

**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	Marzo, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-009-029-2024
Período de actividades	del:	01 de marzo de 2024	al: 31 de marzo 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 clínico OGA-LE-032-09 bajo la norma NTG/ISO 15189:2022, en la coordinación de la evaluación en sitio, dejando registro en los documentos

**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 de las acciones correctivas bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, del laboratorio de ensayo OGA-LE-103-21, dejando registro en el documento OGA-FAC-078.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder, en el proceso de evaluación de vigilancia anual en sitio del laboratorio de ensayo OGA-LE-055-13, dejando registro en los documentos OGA-FAC-005, OGA-FAC-014, OGA-FAC-055, OGA-FAC-074, OGA-FEC-004 y OGA-FAC-018.

**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.

**i) 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.**

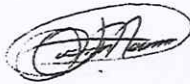
- Se apoyó profesionalmente en la determinación de los sectores comerciales atendidos por el laboratorio de ensayo OGA-LE-032-09.

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

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de riesgo y análisis de contexto para la evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo 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 actividad de acercamiento con las unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, participando como expositor del proceso general de acreditación y en la resolución de consultas sobre el proceso, dejando registro en el listado de participantes.



Lic. Pedro Orellana Noriega  
Químico Biólogo  
Colegiado No. 5070

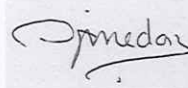
Firmado  
digitalmente por  
PEDRO ELEAZAR  
ORELLANA NORIEGA  
Fecha: 2024.03.08  
14:41:54 -06'00'

Lic. Pedro Eleazar Orellana Noriega



Digitally signed by  
CARLOS  
ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2024.03.14  
10:47:26 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:29:28 -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	Marzo 2024	Número de Contrato	DSNC-104-031-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se apoyó técnicamente respondiendo a consultas en las magnitudes de viscosidad y pH realizadas por vía correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- c) Se apoyó técnicamente preparando 3.7 litros de solución hidroalcohólica con concentración de 0.40 g/L.
- d) Se brindó apoyo técnico realizando mediciones de etanol de aire espirado a 7 botellas de solución hidroalcohólica con concentración de 0.40 g/L.
- e) Se brindó apoyo elaborando e impartiendo la presentación a los estudiantes de las carreras de Administración de Empresas e Ingeniería de la USAC.
- f) Se brindó apoyo técnico realizando el requerimiento y la búsqueda de proveedores de materias primas e insumos para la producción de materiales de referencia para pH.

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

- a) Se apoyó técnicamente elaborando el procedimiento de medición por potenciometría para la medición de pH de los materiales de referencia a producirse en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando el procedimiento para la preparación de soluciones buffer con valores pH de 4.01, 6.86 y 10.01.

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

- a) Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente en la organización del webinar de Introducción a la Metrología Legal.

c) Se apoyó técnicamente elaborando y enviando las constancias de participación a los asistentes del curso de “Metrología Básica”.

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

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

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

a) Se apoyó técnicamente elaborando la hoja de cálculo para determinar la masa de etanol y agua, según la concentración de etanol requerida.

b) Se apoyó técnicamente elaborando el primer borrador del “procedimiento de determinación de condiciones de medición de etanol en aire espirado por medio de alcoholimetría”.

c) Se apoyó técnicamente elaborando el primer borrador de la hoja de cálculo para la determinación de viscosidad por medio de viscosímetro rotacional.

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

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

b) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para la adopción de la norma OIML R35 Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.

**NELSON  
VELÁSQUEZ  
DELGADO**

Firmado digitalmente  
por NELSON  
VELÁSQUEZ DELGADO  
Fecha: 2024.03.06  
15:58:09 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado  
CENAME

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:33:12 -06'00'

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

**RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR**

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.03.06  
16:27:54 -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	Marzo 2024	Número de Contrato	DSNC-104-034-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 marzo de personal 029 por pago de honorarios.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales del mes de marzo, 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: 2024.03.14  
14:49:34 -06'00'

---

Mónica Teresa Madrid Vivar

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:25:57 -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	Marzo 2024	Número de Contrato	DSNC-104-012-029-2024
Período de actividades	Del:	01 DE MARZO 2024	al: <span style="float: right;">31 DE MARZO 2024</span>

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de conciliaciones bancarias.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de caja chica.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo mensual de fondo rotativo.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de cupones de combustible.
- Se apoyó profesionalmente para el arqueo de formas de reconocimiento de gastos y viáticos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cajas fiscales, de OGA, DSNC y CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la recepción de facturas por servicios básicos.
- Brindar apoyo profesional para la actualización de documentos internos.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de datos de las resoluciones para modificaciones como centro de costo y unidad ejecutora, de los nuevos acuerdos emitidos.
- Se apoyó profesionalmente para la actualización de resoluciones en el área de tesorería.

MÉLIDA  
GUADALUPE  
ESPAÑA  
YAGUAS

Firmado digitalmente  
por MÉLIDA  
GUADALUPE ESPAÑA  
YAGUAS  
Fecha: 2024.03.05  
08:39:34 -06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias



Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:32:42 -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	Marzo, 2024	Numero de contrato	DSNC-104-025-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en elaborar la carta de control de condiciones ambientales del laboratorio de tiempo y frecuencia.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de contenido de la página web del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión con personal del INSIVUMEH para la sincronía con equipos de cómputo de esa entidad.

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

- Se apoyó profesionalmente en determinar las capacidades máximas de medición del laboratorio de electricidad (CMC)
- Se apoyó profesionalmente en elaborar el presupuesto de incertidumbre para calibración de multímetros de 3 ½ y 5 ½.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar la carta de control de condiciones ambientales del laboratorio de electricidad.



## Brindar apoyo profesional en la calibración de equipo de electricidad.

- Se apoyó profesionalmente en la calibración de multímetros un multímetro de 3 ½ y uno de 5 ½ dígitos de resolución.
- Se apoyó profesionalmente en generar los certificados de calibración de los multímetros calibrados.

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

- Se apoyó profesionalmente en participar en el comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en supervisar la práctica de estudiante de la carrera de ingeniería electrónica de la Universidad del Valle de Guatemala

Digitally signed by  
MAX ALEXANDER  
CHALÍ IZQUIERDO  
Date: 2024.03.05  
14:14:09 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo  
Morales

RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.03.05  
14:25:58 -06'00'

Romulo Enock Salguero Salvador

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:37:31 -06'00'

Pablo Alexander Pineda

## 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	Marzo de 2024	Número de contrato	DSNC-104-017-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal para la entrega de información requerida en la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal para dar respuesta a solicitud ingresada en el portal de CEINFORMA requiriendo determinada norma Técnica.
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en la averiguación en Contraloría General de Cuentas, para la creación de una sola cuentadancia de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en solicitar información al Banco de Guatemala para autorización de apertura de cuenta a nombre de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en el envío de resolución de Junta Monetaria para adjuntar a los formularios para solicitar al Banco la apertura de cuenta de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en la elaboración de Resolución Administrativa de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, relacionada a memorial presentado por personal 011.

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



- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a los expedientes que contienen los signos distintivos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), para la inscripción de marca ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en la elaboración de la justificación para el pago de la membresía como miembro pleno de la Comisión Guatemalteca de Normas (COGUANOR), ante la Comisión Panamericana de Normas Técnicas (COPANT).
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en la elaboración de oficio dirigido al señor Viceministro para solicitar su Visto Bueno para requerir al área financiera de éste Ministerio el desembolso para el pago de la membresía de la Comisión Guatemalteca de Normas (COGUANOR) como miembro Pleno, ante la Comisión Panamericana de Normas Técnicas (COPANT).
- Se apoyó profesionalmente en el trámite para la publicación de los edictos en el Diario de Centro América, de los signos distintivos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA, como parte del trámite ante el Registro de la Propiedad Intelectual para la inscripción correspondiente.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento en Secretaría General del Ministerio de Economía al expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento de Control Metrológico Legal del Centro Nacional de Metrología CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en revisión de oficio dirigido a Secretaría General de este Ministerio con el objeto de solicitar número de resolución para contrato del "Servicio de Limpieza y Jardinería para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía, para un periodo de doce (12) meses".

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a los expedientes que contienen el trámite para el Registro de los signos distintivos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA, ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en realizar los trámites para la publicación de los edictos de los signos distintivos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA, con el objeto de continuar con los trámites correspondientes de la inscripción ante el Registro de la Propiedad Intelectual.

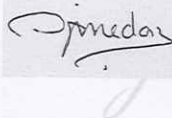
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a las publicaciones en el Diario de Centro América, de los edictos de los signos distintivos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA, con el objeto de incorporar dichas constancias de las actuaciones en el expediente correspondiente.

MARLIN  
LISSETH  
RUEDA  
AGUIRRE

Firmado  
digitalmente por  
MARLIN LISSETH  
RUEDA AGUIRRE  
Fecha:  
2024.03.05  
15:27:06 -06'00'

**Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa**

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:31:08 -06'00'



Vo. Bo.

**Pablo Alexander Pineda Morales**



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la planificación de actividades para la Fase I del Premio Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de las capacitaciones de los Módulos del Modelo del Premio Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de la actividad de divulgación del Premio Nacional de la Calidad dirigida a las MiPYMES.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Laboratorios Clínicos/Medicina para la traducción de la norma ISO 15197:2018 Sistemas de pruebas de diagnóstico in vitro — Requisitos de glucosa en sangre, sistemas de monitorización para autodiagnóstico en manejo de la diabetes mellitus.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Laboratorios de Bioseguridad para la traducción de la norma ISO 31010:2019 Gestión de riesgos. Técnicas de evaluación de riesgos.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Estufas Mejoradas para la traducción de la norma ISO 19867-1:2018 Estufas limpias y soluciones de cocción limpia — Protocolos armonizados de pruebas de laboratorio — PARTE 1: Secuencia de pruebas estandarizadas para emisiones y desempeño, seguridad y durabilidad

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y actualización de los manuales de procedimientos respecto a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (depósitos de ingresos por servicios de acreditación, uso de salones y manejo de dietas)

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la consultoría: Apoyo para el desarrollo del turismo sostenible a través de la normalización y la reactivación de la actividad turística durante y post la pandemia del COVID-19, con GIZ y el INGUAT en cuanto a la elaboración del informe final de la consultoría.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Infraestructura de la Calidad para la Protección del Medio Ambiente y del Clima, Fase II respecto al seguimiento de la Comisión de Laboratorios con el MAGA, MARN e INSIVUMEH.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Infraestructura de la Calidad para la Protección del Medio Ambiente y del Clima, Fase II respecto al seguimiento del Comité de Gestión para la consecución de los objetivos.

