

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de Julio de 2024	al:	31 de Julio de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y cumplimiento de todo proceso relacionado a la Dirección de Recursos Humanos.
- Se brindo apoyo técnico en seguimiento de actividades sobre proyecto PTB.
- Se brindo apoyo técnico en logística para realizar evaluación de desempeño 360, con apoyo de Proyecto PTB.

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

-Se brindó apoyo técnico en la gestión del proceso de Acciones correctivas del Laboratorio OGA-LE-086-18:

- 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

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:42:13 -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	Julio, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-009-029-2024
Período de actividades	del:	01 de julio de 2024	al: 31 de julio de 2024

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia del laboratorio de ensayo OGA-LE-093-19 bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, en la elaboración del presupuesto y agenda de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAC-031 y OGA-FAC-006, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia del laboratorio clínico OGA-LE-032-09 bajo la norma NTG/ISO 15189:2022, en la elaboración del presupuesto y agenda de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAC-031 y OGA-FAC-006, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

**b) Brindar apoyo profesional y participar en procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación, así como seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión.**

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder en la evaluación documental y en sitio, correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-093-19, dejando registro en los documentos OGA-FAC-005, OGA-FAC-014, OGA-FAC-055, OGA-FAC-074, OGA-FEC-004 y OGA-FAC-018, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder en la evaluación documental y en sitio, correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio clínico OGA-LE-032-09, dejando registro en los documentos OGA-FAC-005, OGA-FLE-061, OGA-FAC-055, OGA-FAC-074, OGA-FLE-060 y OGA-FAC-118, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador en acompañamiento al evaluador técnico en la evaluación documental y en sitio, correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-006-04, dejando registro en los documentos OGA-FAC-005, OGA-FAC-055, OGA-FAC-074, OGA-FEC-004 y OGA-FAC-018, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como observador en la evaluación del desempeño de la evaluadora líder, durante el proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-087-18, dejando registro en los documentos OGA-FAC-018 y OGA-FGE-010, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

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

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

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

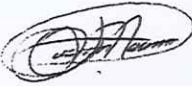
- Se apoyó profesionalmente en la determinación de los sectores comerciales atendidos por el laboratorio de ensayo OGA-LE-099-21.

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

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de riesgo y análisis de contexto para la evaluación de vigilancia anual del laboratorio clínico OGA-LE-099-21.

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

- Se apoyó profesionalmente en la realización de los análisis de causa y establecimiento de acciones correctivas, correspondientes a la evaluación de pares por parte de la cooperación interamericana de acreditación (IAAC) a la OGA, dejando registro de la participación en el documento OGA-FAD-026 e ILAC-A3, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

  
Lic. Pedro Orellana Noriega  
Químico Biólogo  
Colegiado No. 5070

Lic. Pedro Eleazar Orellana Noriega

Firmado  
digitalmente por  
PEDRO ELEAZAR  
ORELLANA NORIEGA  
Fecha: 2024.07.09  
10:46:01 -06'00'



Digitally signed by  
cf85be23-7e21-4d  
92-93a2-606c1149  
e9b1  
Date: 2024.07.11  
17:00:02 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES  
Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:43:26 -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	Julio 2024	Número de Contrato	DSNC-104-031-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2024	al:	31 de julio de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se apoyó técnicamente respondiendo a consultas en las magnitudes de viscosidad y pH realizadas vía correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- c) Se apoyó técnicamente dando seguimiento al trámite para la obtención de licencia de precursores químicos otorgada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social requerida para el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- d) Se brindó apoyo técnico realizando el seguimiento para la adquisición de materias primas e insumos para la producción de materiales de referencia para pH.
- e) Se brindó apoyo técnico en el intercambio de conocimientos sobre la magnitud pH con el personal del Laboratorio de Materiales de Referencia del Laboratorio Tecnológico de Uruguay -LATU-.

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

- a) Se brindó apoyo técnico realizando mediciones de monitoreo de la estabilidad del material con valor de pH = 6.86, producido en el Laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.

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

- a) Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando el afiche publicitario del curso de Introducción a la Metrología de Presión que imparte el CENAME.
- c) Se apoyó técnicamente realizando el proceso de inscripción de las personas interesadas a participar en el curso de Introducción a la Metrología de Presión.

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

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

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

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

a) Se apoyó técnicamente elaborando el primer borrador del procedimiento de calibración de viscosímetros capilares por medio de comparación directa con viscosímetro patrón.

b) Se apoyó técnicamente realizando el primer borrador de las instrucciones para la reactivación de sílica gel.

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

a) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología.

b) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización de laboratorios clínicos para la adopción de la norma ISO 15197 Sistemas de pruebas de diagnóstico in vitro. Requisitos de los sistemas de glucosa en sangre para el autodiagnóstico control de la diabetes mellitus.

c) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para la adopción de la norma OIML R35 Medidas materiales de longitud para uso general. Parte I: Requisitos metrológicos y técnicos.

**NELSON  
VELÁSQUEZ  
DELGADO**

Firmado digitalmente  
por NELSON VELÁSQUEZ  
DELGADO  
Fecha: 2024.07.10  
14:53:50 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado  
CENAME

**PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES**

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:42:46 -06'00'

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

**RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR**

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.10  
15:54:27 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe del CENAME

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MÓNICA  
TERESA  
MADRID  
VIVAR

Firmado  
digitalmente por  
MÓNICA TERESA  
MADRID VIVAR  
Fecha: 2024.07.11  
15:46:34 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:44:02 -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	JULIO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-012-029-2024
Período de actividades	Del:	01 DE JULIO 2024	al: 31 DE JULIO 2024

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- c) Brindar apoyo profesional en el monitoreo de cuenta a proveedores que prestan servicios básicos a la unidad ejecutora.
- Se apoyó profesionalmente para generar reportes de pago por servicio básico.
  - Se apoyó profesionalmente para generar los Cur de pago por cada proveedor.
  - Se apoyó profesionalmente en descargar facturas de los servicios básicos.
  - Se apoyó profesionalmente para el envío de correos a los proveedores servicios básicos siguientes: EEGSA, claro y empagua, proveedores que prestan sus servicios a la unidad ejecutora 104.
- d) Brindar apoyo profesional para envío mensual de papelería a la Auditoría Interna de documentos siguientes:
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de fondo rotativo del mes.
  - Se apoyó profesionalmente para el escaneo y envío de los documentos siguientes: Cajas fiscales, constancia de entrega a Contraloría General de Cuentas, Conciliación Bancaria con su Estado de Cuenta, Informe de ejecución de metas del POA (Plan Operativo Anual),
- e) Brindar apoyo profesional en el control de registro de solicitudes de compras y servicios.
- Se apoyó profesionalmente para la revisión y registro del número de solicitud, subproducto, renglón descripción de la compra y monto a reservar.
  - Se apoyó profesionalmente en sellar las solicitudes de compras y servicios por disponibilidad presupuestaria de los renglones a reservar.
  - Se apoyó profesionalmente en la verificación de documentos adjuntos a la solicitud para el inicio de proceso de la orden de pago.
- f) Brindar apoyo profesional para la emisión de pre-orden de compra y orden de compra.
- Se apoyó profesionalmente para grabar pre-orden de compra, numero de solicitud y responsable.
  - Se apoyó profesionalmente para envió por medio del sistema siges la orden de compra para consolidar.
  - Se apoyó profesionalmente para grabar la consolidación y enviarla.
  - Se apoyó profesionalmente para gravar la adjudicación y generar la orden de compra.
  - Se apoyó profesionalmente para enviar y autorizar la adjudicación.
  - Se apoyó profesionalmente para imprimir orden de compra.
- g) Brindar apoyo profesional para el registro de Constancias de Disponibilidad en renglones que aplica.
- Se apoyó profesionalmente para grabar cabecera con los datos del proveedor de la constancia de disponibilidad.
  - Brindar apoyo profesional para solicitar la aprobación de constancia de disponibilidad.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- h) Brindar apoyo profesional para dar respuesta a informes de auditoría interna y regimientos.
- Se apoyó profesionalmente para atender oficios de auditoría interna por deficiencias de hallazgos de seguimiento.
  - Se apoyó profesionalmente para recopilación de información por hallazgos de auditoría interna.
  - Se apoyó profesionalmente para el envío de información por requerimientos de auditoría interna.
  - Se apoyó profesionalmente para emitir nota de respuesta y/o requerimiento.
  - Se apoyó profesionalmente para grabar información en CD para enviar.
- i) Brindar apoyo profesional en la en el área de tesorería.
- Se apoyó profesionalmente para asesorar en el ingreso a sicoin facturas para liquidación caja chica.
  - Se apoyó profesionalmente para la revisión de la documentación a ingresar al sicoin.
  - Se apoyó profesionalmente para la impresión de los documentos FR03.
- j) Brindar apoyo profesional en la gestión y requerimiento que otras unidades soliciten.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de conciliaciones bancarias.
  - Se apoyó profesionalmente en la recepción electrónica de facturas por servicios básicos.
  - Se apoyó profesionalmente para publicación de NPG de proveedores.
  - Se apoyó profesionalmente en el arqueo de cupones de agua pura.
  - Se apoyó profesionalmente en grabar CUR de compromiso, grabando los siguientes datos: número de solicitud, insumo, subproducto, nit y monto a pagar.
  - Se apoyó profesionalmente en grabar CUR de devengado para gestión de pago a proveedores, se grabó datos de la factura, número de serie, monto y descripción.
  - Se apoyó profesionalmente para la impresión de cur de compromiso, Cur de devengado y detalle del gasto.
  - Se apoyó técnicamente para el escaneo de documentos de modificaciones presupuestarias, notas enviadas a auditoría interna, notas a unidad financiera y notas de respuesta a informes de auditoría interna.
  - Se apoyó profesionalmente para el resguardo y archivo de documentos, de modificaciones presupuestarias, notas enviadas a auditoría interna, notas a unidad financiera y notas de respuesta a informes de auditoría interna.

MÉLIDA  
GUADALUPE  
ESPAÑA YAGUAS

Firmado digitalmente por  
MÉLIDA GUADALUPE  
ESPAÑA YAGUAS  
Fecha: 2024.07.05  
10:58:23 -06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:44:35 -06'00'

Bo.Vo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

#### **Brindar apoyo profesional en la difusión de la hora nacional.**

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

#### **Brindar apoyo profesional en las actividades de promoción y divulgación de la Metrología.**

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de contenido de la página web del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar propuesta de acuerdo de cooperación interinstitucional entre dirección del INSIVUMEH y la dirección del CENAME, para sincronía de equipos de cómputo NTP.

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

- Se apoyó profesionalmente en modificar procedimiento de calibración de multímetros de 3 ½ dígitos.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar el formato de informe de validación de hoja de cálculo para calibración de multímetros.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar el formato de condiciones ambientales.

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

- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones de digitalización del CENAME.

