanstalt- que consta de una cámara generadora de humedad para calibración de termohigrómetros.

Alan Fernando
Figueroa
Rodas

Firmado digitalmente
por Alan Fernando
Figueroa Rodas
Fecha: 2024.01.11
09:19:53 -06'00'

Alan Fernando Figueroa Rodas

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.01.22
12:35:22 -06'00'

Vo.Bo. _____

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