**e) Otras actividades**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la creación de cuentas en el Banco de Guatemala para la simplificación de trámites.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Infraestructura de la Calidad para la Protección del Medio Ambiente y del Clima, Fase II respecto al seguimiento del desarrollo del sitio web de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

**MARIANDRÉ  
RAMAZZINI  
ORTEGA**

Firmado digitalmente por  
MARIANDRÉ RAMAZZINI  
ORTEGA  
Fecha: 2024.03.04 14:17:52  
-06'00'

MA. Mariandr  Ramazzini Ortega

Firmado digitalmente  
por PABLO  
ALEXANDER PINEDA  
MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:38:03 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en el CTN/CEN ISO 309 Gobernanza de las organizaciones.
- Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en el CTN/CEN ISO 279 Gestión de la innovación.
- Se brindo apoyo profesional para la realización de votos: ISO/FDIS 56008, ISO/IEC/TR 17035, ISO/CD 14019-1, ISO/CD 14019-2 y ISO/CD 14019-4.
- Se brindó apoyo profesional en el STMG/ISO con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español.
- Se brindó apoyo profesional en el STTF/ISO con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español
- Se brindo apoyo profesional en el grupo focal de vapeadores de COPANT.

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

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

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

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

LORENA Firmado digitalmente por  
VICTORIA LORENA  
PINEDA VICTORIA PINEDA  
CABRERA CABRERA  
Fecha: 2024.03.11  
13:14:54 -06'00'

Inga. Lorena Victoria Pineda Cabrera

Firmado digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:36:21 -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	<b>UE 104/DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/OFICINA GUATEMALTECA DE ACREDITACIÓN</b>		

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración, revisión, modificación, y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA.
  - Formularios Electrónicos: OGA-OAD-001, OGA-OAD-002, OGA-OAD-003, OGA-OAD-007, OGA-OAD-021 (nuevas versiones), OGA-OAD-022, OGA-OAD-025, OGA-FAD-015
  - Procedimientos y Formatos: OGA-PAD-011 (nueva versión), OGA-PGE-013, OGA-PAD-024 (nueva versión), OGA-PAC-023, OGA-PGE-025, OGA-PAC-027, OGA-FGE-044, OGA-FGE-094, OGA-FAD-113, OGA-FAC-125
  - Se apoyó profesionalmente en la tabulación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados en marzo 2024 y deben divulgarse a los siguientes grupos: personal OGA, evaluadores y expertos, comités, consejo nacional de acreditación.
  - Se apoyó profesionalmente en la divulgación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados en marzo 2024, al personal de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización continua de la lista maestra de documentos de la OGA, las capetas electrónicas de documentación del SGC y la matriz de relación de documentos del del Sistema de Gestión de Calidad de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la resolución y seguimiento de las no conformidades observaciones y comentarios resultantes de auditoría interna.
  - 2021: NC-11, OBS-16 (comités)
  - 2022: NC-4
  - 2023 Inspección: NC-3 (OGA-PAD-011 nueva versión), NC-5 (OGA-PAD-024 nueva versión, OGA-OAD-008), OBS-1 (OGA-PGE-025), OBS-4, CM-1, CM-2, CM-7 (OGA-PAD-024 nueva versión)
  - 2023 Ensayo, Calibración y Clínico: NC-1 (OGA-PGE-025), NC-2, NC-3 (autorizaciones de funciones y atribuciones del personal en formularios electrónicos), NC-6 (organización de los registros de seguimiento a la competencia y desempeño), NC-7 (seguimiento de tratamiento y cierre), NC-9 (organización de registros de competencia), NC-11 (autorizaciones de funciones y atribuciones), NC-12 (OGA-PAC-023), CM-1 (solicitud de acreditación), CM-4, CM-8 (OGA-PAD-011 nueva versión)



- Se apoyó profesionalmente en la actualización continua de los OGA-FAC-092 de Auditoría Interna 2021, 2022 y 2023 y actualización del resumen de no conformidades, observaciones y comentarios de auditorías internas 2021 – 2023.

**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-008-05 (Seguimiento Anual):

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega al laboratorio de la carta de mantenimiento anual.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del alcance de la página web de la OGA, de acuerdo al proceso de evaluación realizado.
- Se apoyó profesionalmente en el llenado final y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).
- Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación:
  - Propuesta de fechas y equipo evaluador
  - Elaboración y entrega, al equipo evaluador, de las invitaciones a evaluar y compromisos de confidencialidad e imparcialidad
  - Elaboración y entrega del presupuesto de evaluación
  - Elaboración y entrega de agenda general de evaluación
  - Solicitud de documentación al laboratorio, revisión general y entrega al equipo evaluador para la evaluación documental
  - 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-020-07 (Reevaluación):

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para la emisión y entrega de facturas del equipo evaluador, al laboratorio.
- 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):

- Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación:
  - Propuesta de fechas y equipo evaluador
  - Elaboración y entrega, al equipo evaluador, de las invitaciones a evaluar y compromisos de confidencialidad e imparcialidad
  - Elaboración y entrega del presupuesto de evaluación
  - Elaboración y entrega de agenda general de evaluación
  - Solicitud de documentación al laboratorio, revisión general y entrega al equipo evaluador para la evaluación documental



- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

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

- Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación:
  - Propuesta de fechas y equipo evaluador
  - Elaboración y entrega, al equipo evaluador, de las invitaciones a evaluar y compromisos de confidencialidad e imparcialidad
  - Elaboración y entrega del presupuesto de evaluación
  - Elaboración y entrega de agenda general de evaluación
  - Solicitud de documentación al laboratorio, revisión general y entrega al equipo evaluador para la evaluación documental
  - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20 (Seguimiento Anual):

- Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación:
  - Elaboración y entrega, al equipo evaluador, de las invitaciones a evaluar y compromisos de confidencialidad e imparcialidad
  - Elaboración y entrega de agenda general de evaluación
  - Solicitud de documentación al laboratorio, revisión general y entrega al equipo evaluador para la evaluación documental
  - Gestión y seguimiento para la logística de transporte, traslados internos y externos, hospedaje y alimentación del equipo evaluador
  - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos y mantenimiento de la base de datos.

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

- Se apoyó profesionalmente como oficial de acreditación en la gestión de los procesos de evaluación:
  1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-087-18 (Reevaluación):
    - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo ciclo de acreditación, en la página web de la OGA.
    - Se apoyó profesionalmente con el llenado final y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).



2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Seguimiento Anual y Ampliación del Alcance):
    - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y gestión para la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación (presentación, información al equipo evaluador e invitación a experto para apoyo en la toma de decisión)
    - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega del addendum de la resolución de acreditación
    - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo ciclo de acreditación, en la página web de la OGA.
    - Se apoyó profesionalmente con el llenado final y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado)
  
  3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-098-20 (Seguimiento Anual y Ampliación del Alcance):
    - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y gestión para la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación (presentación, información al equipo evaluador e invitación a experto para apoyo en la toma de decisión)
    - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y entrega del addendum de la resolución de acreditación
    - Se apoyó profesionalmente en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo ciclo de acreditación, en la página web de la OGA.
    - Se apoyó profesionalmente con el llenado final y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).
  
  4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-17-07 (Reevaluación):
    - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y gestión para la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación (presentación, información al equipo evaluador e invitación a experto para apoyo en la toma de decisión)
    - Se apoyó profesionalmente en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos y mantenimiento de la base de datos.

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

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones del comité temporal forense.
- Se apoyó profesionalmente en el envío de los formularios de asistencia a las reuniones de los comités, y descarga de las respuestas generadas por dichos formularios.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío a los integrantes de los comités técnicos y de partes interesadas, del OGA-OAD-025 “Convocatoria Inicial y Actualización de Integrantes de Comités”, para la recepción, mantenimiento y archivo de los registros de los mismos, según el OGA-PGE-013 y el OGA-PGE-025.
- Se apoyó profesionalmente en la tabulación y control de los registros de los integrantes de los comités, según su recepción.



**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 marzo 2024 y actualización del OGA-FGE-070.
- Se apoyó profesionalmente para la redefinición del contenido del curso de evaluadores impartido por la OGA y registrado en el OGA-PAD-011 (nueva versión).

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración, para el envío a los evaluadores y expertos, del OGA-FGE-039 "Solicitud y Actualización de Evaluadores y Expertos".
- Se apoyó profesionalmente con la organización y tabulación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, realizados durante marzo 2024 y actualización del OGA-FGE-070.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de la documentación electrónica y física de los evaluadores y expertos, para la creación de sus archivos electrónicos y actualización de la base de datos.

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

- Se apoyó profesionalmente para la determinación de sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad y en la elaboración de la estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos de organismos de evaluación de la conformidad: OGA-068-16, OGA-LE-098-20 (nuevo proceso), OGA-LE-004-04, OGA-LE-008-05 (nuevo proceso).

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización y determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA a los siguientes organismos de evaluación de la conformidad: OGA-068-16, OGA-LE-098-20 (nuevo proceso), OGA-LE-004-04, OGA-LE-008-05 (nuevo proceso).
- 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.)
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de los documentos de uso público, en la página web de la OGA (procedimientos, guías, formatos, etc.).

LIDIA  
AZUCENA  
SÁNCHEZ  
PAZ

Digitally signed  
by LIDIA  
AZUCENA  
SÁNCHEZ PAZ  
Date: 2024.03.07  
13:55:32 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino



Digitally signed by  
CARLOS  
ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2024.03.14  
10:46:42 -06'00'

Ing. Carlos Archila

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:28:22 -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	MARZO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-036-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- **Realizar programación de cursos de capacitación 2024 dirigidos a PYMES, laboratorios clínicos, de ensayo y calibración del área sur-Occidente del país**
- Se apoyo profesionalmente establecer el programa de capacitaciones presenciales y en línea 2024
- Se realizó artes para enviar invitaciones y formularios Google para inscripción a los cursos presenciales y en línea.
- Se apoyo profesionalmente a la gestión de coffe break para los eventos presenciales
- Se brindo apoyo profesional enviando convocatorias a los cursos y designar salones para los cursos presenciales.
  
- **Coordinar actividades con ADAM-INCOFIN**
- Se apoyo profesionalmente con reunión con personal del área de comercialización de ADAM-INCOFIN para definir requisitos para registros sanitarios de empresarios cafetaleros del área de Huehuetenango.
- Se brindó apoyo en visitas al grupo de mujeres XX del área de Totonicapán para brindar asesoría técnica en temas de control de calidad y manejo de registros para las etapas de los procesos productivos.