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

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



Digitally signed by MAX  
ALEXANDER CHALÍ  
IZQUIERDO  
Date: 2024.07.04  
10:03:02 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR  
Fecha: 2024.07.04  
11:20:21 -06'00'

Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe Centro Nacional de Metrología

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:41:05 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales  
Director del Sistema Nacional de la Calidad

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01 de julio del 2024	al:	31 de julio del 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**MARLON  
STEVEN  
MACAL  
CRUZ**

Firmado  
digitalmente por  
MARLON STEVEN  
MACAL CRUZ  
Fecha: 2024.07.02  
12:32:00 -06'00'

**PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES**

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:41:35 -06'00'

**Pablo Alexander Pineda Morales**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al Centro Nacional de Metrología CENAME, en la revisión final de las correcciones realizadas al Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Control Metrológico Legal.
- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al Centro Nacional de Metrología CENAME, en la conformación del expediente que contiene el proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Control Metrológico Legal, para el traslado del mismo a la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento en el Ministerio, al expediente que contiene el Proyecto de Acuerdo Gubernativo de los “Requisitos, trámites y procedimientos del Sistema Nacional de la calidad, derivados de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto 2-2021 del Congreso de la República de Guatemala”.
- Se apoyó profesionalmente en reunión virtual con asesor del Programa Nacional de Competitividad PRONACOM, con el objeto de establecer legalmente la Institución o dependencia del Estado que lleve a cabo el Registro y control del WMI en Guatemala, numeración que corresponde al número de Identificación vehicular (VIN).
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal a la Oficina Guatemalteca de Acreditación, respecto al contenido en la elaboración del Acta que se suscribe al momento de llevar a cabo la reunión del Consejo Nacional de Acreditación.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido al Viceministerio de Inversión y Competencia, para el traslado del expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo de “Los Requisitos, Trámites y Procedimientos administrativos del Sistema Nacional de la Calidad, derivados de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites administrativos Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del oficio dirigido al Viceministerio de Inversión y Competencia para el traslado del expediente que contiene proyecto de Acuerdo Ministerial de Incorporación del Centro Nacional de Metrología a la oficina Internacional de Pesas y medidas como miembro asociado en la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-.
- Se apoyó profesionalmente en la conformación del expediente que contiene proyecto de Acuerdo Ministerial de Incorporación del Centro Nacional de Metrología CENAME, a la oficina Internacional de Pesas y medidas como miembro asociado en la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-.
- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente a la Oficina Guatemalteca de Acreditación en los cambios en sus procedimientos administrativos, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de resolución del Consejo Nacional de Normalización en la que se aprueba el tarifario de la Comisión Guatemalteca de Normas –COGUANOR-.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de certificación del punto resolutorio del Consejo Nacional de Normalización con el objeto de incorporarla al expediente del proyecto de Acuerdo Gubernativo del Tarifario de COGUANOR.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de análisis jurídico de la designación de COGUANOR a la Institución pública que deberá llevar a cabo el registro y control del WMI, numeración que corresponde a los primeros dígitos que lleva el número de Identificación vehicular VIN.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a los expedientes que contiene proyectos de Acuerdo Ministerial y Gubernativo de las diferentes unidades que conforman el Sistema Nacional de la Calidad.



- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de Opinión Financiera, respecto al Proyecto de Acuerdo Gubernativo de “Los requisitos, trámites y Procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad” derivado de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar acompañamiento a representantes de la Oficina Guatemalteca de Acreditación en la reunión con el Consejo Nacional de Acreditación e relación a los cambios en los procedimientos administrativos que debe implementar la OGA con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido es la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en dar acompañamiento en reunión con el Director del Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, con el objeto de determinar si les corresponde llevar el Registro del WMI numeración que corresponde al Número de Identificación Vehicular VIN.
- Se apoyó profesionalmente en dar acompañamiento en reuniones con representantes de la Oficina Guatemalteca de Acreditación y del Centro Nacional de Metrología con el objeto de determinar la cooperación en dichas unidades para aceptar en las evaluaciones de OGA las calibraciones de CENAME.

MARLIN  
LISSETH  
RUEDA  
AGUIRRE

Firmado digitalmente por  
MARLIN LISSETH  
RUEDA AGUIRRE  
Fecha:  
2024.07.08  
15:07:30 -06'00'

**Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa**

PABLO  
ALEXAND  
ER PINEDA  
MORALES

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:45:13 -06'00'

Vo. Bo.

**Pablo Alexander Pineda Morales**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Peri3do de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoy3 profesionalmente en la coordinaci3n de la actividad "Taller de Interpretaci3n de los Criterios para el Modelo del Premio Nacional de la Calidad, en de apoyo a las MiPYMES de la Ciudad de Guatemala.

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

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

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

- Se apoy3 profesionalmente en la coordinaci3n de reuniones del Comité Técnico de Normalizaci3n de Laboratorios Clínicos/Medicina para la traducci3n de la norma ISO 15197:2018 Sistemas de pruebas de diagn3stico in vitro — Requisitos de glucosa en sangre, sistemas de monitorizaci3n para autodiagn3stico en manejo de la diabetes mellitus.
- Se apoy3 profesionalmente en la coordinaci3n de reuniones del Comité Técnico de Normalizaci3n de Laboratorios de Bioseguridad para la traducci3n de la norma ISO 31010:2019 Gesti3n de riesgos. Técnicas de evaluaci3n de riesgos.
- Se apoy3 profesionalmente en la coordinaci3n de reuniones del Comité Técnico de Normalizaci3n de Estufas Mejoradas para la traducci3n de la norma ISO 19867-1:2018 Estufas limpias y soluciones de cocci3n limpia — Protocolos armonizados de pruebas de laboratorio — PARTE 1: Secuencia de pruebas estandarizadas para emisiones y desempeño, seguridad y durabilidad

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Infraestructura de la Calidad para la Protección del Medio Ambiente y del Clima, Fase II respecto a la creación de la sección de servicios para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Infraestructura de la Calidad para la Protección del Medio Ambiente y del Clima, Fase II respecto a la coordinación de la actividad de cierre del proyecto.

**e) Otras actividades**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento cuenta en BANRURAL y la habilitación en Contraloría General de Cuentas

**MARIANDRÉ  
RAMAZZINI  
ORTEGA** Firmado digitalmente  
por MARIANDRÉ  
RAMAZZINI ORTEGA  
Fecha: 2024.07.04  
13:30:39 -06'00'

**MA. Mariandr  Ramazzini Ortega**

**PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES** Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:45:48 -06'00'

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
**Dr. Pablo Alexander Pineda Morales**

BINFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	1 de julio de 2024	al:	31 de julio de 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

- Metrología: NTG OIML R 35, Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 2: Métodos de ensayo.
- Metrología: NTG OIML R-117 Parte 3: Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua. Formato para informe de ensayo
- Electrotecnia: NTG 20202 Requisitos de las instalaciones eléctricas
- Industrias agrícolas y alimentarios: NTG/ISO 2292 Granos de cacao. Muestreo

**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 al CTN 190 suelos.

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

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

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

– Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en CTN/CEN ISO 309 Gobernanza de las organizaciones, CTN/CEN 279 Gestión de la innovación y CTN/CEN 344 logística innovadora.

– Se brindó apoyo profesional en el STMG/ISO con la traducción de normas del idioma

inglés al idioma español.

— Se brindó apoyo profesional en el STTF/ISO con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español.

— Se realizaron votos en ISO: ISO/FDIS 56001, Auditoría de las cuestiones de cambio climático en la Norma ISO 9001, CD 19011 & NP 37201.

**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: 2024.07.04  
14:12:31 -06'00'

Inga. Lorena Victoria Pineda Cabrera

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:37:42 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	DSNC-104-037-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración, revisión, actualización, y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA:

<b>MANUAL DE CALIDAD</b>	
Capítulo 4: Objetivos de Calidad	
Capítulo 8: Sistema de Gestión de la Calidad	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	
Elaboración, Aprobación y Control de Documentos y Registros	OGA-PAD-001
Selección, Formación, Calificación, Autorización y Seguimiento de Competencias y Desempeño de Evaluadores y Expertos	OGA-PAD-011
Revisión por la Dirección	OGA-PAD-005
Gestión de Quejas y Apelaciones	OGA-PGE-012
Administración del Consejo Nacional de Acreditación	OGA-PGE-016
Uso del Logotipo y del Registro y Símbolo de Acreditación	OGA-PAD-003
Auditorías Internas, No Conformidades y Acciones Correctivas	OGA-PAD-004
Procedimiento General de Acreditación	OGA-PAC-006
Administración de Comités	OGA-PGE-013
Decisión de Acreditación	OGA-PAC-019
<b>POLITICAS</b>	
Política de la Trazabilidad de las Mediciones	OGA-POAC-011
<b>CRITERIOS</b>	
Criterios Adicionales de Acreditación	OGA-CAC-013
<b>FORMATOS</b>	
Calificación y Autorización de Evaluadores y Expertos de la OGA	OGA-FAC-131
Compromiso de Confidencialidad e Imparcialidad	OGA-FGE-013
Listado de Participantes Evaluación	OGA-FAC-018
Retroalimentaciones	OGA-FAD-049
Invitación, Compromiso y Entrega de Documentos a Evaluadores y Expertos	OGA-FAC-052

Lista de Verificación de la Evaluación Documental y en Sitio o Virtual de Laboratorios de Ensayo y Calibración	OGA-FEC-004
Resolución de Acreditación	OGA-FAC-022
Lista de Verificación de la Evaluación Documental y en Sitio o Virtual de Organismos de Inspección	OGA-FOI-058
Lista de Verificación de la Evaluación Documental y en Sitio o Virtual de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre	OGA-FLE-060
Reporte de No Conformidades e Implementación de Acciones Correctivas	OGA-FAC-005
Informe de Evaluación de Laboratorios de Ensayo y Calibración Norma NTG/ISO/IEC 17025:2017	OGA-FAC-014
Comentarios del Evaluador	OGA-FAC-055
Notas del Evaluador	OGA-FAC-074
Agenda General de Evaluación	OGA-FAC-006
Seguimiento de Acciones Correctivas y Cierre de No Conformidades	OGA-FAC-078
Informe de Evaluación Idoneidad de los Esquemas de Evaluación de la Conformidad	OGA-FAD-113
Informe de la Revisión por la Dirección	OGA-FGE-008
No Conformidades	OGA-FAD-026
Retroalimentaciones	OGA-FAD-049
<b>BASES DE DATOS Y OTROS DOCUMENTOS</b>	
Base de Datos de Evaluadores y Expertos de la OGA	OGA-OAD-008
Matriz de Riesgos	OGA-FAC-106

- Se apoyó profesionalmente en la tabulación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados en julio 2024 y deben divulgarse a los siguientes grupos: personal OGA, organismos de evaluación de la conformidad, evaluadores y expertos, comités y consejo nacional de acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados como parte de las acciones de la evaluación par:

