

**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 | Mayo, 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-009-029-2024 |
| Período de actividades | del: | 01 de mayo de 2024 | al: 31 de mayo de 2024 |

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia del laboratorio de ensayo OGA-LE-044-11 bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, en la elaboración del presupuesto y agenda de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAC-031 y OGA-FAC-006, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia del laboratorio clínico OGA-LE-061-15 bajo la norma NTG/ISO 15189:2022, en la elaboración del presupuesto y agenda de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAC-031 y OGA-FAC-006, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia del laboratorio de ensayo OGA-LE-099-21 bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, en la elaboración del presupuesto y agenda de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAC-031 y OGA-FAC-006, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia del laboratorio clínico OGA-LE-032-09 bajo la norma NTG/ISO 15189:2022, en el envío de la documentación de las acciones correctivas al equipo evaluador y la elaboración del presupuesto correspondiente, dejando registro en los documentos OGA-FAC-078 y OGA-FAC-031, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

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

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder en la evaluación documental y en sitio, correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19, dejando registro en los documentos OGA-FAC-005, OGA-FAC-014, OGA-FAC-055, OGA-FAC-074, OGA-FEC-004 y OGA-FAC-018, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder en la evaluación documental de verificación de las acciones correctivas, correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-055-13, dejando registro en los documentos OGA-FAC-078, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de los sectores comerciales atendidos por el laboratorio de ensayo OGA-LE-044-11.

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de los sectores comerciales atendidos por el laboratorio clínico OGA-LE-061-15.

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de los sectores comerciales atendidos por el laboratorio clínico 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 clínico OGA-LE-061-15.

- 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.

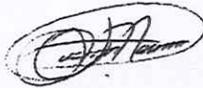
- Se apoyó profesionalmente en la determinación de riesgo y análisis de contexto para la evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-044-11.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente y se participó en la actividad de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala: "Rendición de Cuentas y Transparencia".



Lic. Pedro Orellana Noriega
Químico Biólogo
Colegiado No. 5070

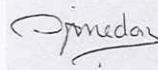
Firmado
digitalmente por
PEDRO ELEAZAR
ORELLANA NORIEGA
Fecha: 2024.05.09
09:59:06 -06'00'

Lic. Pedro Eleazar Orellana Noriega



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.05.10
08:18:58 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:53:25 -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 | Mayo 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-031-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de mayo de 2024 | al: | 31 de mayo 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 elaborando el afiche promocional y formulario de inscripción para la actividad conmemorativa al Día Mundial de la Metrología 2024.
- d) Se apoyó técnicamente elaborando la agenda para la actividad conmemorativa al Día Mundial de la Metrología 2024.
- e) Se apoyó técnicamente realizando la inscripción de los participantes a la actividad conmemorativa al Día Mundial de la Metrología 2024.
- f) Se brindó apoyo técnico realizando el seguimiento para la adquisición de materias primas e insumos para la producción de materiales de referencia para pH.

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

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

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

- a) Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando y enviando las constancias de participación a las personas asistentes al webinar del “Sistema Internacional de Unidades -SI-”.
- c) Se apoyó técnicamente dirigiendo recorrido en los laboratorios del CENAME e impartiendo la charla “La Importancia de Medir Bien” a estudiantes de la carrera de Química Biológica Clínica de la Universidad Mariano Gálvez de Guatemala.

d) Se apoyó técnicamente dirigiendo el tour de los laboratorios del CENAME a la División de Evaluación Académica e Institucional DEAI, de la Dirección General de Docencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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

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

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

a) Se apoyó técnicamente elaborando el primer borrador del procedimiento de calibración de viscosímetros capilares, basado en la norma DIN 51 562-4.

b) Se apoyó técnicamente elaborando el primer borrador del formato de captura de datos para la calibración de viscosímetros capilares basado en la norma DIN 51 562-4.