- **Se apoyó Profesionalmente gestiones y actividades desarrolladas con el consulado Italiano, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y ADAM**
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a presentación de nuevos productos, para analizar calidad y proceso de elaboración a través de catación de productos basados en chocolate en diversas presentaciones: Nutella, bombonería, Chocolate de taza.
- Se proporcionaron observaciones sobre las mejoras que se deben realizar a los productos en formulación, proceso, presentación.
- Se apoyó profesionalmente en proporcionar los requisitos para registro de marca para nuevos productos
- Se apoyó profesionalmente en proporcionar documentos para el control de calidad
- **Apoyo profesional en la Construcción de Cadena de Valor de Sector, Apícola Sur-Occidente de Guatemala**
- Se realizó reunión para coordinar actividades de seguimiento y retomar plan de trabajo con el sector apícola

Temas tratados:

- Búsqueda de mecanismos para favorecer la autosostenibilidad de los laboratorios de CUNOC y lograr el apoyo a los empresarios en análisis de calidad e inocuidad.
- Organización del seguimiento de los compromisos adquiridos entre aliados y liderazgo del sector apícola.
- Se apoyó en reunión, CRIIA, USAC y La Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango para dar a conocer los resultados alcanzados y avances para acreditación de los laboratorios.
- Se fijó fechas para dar seguimientos y asesoría por parte de la Dirección del sistema Nacional de la calidad Sede Quetzaltenango
- Se apoyo en reunión para dar seguimiento a los compromisos adquiridos en reunión de apicultores de sur-occidente



- **Proporcionar seguimiento en avances de capacitación solicitada a PTB-Alemania por parte de los laboratorios de la División de Ciencias y Tecnología de USAC –CUNOC y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad**
- Se apoyó profesionalmente en envió de formato para solicitar informe a las municipalidades de Salcajá y Coatepeque sobre los resultados obtenidos de las Capacitaciones impartidas sobre los temas de agua y manejo de desechos solidos

#### **g) Coordinación con aliados ADAM- CUNOC- MIPYMES**

- Se apoyo a definir actividades de trabajo, proyectos, requerimientos para la atención de PYMES en el año 2024
- Se apoyo profesionalmente a coordinar una reunión entre INTECAP-ADAM-CUNOC-MIPYMES-DSNC sede Quetzaltenango para solicitar apoyo en la realización de un proyecto estratégico para encontrar la viabilidad legal de la autosostenibilidad de los laboratorios de CUNOC.

#### **h) Coordinación con laboratorios clínicos hospital privado Quetzaltenango**

- Apoyo profesional realizando visitas para brindar seguimiento a la asesoría técnica para implementar documentos relacionados al sistema de gestión de calidad del laboratorio.
- Revisión y seguimiento a la información documentada del sistema de gestión.
- Conformación del equipo de calidad del laboratorio

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

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

**J) Coordinación de capacitación CENAME y Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango en los temas:**

- Metrología Básica
- Metrología Legal
- Metrología Escolar
- Y seguimiento del plan Metro Quetzal

**k) Reunión y apoyo profesional con Consenso Quetzaltenango, Dirección del sistema Nacional de la Calidad , USAID -ADAM**

- Se apoyó profesionalmente en reunión brindando información de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
- Se apoyó profesionalmente en coordinar fechas de capacitaciones para grupo de emprendedores en temas:
  - Buenas Prácticas de Manufactura
  - Sistemas de Gestión
  - Calidad e inocuidad
  - Trabajo en equipo
- Se apoyo profesionalmente en reunión-entrevista con representante de Sorginlore entidad española que brinda apoyo a empresarios sin exclusión de genero para emprendimientos en el área sur-occidente.

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

- Se apoyo al laboratorio de Ingenios: Magdalena, Ingenio Palo Gordo, Ingenio Pantaleón realizando visitas de auditoría interna para verificar cumplimientos de Buenas Prácticas de Laboratorio.
- Se apoyó en promover y coordinar capacitaciones para el 2024.
- Se apoyó profesionalmente en crear base de posibles candidatos para formar parte del patrón de Evaluadores para el Premio de la Calidad en el departamento de Quetzaltenango.
- Se apoyó profesionalmente en el envió de invitaciones, dar seguimiento al proceso de inscripción de los posibles candidatos para el premio nacional de la calidad.

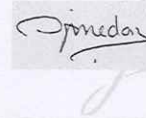


- Se apoyó profesionalmente en envío de documentos para la evaluación de los mismos.

LEGNA YANETZA  
HERNÁNDEZ LÓPEZ

Firmado digitalmente por LEGNA  
YANETZA HERNÁNDEZ LÓPEZ  
Fecha: 2024.03.06 10:45:40 -06'00'

Legna Yanetza Hernández López



Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:31:47 -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	MARZO 2024	Número de contrato	DSNC-104-019-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 en la revisión de los OGA-FAC-005 de todos los expedientes de laboratorios de ensayo 2023.
- Se apoyó profesionalmente enviando correos electrónicos para solicitar que las personas que tienen pendientes los OGA-FAC-005 completen sus expedientes.
- Se apoyó profesionalmente con la revisión y mejora del OGA-PAC-006 para cerrar una no conformidad de auditoría interna.
- Se apoyó profesionalmente, modificando el OGA-FAC-005 como parte del cierre de la No Conformidad.
- **Brindar apoyo profesional en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de presupuesto de los siguientes organismos de evaluación de la configuración:
  - OGA-LE-115-24
  - OGA-LE-047-12
  - OGA-LE-111-23
- Se apoyó profesionalmente sosteniendo una reunión con el organismo OGA-LE-115-24 para coordinar la logística de la evaluación.
- Se apoyó profesionalmente sosteniendo una reunión con el experto técnico OGA-OI-049-12 para coordinar los días de evaluación.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de las invitaciones para las siguientes evaluaciones:
  - OGA-LE-115-24
  - OGA-LE-047-12
  - OGA-LE-111-23



- Se apoyo profesionalmente con la elaboración de formatos y agenda de las siguientes evaluaciones:
  - OGA-LE-115-24
  - OGA-LE-047-12
  - OGA-LE-111-23
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de la presentación a consejo de la evaluación OGA-LE-110-23.
- Se apoyó profesionalmente con la recepción y gestión de las Acciones Correctivas del organismo OGA-LE-111-23.
- Se apoyó profesionalmente
- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de resoluciones, lineamientos normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de resolución de la acreditación de OGA-LC-005-10.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de la resolución de la acreditación y el alcance para la página web del organismo OGA-LE-110-23.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de la resolución del reconocimiento del organismo ecuatoriano de certificación.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de invitaciones para la toma de decisión del OGA-LE-110-23
- **Brindar apoyo profesional en la participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes.**
- Se apoyó profesionalmente con la participación como conferencista en la visita de estudiantes de intercambio.
- Se apoyó profesionalmente con la participación como conferencista en la inducción del premio Nacional de la Calidad a un grupo de representantes del ministerio de economía.
- **Brindar apoyo profesional en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión.**
- Se apoyó profesionalmente con la participación en conferencia para que conozcan la norma ISO/IEC 17020:2012, personal del MAGA y de la FAO para que inicien su proceso de implementación de un sistema.
- **Brindar apoyo profesional para el análisis y mejoras del Sistema de Gestión de la OGA.**
- Se apoyó profesionalmente en el análisis para resolver la No Conformidad de entrega de análisis de extensión.

- **Brindar apoyo profesional en mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo y organismos de inspección.**
- Se apoyó profesionalmente con la coordinación para la participación de una experta técnica que se formará como evaluadora técnica de la OGA.
- Se apoyo profesionalmente con la inducción de la experta técnica para aportar en el expediente para ser evaluadora técnica.
- **Brindar apoyo profesional para la determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para evaluación de las tendencias de hallazgos durante las evaluaciones que realiza OGA.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del informe estadístico de las No Conformidades de las evaluaciones clínicas 2023.
- **Brindar apoyo profesional para determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del análisis de riesgos de la evaluación de seguimiento del organismo OGA-LE-042-12.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de análisis de riesgos de la evaluación inicial OGA-LE-115-24.
- Se brindó apoyo profesional con la elaboración del análisis de riesgo de la evaluación de OGA-OI-042-23.
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente con la revisión y elaboración de presentación para capacitación de evaluadores del Premio Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente con la participación en la evaluación del organismo OGA-LE-55-13.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración una presentación para capacitar a un grupo de evaluadores del premio nacional de la calidad 2024.
- Se apoyó profesionalmente con el scanner de archivos de bodega para la liberación de espacio.

KARLA LISBETH  
SANTIZO  
ORELLANA

Firmado digitalmente  
por KARLA LISBETH  
SANTIZO ORELLANA  
Fecha: 2024.03.08  
16:38:02 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana  
Contratista



Digitally signed by  
CARLOS ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2024.03.14  
10:48:18 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia  
Jefe inmediato

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:27:11 -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	Marzo 2024	Noviembre	DSNC-104-011-029-2024
-----------------------	------------	-----------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del comité técnico para la adopción de la norma NTG OIML R 35-1 Medidas de materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.

**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 10 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 marzo 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 del mes de marzo para el “Plan de Verificación del Peso Justo”.

JULIO  
ALEJANDRO  
VILLACINDA  
CÁRCAMO

2024.03.04  
11:51:24  
-06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.03.04  
12:02:36 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:24:17 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Brindar apoyo profesional en la optimización, actualización y reestructura del SGC de la OGA, conforme la ISO/IEC 17011 y requisitos nacionales e internacionales de IAAC e ILAC**
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de las no conformidades y observaciones asignadas de la auditoría interna 2023 del sistema de gestión de la OGA.
  - Se brindó apoyo profesional en reuniones con Jefatura OGA en la optimización, actualización y mejora del sistema de calidad de OGA.
- b) Brindar apoyo profesional en la programación y participar en procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de organismos de inspección dejando registro del proceso.**
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la gestión del proceso de acreditación de los organismos de inspección: OGA-OI-113-023 y OGA-OI-012-06.
- c) Brindar apoyo profesional y participar en procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación, así como el seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión.**
- Se brindó apoyo profesional como oficial de acreditación en el seguimiento de la gestión del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo: OGA-LE-109-22.
- d) Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad**
- Se brindó apoyo profesional en la gestión de reconocimiento de un organismo de certificación de producto conforme la ISO/IEC 17065:2012 acreditado en el Ente Costarricense de Acreditación.
- e) Brindar apoyo profesional en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la acreditación, dejando registro en formato aprobado por el sistema de gestión**
- Se brindó apoyo profesional en una reunión con representantes de un laboratorio de calibración interesado en presentar su solicitud de acreditación conforme a la NTC ISO/IEC 17025:2017.
  - Se brindó apoyo profesional en reuniones con representantes de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura y Ministerio de Agricultura (MAGA), con el objeto de implementar un sistema de gestión basado en la ISO/IEC 17020:2012



- f) Brindar apoyo profesional para la determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos durante las evaluaciones que realiza la OGA
1. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la tabulación de datos de evaluaciones no conformidades, entre otros, para procesos de enero de 2024 en el esquema de laboratorios clínicos, ensayo y calibración.
- g) Brindar apoyo profesional para la determinación del riesgo y análisis de contexto de las evaluaciones que realiza OGA para determinar la mejora y necesidades de implementación de la plataforma electrónica del sistema de gestión de calidad de OGA dentro del marco de la ley de simplificación de trámites.
1. Se brindó apoyo profesional en las reuniones con personal de Informática del Ministerio de Economía, con relación a la plataforma electrónica desarrollada en un proyecto de cooperación del MINECO.
- h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del para la cual presta sus servicios
1. Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, con relación a la cooperación interinstitucional entre las entidades que integran la Dirección.