Programa de divulgación de las modificaciones realizadas a Procedimientos y Documentos de OGA, como parte del plan de acción de las NC de la Evaluación Par.			
Procedimiento / Documento	Nombre	NC	Dirigida a:
OGA-FAC-001	Solicitud de Acreditación	1	OGA, OEC
OGA-FAC-004	Acuerdo de Acreditación	1	OGA, OEC
OGA-FEC-004	Lista de verificación	1	OGA, Evaluadores y Expertos
OGA-FOI-058	Lista de verificación	1	OGA, Evaluadores y Expertos
OGA-FLE-060	Lista de verificación	1	OGA, Evaluadores y Expertos
OGA-FAC-022	Resolución de Acreditación	1	OGA, OEC
OGA-CAC-013	Criterios Adicionales Acreditación	1	OGA, OEC, Evaluadores y Expertos
RIP OGA		2	Personal OGA
OGA-FAC-131	Calificación y autorización Evaluadores y Expertos	4 Y 5	OGA, Evaluadores y Expertos

OGA-PAD-011	Selecc., Form., Cali., Auto. y Seguimiento de Comp. y Desem. de Evaluadores y Expertos	4 Y 5	OGA, Evaluadores y Expertos
OGA-FGE-070	Monitoreo, seguimiento de la competencia y el desempeño de evaluadores	4 y 5	Personal OGA
OGA-POAC-011	Política de Trazabilidad de las Mediciones	6	OGA, OEC, Evaluadores y Expertos
OGA-FAC-088	Alcances y Esquemas OGA	7	OGA
OGA-PAC-006	Procedimiento General de Acreditación	7	OGA, OEC, Evaluadores y Expertos
CAPITULO 8	Sistemas de Gestión de Calidad	7	OGA
CAPITULO 4	Manual de Calidad	8	OGA
OGA-PAD-005	Revisión por la dirección	8	OGA
OGA-FAC-008	Informe revisión por la dirección	8	OGA
OGA-FAC-052	Invitación Entrega de Documentos Evaluadores y Expertos	9	OGA, Evaluadores y Expertos
OGA-FAC-114	Invitación para apoyar en la toma de decisión del CNA	9	OGA
OGA-PAD-001	Control de documentos	9	OGA
OGA-PAD-003	Uso logo/símbolos Acreditación	2 y 9	OGA, OEC, Evaluadores y Expertos
OGA-PGE-016	Administración del Consejo Nacional de Acreditación	9	OGA
OGA-PGE-012	Gestión de Quejas y Apelaciones	9	OGA, OEC
OGA-PGE-013	Administración de Comités	9	OGA, Comités OGA
OGA-PAD-004	Auditorías Internas	9 y 10	OGA
OGA-FAD-026	No Conformidades	10	OGA

- Se apoyó profesionalmente en la actualización continua de la lista maestra de documentos de la OGA, las capetas electrónicas de documentación del SGC y la matriz de relación de documentos del del Sistema de Gestión de Calidad de la OGA, según las actualizaciones del Sistema de Gestión de Calidad realizadas en junio.
- Se apoyó profesionalmente con la ejecución del plan de acción para el tratamiento y cierre de las no conformidades detectadas durante la evaluación par de la OGA por IAAC, y llenado del A3 para su envío.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación, llenado y envío de la documentación y evidencia para el cierre de las no conformidades detectadas durante la evaluación par de la OGA por IAAC, según el plan de acción establecido.
- Se apoyó profesionalmente en la resolución y seguimiento de las no conformidades observaciones y comentarios resultantes de auditoría interna 2023
- Se apoyó profesionalmente en la actualización continua de los OGA-FAC-092 de Auditoría Interna 2023 y evaluación par 2024 y actualización del resumen de no conformidades, observaciones y comentarios de auditoría interna 2023.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos y mantenimiento de la base de datos.



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

- Se apoyó profesionalmente como oficial de acreditación en la gestión de los procesos de evaluación:
  1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07 (Reevaluación):
    - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas.
    - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación, para la toma de decisión, (presentación, información al equipo evaluador y búsqueda de experto para apoyo en la toma de decisión)
    - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
    - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega de la 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 (Seguimiento Anual):
    - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas.
    - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío de la carta de mantenimiento de la acreditación
    - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance en español e inglés de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
    - Se apoyó profesionalmente con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
  3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-068-16 (Seguimiento Anual y Transición NTG ISO 15189:2022):
    - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas.
    - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación, para la toma de decisión, (presentación, información al equipo evaluador y búsqueda de experto para apoyo en la toma de decisión)
    - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
    - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega de la resolución de acreditación y certificado de acreditación.
    - Se apoyó profesionalmente con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
  4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-004-04 (Seguimiento Anual y Ampliación del Alcance):
    - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas.
    - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
- 5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20 (Seguimiento Anual):
  - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos de evaluación, según el OGA-FAD-049.

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

- Se apoyó profesionalmente como oficial de acreditación en la gestión de los procesos de evaluación:
  - 1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-087-18 (Seguimiento Anual y Ampliación del Alcance):
    - Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio.
    - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
    - Se apoyó profesionalmente en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
  - 2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Seguimiento Anual):
    - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío de la agenda de evaluación al equipo evaluador y laboratorio
    - Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación de, hospedaje, alimentación, traslados, ect. del equipo evaluador.
    - Se apoyó profesionalmente en la solicitud de la documentación del laboratorio.
    - Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio.
    - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
    - Se apoyó profesionalmente en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
  - 3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-018-07 (Seguimiento Anual):
    - Se apoyó profesionalmente en la elaboración del OGA-FAC-093 para el seguimiento de la evaluación y determinación de riesgos asociados al organismo a evaluar.
    - Se apoyó profesionalmente en el envío del OGA-FAC-052 al equipo evaluador, para la evaluación documental.
    - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega del presupuesto de evaluación.
    - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-068-16 (Reevaluación y Ampliación del Alcance):

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega del presupuesto de evaluación.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación de la agenda de evaluación.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-033-09 (Seguimiento Anual):

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del OGA-FAC-093 Seguimiento en Evaluaciones, para la planificación del ciclo de acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío de la agenda de evaluación al equipo evaluador y laboratorio
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del presupuesto de evaluación para el pago correspondiente al equipo evaluador
- Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación de vuelo, hospedaje, alimentación, traslados, ect. del experto técnico extranjero.
- Se apoyó profesionalmente en la solicitud de la documentación del laboratorio.
- Se apoyó profesionalmente en la logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos de evaluación, según el OGA-FAD-049.

**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 tabulación y control de los registros de los nuevos integrantes del comité de partes interesadas, según su recepción.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del plan de trabajo y de capacitación del comité de partes interesadas.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de las presentaciones para las capacitaciones del comité de partes interesadas según el programa de capacitación.
- Se apoyó profesionalmente para la coordinación y logística de las reuniones del Comité de Partes Interesadas, y se participó activamente en las mismas.
- Se apoyó profesionalmente con la participación en las reuniones del Comité Técnico de Inspección Forense

- Se apoyó profesionalmente con el control del registro de asistencia y llenado de compromiso de confidencialidad e imparcialidad de los integrantes del comité de partes interesadas y comité técnico de inspección forense en las reuniones realizadas en junio.

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

- Se apoyó profesionalmente con la organización y tabulación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, realizados durante julio 2024 y actualización del OGA-FGE-070, para su información y seguimiento.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación de los documentos actualizados del sistema de gestión de calidad de la OGA, a los evaluadores y expertos, como parte de su formación continua.

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

- Se apoyó profesionalmente en la tabulación y control de los registros de los nuevos integrantes del comité de partes interesadas, según su recepción.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de la documentación electrónica y física de los nuevos integrantes del comité de partes interesadas, para la actualización de sus archivos electrónicos y de la base de datos.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la base de datos de evaluadores y expertos OGA-OAD-008 por esquema de acreditación.
- Se apoyó profesionalmente con el envío del formulario de solicitud y actualización de evaluadores y expertos OGA-FGE-039, así como su seguimiento y control.

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

- Se apoyó profesionalmente con la organización y tabulación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, realizados durante julio 2024 y actualización del OGA-FGE-070.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de la documentación electrónica y física de los evaluadores y expertos, para la actualización de sus archivos electrónicos y de la base de datos.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y tratamiento de las no conformidades NC-4 y NC-5 de evaluación par 2024, relacionadas con seguimientos a la competencia y desempeño y registros de evaluadores y expertos de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la gestión y seguimiento para la calificación de expertos técnicos como evaluadores técnicos (elaboración y envío de cartas de calificación y autorización).
- Se apoyó profesionalmente en la gestión para el registro de la calificación de evaluadores y expertos del padrón de evaluadores y expertos de la OGA (elaboración y envío de cartas de calificación y autorización).

**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-087-18, OGA-LE-068-16, OGA-LE-033-09.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de alcances y fechas de acreditación de los organismos de evaluación de la conformidad en la página web de la OGA (actualizaciones, suspensiones, etc.), según los requerimientos recibidos (ECOQUIMSA, SANTO TOMÁS, ALCSA, SIPESA, EXPOGRANEL, SIM, VERTICAL, AMSPEC, BROMATOLOGÍA, CETEC, CERES, CONLAB, DNA, ECOSISTEMAS, FRISA, INGUAT, QUALITY INSPECCIÓN, AGROFARMERS, INGUAMASA, INACIF, LNS, SENASA, FAFG, PILAR, INLASA, F.Q.B., GORGAS, DARSA, ANALAB, AGROLAB, AMEDESUA, INTERTEK.
- Se apoyó profesionalmente con la digitalización de expedientes de evaluadores líderes, evaluadores técnicos y expertos técnicos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

LIDIA  
AZUCENA  
SÁNCHEZ PAZ

Digitally signed by  
LIDIA AZUCENA  
SÁNCHEZ PAZ  
Date: 2024.07.15  
11:56:22 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino



Digitally signed by  
cf85be23-7e21-4d  
92-93a2-606c1149  
e9b1  
Date: 2024.07.15  
12:08:10 -06'00'

Ing. Carlos Archila

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:46:36 -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	JULIO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-036-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

- Se brindó apoyo profesional a EPS y coordinación de los laboratorios para revisión de base documental para proceso de Acreditación: Revisión de organigrama, estructura de responsabilidades, política de calidad de los laboratorios, alcance de acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en retroalimentación de la norma 17025:2017 para reforzar puntos que se necesitan documentar.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar informe a PTB- Alemania y DSNC sobre los avances obtenidos y los avances de la formulación de planes municipales en cuanto a la gestión integral de residuos de desechos sólidos.

**c. Premio Nacional de la Calidad sede Quetzaltenango**

- Se brindó apoyo profesional comunicando información y requisitos a las empresas para lograr participación en el premio nacional de la calidad 2024.
- Se apoyó Profesionalmente, en contactar a empresas para concretar fechas para las reuniones de asesoramiento.
- Se apoyó profesionalmente brindando seguimiento a los temas a trabajar con las empresas

**d. Consulado Italia y Capitales de Chocolate Xela-Turín**

- Se brindó apoyo profesional mediante reuniones de trabajo para identificar la figura legal tomando en cuenta que Amigos de Italia ya tiene representación legal. Tomando en cuenta inclusión, generación de crecimiento, proyección social.

**e. Laboratorios Hospital Privado y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de Quetzaltenango**

- Se apoyó profesionalmente en reunión para coordinar reuniones de seguimiento en proceso de acreditación, revisión de documentos.

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

- Se apoyó profesionalmente en brindar información sobre la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y sus cinco pilares.
- Se brindo apoyo profesional en organizar, coordinar y gestionar las distintas capacitaciones que se brindaran en el 2do semestre 2024 como Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango a distintos sectores empresariales Temas: Sistemas de gestión, registro de marca (con apoyo de la jefatura de registro de la propiedad individual), cultura de calidad e inocuidad.

LEGNA  
YANETZA  
HERNÁNDEZ  
LÓPEZ

Firmado digitalmente  
por LEGNA YANETZA  
HERNÁNDEZ LÓPEZ  
Fecha: 2024.07.08  
17:02:30 -06'00'

Inga. Legna Yanetza Hernández L.

PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:40:38 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional en la optimización de procesos y documentos del sistema de la calidad de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, conforme la norma internacional vigente y los requisitos nacionales e internacionales respectivos.**
- Se apoyó profesionalmente con la revisión del planteamiento de la matriz y se elaboró una nueva propuesta para la gestión de riesgos a la imparcialidad.
- **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 los cambios en los formatos, presupuesto, agenda y demás documentos por el cambio de evaluador para la reevaluación OGA-LE-006-04.
- Se gestionó el recibo 63-A del laboratorio OGA-LE-006-04.
- Se elaboró nuevo presupuesto, nuevos formatos para la evaluación OGA-LE-011-014 debido al cambio de evaluador. También se realizó una búsqueda de un nuevo experto y acompañante del experto, se realizó la agenda y se coordinó la auditoría en sitio.
- Se gestionaron los compromisos de confidencialidad para la evaluación OGA-LE-006-04 de parte del laboratorio.
- Se Capacitó a los expertos técnicos en uso de formatos, criterios, políticas de OGA para las evaluaciones.
- Se llevo a cabo una reunión, se solicito información adicional y se envió y elaboro presupuesto para las Acciones Correctivas del laboratorio OGA-LE-047-12.
- Se solicitaron los acuerdos de acreditación pendientes.



- Se llevaron a cabo reuniones con los distintos OEC para revisar los alcances en el nuevo formato de OGA.
  
- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de resoluciones, lineamientos normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.**
  
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del OGA-FAC-088 de los siguientes laboratorios:
  - Inguamasa
  - 2.Controlab
  - Conlab
  - Agrolaboratorio Ceres
  - 5.DNA
  - 6.Ecosistemas
  - 7.Amspec
  - 8.Inguat
  - 9.Asazgua
  - 10. Hospital Santo Tomás
  - 11.Quality Services
  - 12.Frisa.
  
- **Brindar apoyo profesional en la participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes.**
  
- Se apoyó profesionalmente con la inducción sobre el procedimiento general de OGA OGA-LE-006, criterios adicionales de acreditación, política de ensayos de aptitud OGA-POEC-014, política de trazabilidad OGA-POAC-011, política de imparcialidad OGA-POAD-029 para la formación de una evaluadora líder.
  
- **Brindar apoyo profesional para el análisis y mejoras del Sistema de Gestión de la OGA.**
  
- Se apoyó profesionalmente con la
  
- **Brindar apoyo profesional en mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo y organismos de inspección.**
  
- Se apoyó profesionalmente con la invitación de una experta técnica en formación a la auditoría de seguimiento OGA-LE-011-06.
  
- Se apoyó profesionalmente con la invitación de una experto técnico en formación a la auditoría de seguimiento OGA-LE-006-04.

- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del formato para la evaluación de desempeño del experto técnico en formación y con la entrega del documento a la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- **Brindar apoyo profesional para la determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para evaluación de las tendencias de hallazgos durante las evaluaciones que realiza OGA.**
- Se apoyó profesionalmente con la recolección del análisis estadístico de las NC de las evaluaciones de evaluaciones mayo y junio.
- **Brindar apoyo profesional para determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del análisis de riesgos del OGA-LE-006-04; OGA-LE-011-06
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente con la asistencia al curso de ISO 17043:2023 e ISO 17034:2023
- Se apoyó profesionalmente el taller para participantes al Premio Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente con la gestión de la entrega de certificados de acreditación del laboratorio  
OGA-LE-114-23 y OGA-LE-111-23

KARLA  
LISBETH  
SANTIZO  
ORELLANA

Firmado  
digitalmente por  
KARLA LISBETH  
SANTIZO ORELLANA  
Fecha: 2024.07.12  
16:43:51 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana



Digitally signed by  
cf85be23-7e21-4d  
92-93a2-606c1149  
e9b1  
Date: 2024.07.15  
08:51:30 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:38:46 -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	Julio 2024	Noviembre	DSNC-104-011-029-2024
-----------------------	------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa de inspecciones a productos preempacados, de manera semanal, correspondiente al Plan de Verificación del Peso Justo del mes de julio.

JULIO  
ALEJANDRO  
VILLACINDA  
CÁRCAMO

2024.07.04  
15:51:27  
-06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.04  
16:35:54 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:39:25 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de JULIO 2024	al:	31 de JULIO 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 técnicamente en la elaboración y preparación del registro de las actividades realizadas por los diferentes componentes de la Dirección, para poder abastecer la información que será utilizada en la página oficial de la DSNC y así dar a conocer estas actividades a todo el público interesado.
  
- “Apoyo técnico y administrativo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para preparar y realizar las gestiones vinculadas a las membresías de OGA, COGUANOR y CENAME, ante los organismos regionales e internacionales a los que pertenecen.”
  - a) Se apoyó técnicamente en establecer contacto con la Administración Financiera para dar seguimiento al debido proceso para el pago de las membresías de los componentes de la DSNC.
  - b) Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de Acuerdo Ministerial para la incorporación del Centro Nacional de Metrología ante la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (BIPM), apoyando en la elaboración de los documentos que conforman el proyecto y en las gestiones necesarias para el envío del mismo.
  - c) Se apoyó técnicamente en asistir a diferentes reuniones con los componentes de la DSNC para recopilar información para completar actividades que solicitaban los diferentes organismos internacionales para actividades tales como el día internacional de la acreditación.

- *“Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos técnicos que se requieran por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad o por quien haga sus veces.”*
  - a) Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración del proyecto de Acuerdo Gubernativo de “LOS REQUISITOS, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD, DERIVADO DE LA LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, DECRETO NÚMERO 5-2021 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA”.
  - b) Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración del proyecto de Acuerdo Ministerial de “INCORPORACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA -CENAME- COMO MIEMBRO ASOCIADO EN LA OFICINA INTERNACIONAL DE PESAS Y MEDIDAS (BUREAU INTERNATIONAL DES POIDS ET MESURES) -BIPM-”.
- *“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.”*
  - a) Se apoyo técnicamente en la participación de la reunión que se llevó a cabo con Javier Lobo en el marco del proyecto con PTB para la evaluación 360 de los diferentes líderes dentro de la DSNC. Apoyando con la organización de las reuniones con las diferentes personas de la Dirección.
  - b) Se apoyo técnicamente en asistir en reuniones con los encargados de la Oficina Guatemalteca de Acreditación y el Centro Nacional de Metrología para que ambos componentes de la DSNC sigan manteniendo un trabajo en conjunto eficiente y favorable a los usuarios.

JOSÉ  
ALEJANDRO  
NIÑO  
CASTAÑEDA

Firmado digitalmente  
por JOSÉ ALEJANDRO  
NIÑO CASTAÑEDA  
Fecha: 2024.07.08  
07:05:17 -06'00'

**José Alejandro Niño Castañeda**

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:40:04 -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	Julio de 2024	Número de Contrato	DSNC-104-010-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio 2024	al:	31 de julio 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

- a. Se apoyó profesionalmente con el material de video, fotos y notas periodísticas en FACEBOOK de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de todas las actividades, pero con mayor énfasis a la Política Nacional de la Calidad y el Tour de la Calidad 2024.

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

- a. Se apoyó profesionalmente con la divulgación y propaganda en las redes sociales de la DSNC sobre las bases y requisitos para los que desean participar en el Premio Nacional de la Calidad con la MIPYMES.
- b. Se apoyó profesionalmente con la divulgación de los resultados del Plan Centinela y Plan del Peso Justo del CENAME.
- c. Se apoyó profesional con la propuesta de diseño del logotipo de COGUANOR
- d. Se apoyó profesionalmente con fotos y nota periodística de la actividad “Economía Circular” para promover las buenas prácticas por parte de CRETEC.

### Otras actividades

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

Jose  
Jonattan  
Girón  
Ticurú

Firmado  
digitalmente por  
Jose Jonattan  
Girón Ticurú  
Fecha: 2024.07.05  
09:05:04 -06'00'

---

Jose Jonattan Girón Ticurú

PABLO  
ALEXAND  
ER PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:31:28 -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	Julio 2024	Número de Contrato	DSNC-104-016-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a. Se apoyó profesionalmente con los laboratorios de la División de Ciencia y Tecnología de la USAC.**
  - Se apoyó profesionalmente en reunión con epesistas y coordinación de los laboratorios para revisión de base documental para proceso de Acreditación
  - Se apoyó profesionalmente en retroalimentación de la norma 17025:2017 para reforzar puntos que se necesitan documentar.
  
- b. Se apoyó Profesionalmente en Diplomado para el Gobierno Local de la Municipalidad de Coatepeque denominado: “Educación Ambiental con Énfasis en Gestión Integral de Residuos y Desechos Sólidos” apoyo de DSNC, PTB Alemania y MARN.**
  - Se apoyó profesionalmente en viajar a Coatepeque para la supervisión de avances de diplomado a los involucrados del gobierno Local en temas de plan de desechos sólidos,
  - Se apoyó profesionalmente en dar informe a PTB- Alemania y DSNC sobre los avances obtenidos y los avances de la formulación de planes municipales en cuanto a la gestión integral de residuos de desechos sólidos.
  
- c. Se apoyó Profesionalmente en reunión con el comité de Premio a la Calidad, para dar seguimiento a las empresas quezaltecas que participaran en este evento.**
  - Se apoyó profesionalmente en impartir información de las empresas al comité del Premio a la Calidad

- Se apoyó Profesionalmente, en contactar a empresas para concretar fechas para las reuniones de asesoramiento.

- Se apoyó profesionalmente, dar seguimiento a los temas a trabajar con las empresas

**d. Se apoyó profesionalmente en reunión Consejo de la Calidad**

- Se apoyó profesionalmente reunión de consejo de la calidad, en donde se trataron diferentes temas
- Se apoyó profesionalmente en organizar reunión con municipalidades de Salcajá y Coatepeque
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a las actividades que se tiene para este año
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento con PTB – Alemania al diplomado de la Municipalidad de Salcajá.
- Se apoyó profesionalmente en organizar una reunión con el MARN para coordinar capacitación de actualización de la normativa 184-2023.