JOSUE  
IVAN DEL  
CID  
ALVARADO

Firmado digitalmente por  
JOSUE IVAN DEL  
CID ALVARADO  
Fecha: 2024.03.07  
09:55:51 -06'00'



Digitally signed by  
CARLOS  
ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2024.03.14  
10:48:53 -06'00'

Ing. Josué Iván del Cid Alvarado

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:26:32 -06'00'

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

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**


- “Apoyo técnico y administrativo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para preparar y realizar las gestiones vinculadas a las membresías de OGA, COGUANOR y CENAME, ante los organismos regionales e internacionales a los que pertenecen.”
  - a) Se apoyó técnicamente con la recopilación de información necesaria y requerida por parte de la Organización Internacional de Metrología Legal (OIML), para poder completar el proceso de la actualización de la membresía anual por parte de CENAME.
  - b) Se apoyo técnicamente en la elaboración de una nota que respalda la participación de la Comisión Guatemalteca de Normas (COGUANOR) dentro de la Comisión Panamericana de Normas Técnicas (COPANT), para que de esta forma se pueda actualizar la membresía que permite que COGUANOR sea un miembro activo de COPANT.
  
- “Apoyo técnico en el control de reportes y registros que se requieran en el marco de los proyectos de cooperación internacional.”
  - a) Se apoyó técnicamente con la participación en diferentes reuniones con el personal encargado para poder cumplir con las actividades pendientes de realizarse en el marco del proyecto con PTB.
  - b) Se apoyó técnicamente en candelarizar las actividades propuestas para poder organizar la realización de dichas actividades y poder contar con el personal adecuado y solicitado.
  - c) Se apoyo técnicamente en la recopilación de la información registrada de las diferentes actividades que han realizado las unidades que componen la DSNC, en el marco del proyecto con PTB para el cumplimiento de los diferentes indicadores.

- *“Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos técnicos que se requieran por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad o por quien haga sus veces.”*
  - a) Se apoyó técnicamente en la elaboración de una nota de solicitud, para la continuación del proceso de la exoneración de impuesto para una cámara de humedad donada por parte de Alemania en el marco del proyecto con PTB. Para que de esta forma se pueda concluir el proceso y extraer la cámara antes mencionada para poder darle ingreso en el inventario de la DSNC.
  - b) Se apoyo técnicamente en la elaboración de una nota que respalda la participación de la Comisión Guatemalteca de Normas (COGUANOR) dentro de la Comisión Panamericana de Normas Técnicas (COPANT), para que de esta forma se pueda actualizar la membresía que permite que COGUANOR sea un miembro activo de COPANT.
  
- *“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.”*
  - a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento constante al proyecto del VIN/WMI con PRONACOM, en la comunicación constante con los compañeros de PRONACOM y con la búsqueda nuevas formas de establecer comunicación con la Sociedad de Ingenieros Automotrices (SAE por sus siglas en inglés).
  - b) Se apoyo técnicamente en la elaboración de una agenda la cual se está compartiendo dentro de la DSNC, para poder mejorar la comunicación interna de las diferentes unidades.
  - c) Se apoyo técnicamente con la calendarización y organización de una visita a la DSNC por parte de unos estudiantes de Honduras – USAC.

**JOSÉ  
ALEJANDRO  
NIÑO  
CASTAÑEDA**

**José Alejandro Niño Castañeda**

Firmado  
digitalmente por  
JOSÉ ALEJANDRO  
NIÑO CASTAÑEDA  
Fecha: 2024.03.11  
12:20:51 -06'00'

  
Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:33:50 -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	Marzo de 2024	Número de Contrato	DSNC-104-010-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- a. Se apoyó profesionalmente con la divulgación y propaganda en las redes sociales de la DSNC sobre las bases y requisitos para los que desean participar en el Premio Nacional de la Calidad con la MIPYMES de la capital y sedes regionales.
- b. Se apoyó profesionalmente con nota de prensa y contenido para redes sociales de la inauguración del Quality Summit 2024 “Calidad sin límites para la excelencia.
- c. Se apoyó profesional fotos y contenido para redes sociales del Plan Centinela y el Plan del Peso Justo del Centro Nacional de Metrología (CENAME).
- d. Se apoyó profesionalmente con contenido para redes sociales de la OGA, “Inducción del Proceso de Acreditación de Laboratorios Clínicos / Norma NTG/ISO 15189:2022” solicitada por el Departamento Medico de Servicios Técnicos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)”.

## 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:  
2024.03.07  
08:31:35 -06'00'

---

Jose Jonattan Girón Ticurú

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:32:12 -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	MARZO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-016-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

**a. Se apoyó Profesionalmente en reunión consulado Italiano, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y Adam**

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a presentación de nuevos productos, para analizar calidad y proceso de elaboración.
- Observaciones sobre las mejoras que se deben realizar a los productos a la hora de ser elaborados.
- Se apoyó profesionalmente en vio de requisitos para registro de marca para nuevos productos
- Se apoyó profesionalmente en envió de documentos de control de calidad.

**b. Se apoyó Profesionalmente en envió de propuesta de formato de informe para aprobación de PTB- ALEMANIA.**

- Se apoyó profesionalmente en envió de formato para solicitar informe a las municipalidades de Salcajá y Coatepeque sobre los resultados obtenidos de las Capacitaciones impartidas sobre los temas de agua y manejo de desechos solidos

**c. Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a reunión con, MARN, PTB- Alemania CRETEC y DSNC**

- Se apoyó profesionalmente en envió de solicitud al MARN para coordinar capacitaciones en línea para diplomados en la reglamentación 164-2021 para la

Municipalidad de Coatepeque y Salcajá.

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a reunión sostenida con el MARN para capacitación para los gobiernos locales en el tema de actualización del reglamento 184-2023 para las Municipalidades de Salcajá y Coatepeque, se solicitó coordinación de fechas para el apoyo de dichas capacitaciones.
- Se apoyó profesionalmente en hablar con CRETEC para dar seguimiento en cuanto coordinar revisión de reglamento de aguas y drenajes en apoyo a las municipalidades.

**d. Se apoyó Profesionalmente en reunión para invitación de Evaluadores Premio a la Calidad.**

- Se apoyó profesionalmente en crear base de posibles candidatos para formar parte del patrón de Evaluadores para el Premio de la Calidad en el departamento de Quetzaltenango.
- Se apoyó profesionalmente en el envió de invitaciones, dar seguimiento al proceso de inscripción de los posibles candidatos
- Se apoyó profesionalmente en envió de documentos para la evaluación de los mismos.

**e. Se apoyó profesionalmente en reunión con Municipalidad de Salcajá para dar continuidad al proyecto de Infraestructura de la Calidad para La Protección del Medio ambiente y del Clima Fase II en colaboración con PTB- Alemania y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.**

- Se apoyó profesionalmente en reunión con los actores involucrados en las área de Manejo de Desechos sólidos, para coordinar
  - Fechas de capacitación
  - Personal involucrado a participar en la capacitaciones
  - Y días de desarrollo de la temática a trabajar.
- Se apoyó en dar información para la creación de la temática a desarrollarse según las necesidades de la Municipalidad y ayudar al fortalecimiento del municipio, con el apoyo de PTB-Alemania y experto.

**f. Se apoyó profesionalmente en reunión con los Laboratorios del Hospital Privado Quetzaltenango.**

- Se apoyó profesionalmente en concertar reunión con los Laboratorios del Hospital Privado Quetzaltenango, para dar seguimiento a los requisitos en procesos para



acreditación.

- Se apoyó profesionalmente en revisión de documentación interna de los laboratorios, métodos, actualización de documentos, manuales de procedimientos entre otros.
- Se apoyó profesionalmente en coordinar fechas de visitas a los laboratorios para dar seguimiento en las mejoras a realizar en los mismos.
- Se apoyó profesionalmente en programar fechas de capacitaciones, sobre la interpretación de la norma ISO 15189-2012.

**g. Se apoyó profesionalmente en organización de evento de Curso de Buenas prácticas de Manufactura**

- Se apoyó profesionalmente en elaboración y envió de invitación a empresas.
- Se apoyó profesionalmente en solicitud de Salón para Capacitación.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento y confirmación de participantes.

**h. Se apoyó profesionalmente en envió y elaboración de solicitud para coordinar reunió laboratorios de la División de Ciencias y Tecnología del CUNOC**

- Se apoyó profesionalmente en gestionar reunión, con los Laboratorios de La división de Ciencias y Tecnología para retomar tema de acreditación y dar seguimiento a compromisos adquiríos para acreditación de los Laboratorios.
- Se apoyó profesionalmente para coordinar fechas de visita para revisión de documentación y asesoramiento de requisitos para la formulación de documentos base.

**i. Se apoyó profesionalmente coordinar reunión con aliados Conceso Quetzaltenango y Apicultores de la región occidente**

- Se apoyó profesionalmente reunión para dar seguimiento, a los acuerdos convenidos.
- Se apoyó profesionalmente en envió de listado de capacitaciones 2024 que se brindan en la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, a las Asociaciones de Apicultores.

- Se apoyó profesionalmente en coordinar fechas de próximas capacitaciones con los apicultores del Occidente del país

**j. Se apoyó profesionalmente en coordinar fechas de capacitación CENAME y Dirección del sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango en los temas:**

- Metrología Básica
- Metrología Legal
- Metrología Escolar
- Y seguimiento del plan MetroQuetzal

**k. Se apoyó profesionalmente en reuniones con los Laboratorios del Ingeniería de la USAC.**

- Se apoyó profesionalmente en reunión de seguimiento actualización y de requisitos para la acreditación de los laboratorios bajo la norma 17025-2017
- Se fijó fechas para verificación de documentos, metodologías, y capacitación al personal involucrado en el proceso de acreditación
- Se apoyó profesionalmente en asesoría para la recopilación de documentación base para la acreditación.
- Se apoyó profesionalmente en propuestas de capacitaciones para mejora y diagnósticos de resultados.

**l. Se apoyó profesionalmente en reunión con Consenso Quetzaltenango, Dirección del sistema Nacional de la Calidad y USAID**

- Se apoyó profesionalmente en reunión brindando información de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
- Se apoyó profesionalmente en coordinar fechas de capacitaciones para grupo de emprendedores en temas:
  - Buenas Prácticas de Manufactura
  - Sistemas de Gestión
  - Calidad e inocuidad
  - Trabajo en equipo

**m. Se apoyó profesionalmente en reunión con la Asociación de Desarrollo Rural y Apicultores unidos ADERAU**

- Se apoyó profesionalmente brindando información de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad



- Se apoyó profesionalmente a definir actividades de capacitaciones para mejora continua

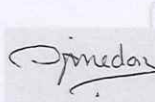
**n. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

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

JACQUELYN  
KARINA RAMOS  
RUIZ

Firmado digitalmente por  
JACQUELYN KARINA RAMOS  
RUIZ  
Fecha: 2024.03.05 10:32:44  
-06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz



Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:34:52 -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	MARZO, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-030-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

Informe describe las actividades realizadas para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía, correspondientes al mes de marzo 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.