**e. Se apoyó profesionalmente, recopilación de requisitos sobre las distintas licencias que deben cumplir los productos y empresa.**

- Se apoyó profesionalmente, recopilación de requisitos y crear un documento de las diferentes licencias y trámites que deben realizar las empresas para ser Certificadas como lo son:
  - Licencia Sanitaria
  - Licencia Ambiental
  - Registro de Marca
  - Inscripción de empresas
  - Tabla de Nutrición
  - Requisitos para Cooperativa
  - Registro Sanitario
  - Código de Barras
- Se apoyó profesionalmente para fijar fechas para futuras visitas
- Se apoyó profesionalmente envió de documentos de control de calidad

**f. Se apoyó profesionalmente en reunión Capitales del Chocolate, comité Premia a la Calidad y DSNC Sede Quetzaltenango.**

- Se apoyó profesionalmente en organización de reunión para dar asesoría a participar en premio
- Se apoyó profesionalmente en apoyar en los requisitos que deben llenar
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a la autodeclaración
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a base de papeleo y recopilación de información de la empresa.
- Se apoyó profesionalmente con cronograma de fechas para las reuniones de seguimiento.

**g. Se apoyó profesionalmente en al CENAME para plan MetroQuetzal**

- Se apoyó profesionalmente en elaboración y entrega de carta de solicitud para concertar cita con la Empresa de Agua de Quetzaltenango.
- Se Apoyó profesionalmente para coordinar envió de documentación sobre el plan MetroQuetzal a la empresa Eléctrica de Quetzaltenango.

**h. Se apoyó profesionalmente en reunión con CRETEC y DSNC Quetzaltenango**

- Se apoyó profesionalmente en reunión con CRETEC para concretar propuesta de actividad de capacitación sobre “Buenas Practicas Reglamentarias” que incluirá:
  - Mesa Técnica
  - Revisión de Reglamentos
  - Estudio de *impacto operatorio*.
- Se apoyó profesionalmente en contactar las Municipalidades de Salcajá y Coatepeque para realizar propuestas de fechas, para actividad.

**i. Se apoyó profesionalmente en reunión de Aliados ADAM-CUNOC-DSNC**

- Se apoyó profesionalmente rrealización de investigación sobre proceso de reciclaje de plástico como opción a apoyo del cambio climático (de acuerdo a normas ISO). Se realizó comisión de investigación para factibilidad según procesos y equipo requerido.
- Se apoyó profesionalmente apoyo profesional en la determinación de análisis físico-

químico de la miel coordinación con laboratorios LASSER para obtener precio especial para pequeños productores.

**j. Se apoyó profesionalmente en coordinar reunión con Laboratorios Hospital Privado y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de Quetzaltenango.**

- Se apoyó profesionalmente en reunión para coordinar reuniones de seguimiento en proceso de acreditación
- Se apoyó profesionalmente en redición de base documental para avances en tema de acreditación

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

- Se apoyó profesionalmente en brindar información sobre la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y sus cinco pilares.
- Se apoyó profesionalmente en promover las distintas capacitaciones que se ofrecen como Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango a distintos sectores empresariales.
- Se apoyó profesionalmente en recibir empresas de Limpieza para supervisión del personal del área de mantenimiento de DSNC Sede Quetzaltenango.
- Se apoyó profesionalmente en envió de Roll Up's a sede Central para actualización de información.

JACQUELYN  
KARINA RAMOS  
RUIZ

Firmado digitalmente por  
JACQUELYN KARINA  
RAMOS RUIZ  
Fecha: 2024.07.02 15:27:37  
-06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:33:41 -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	JULIO, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-030-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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



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

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

HUGO  
ROBERTO  
MEJÍA  
CHACÓN

Firmado  
digitalmente por  
HUGO ROBERTO  
MEJÍA CHACÓN  
Fecha: 2024.07.05  
08:47:21 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

PABLO  
ALEXAND  
ER PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:32:59 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente en las Inspecciones y Verificaciones que le sean delegadas por el jefe del Centro Nacional de Metrología, dentro y fuera de la ciudad por los periodos que se requieran, sea en dispensadores de combustibles, medidores de energía, medidores de agua potable, verificación de balanzas, etc.**
- Se apoyó técnicamente en la verificación de dispensadores de combustible en estaciones de servicio dentro y fuera de la ciudad con la unidad móvil de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal en PLAN CENTINELA, inspeccionando 30 estaciones de servicio y 240 surtidores de combustible.
- b) **Apoyar técnicamente en tener registro de trazabilidad de los instrumentos utilizados en la verificación metrológica.**
- Se apoyó técnicamente en mantener actualizado el registro de calibraciones de los medidores volumétricos de la unidad móvil de verificación.
- c) **Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y beneficios que la actividad en metrología legal produce.**
- Se apoyó técnicamente al realizar el cálculo del registro de la huella económica aproximada que se tienen como resultado en las verificaciones a dispensadores de combustible en PLAN CENTINELA.
- d) **Apoyo técnico en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización.**
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato del informe de prueba.
  - Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 35 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.

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

- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones de coordinación del Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó técnicamente en participación de las reuniones de coordinación en la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal.
- Se apoyó con la limpieza, desmontaje y montaje de los medidores volumétricos de la unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal para su calibración trimestral.

GUILLERMO  
ERNESTO  
BARRAGAN LÓPEZ

Firmado digitalmente por  
GUILLERMO ERNESTO  
BARRAGAN LÓPEZ  
Fecha: 2024.07.05  
09:35:35 -06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López  
CENAME

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.05  
10:38:33 -06'00'

Ing. Rómulo Enoch Salguero Salvador  
jefe del CENAME

PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:34:09 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GERSON ALEJANDRO CASTAÑEDA PINEDA
Dependencia	UE 104/DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/FINANCIERO

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

Período de actividades	del:	01 Julio 2024	al:	31 Julio 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 regiones que aplica.



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

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

PABLO  
ALEXAND  
ER PINEDA  
MORALES

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:32:24 -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	JULIO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-026-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación respectiva al Sistema Integrado de Gestión para la autorización de la emisión del certificado de calibración correspondiente a un manómetro con intervalo de medición de 0 bar a 250 bar.

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

- Se apoyó técnicamente al efectuar el mantenimiento preventivo y limpieza de manómetro digital de 20 MPa, perteneciente al laboratorio de presión.

- Se apoyó técnicamente al efectuar el mantenimiento preventivo y limpieza de manómetro digital de 70 MPa, perteneciente al laboratorio de presión.

- Se apoyó técnicamente en continuar la elaboración del primer borrador del procedimiento para la calibración de balanzas de presión por el método de flotación cruzada.

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

- Se apoyó técnicamente al atender vía correo electrónico y vía telefónica, la solicitud de información por parte del sector industrial, sobre los servicios de calibración disponibles en el área de presión y brindar la información sobre el costo y tiempo requerido para la calibración de manómetros e instrumentos de presión.

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 2, Test Methods”* como norma técnica guatemalteca.



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

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo para la información y coordinación de las actividades mensuales de los laboratorios del CENAME.
- Se apoyó técnicamente al realizar y trasladar a la carpeta correspondiente del Sistema Integrado de Gestión la carta de control de condiciones ambientales del laboratorio de presión y fuerza correspondientes al mes de julio.
- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del comité de digitalización y automatización de los laboratorios del CENAME.

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

- Se apoyó técnicamente al actualizar y exponer las presentaciones "Introducción a la metrología de presión", que forman parte del ciclo de capacitaciones en Formación Metroológica impartida por el CENAME durante el mes de julio.
- Se apoyó técnicamente al replicar al personal del CENAME, el conocimiento adquirido sobre los métodos para determinación de los intervalos de calibración de instrumentos de medición.
- Se apoyó técnicamente al replicar al personal del CENAME, el conocimiento adquirido sobre la elaboración de cartas de control de instrumentos de medición.

FERNANDO ADOLFO  
RODRIGUEZ  
CORONADO

Fecha: 2024.07.03  
15:38:33 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente por  
RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.03 16:04:16  
-06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe CENAME

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:31:53 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales  
Director DSNC.,

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	<b>ESTEFANI PAOLA AJUCHAN GARCÍA</b>		
Dependencia	<b>UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / OFICINA GUATEMALTECA DE ACREDITACIÓN</b>		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de contrato	DSNC-104-006-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual y ampliación del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09 mantenimiento y ampliación de alcance, resolución de ampliación.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de calibración OGA-LC-101-21 alcance pagina web, certificado de acreditación actualizado.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual de laboratorio de ensayo OGA-LE-057-14, evaluación documental, formatos de evaluación y solicitud de información adicional.

**b) Brindar apoyo profesional y participar en procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación, así como seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión.**

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-051-13 como evaluador líder, realizando la revisión de documentos, solicitud adicional, invitaciones, entre otros.

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación PAR presentando el plan de acción para la no conformidad 1-2024; recordatorio de acuerdos de acreditación, actualización y revisión en el drive. Solicitud en los acuerdos del organismo de evaluación de la conformidad con sus clientes.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en convocatoria a reunión ordinaria 8-2024 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y acta 8-2024.

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

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

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

- Se apoyo profesionalmente en la revisión del procedimiento OGA-PGE-016 Administración del consejo nacional de acreditación en su actualización y divulgación al Consejo

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

- Se apoyó profesionalmente en la estadística y determinación de los sectores del laboratorio de ensayo OGA-LE-057-14, evaluación de acreditación.

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

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de riesgos y análisis de contexto de las evaluaciones por OGA para el laboratorio de ensayo OGA-LE-057-14

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la no conformidad NC-1 de la auditoría PAR realizada a OGA, actualización de las acciones implementadas.

ESTEFANI PAOLA  
AJUCHÁN  
GARCÍA

Firmado digitalmente  
por ESTEFANI PAOLA  
AJUCHÁN GARCÍA  
Fecha: 2024.07.08  
14:23:53 -06'00'

Licda. Estefani Paola Ajuchán García



Digitally signed by  
cf85be23-7e21-4d  
92-93a2-606c1149  
e9b1  
Date: 2024.07.11  
17:00:33 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:34:51 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal.**
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología – CENAME.
- b) **Brindar apoyo técnico en elaborar documentos del Sistema de Gestión de la Calidad en la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados, según corresponda.**
- Se apoyó técnicamente en elaborar el formato de “Requisitos de instalaciones y condiciones ambientales” del equipo de cilindros portátiles de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
  - Se apoyó técnicamente en realizar las correcciones indicadas por el coordinador de la UIVML al instructivo de limpieza del equipo utilizado para las verificaciones de cilindros portátiles de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
- c) **Brindar apoyo técnico en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato del informe de prueba.
  - Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG OIML R 35-1 – Medidas materiales de longitud para uso general Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.
- d) **Brindar apoyo técnico en la verificación de la cantidad de producto en preempacados.**
- Se apoyó técnicamente en la verificación de la cantidad de producto en preempacados realizados en punto de empaque, bodega y punto de venta a nivel nacional, como parte de las actividades del “Plan de Verificación del Peso Justo” (CENAME y DIACO), inspeccionando 5 productos diferentes.

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

- Se apoyó técnicamente en la realización de informe de avance de metas de la verificación de los dispensadores de combustible.
- Se apoyó técnicamente en realizar el remojo y lavado de los medidores de combustible para su calibración.