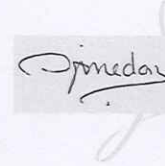
- f) Brindar apoyo técnico en la publicación de NPG.
- Se apoyó técnicamente en escaneo de solicitud de compra con firmas de autorización de presupuesto y administrativas.
  - Se apoyó técnicamente en escaneo de facturas correspondientes a la compra efectuada.
  - Se apoyó técnicamente en archivar de 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.

HUGO  
ROBERTO  
MEJÍA  
CHACÓN

Firmado  
digitalmente por  
HUGO ROBERTO  
MEJÍA CHACÓN  
Fecha: 2024.03.05  
09:25:13 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón



Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:34:17 -06'00'

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

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MARZO DE 2024	al:	31 DE MARZO 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 35 estaciones de servicio y 320 surtidores de combustible.
- b) **Apoyar técnicamente en tener registro de trazabilidad de los instrumentos utilizados en la verificación metrológica.**
- Se apoyó técnicamente en mantener actualizado el registro de calibraciones de los medidores volumétricos de la unidad móvil de verificación.
- c) **Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de actividades que se realiza en metrología legal.**
- Se apoyó técnicamente en programar la fecha de calibración de los medidores de la unidad móvil de verificación como cumplimiento del riesgo "no proveer el servicio de la verificación por falta de calibración de los instrumentos.
- d) **Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y beneficios que la actividad en metrología legal produce.**
- Se apoyó técnicamente al realizar el cálculo del registro de la huella económica aproximada que se tienen como resultado en las verificaciones a dispensadores de combustible en PLAN CENTINELA.

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

- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato del informe de prueba.
- 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 metroológicos y técnicos.

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

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

**GUILLERMO  
ERNESTO  
BARRAGAN LÓPEZ**

Firmado digitalmente por  
GUILLERMO ERNESTO  
BARRAGAN LÓPEZ  
Fecha: 2024.03.04  
15:11:19 -06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López  
CENAME

**RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR**

Firmado digitalmente por  
RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.03.04 16:38:30  
-06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
jefe del CENAME

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:23:39 -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	MARZO, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-033-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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



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

\_\_\_\_\_  
Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:25:25 -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	MARZO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-026-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó técnicamente al efectuar el mantenimiento preventivo y limpieza de la balanza de peso muerto de funcionamiento hidráulico, marca Budenberg, con intervalo de medición de hasta 120 MPa.
- Se apoyó técnicamente al laboratorio de alcoholimetría del CENAME en la medición y ajuste del nivel de presión requerido para la utilización de equipo patrón.
- 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 correspondiente al mes de marzo.
- Se apoyó técnicamente al actualizar la información contenida en los formatos de: requisitos de instalaciones y condiciones ambientales, hojas de vida del equipo, control de patrones e instrumentos y programa de instalaciones, solicitada por el Sistema Integrado de Gestión del CENAME.

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

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

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

- Se apoyó técnicamente al actualizar la base de datos de potenciales clientes para los laboratorios de presión y fuerza.

**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 información y coordinación de actividades mensuales de los laboratorios del CENAME.
- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo para planificación y coordinación de las actividades de conmemoración del día internacional de la metrología.
- Se apoyó técnicamente al supervisar el mantenimiento preventivo del equipo de aire acondicionado del laboratorio de presión y fuerza.
- Se apoyó técnicamente al supervisar la reparación correctiva del drenaje del lavado del laboratorio de presión y fuerza.

FERNANDO  
ADOLFO  
RODRIGUEZ  
CORONADO

Fecha:  
2024.03.05  
11:48:53 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente por  
RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.03.05  
11:59:47 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe CENAME

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:35:24 -06'00'

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



## 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	Marzo 2024	Número de contrato	DSNC-104-006-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LC-062-15 seguimiento de acciones correctivas y suspensión.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-096-20 propuesta de equipo evaluador, solicitud de documentos y envío de invitaciones al equipo evaluador
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09 solicitud de documentos, presupuesto y logística de evaluación.

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

- Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento al experto técnico del laboratorio ensayo OGA-LE-115-24 bajo la norma COGUANOR NTG ISO IEC 17025:2017
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 bajo la norma COGUANOR NTG ISO IEC 17025:2017 en la revisión documental, evaluación en sitio y entrega de informe final.



- 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 revisión de NC relacionadas al laboratorio de calibración SIDASA OGA-LC-101-21.
- 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 marzo 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 3-2024 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y acta 3-2024.
- 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 versión 22 con jefatura en su interpretación.
- h) Brindar apoyo profesional para la determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos durante las evaluaciones que realiza OGA.**



- Se apoyó profesionalmente en la estadística y determinación de los sectores del laboratorio de ensayo OGA-LE-096-20, Inicio del proceso.

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

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de riesgos y análisis de contexto de las evaluaciones por OGA para el laboratorio de ensayo OGA-LE-096-20.

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

- Se apoyó profesionalmente en la capacitación de recursos humanos del Ministerio de Economía en servicio al cliente.

ESTEFANI PAOLA  
AJUCHÁN  
GARCÍA

Firmado digitalmente por  
ESTEFANI PAOLA AJUCHÁN  
GARCÍA  
Fecha: 2024.03.08 15:13:57  
-06'00'

Nombre y firma del Contratista



Digitally signed by  
CARLOS ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2024.03.14  
10:53:06 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato



Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:27:42 -06'00'

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal.**

- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología – CENAME.

**b) Brindar apoyo técnico en elaborar documentos del Sistema de Gestión de la Calidad en la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados, según corresponda.**

- Se apoyó técnicamente en realizar las correcciones al procedimiento utilizado para la verificación de cilindros portátiles de Gas Licuado de Petróleo (GLP) indicadas por el coordinador de la UIVML.
- Se apoyó técnicamente en elaborar formato de control metrológico de patrones e instrumentos utilizados para verificar cantidad de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
- Se apoyó técnicamente en evaluar a proveedores de insumos de cantidad de Gas Licuado de Petróleo (GLP), según formato CC-GSP-FO-002.
- Se apoyó técnicamente en la adaptación de formato para emitir certificados de calibración de cantidad de Gas Licuado de Petróleo (GLP).

**c) Brindar apoyo técnico en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**

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

**d) Brindar apoyo técnico en la verificación de la cantidad de producto en preempacados.**

- Se apoyó técnicamente en la verificación de la cantidad de producto en preempacados realizados en punto de empaque, bodega y punto de venta a nivel nacional, como parte de las actividades del “Plan de Verificación del Peso Justo”(CENAME y DIACO), inspeccionando 8 productos diferentes.



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

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

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

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

Efer Dionicio  
Gomez  
Gomez

Firmado digitalmente por Efer Dionicio Gomez Gomez  
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT, l=Guatemala, sn=Gomez Gomez, givenName=Efer Dionicio, serialNumber=IDCGT-3454317310115, cn=Efer Dionicio Gomez Gomez, o=2342.19200300.100.1.1=TINGT-109260 546, street=Lote 8 Manzana K sector 1 El Bucaro  
Fecha: 2024.03.04 15:06:56 -06'00'

Efer Dionicio Gómez Gómez  
CENAME

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.03.04 16:40:56 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21 09:36:50 -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	Marzo de 2024	Número de Contrato	DSNC-104-035-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

Dublas Roberto Echeverria Mota

Firmado digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:18:50 -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	Marzo 2024	Número de Contrato	DSNC-104-021-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Laboratorio OGA-LE-03-04 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para la elaboración de la Agenda y formatos. Revisión general de la documentación presentada. Envío al equipo evaluador de la documentación, formatos, criterios, guía, políticas de la OGA, para realizar la evaluación documental previa, correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para la coordinación, logística, elaboración de invitaciones para el equipo evaluador, presupuesto de evaluación, y envío de los documentos, para realizar la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-098-20 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico para la coordinación, logística propuesta de equipo evaluador, para realizar la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LC-112-23 (Laboratorio de Calibración)  
Se brindó apoyo técnico para la recepción, seguimiento, elaboración de formatos y envío de las acciones correctivas al equipo evaluador, correspondiente a la evaluación inicial realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017



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

- Laboratorio OGA-LE-094-19 (Laboratorio de ensayo)  
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la evaluación de la información adicional correspondiente a las acciones correctivas de las no conformidades documentadas, de conformidad con la norma ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-032-09 (Laboratorio Clínico)  
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la realización de la evaluación documental y evaluación en sitio de la Evaluación de Seguimiento 2024 y Transición a la norma NTG/ISO 15189:2022, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189:2022.
- Organismo OGA-OI-113-23 (Organismo de Inspección)  
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la evaluación de la información adicional solicitada para las acciones correctivas presentadas. Revisión y presentación al Consejo Nacional de Acreditación del proceso de evaluación inicial para la toma de decisión, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012.

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

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

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

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

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

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

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



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

Laboratorio OGA-LE-03-04 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos durante para la elaboración de la Agenda y formatos. Revisión general de la documentación presentada. Envío al equipo evaluador de la documentación, formatos, criterios, guía, políticas de la OGA, para realizar la evaluación documental previa, 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 (Laboratorio de ensayo)

Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la coordinación, logística, elaboración de invitaciones para el equipo evaluador, presupuesto de evaluación, y envío de los documentos, para realizar la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

Laboratorio OGA-LE-094-19 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la evaluación de la información adicional correspondiente a las acciones correctivas de las no conformidades documentadas, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

Laboratorio OGA-LE-098-20 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la coordinación, logística propuesta de equipo evaluador, para realizar la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

Laboratorio OGA-LC-112-23 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la recepción, seguimiento, elaboración de formatos y envío de las acciones correctivas al equipo evaluador, correspondiente a la evaluación inicial realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

Organismo OGA-OI-113-23 (Organismo de Inspección), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la evaluación de la información adicional solicitada para las acciones correctivas presentadas. Revisión y presentación al Consejo Nacional de Acreditación del proceso de evaluación inicial para la toma de decisión, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17020:2012 Evaluación de la conformidad Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan inspección.



Laboratorio OGA-LE-032-09 (Laboratorio Clínico), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la realización de la evaluación documental y evaluación en sitio de la Evaluación de Seguimiento 2024 y Transición a la norma NTG/ISO 15189:2022, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia.

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

- Se brindó asesoría en la determinación de riesgos y análisis de contexto de las evaluaciones realizadas por la OGA:

Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la actualización y determinación del riesgo y análisis de según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos coordinación, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

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

- Seguimiento y resolución de no conformidades de las Auditorías Internas de Agosto y Noviembre 2023, asignadas por la Jefatura de la OGA.
- Revisión y propuestas de actualización del OGA-FAD-026 y OGA-PGE-025.

**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 clínico, según el OGA-FAC-010 Seguimiento de la Competencia y Desempeño.
- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité de Bioseguridad de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.



- Se brindó apoyo para el seguimiento del desarrollo e implementación del esquema para el Premio Nacional de Calidad, del Sistema Nacional de la Calidad SNC, capacitación a evaluadores y coordinadores nacionales de la Pymes. Desarrollo de mecanismos y estrategias con empresas para impulsar el premio a nivel nacional.
- Se brindó apoyo durante revisión de documentos de ISO/CASCO/WG 30 "Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification of persons".
- Se brindó apoyo durante revision de documentos de ISO/CASCO/WG 31 "Conformity assessment - Requirements for the operation of various types of bodies performing inspection".
- Se brindó apoyo durante la participación en la capacitación de "Atención al Cliente" brindada por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.

VILANOVA  
DUBERLY  
BARILLAS  
GALÁN

Firmado digitalmente por VILANOVA DUBERLY BARILLAS GALÁN  
Fecha: 2024.03.05 15:54:07 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán



Digitally signed by CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA  
Date: 2024.03.14 10:57:58 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21 09:19:25 -06'00'

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y aprobación de la parte técnica de los certificados e informes de calibración emitidos por los Laboratorios de Electricidad y Temperatura.
- Se apoyó profesionalmente en reunión de trabajo en conjunto con la Coordinación de la Calidad, y el jefe del CENAME en el tema de avances de implementación de documentación en los laboratorios de la UIVML, en colaboración con la revisión del SIG.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en seminario virtual en conjunto entre el MWG 12 y el QSTF con el título: "A look at how the SIM Quality System Task Force (QSTF) works".
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a solicitud de calibración a un proveedor para el medidor de condiciones ambientales LUFFT OPUS 20.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentación técnica del laboratorio de verificación de medidores eléctricos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal, UIVML, del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega al área financiera de orden de pago, con las copias de las transferencias bancarias realizadas por los participantes al curso de Metrología Básica, así también la entrega de las listas de participación a esta actividad.
- Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en reunión con la metróloga de Dimensional para revisar y analizar documentación (procedimiento y hoja de cálculo) necesarios para obtener los resultados de ensayo de aptitud en el que participó el laboratorio en la calibración de bloques patrón.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de informes de formación para la magnitud Electricidad y Tiempo & Frecuencia, así también del formato de control de condiciones ambientales para la magnitud Electricidad.
- Se apoyó profesionalmente y en conjunto con el jefe del CENAME y la Coordinación de la Calidad en el llenado correcto de la tabla CMC (mejor capacidad de medición) de la magnitud Electricidad.



- Se apoyó profesionalmente en la revisión del Procedimiento de calibración, instructivos y formatos en la magnitud de Termo resistencia.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la actividad del ensayo de aptitud entre el Laboratorio de Volumen del Centro Nacional de Metrología -CENAME- con el Laboratorio de Volumen del Instituto Nacional de Calidad del Perú -INACAL-.

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

- Se apoyó profesionalmente resolviendo dudas y programando fechas de recepción de los equipos para calibración a los clientes del laboratorio que lo solicitan.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración y emisión de los respectivos certificados de calibración para instrumentos de medición de clientes externos.

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

- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en la actualización en la nube del Sistema de Gestión de la Calidad de:
  - Carpetas de uso individual con la respectiva documentación del SIG para cada laboratorio y unidad de la UIVML del CENAME
  - Actualización de los formatos, para incluir a los laboratorios y unidades de la UIVML.:
    - Plan de mantenimiento,
    - Verificación de alcance,
    - Programa de calibraciones,
    - Programa de verificaciones intermedias,
    - Requisitos de instalaciones y patrones/instrumentos de medición utilizados
    - Lista Maestra
  - Actualización y cambio de versión de:
    - Manual de la Calidad
    - Procedimiento de Gestión Documental
    - Organigramas del personal del CENAME
    - Registro de solicitud de cambios
    - Carpeta de documentos obsoletos
    - Integrar la documentación con nueva versión a las carpetas del SIG
    - Documento de vínculos para los registros generales
  - Elaboración de diferentes informes para su entrega a la Jefatura del CENAME, entre los cuales se incluye:
    - Actualización en los cambios al SIG,
    - Supervisión,
    - Participación en Ensayos de Aptitud,
    - Servicios tanto de calibración como de verificación
    - Cambios de personal

- Aseguramiento de la calidad de los resultados,
- Políticas del ente de acreditación
- Quejas
- Oportunidades de Mejora
- Cambio de Autoridades

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la lista maestra de documentos tanto para los documentos del SIG como para los laboratorios y unidades del CENAME, posterior a su publicación en la nube del Sistema Integrado de Gestión.

DARWIN Fecha:  
ESTUARDO 2024.03.04  
JOCHOLÁ 11:43:39  
MAGZUL -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul  
CENAME

RÓMULO ENOCK Firmado digitalmente  
SALGUERO por RÓMULO ENOCK  
SALVADOR SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.03.04  
11:52:04 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:19:58 -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	MARZO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-032-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en la realización de los siguientes formatos para el laboratorio de verificación de medidores de agua: control de parámetros ambientales, requisitos de instalaciones ambientales, hoja de vida de equipo, control de patrones e instrumentos, verificación del alcance de medición, plan de mantenimiento, programa de calibraciones, carta de trazabilidad, hoja de ruta, determinación de intervalos de calibración.

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

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

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

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

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

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

DARWIN  
JOSÉ CHOY  
PATZÁN

Firmado digitalmente  
por DARWIN JOSÉ  
CHOY PATZÁN  
Fecha: 2024.03.07  
09:33:02 -06'00'

Darwin José Choy Patzán

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente por  
RÓMULO ENOCK SALGUERO  
SALVADOR  
Fecha: 2024.03.07 10:07:48  
-06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador.

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:17:20 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó profesionalmente en reuniones de trabajo para tomar acciones, de manera que se logre el cierre de las no conformidades abiertas de las auditorías internas que se realizaron con anterioridad, en base a los requisitos de la norma ISO/IEC 17011 en su versión vigente y los requisitos nacionales e internacionales.
- Se apoyó profesionalmente en revisiones y correcciones de los procedimientos OGA-PAC-011 y OGA-PAC-024, de manera que se logre el cumplimiento con los requisitos de la norma ISO/IEC 17011 en su versión vigente.
- Se apoyó profesionalmente con la digitalización de expedientes de evaluadores, expertos técnicos y personal interno de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente con la emisión de las autorizaciones de funciones de personal de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

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

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-011-06 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):
  - a) Se apoyó profesionalmente con la emisión del adendum de la resolución de acreditación correspondiente a la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación, acerca de la ampliación del alcance de acreditación.
  - b) Se apoyó profesionalmente con la emisión de la carta de mantenimiento del alcance de acreditación.
  - c) Se apoyó profesionalmente con la actualización del alcance de acreditación en la página web de la OGA.
- Laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 (mantenimiento del alcance de acreditación):
  - a) Se apoyó profesionalmente con presentar la propuesta de equipo evaluador y fechas al laboratorio de ensayo, de manera que pueda realizarse la evaluación de mantenimiento del alcance de acreditación.

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

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-011-06 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):
  - a) Se apoyó profesionalmente con el seguimiento del proceso de pago del seguimiento de la evaluación de acciones correctivas de la evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación.



- Laboratorio de ensayo OGA-LE-033-09 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):
  - a) Se apoyó profesionalmente con la creación de la presentación de ampliación del alcance de acreditación para presentarla ante el Consejo Nacional de Acreditación.
  - b) Se apoyó profesionalmente con la emisión de la carta de mantenimiento del alcance de acreditación.
  - c) Se apoyó profesionalmente con el seguimiento del pago de la evaluación de acciones correctivas correspondientes a la no conformidad identificada durante la evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación.
- Laboratorio de ensayo OGA-LE-051-13 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):
  - a) Se apoyó profesionalmente con el seguimiento de los comprobantes de pago del equipo evaluador, respecto a la evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación.
- Laboratorio de ensayo forense OGA-LE-083-18 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):
  - a) Se apoyó profesionalmente con la recepción de la solicitud de ampliación del alcance de acreditación.
  - b) Se apoyó profesionalmente con la realización del análisis de idoneidad y de recursos para darle inicio a la gestión de evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance.
- Laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 (mantenimiento del alcance de acreditación):
  - a) Se apoyó profesionalmente con la elaboración del presupuesto de evaluación de mantenimiento del alcance de acreditación.
  - b) Se apoyó profesionalmente con el envío de la información del laboratorio de ensayo al equipo evaluador para realizar la evaluación documental referente a la evaluación del mantenimiento del alcance de acreditación.
- d) Brindar apoyo profesional a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo.**
- Se apoyó profesionalmente en parte de las actividades de comités, en reuniones del Comité de Laboratorios/Bioseguridad, realizadas en el mes de noviembre por COGUANOR.
- f) Brindar apoyo profesional en mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos.**
- Se apoyó profesionalmente con la actualización de la base de datos de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, calibración, clínicos y organismos de inspección.
- g) Brindar apoyo profesional en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación de la Acreditación, dejando registro en formato aprobado por el Sistema de Gestión.**
- Se apoyó profesionalmente en la resolución de solicitudes de información general sobre los temas de acreditación a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad, dejando registro en el OGA-FAD-046.

CLAUDIA MARÍA  
CONTRERAS  
CORADO

Firmado digitalmente por  
CLAUDIA MARÍA  
CONTRERAS CORADO  
Fecha: 2024.03.06 14:17:42  
-06'00'

Inga. Claudia María Contreras Corado



Digitally signed by  
CARLOS ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2024.03.14  
10:49:24 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:20:32 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría profesional en la elaboración de los procedimientos, instructivos, formatos y hojas de cálculo, que servirán para prestar el servicio de calibración en la magnitud dimensional, según a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión, conforme la norma COGUANOR NTG ISO/IEC 17025.**
- Se apoyó profesionalmente para establecer la hoja de ruta del Sistema de Gestión de la Calidad del laboratorio de dimensional.
  - Se apoyó profesionalmente para dar cumplimiento de los requisitos previos a la prestación de servicio en el área "personal" del formato CC-AI-FO-010. para bloques patrón.
- b) Brindar asesoría en custodiar los patrones de dimensional del país.**
- Se apoyó profesionalmente en el control de las condiciones ambientales del laboratorio de dimensional para que se encuentren dentro de los parámetros establecidos en los procedimientos de calibración.
  - Se apoyó profesionalmente en el 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.
- c) Brindar apoyo profesional en calibrar los equipos que se le designe de las entidades privadas o estatales que lo soliciten en la magnitud de dimensional.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cotizaciones de servicios de calibración de pie de rey y micrómetros de exteriores.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cotizaciones de servicios de calibración de bloques patrón.
  - Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pie de rey y 3 micrómetros de exteriores.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los certificados de la calibración de pie de rey y de micrómetros de exteriores.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de las órdenes de pagos de los servicios de calibración de pie de rey y micrómetros de exteriores.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la 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.
- Se apoyó profesionalmente en la búsqueda de la información técnica y científica para la elaboración del procedimiento de medidor de espesor del área de metrología dimensional.