EFER DIONICIO  
GÓMEZ  
GÓMEZ

Firmado digitalmente por EFER DIONICIO GÓMEZ GÓMEZ  
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,  
l=GUATEMALA, sn=GÓMEZ GÓMEZ,  
givenName=EFER DIONICIO,  
serialNumber=IDCGT-3454317310115,  
cn=EFER DIONICIO GÓMEZ GÓMEZ,  
o=9.2342;19200900;100.1.1=TINGT-109260546  
;street=CIUDAD DE GUATEMALA  
Fecha: 2024.07.05 10:42:38 -06'00'

Efer Dionicio Gómez Gómez  
CENAME

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.05  
11:43:18 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe del CENAME

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:35:38 -06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	1 de julio del 2024	al:	31 de julio del 2024
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

**1- Se Apoyó técnicamente en el área financiera**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de recibos 63 A de la OGA Y LABORATORIO.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de fondos al banco de Guatemala
- Se brindó apoyo técnico en la tabulación de recibos 63 A para el traslado de intereses al banco de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en tesorería en el área financiera administrativa.

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

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

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

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

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

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

**DUBLAS ROBERTO ECHEVERRIA MOTA**  
Firmado digitalmente por  
DUBLAS ROBERTO ECHEVERRIA MOTA  
Fecha: 2024.07.08 12:17:10 -06'00'  
Dublas Roberto Echeverria Mota

**PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES**  
Firmado digitalmente por  
PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15 14:29:42 -06'00'  
Pablo Alexander Pineda Morales

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de Julio 2024	al:	31 de Julio 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la programación de procesos de evaluación inicial, seguimiento, ampliación, reevaluación y seguimiento de desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios de clínicos, y laboratorios de calibración, dejando registro del proceso y otras que se consideren necesarias.**
- Laboratorio OGA-LE-03-04 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para la elaboración y envío al OEC de la carta de mantenimiento correspondiente al Seguimiento 2024 realizado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-045-11 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para la elaboración de formatos, agenda, revisión preliminar de la documentación y envío al equipo evaluador para realizar la evaluación documental y evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para la elaboración de la presentación del proceso de ampliación del alcance al CNA; logística y coordinación de la evaluadora para soporte técnico en el CNA, correspondiente al Seguimiento 2023. Inicio de coordinación y logística para la evaluación de Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para la elaboración y envío de agenda OEC y equipo evaluador para realizar la evaluación documental y evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud Acuerdo



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

- Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de la retroalimentación correspondiente a la evaluación del Seguimiento 2024 realizado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de la solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración)  
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de la solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LC-087-17 (Laboratorio de Calibración)  
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de la solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LC-112-23 (Laboratorio de Calibración)  
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento a los pagos del equipo evaluador sobre la evaluación de acciones correctivas realizada, correspondiente a la evaluación inicial realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio clínico)  
Se brindó apoyo técnico para la elaboración de la resolución de acreditación y envío para la firma del representante legal correspondiente al proceso de transición a la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- **Brindar apoyo técnico y participar en procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación, así como seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión.**
- Laboratorio OGA-LE-018-07 (Laboratorio Ensayo)  
Se brindó apoyo como Evaluadora Líder para evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017

- Laboratorio OGA-LE-082-18 (Laboratorio Ensayo)  
Se brindó apoyo como Evaluadora Líder para la realización de la evaluación documental, para para llevar a cabo la evaluación en sitio correspondiente a la Reevaluación 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-087-18 (Laboratorio Ensayo)  
Se brindó apoyo como Evaluadora Líder para evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024 y ampliación del alcance solicitado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Organismo OGA-OI-049-12 (Organismo de Inspección)  
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación documental de la información adicional, para llevar a cabo la evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012.
- Laboratorio OGA-LE-068-16 (Laboratorio Clínico)  
Se brindó apoyo como Evaluadora Líder para la presentación al CNA correspondiente al proceso de transición a la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia.

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

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

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

- Brindar apoyo coordinación de curso de gestión de riesgos a la imparcialidad para el Comité de Partes Interesadas.

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

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

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

- Se brindó asesoría para la estadística de evaluación de tendencias de hallazgos y la determinación de sectores comerciales atendidos por los OEC:
- Laboratorio OGA-LE-03-04 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la elaboración y envío al OEC de la carta de mantenimiento correspondiente al Seguimiento 2024 realizado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-018-07 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-045-11 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la elaboración de formatos, agenda, revisión preliminar de la documentación y envío al equipo evaluador para realizar la evaluación documental y evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la elaboración de la presentación del proceso de ampliación del alcance al CNA; logística y coordinación de la evaluadora para soporte técnico en el CNA, correspondiente al Seguimiento 2023. Inicio de coordinación y logística para la evaluación de Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la elaboración y envío de agenda OEC y equipo evaluador para realizar la evaluación documental y evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación

- Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento de la retroalimentación correspondiente a la evaluación del Seguimiento 2024 realizado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-082-18 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la realización de la evaluación documental, para llevar a cabo la evaluación en sitio correspondiente a la Reevaluación 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-087-18 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024 y ampliación del alcance solicitado, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento de la solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de para el seguimiento de la solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LC-087-17 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de para el seguimiento de la solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LC-112-23 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento a los pagos del equipo evaluador sobre la evaluación de acciones correctivas realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-049-12 (Organismo de Inspección), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales Líder para realizar la evaluación documental de la información adicional, para llevar a cabo la evaluación en sitio correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

- Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio Clínico), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la elaboración de la resolución de acreditación y envío para la firma del representante legal correspondiente al proceso de transición a la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia. Solicitud del Acuerdo legalmente ejecutable con los clientes para el acceso del equipo evaluador a sus instalaciones, para fines de testificación.
- Laboratorio OGA-LE-068-16 (Laboratorio Clínico), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la presentación al CNA correspondiente al proceso de transición a 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-045-11 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento de la actualización y determinación del riesgo y análisis de según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos coordinación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento de la actualización y determinación del riesgo y análisis de según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos coordinación, de conformidad con la norma NTG/ISO 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**

- Seguimiento a la solicitud de la Jefatura de la OGA, actualización de los alcances a la OGA-FAC-088 (inglés y español) de los siguiente OEC's: OGA-LE-003-04, OGA-LE-066-16, OGA-LE-103-21, OGA-LE-067-16, OGA-LE-045-11 OGA-LE-051-13.
- Documentos OGA modificados

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

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

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

- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité Laboratorios Clínicos/Medicina de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.
- Se brindó apoyo para realizar el Seguimiento de la Competencia y el Desempeño de Evaluadores Técnicos en el esquema de Ensayo, según el OGA-FAC-010 Seguimiento de la Competencia y Desempeño.
- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité de Bioseguridad de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.
- Se brindó apoyo para el seguimiento del desarrollo e implementación del esquema para el Premio Nacional de Calidad, del Sistema Nacional de la Calidad SNC, capacitación a evaluadores y coordinadores nacionales de la Pymes. Apoyo en resolución de dudas a microempresas. Presentación de actualizaciones a los evaluadores.
- Se brindó apoyo durante revisión de documentos de ISO/CASCO/WG 30 "Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification of persons".
- Se brindó apoyo durante revision de documentos de ISO/CASCO/WG 31 "Conformity assessment - Requirements for the operation of various types of bodies performing inspection".

VILANOVA  
DUBERLY  
BARILLAS  
GALÁN

Firmado digitalmente por  
VILANOVA  
DUBERLY  
BARILLAS GALÁN  
Fecha: 2024.07.08  
11:00:34 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán



Digitally signed by  
cf85be23-7e21-4d  
92-93a2-606c1149  
e9b1  
Date: 2024.07.12  
08:06:01 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:30:57 -06'00'

Vo. Bo. Lic. Pablo Alexander Pineda Morales



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y aprobación de la parte técnica de los certificados de calibración emitidos por las magnitudes de Presión, Balanzas, Tiempo & Frecuencia, Dimensional y Temperatura.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con personal de metrología legal y jefe del CENAME en el tema de la revisión del procedimiento de verificación de medidores de agua.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentación técnica del Laboratorio de Verificación de Medidores de Agua de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal, UIVML:
  - Revisión y modificación del procedimiento de verificación.
  - Revisión y modificación de los instructivos con código: VMA-I-001, VMA-I-002, VMA-I-007.
  - Revisión y modificación de los formatos con código VMA-FO-002 y VMA-FO-005.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, aprobación de la parte técnica y asignación de código del SIG al formato de verificaciones/inspecciones programadas de la UIVML.
- Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en participar en reunión de trabajo con personal de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, DSNC, en temas de reglamento de simplificación de trámites y la página web de la DSNC.
- Se apoyó profesionalmente enviando conceptos solicitados, a la persona a cargo de la página web de la DSNC, y estos ser colocados en la página web.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con personal de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, OGA y personal de la DSNC en el tema de realizar un convenio de apoyo mutuo entre OGA y CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en subir a la plataforma SAEMA la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, documentación técnica de las magnitudes de Masas y Volumen, solicitada por la Entidad Mexicana de la Acreditación A.C.
- Se apoyó profesionalmente colaborando con la Coordinación de la Calidad en la auditoría por mantenimiento de la acreditación con la Entidad Mexicana de la Acreditación A.C. para la magnitud de Masas y del Sistema de Gestión de la Calidad.

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

- Se apoyó profesionalmente enviando la documentación solicitada al personal del Laboratorio de Volumen del INACAL, para completar la actividad de ensayo de aptitud bilateral.



- Se apoyó profesionalmente participando en la auditoría en la magnitud volumen por mantenimiento de la acreditación con la Entidad Mexicana de la Acreditación A.C.

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

- Se apoyó profesionalmente resolviendo dudas, enviando cotizaciones de los equipos para calibración a los clientes del laboratorio que lo solicitan.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado y envío de documentos para ser aprobados como proveedores de servicios de calibración.
- Se apoyó profesionalmente en la solicitud a recursos humanos de la DSNC de los contratos del personal del CENAME para su actualización en las carpetas físicas del personal.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización en las carpetas físicas del personal respecto a la evaluación de desempeño.

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

- Se apoyó profesionalmente en la calibración de los contendedores volumétricos de cuello graduado de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal, IUVML del CENAME y la emisión de sus respectivos certificados de calibración.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y modificación al formato de hoja de cálculo para la calibración de instrumentos de pesaje no automático.
- Se apoyó profesionalmente en la primera revisión y aprobación en la parte técnica del procedimiento de estimación de la incertidumbre en la calibración de instrumentos de pesaje no automático.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la hoja de cálculo e informe de comprobación de está, a utilizar por el laboratorio de presión, para el cálculo de la densidad del aire, así como también la hoja de cálculo.
- Se apoyó profesionalmente en la segunda revisión a la documentación (procedimiento, instructivo, formatos) para la magnitud de Humedad.