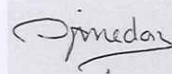
**CAROLA** Digitally signed  
by CAROLA  
**BERIOSKA** BERIOSKA  
**A GARCÍA** GARCÍA GARCÍA  
Date:  
**GARCÍA** 2024.03.06  
16:24:01 -06'00'

Inga. Carola Berioska García García

**RÓMULO** Firmado digitalmente  
**ENOCK** por RÓMULO ENOCK  
**SALGUERO** SALGUERO  
**SALVADOR** SALVADOR  
Fecha: 2024.03.06  
16:30:15 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Firmado digitalmente por  
  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:21:04 -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	Marzo 2024	Número de Contrato	DSNC-104-022-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 1 pesa clase de exactitud E2 de 100 g, 45 pesas clase de exactitud F1 de 1 mg a 5 kg y 52 pesas clase de exactitud M1 de 1 g a 2 kg.

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe de calibración de pesas para presentar el avance de metas mensual.
- Se apoyó técnicamente realizando seguimiento a la intercomparación de masas entre el CENAME Guatemala con el Instituto Nacional de La Calidad del Perú INACAL.
- Se apoyó técnicamente realizando seguimiento del ensayo de aptitud en calibración de balanzas organizado por CENAME.
- Se apoyó técnicamente en participación de reunión con jefatura de CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.

Carlos Javier  
González Cajas

Firmado digitalmente por  
Carlos Javier González Cajas  
Fecha: 2024.03.06 14:34:53  
-06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.03.06  
14:54:35 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Romulo Enock Salguero Salvador

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:22:04 -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	Marzo 2024	Número de contrato	DSNC-104-038-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Se brindó apoyo profesional durante las reuniones de revisión de los procedimientos de OG-PAC-001, OGA-PAD-011, OGA-PAC-006 para su optimización y simplificación
2. Se brindó apoyo profesional en la revisión de los formatos, OGA-FAC-005, OGA-FAC-014, OGA-FOI-056, OGA-FLE-061, OGA-FAC-055, OGA-FAC-033

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

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

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

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

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

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



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

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

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

1. Se brindó apoyo profesional colaborando con las diferentes entidades y empresas relacionadas con las Organizaciones de Evaluación de la Conformidad.
2. Se brindó apoyo en la coordinación de la Inducción del Proceso de Acreditación de Laboratorios Clínicos basado en la norma NTG/ISO 15185:2022 impartido al personal de los diferentes Laboratorios Clínicos del IGSS.
3. Se brindó apoyo profesional en la reunión Informativa sobre los Procesos de Acreditación de Organismos de Inspección con la participación de representantes de FAO, MAGA y ANAVI.

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

1. Se brindó apoyo profesional en cuanto a propuestas para la mejora de los procedimientos, formularios y simplificación de trámites de Selección, Formación, Autorización y Seguimiento de Competencias y Desempeño de Evaluadores y Expertos OGA-PAD-001, OGA-FAC-001, OGA-FAD-049
2. Se brindó apoyo profesional presentando una propuesta de diseño para la mejora de los Formularios de: Informe de No Conformidades OGA-FAC-005, Informe de Evaluación OGA-FAC-014, OGA-FOI-056, OGA-FLE-061 Cometarios del Evaluador OGA-FAC-055, Testificación en Campo OGA-FAC-033

**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: 2024.03.05  
08:08:10 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juarez Ralda



Digitally signed by  
CARLOS ALEJANDRO  
ARCHILA AZURDIA  
Date: 2024.03.14  
10:50:14 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:21:34 -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	Marzo 2024	Número de Contrato	DSNC-104-002-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARNOLDO  
MIZAE  
GRAMAJO  
RODAS**

Firmado digitalmente por  
ARNOLDO MIZAE  
GRAMAJO RODAS  
Fecha: 2024.03.04  
10:16:22 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizael Gramajo Rodas

Firmado digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.20  
15:55:09 -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	MARZO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-028-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **“Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos del Laboratorio Nacional de Metrología”.**
- Se apoyó técnicamente en participación en reuniones de trabajo con la jefatura del Centro Nacional de Metrología.
  - Se apoyó técnicamente en participar en reuniones de coordinación de los laboratorios de masas.
- b) **“Brindar apoyo técnico en el desarrollo y dar seguimiento a los programas de actividades para mantener la trazabilidad de los equipos”.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de procedimiento de masas para la calibración de pesas de clase de exactitud E2 por el método de diseminación.
- c) **“Brindar apoyo técnico en colaborar con el registro del equipo y las empresas solicitantes de calibración de equipos de Masas”.**
- Se apoyó técnicamente en mantener actualizada la base de datos de las empresas que solicitaron servicios de calibración de pesas durante el mes de marzo.
- 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 32 pesas de 20 kg clase de exactitud M1.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 5 pesa de 10 lb clase de exactitud Otras.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 4 pesa de 5 lb clase de exactitud Otras.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesa de 1 lb clase de exactitud Otras.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 3 pesas de 50 lb clase de exactitud Otras.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
- Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de pesas patrón y su respectivo informe o certificado de la calibración.

**e) “Brindar apoyo técnico en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología”.**

- Se apoyó técnicamente en la participación en el Comité de Digitalización del CENAME.

**f) “Brindar apoyo técnico en mantener las condiciones ambientales de los laboratorios de Masa Fina y Masa Gruesa y sus registros”.**

- Se apoyó técnicamente en llevar el registro de las condiciones ambientales, temperatura, humedad y presión de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.
- Se apoyó técnicamente en mantener el control de los deshumidificadores en el laboratorio de masa gruesa.

**g) “Apoyar técnicamente en la participación activa con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad”**

- Se apoyó técnicamente en la actualización de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
- Se apoyó técnicamente en la realización de formato de hoja de toma de datos para el método de diseminación.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de las hojas de vida de los comparadores de los laboratorios de masa gruesa y masa fina.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de las hojas de vida de los patrones E2, F1, F2, M1, M1-2 y M2 de los laboratorios de masa gruesa y masa fina.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de los registros de patrones de los laboratorios de masa fina y masa gruesa en el sistema de gestión integrado de calidad.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de la carta de trazabilidad de los patrones de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina.

**h) “Apoyar técnicamente en el custodio de los patrones nacionales de masa”**

- Se apoyó técnicamente en mantener las condiciones ambientales dentro de los parámetros de tolerancia de los patrones de masa nacionales.

**i) “Apoyar técnicamente en la evaluación de los comparadores de masa”**

- Se apoyó técnicamente en evaluar los comparadores de masas realizando la prueba estadística F con los patrones que se calibran de la clase de exactitud F1.

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

- Se apoyó técnicamente en el análisis de los resultados enviados por los participantes de la intercomparación en balanzas.
- Se apoyó técnicamente en la realización de los cálculos de la evaluación del desempeño de los resultados enviados por los participantes de la intercomparación de balanzas.
- Se apoyó técnicamente en la realización de primer borrador de los resultados de la intercomparación de balanzas.
- Se apoyó técnicamente en la revisión del presupuesto de incertidumbre para la hoja de cálculo de balanzas.
- Se apoyó técnicamente en la participación de conferencia virtual “A look at how the SIM Quality System Task Force (QSTF) works”.

Arnold  
Oswaldo  
Hernández  
Orozco

Firmado  
digitalmente por  
Arnold Oswaldo  
Hernández Orozco  
Fecha: 2024.03.06  
12:41:28 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR  
Fecha: 2024.03.06  
12:59:24 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador



Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.20  
15:52:25 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

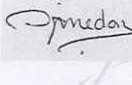
Período de actividades	del:	01 de marzo de 2024	al:	31 de marzo de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- “Brindar apoyo profesional en la asesoría de las actividades de los Comités Técnicos de Normalización para el desarrollo y adopción de normas técnicas, en las áreas de Bioseguridad y Laboratorios Clínicos”:
  - Se apoyó profesionalmente en la traducción de la Norma ISO/IEC 31010 Gestión de riesgos – Técnicas de evaluación de riesgos.
  - Se apoyó profesionalmente en la traducción de la Norma ISO 15197 Sistemas de pruebas de diagnóstico in vitro - Requisitos de los sistemas de glucosa en sangre para el autodiagnóstico control de la diabetes mellitus.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría de las actividades de los Comités Técnicos de Normalización para el desarrollo y adopción de normas técnicas, en el tema de Seguridad personal. Equipo de protección personal”:
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de la normativa europea R129 Sillas de retención infantil.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para el desarrollo del esquema de certificación de la Comisión Guatemalteca de Normas”:
  - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo para la revisión del manual de calidad y documentos relacionados.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para la implementación del Sistema de Gestión para el organismo de Normalización bajo la Norma ISO 9001 de la Comisión Guatemalteca de Normas”:
  - Se apoyó profesionalmente como Gestora de Calidad del Sistema.
  - Se apoyó profesionalmente en la implementación del plan de acciones correctivas.
  - Se apoyó profesionalmente en la implementación, seguimiento y mantenimiento del sistema de gestión.
- “Brindar apoyo profesional en 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 la exposición impartida de la divulgación de normas aprobadas del CTN de bioseguridad.

Firmado digitalmente por  
 Andrea Jeanette Osorio Vides  
 Fecha: 2024.03.04 15:36:59 -06'00'

Licda. Andrea Jeanette Osorio Vides

Firmado digitalmente por  
  
 PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES  
 Fecha: 2024.03.20 15:49:59 -06'00'

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

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	Marzo, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-018-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-----------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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

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

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



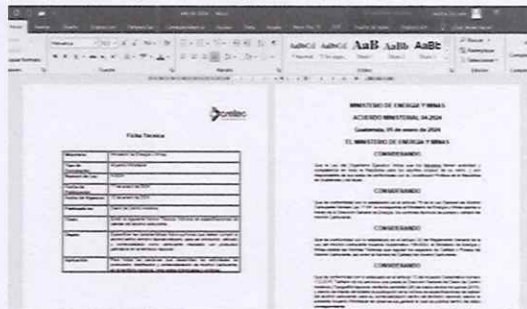
**f) “Brindar apoyo profesional a la Dirección en temas relacionados a la reglamentación técnica que emiten los entes reguladores nacionales”.**

- 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 marzo del año 2024.