**f) Brindar apoyo profesional en atender y seleccionar proveedores que cumplan las normas de calidad y apoyar en el seguimiento de los aspectos relacionados con la compra de materiales, reparación de equipos de laboratorio y resultados de calibraciones, entre otros.**

- Se apoyó profesionalmente en la atención a personal de Merck durante el mantenimiento, cambio de consumibles y calibración del medidor de conductividad del generador de agua del Laboratorio de Volumen.
- Se apoyó profesionalmente enviando un estudio realizado durante tres días en el comportamiento del generador de agua a personal técnico de Merck, para evaluar el funcionamiento del módulo EDI.
- Se apoyó profesionalmente en la atención a personal de Merck en la recepción por compra solicitada de un pipeteador automático para el Laboratorio de Volumen.

**g) Brindar apoyo profesional en las actividades de seguimiento en la inducción, acompañamiento y refrescamiento de conocimientos técnicos del personal que realiza calibraciones.**

- Se apoyó profesionalmente en participar en reunión de trabajo desarrollado por el CENAME en temas de intervalos de calibración y verificaciones intermedias.

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

- Se apoyó profesionalmente en la gestión y seguimiento al servicio de calibración del medidor de condiciones ambientales de los laboratorios de masas y volumen con el personal de compras de la DSNC.

**i) Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del SGC, según corresponda.**

- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en la actualización en la nube del Sistema de Gestión de la Calidad de:
  - Lista maestra tanto para el LNM como para la IUVML.
  - Solicitud y modificación de documentos solicitados por el personal del CENAME.
  - Establecer codificación del SIG de documentos solicitados por la IUVML y etiqueta de calibración de instrumentos de pesaje no automático.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de documentos y carpetas en la nube del SIG de los laboratorios y unidades del CENAME.

DARWIN Fecha:  
ESTUARDO 2024.07.04  
JOCHOLÁ 15:48:29  
MAGZUL -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul  
CENAME

RÓMULO ENOCK Firmado digitalmente  
SALGUERO por RÓMULO ENOCK  
SALVADOR SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.04  
16:33:14 -06'00'

Ing. Rómulo Enoch Salguero Salvador  
Jefe del CENAME

PABLO Firmado  
ALEXAND digitalmente por  
ER PINEDA PABLO  
MORALES ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:30:11 -06'00'

Vo. Bo.

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

- d) **Otras actividades que le requiera la unidad superior del área en la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en participar en reuniones de trabajo del CENAME.
  - Se apoyó técnicamente en el lavado de los medidores volumétricos de cuello graduado de la Unidad de Verificación de Dispensadores de Combustible, previo a su calibración trimestral
- e) **Participar en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización.**
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato del informe de prueba.
  - Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR de NTG OIML R 35– Medidas de materiales de longitud para uso general – Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.
  - Se apoyó técnicamente al participar en reuniones de trabajo del grupo de digitalización del CENAME.
- f) **Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal producen.**
- Se apoyó técnicamente en realizar el cálculo y registro de la huella económica aproximada que se tiene como resultado de las verificaciones a los dispensadores de combustible dentro del Plan Centinela.

DARWIN JOSÉ  
CHOY PATZÁN

Digitally signed by  
DARWIN JOSÉ CHOY  
PATZÁN  
Date: 2024.07.09  
10:26:45 -06'00'

Darwin José Choy Patzán

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.09  
11:48:28 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador.

PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:36:14 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cotizaciones de servicios de calibración de 10 pie de rey y 4 micrómetros de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 10 pie de rey y 4 micrómetros de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de los cálculos para la estimación de la incertidumbre de medición de 10 pie de rey y 4 micrómetros de exteriores calibrados.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los certificados de calibración de los servicios de calibración de 10 pie de rey y 4 micrómetros de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la orden de trabajo de los servicios de calibración de 10 pie de rey y 4 micrómetros de exteriores.

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

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

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

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

**CAROLA  
BERIOSKA  
GARCÍA  
GARCÍA**

Firmado  
digitalmente por  
CAROLA BERIOSKA  
GARCÍA GARCÍA  
Fecha: 2024.07.05  
11:24:34 -06'00'

**Inga. Carola Berioska García García**

**RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR**

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.05  
11:55:52 -06'00'

**Vo. Bo.**

**Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador**

**PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES**

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:25:47 -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	Julio 2024	Número de Contrato	DSNC-104-022-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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, 17 pesas clase de exactitud F1 de 10 g a 1 kg, 10 pesas clase de exactitud F2 y 26 pesas clase de exactitud M1 de 10 mg a 500 g.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 2 balanzas de 210 g de capacidad máxima de la Sección de Análisis de Numerario del Departamento de Emisión Monetaria del Banco de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del certificado de calibración de las balanzas de 210 g de capacidad máxima.

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

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

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

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

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

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

Carlos Javier  
González Cajas

Firmado digitalmente por  
Carlos Javier González Cajas  
Fecha: 2024.07.05 10:58:13  
-06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.05  
11:45:23 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Romulo Enock Salguero Salvador

PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:26:14 -06'00'

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Boris Alberto Juárez Ralda
Dependencia	UE104/Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/Oficina Guatemalteca de Acreditación

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de contrato	DSNC-104-038-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Se brindó apoyo profesional durante las reuniones de revisión de los procedimientos de OGA-OAC-024, OGA-PAD-005, OGA-PAD-003, OGA-PAD-001 para su optimización y simplificación
2. Se brindó apoyo profesional en la revisión de los formatos, OGA-FAC088, OGA-FAC-093, OGA-FAC-106, OGA-FAD-083.
3. Se brindo apoyo profesional participando en las actividades para corregir las NC según informe de la evaluación par realizada en el mes de mayo2024.
4. Se brindó apoyo profesional para simplificar el traslado de información de los Alcances de Acreditación en el Formulario OGA-FAC-088, para su publicación en la página Web

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

1. Se brindó apoyo profesional en la implementación de los documento de Solicitud de Acreditación OGA-FAC-001 y Alcances de Acreditación OGA-FAC-088 para hacer que su contenido, haga más ágil el cumplir de los requisitos y los documentos mínimos requeridos a los Organismos de Evaluación de la Conformidad para su pronta revisión y aprobación.
2. Se brindó apoyo profesional en la actualización de la base de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad.
3. Se brindó apoyo profesional en el proceso de acreditación: evaluación inicial, seguimiento anual y/o reevaluación de los organismos: código pendiente de asignar "ASI, S.A.", OGA-LE-030-09 "Transcold", OGA-LE-033-09 "FAFG" y OGA-LE089-19 "SENASA".

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

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

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

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

**Brindar apoyo profesional en la optimización y simplificación para el mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección.**

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

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

1. Se brindó apoyo profesional colaborando con las diferentes entidades y empresas relacionadas con las Organizaciones de Evaluación de la Conformidad.
2. Se brindó apoyo en la coordinación de seguimiento de la reunión de trabajo sobre la norma NTG ISO/IEC 17025:2017 "Laboratorios de Ensayo" para las entidades FAO y MAGA.

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

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

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

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

BORIS  
ALBERTO  
JUAREZ  
RALDA

Firmado digitalmente por BORIS  
ALBERTO JUAREZ RALDA  
Fecha: 2024.07.08 11:56:32 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juarez Ralda



Digitally signed by  
cf85be23-7e21-4d  
92-93a2-606c1149  
e9b1  
Date: 2024.07.11  
16:59:35 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:26:43 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

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

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

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

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

1. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 10004:2018 Segunda Edición "Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el seguimiento y la medición".
2. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 12824 "Jalea Real – Especificaciones".
3. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma técnica en el sector Meliponícola.
4. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector de Eficiencia Energética.
5. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector agroforestal del Café, con aplicación de Economía Circular.
6. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma técnica guatemalteca NTG ISO 14067:2018 "Gases de efecto invernadero. Huella de carbono de los productos. Requisitos y directrices para su cuantificación".

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

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

**ARNOLDO  
MIZAE  
GRAMAJO  
RODAS**

Firmado digitalmente  
por ARNOLDO  
MIZAE  
GRAMAJO  
RODAS  
Fecha: 2024.07.02  
11:19:44 -06'00'

**Ing. Arnoldo Mizael Gramajo Rodas**

**PABLO  
ALEXAND  
ER PINEDA  
MORALES**

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXAND  
ER PINEDA  
MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:19:43 -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	JULIO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-028-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **“Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos del Laboratorio Nacional de Metrología”.**
- Se apoyó técnicamente en participación en reuniones de trabajo con la jefatura del Centro Nacional de Metrología.
  - Se apoyó técnicamente en participar en reuniones de coordinación de los laboratorios de masas.
- b) **“Brindar apoyo técnico en el desarrollo y dar seguimiento a los programas de actividades para mantener la trazabilidad de los equipos”.**
- Se apoyó técnicamente en realizar la verificación intermedia de los patrones del laboratorio de masa gruesa y masa fina.
- c) **“Brindar apoyo técnico en colaborar con el registro del equipo y las empresas solicitantes de calibración de equipos de Masas”.**
- Se apoyó técnicamente en mantener actualizada la base de datos de las empresas que solicitaron servicios de calibración de pesas durante el mes de julio.
- 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 6 pesas de 20 kg clase de exactitud M1.

- Se apoyó técnicamente en la calibración de 2 pesas de 20 kg clase de exactitud M2.
  - Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesa de 1 000 kg clase de exactitud M2.
  - Se apoyó técnicamente en la calibración de 3 pesa de 10 kg clase de exactitud M1.
  - Se apoyó técnicamente en la calibración de 2 pesa de 5 kg clase de exactitud M1.
  - Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
  - Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
  - Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
  - Se apoyó técnicamente en la entrega de pesas patrón y su respectivo informe o certificado de la calibración.
- e) **“Brindar apoyo técnico en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología”.**
- Se apoyó técnicamente en la participación en el Comité de Digitalización del CENAME.
- f) **“Brindar apoyo técnico en mantener las condiciones ambientales de los laboratorios de Masa Fina y Masa Gruesa y sus registros”.**
- Se apoyó técnicamente en llevar el registro de las condiciones ambientales, temperatura, humedad y presión de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.
  - Se apoyó técnicamente en mantener el control de los deshumidificadores en el laboratorio de masa gruesa.
- g) **“Apoyar técnicamente en la participación activa con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad”**
- Se apoyó técnicamente en la actualización del registro de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
  - Se apoyó técnicamente en la revisión de los procedimientos de masas para ampliar el alcance hasta 10 kg en la clase de exactitud E2.
  - Se apoyó técnicamente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina.
- h) **“Apoyar técnicamente en el custodio de los patrones nacionales de masa”**
- Se apoyó técnicamente en verificar y mantener las condiciones ambientales dentro de los parámetros de tolerancia de almacenaje y/o resguardo de los patrones de masa nacionales.
- i) **“Apoyar técnicamente en la evaluación de los comparadores de masa”**
- Se apoyó técnicamente en evaluar los comparadores de masas realizando la prueba estadística F con los patrones que se calibran de la clase de exactitud F1.
  - Se apoyó técnicamente en evaluar con la prueba T a los sets de pesas F1 calibradas que cumplan con una década para la realización de la prueba.

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

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a las actividades realizadas por el estudiante de EPS de la carrera de Ingeniería Mecánica industrial.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 2 balanzas del laboratorio de materiales de referencia.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 2 balanzas de 210 g de capacidad máxima del Banco de Guatemala.