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

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

Fecha	Descripción	Estado
2024/03/05	Reglamento Técnico del Ministerio de Energía y Minas...	En proceso
2024/03/05	Reglamento Técnico del Ministerio de Energía y Minas...	En proceso
2024/03/05	Reglamento Técnico del Ministerio de Energía y Minas...	En proceso
2024/03/05	Reglamento Técnico del Ministerio de Energía y Minas...	En proceso



JESSICA  
ANDREA DE  
LEÓN ROBLES

Firmado digitalmente  
por JESSICA ANDREA  
DE LEÓN ROBLES  
Fecha: 2024.03.05  
10:58:17 -06'00'

**Licda. Jessica Andrea De León Robles**  
**-CRETEC-**

Firmado digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.20  
15:54:34 -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	Marzo 2024	Número de Contrato	DSNC-104-024-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal**
- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología - CENAME.
  - Se apoyó profesionalmente en la administración de la página del CENAME, en la plataforma digital Facebook e Instagram para la difusión de la Metrología y los servicios ofrecidos por este organismo.
- b) Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Calidad de los laboratorios que integran la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal, conforme la norma NTG ISO/IEC 17020.**
- Se apoyó profesionalmente en la realización del mapeo de procesos de los distintos laboratorios y unidades de la Unidad de Verificación e Inspección en materia de Metrología Legal.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de los certificados de verificación de cantidad de producto en preempacados como parte del Plan Peso Justo en el departamento de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en la actualización de la carpeta personal del SIG y las etiquetas de calibración y hojas de vida del equipo del Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica del CENAME.
- c) Brindar apoyo profesional para realizar actividades de formación y capacitación de recurso humano, que organice el Centro Nacional de Metrología.**
- Se apoyó profesionalmente en la impartición del tema "Sistema Internacional de Unidades -SI-" para el curso "Metrología Básica" brindado por el CENAME.
- d) Brindar apoyo profesional en materia de metrología legal para las líneas de acción de la Política Nacional de la Calidad 2019-2032.**
- Se apoyó profesionalmente en la reunión con el área de informática de MINECO para la presentación de la plataforma del sistema del CENAME.
- e) Brindar apoyo profesional para el mantenimiento del equipo de laboratorios de medidores eléctricos del CENAME.**
- Se apoyó profesionalmente en la limpieza de las terminales de cobre del equipo del laboratorio de medidores de energía eléctrica del Centro Nacional de Metrología.
  - Se apoyó profesionalmente en el registro de las condiciones ambientales del Laboratorio de Verificación de Medidores de Energía Eléctrica.
- f) Brindar apoyo profesional en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en el grupo de trabajo de Metrología para la Transformación Digital -M4DT- (MWG14) del Sistema Interamericano de Metrología - SIM.



- Se apoyó profesionalmente en el Comité de digitalización del CENAME.
  - Se apoyó profesionalmente en las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 35-1 Mediciones de longitud de material para uso general. Parte 1: Requisitos técnicos y metrológicos.
  - Se apoyó profesionalmente en las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 117-3 “Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3. Formato de reporte de ensayo”.
- g) Brindar apoyo profesional en la elaboración de los proyectos de reglamentación técnica para la verificación de instrumentos de medición.**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del expediente para la propuesta del anteproyecto de Acuerdo Gubernativo para el Reglamento de Control Metrológico Legal de Instrumentos de Medición.
- h) Brindar apoyo profesional en custodiar los patrones de tensión y corriente para Medidores Eléctricos.**
- Se apoyó profesionalmente en realizar el aseguramiento metrológico del laboratorio de medidores de energía eléctrica.
- i) Brindar apoyo profesional en el funcionamiento del Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos.**
- Se apoyó profesionalmente en la verificación del funcionamiento correcto de cada posición de ensayo de los bancos de verificación del laboratorio de medidores de energía eléctrica de la UIVML del CENAME.
- j) Brindar apoyo profesional en la verificación de medidores eléctricos.**
- Se apoyó profesionalmente en realizar trece verificaciones a un medidor de energía eléctrica en el Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos de la UIVML del CENAME.
- k) Brindar apoyo profesional con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal producen.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del registro de información que cada unidad y laboratorio de la UIVML del CENAME realiza para la determinación de la contribución económica y los beneficios que produce la actividad en Metrología Legal.

Firmado digitalmente por Andoni  
Aldair Rojas Alvarez  
Fecha: 2024.03.07 10:10:11 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez  
CENAME

RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR  
Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.03.07  
10:20:21 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe del CENAME

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.20  
15:49:01 -06'00'

Vo. Bo.

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS 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	marzo 2024	Número de Contrato:	DSNC-104-001-029-2024
-----------------------	------------	---------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en las actividades para el cumplimiento del Decreto número 78-2005 del Congreso de la República, la Ley del Sistema Nacional de la Calidad y de la Política Nacional de la Calidad, Acuerdo Gubernativo número 169-2019.
- Se apoyo profesionalmente en el envío de oficios a los miembros del Consejo Nacional de Normalización y a los miembros de los Comités Técnicos de Normalización, para instar al uso de la Guía de Buenas Practicas de Reglamentación Técnica al momento de recomendar la creación de un reglamento técnico.
- Se apoyo profesionalmente en el envío de solicitudes para la actualización de nombramientos de los miembros de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.

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

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

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

- Se apoyo profesionalmente en la conferencia sobre la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC dirigida a los miembros de los Comités Técnicos de Normalización

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

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



- Se apoyo profesionalmente en la conferencia sobre las Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC y dar a conocer que es CRETEC a los estudiantes de la Universidad San Carlos de Guatemala.
- e) **Brindar apoyo profesional en la realización de las reuniones mensuales de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica**
- Se apoyó profesionalmente en la convocatoria para la reunión mensual de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.
  - Se apoyó profesionalmente en la realización del acta y/o ayuda de memoria de la reunión mensual de CRETEC.
- f) **Brindar apoyo profesional a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019, en el marco de la coordinación con entes reguladores**
- Se apoyó profesionalmente la implementación de la Política Nacional de la Calidad al sector productivo y comercial, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional (divulgación de reglamentos técnicos, participación en la creación de normas técnicas, coordinación interinstitucional con los Ministerios de Estado).

The image contains three screenshots related to CRETEC activities:

- Left Screenshot:** A webpage titled "Cursos y actividades CRETEC 2024" listing various training courses and activities, such as "Guía de Buenas Prácticas de Reglamentación Técnica" and "Análisis de laboratorios para el cumplimiento del ACUERDO GUBERNATIVO 154-2021".
- Middle Screenshot:** A meeting agenda for the "Comisión Nacional de Reglamentación Técnica" held on 20 de marzo de 2024 at 09:00 AM. It lists attendees like "Licenciada Ivonne Rivas Juárez" and "Licenciada Alejandra" and mentions the agenda item "El artículo 47 del Decreto 179-2001, Ley del Sistema Nacional de la Calidad".
- Right Screenshot:** A certificate titled "Comisión Nacional de Reglamentación Técnica -CRETEC-" for a "Reunión Ordinaria No. 02-2024" held on 21 de marzo de 2024.

Firmado digitalmente por ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ  
 Fecha: 2024.03.05 10:17:19 -06'00'

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

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES  
 Fecha: 2024.03.20 15:51:47 -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	Marzo 2024	Número de Contrato	DSNC-104-015-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología – CENAME.
- b) **Brindar apoyo profesional en el funcionamiento del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.**
- Se apoyó profesionalmente en la verificación del funcionamiento correcto del simulador de aliento del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros de la UIVML del CENAME.
  - Se apoyó profesionalmente en realizar ensayos con el alcoholímetro SAF'IR Evolution.
- c) **Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros, según corresponda.**
- Se apoyó profesionalmente en desarrollar el documento de control de patrones e instrumentos del CENAME correspondiente al Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
  - Se apoyó profesionalmente en llevar un registro en el documento del control de parámetros ambientales y requisitos de instalaciones y condiciones ambientales del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
  - Se apoyó profesionalmente en actualizar las hojas de vida del equipo y materiales de referencia.
  - Se apoyó profesionalmente en actualizar las etiquetas de calibración e identificación de los equipos del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- d) **Brindar apoyo profesional en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG OIML R 35-1 Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.
  - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato de reporte de ensayo.



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

- Se apoyó profesionalmente en impartir el tema Verificación de Alcoholímetros dentro del webinar "Introducción a la metrología legal" que brindó el CENAME.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al mapeo de procesos del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.

Ana Lucía  
García  
Juárez

Firmado digitalmente  
por Ana Lucía García  
Juárez  
Fecha: 2024.03.07  
10:52:47 -06'00'

Inga. Ana Lucía García Juárez  
CENAME

RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR  
Fecha: 2024.03.07  
11:13:12 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador  
Jefe del CENAME

Firmado  
digitalmente por  
PABLO ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.20  
15:52:54 -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	MARZO 2024	Número de Contrato	DSNC-104-027-029-2024.
-----------------------	------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 6 termómetros digitales, 4 de líquido en vidrio y 1 bimetálico 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 la minuta de las reuniones de jefatura y del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la hoja de cálculo para Caracterización de medios isotérmicos ORION 796.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de instructivo para la caracterización de medios isotérmicos ORION 796.
- Se apoyó técnicamente en el ajuste del baño de mantenimiento de celdas de punto triple de agua ISOTECH 18233.
- Se apoyó técnicamente en el montaje de celdas de punto triple de agua.
- Se apoyó técnicamente en el mantenimiento de celdas de punto fijo de temperatura: Mercurio, Galio, Indio, Estaño y Zinc.
- Se apoyó técnicamente en la participación de la reunión virtual del CTN Metrología Grupo de trabajo 2 para la adopción de la norma OIML R35 "Medidas materiales de longitud para uso general".
- Se apoyó técnicamente en realizar la gestión para recibir donación por parte de PTB - Physikalisch-Technische Bundesanstalt- de cámara generadora de humedad para calibración de termohigrómetros.

Alan Fernando  
Figueroa  
Rodas

Firmado digitalmente  
por Alan Fernando  
Figueroa Rodas  
Fecha: 2024.03.04  
10:23:23 -06'00'

Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO  
ENOCK  
SALGUERO  
SALVADOR

Firmado digitalmente  
por RÓMULO ENOCK  
SALGUERO SALVADOR  
Fecha: 2024.03.04  
11:19:35 -06'00'

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

Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.20  
15:50:36 -06'00'

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración el control de marcaje de ingreso y egreso del personal contratado bajo el renglón 011 de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de todo tipo de permiso y vacaciones al sistema de marcaje.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de vacaciones para implementación de nuevo sistema de control de vacaciones.
- 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.

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

- Se brindó apoyo técnico en brindar recordatorio del cumplimiento de horarios laborales, según instrucciones brindadas.
- Se realizo llamada de atención y recordatorio de puntualidad a cada persona contratada bajo el renglón 011.

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y cumplimiento de todo proceso relacionado a la Dirección de Recursos Humanos.
- Se brindo apoyo técnico en seguimiento de actividades sobre proyecto PTB.
- Se brindo apoyo técnico en logística para realizar capacitación sobre Atención al Cliente.



*“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-055-13:

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

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

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

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

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

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



Sindy Mishel Ochoa Rodriguez



Firmado  
digitalmente por  
PABLO  
ALEXANDER  
PINEDA MORALES  
Fecha: 2024.03.21  
09:24:56 -06'00'

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

Lic. Pablo Alexander Pineda  
Director