Arnold  
Oswaldo  
Hernández  
Orozco

Firmado digitalmente por  
Arnold Oswaldo  
Hernández Orozco  
Fecha: 2024.07.05  
15:24:45 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR  
Fecha: 2024.07.05  
15:51:58 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO  
ALEXAND  
ER PINEDA  
MORALES

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:22:18 -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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-014-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2024	al:	31 de julio de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

Andrea  
Jeanette Osorio  
Vides  
Firmado digitalmente por  
Andrea Jeanette Osorio  
Vides  
Fecha: 2024.07.02  
09:33:52 -06'00'

Licda. Andrea Jeanette Osorio Vides

PABLO  
ALEXANDE  
R PINEDA  
MORALES  
Firmado digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:24:01 -06'00'

Vo.Bo.

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

<b>Nombre completo del contratista</b>	JESSICA ANDREA DE LEÓN ROBLES
<b>Dependencia</b>	UE 104 / SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / COMISIÓN NACIONAL DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA -CRETEC-

<b>Mes y año del Informe</b>	Julio, 2024	<b>Número de Contrato</b>	DSNC-104-018-029-2024
------------------------------	-------------	---------------------------	-----------------------

<b>Periodo de actividades</b>	<b>del:</b>	01 de julio de 2024	<b>al:</b>	31 de julio de 2024
-------------------------------	-------------	---------------------	------------	---------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**a) “Brindar apoyo profesional para la realización de las gestiones jurídicas para la regularización de las normas guatemaltecas obligatorias, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad”.**

a. Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis de las Normas Guatemaltecas Obligatorias -NGO- de Alimentos, para la localización de los correspondientes Acuerdos Gubernativos.

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

- Se apoyó profesionalmente en la consulta de las diferentes páginas web del Estado en relación a la Reglamentación Técnica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Ministerio de la Defensa Nacional, para la obtención de las descargas electrónicas de los diferentes archivos para su evaluación e incluirlos en el Inventario de CRETEC.

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

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

**d) “Brindar apoyo profesional en la localización de información y registro del Inventario de Normas y Reglamentos Técnicos y subirlos a la página, así como la información que pueda ser de dominio público a través de la CRETEC”.**

- Se apoyó profesionalmente en el monitoreo y clasificación de la Reglamentación Técnica Nacional publicada en el Diario de Centro América del mes de julio 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 julio de 2024.

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

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

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

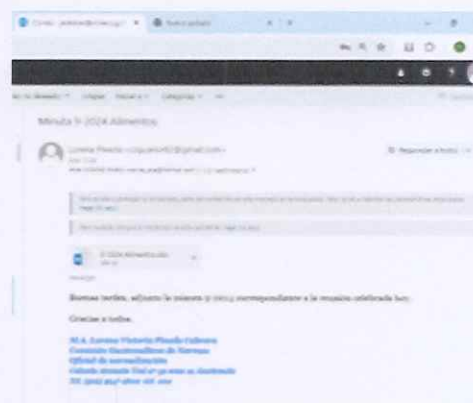
- Se apoyó profesionalmente en la realización de las fichas técnicas de la Reglamentación Técnica Nacional publicada en el Diario de Centro América del mes de julio del año 2024.

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

- Se apoyó profesionalmente por medio de la Política Nacional de la Calidad a los sectores productivos, comercial y la academia, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional (coordinación en la logística y en la convocatoria en la conferencia sobre Buenas Prácticas de Higiene para Alimentos no Procesados y Semiprocados, organizada por CRETEC con el fin de divulgar la reglamentación técnica vigente), así como el mantenimiento del Inventario de Reglamentos Técnicos, el cual está ubicado en el sitio web [www.cretec.org.gt](http://www.cretec.org.gt).

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

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



JESSICA  
ANDREA DE  
LEÓN ROBLES

Firmado digitalmente  
por JESSICA ANDREA  
DE LEÓN ROBLES  
Fecha: 2024.07.04  
14:38:18 -06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles  
-CRETEC-

PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:23:25 -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	Julio 2024	Número de Contrato	DSNC-104-024-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

**b) Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Calidad de los laboratorios que integran la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal, conforme la norma NTG ISO/IEC 17020.**

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento de la documentación resultado del mapeo de procesos de los distintos laboratorios y unidades de la Unidad de Verificación e Inspección en materia de Metrología Legal.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los certificados de verificación de cantidad de producto en preempacados como parte del Plan Peso Justo en el departamento de Guatemala.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del plan piloto Metro Quetzal en el municipio de Quetzaltenango en la visita a las partes interesadas para acordar la verificación de sus instrumentos de medición.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación en el grupo de trabajo de Metrología para la Transformación Digital -M4DT- (MWG14) del Sistema Interamericano de Metrología - SIM.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del Comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 35-1 Mediciones de longitud de material para uso general. Parte 1: Requisitos técnicos y metrológicos.

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

Firmado digitalmente por Andoni  
Aldair Rojas Alvarez  
Fecha: 2024.07.03 08:24:58 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez  
CENAME

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR  
Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.03  
09:26:21 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe del CENAME

PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA  
MORALES  
Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:22:49 -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	julio 2024	Número de Contrato:	DSNC-104-001-029-2024
-----------------------	------------	---------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio 2024	al:	31 de julio 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en las actividades para el cumplimiento del Decreto número 78-2005 del Congreso de la República, la Ley del Sistema Nacional de la Calidad y de la Política Nacional de la Calidad, Acuerdo Gubernativo número 169-2019.
- Se apoyo profesionalmente en organizar, convocar y realizar la conferencia sobre *“Buenas Prácticas de higiene en alimentos no procesados y semiprocados”* RTCA 67.06.55:09

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

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

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

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

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

- Se apoyo profesionalmente en dar a conocer la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC en la conferencia sobre *“Buenas Prácticas de higiene en alimentos no procesados y semiprocados”* RTCA 67.06.55:09

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

- Se apoyó profesionalmente en asistir a los Comités de Normalización de COGUANOR para el desarrollo de las Normas Técnicas en Alimentos, Medio Ambiente y Antisoborno

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

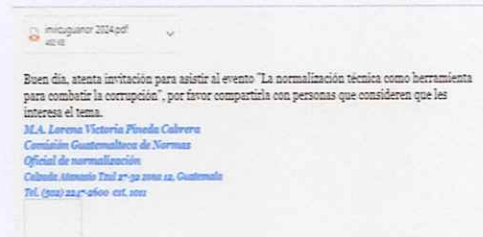
- Se apoyó profesionalmente en la convocatoria para la reunión mensual de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.
- Se apoyó profesionalmente en la realización del acta y/o ayuda de memoria de la reunión mensual de CRETEC.

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

- Se apoyó profesionalmente 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).

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

- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento sobre la implementación de trámites en los procesos desarrollados por CRETEC.



**ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ**  
Firmado digitalmente por ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ  
Fecha: 2024.07.12 09:50:24 -06'00'

**Licenciada Ana Ivonne Rivas Juárez**  
**Comisión Nacional de Reglamentación Técnica**  
**-CRETEC-**

**PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES**  
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15 14:21:44 -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	Julio 2024	Número de Contrato	DSNC-104-015-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	1 de julio 2024	al:	31 de julio 2024
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología – CENAME.
- b) **Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros, según corresponda.**
- Se apoyó profesionalmente en actualizar instructivo del uso del simulador de aliento de alcohol para la verificación de alcoholímetros.
  - Se apoyó profesionalmente en actualizar el formato de limpieza de instrumentos de medición del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
  - Se apoyó profesionalmente en revisar el instructivo para el uso de la hoja de toma de datos y hoja de cálculo para la verificación de alcoholímetros.
  - Se apoyó profesionalmente en actualizar el formato del uso del alcoholímetro patrón SAF'IR Evolution en las verificaciones de alcoholímetros.
  - Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinación técnica de la UIVML al procedimiento de verificación de alcoholímetros incluyendo la estimación de la incertidumbre del proceso de verificación de alcoholímetros.
  - Se apoyó profesionalmente en actualizar la carta de trazabilidad del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- c) **Brindar apoyo profesional en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG OIML R 35-1 Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos 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.
- d) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al mapeo de procesos del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.

- Se apoyó profesionalmente en solicitar calibración de set de 12 pesas de 1 mg a 500 mg de aluminio y acero inoxidable al Laboratorio de Masas del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en solicitar calibración de set de 12 pesas de 1 g a 500 mg de acero inoxidable al Laboratorio de Masas del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del webinar ISO/IEC 17043:2023 E ISO 17034:2016 impartido por el Laboratorio Tecnológico del Uruguay (LATU).
- Se apoyó profesionalmente en la gestión de la calibración del equipo SAF'IR Evolution del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en realizar requerimiento para la calibración del medidor de flujo del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.

Inga. Ana Lucía García Juárez  
CENAME

RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR  
Fecha: 2024.07.08  
15:39:59 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe del CENAME

PABLO  
ALEXAND  
ER PINEDA  
MORALES

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:20:22 -06'00'

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo técnico en cumplir con todo el proceso de calibración desde la recepción del equipo hasta la entrega del mismo calibrado con su respectivo informe/certificado de calibración, con las firmas respectivas conforme lo establecido.**

- Se apoyó técnicamente en la recepción de termómetros en el Laboratorio Nacional de Metrología para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de termómetros.
- Se apoyó técnicamente en la limpieza de los termómetros recibidos en el laboratorio de temperatura de líquido en vidrio para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de los termómetros por el método de comparación.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de certificado de calibración.
- Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de la calibración.
- Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus termómetros calibrados.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de termómetros y certificados de la calibración de los termómetros.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros para presentar el avance de metas.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reuniones del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la participación en la reunión de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyo técnicamente en la realización de minuta de las reuniones de jefatura y del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de procedimiento para la calibración de higrómetros y termómetros ambientales.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de formato de lista de verificación de termohigrómetros para recepción.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de hoja de cálculo del servicio de calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de instructivo de uso del termohigrómetro VAISALA HM70.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de carta de trazabilidad del laboratorio de humedad.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de instructivo de uso de cámara de humedad Thunder Scientific 2500 ST de reciente adquisición.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de procedimiento de validación del método de calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de la matriz de riesgo del laboratorio de termometría.
- Se apoyó técnicamente en realizar el trámite de garantía y reparación de cámara generadora de humedad Thunder Scientific 2500 ST.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de instructivo de caracterización de cámara generadora de humedad Thunder Scientific 2500 ST.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reunión virtual del CTN Metrología Grupo de trabajo 2 de COGUANOR, para la adopción de la norma OIML R35 "Medidas materiales de longitud para uso general" como norma guatemalteca.
- Se apoyó técnicamente en realizar peticiones a Institutos de Metrología del SIM para una pasantía en el área de humedad.

Firmado digitalmente  
por Alan Fernando  
Figueroa Rodas  
Fecha: 2024.07.04  
08:12:07 -06'00'

Alan Fernando Figueroa Rodas

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.07.04  
09:27:53 -06'00'

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

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.07.15  
14:24:28 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

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