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

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

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

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

**NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO**

Firmado digitalmente
por NELSON
VELÁSQUEZ DELGADO
Fecha: 2024.05.09
12:35:49 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado
CENAME

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.09
14:27:08 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:52:39 -06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Se brindó apoyo técnico en la gestión del proceso de Acciones correctivas del Laboratorio OGA-LC-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: 2024.05.15
15:54:39 -06'00'

Vo.Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda
Director

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 | Mayo 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-034-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------|-----|-----------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE MAYO 2024 | al: | 31 DE MAYO 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 Mayo de personal 029 por pago de honorarios.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales del mes de Mayo, 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: 2024.05.13
11:42:30 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:54:07 -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 | MAYO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-012-029-2024 |
| Período de actividades | Del: | 01 DE MAYO 2024 | al: 31 DE MAYO 2024 |

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional para el control de la cuenta corriente interna.
- Se apoyó profesionalmente para la creación del control cuenta corriente 2024.
 - Se apoyó profesionalmente para el traslado de información de reporte de sicoín saldos 2024.
 - Se apoyó profesionalmente para el control de saldos de los renglones del año 2024.
 - Se apoyó profesionalmente para la proyección de los gastos para el 2024.
- b) Brindar apoyo profesional para la creación de modificaciones intra 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la creación renglones no asociados.
 - Se apoyó profesionalmente para el cuadro de renglones del mismo subproducto.
 - Se apoyó profesionalmente para la redacción de resoluciones centro de costos y unidad ejecutora.
 - Se apoyó profesionalmente en la redacción de las justificaciones de los renglones acreditados y debitados.
 - Se apoyó profesionalmente para el ingreso de datos en sistema siges como centro de costos y unidad ejecutora para la creación de la solicitud de modificación intra.
 - 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.
 - Se apoyó profesionalmente en el escaneo de los documentos para enviarlos a la unidad financiera.
- c) 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 de acreditamiento de servicio básico.
 - Se apoyó profesionalmente para generar la ruta de pago.
 - Se apoyó profesionalmente en generar el reporte pago por el servicio prestado de cada proveedor.
 - Se apoyó profesionalmente en descargar facturas de los servicios básicos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- i) Brindar apoyo profesional en la gestión y requerimiento que otras unidades soliciten.
- Se apoyó profesionalmente en el área de tesorería.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de conciliaciones bancarias.
 - Se apoyó profesionalmente en la recepción electrónica de facturas por servicios básicos.
 - Se apoyó profesionalmente en la publicación de NPG de personal 029, del mes 2024
 - Se apoyó profesionalmente para publicación de NPG de proveedores.
 - Se apoyó profesionalmente en el arqueo de formas en el área de inventarios.
 - Se apoyó profesionalmente en grabar CUR de compromiso en el cual se grabó, el nit y monto a pagar.
 - Se apoyó profesionalmente en grabar CUR de devengado para gestión de pago a proveedores, se grabó datos de la factura, número de serie, monto y descripción.
 - Se apoyó técnicamente para el escaneo de documentos siguientes de modificaciones presupuestarias, notas enviadas a auditoría interna, notas a unidad financiera y notas de respuesta a informes de auditoría interna.
 - Se apoyó profesionalmente para el resguardo y archivo de documentos, de modificaciones presupuestarias, notas enviadas a auditoría interna, notas a unidad financiera y notas de respuesta a informes de auditoría interna.

MÉLIDA
GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS

Firmado digitalmente por
MÉLIDA GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS
Fecha: 2024.05.03
12:32:53 -06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:55:12 -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 | Mayo, 2024 | Numero de contrato | DSNC-104-025-029-2024 |
|-----------------------|------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------|-----|-----------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE MAYO 2024 | al: | 31 DE MAYO 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.
- Se apoyó profesionalmente en participar en disertación sobre proyectos desarrollados en el laboratorio de Electricidad del CENAME en el día de la Metrología 2024

Brindar apoyo profesional en la difusión de la hora nacional.

- Se apoyó profesionalmente en realizar la estadística mensual de llamadas al teléfono 1527.
- Se apoyó profesionalmente en prestar servicio de difusión de sincronía de equipos de cómputo NTP con servidor Stratum 1.
- Se apoyó profesionalmente en habilitar las direcciones ntp.cename.gt y ntp2.cename.gt para los servicios de sincronía NTP.
- Se apoyó profesionalmente en configurar la nueva dirección IP para los servidores de la hora oficial.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de contenido de la página web del CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en elaborar el presupuesto de incertidumbre para calibración de multímetros de 3 ½ y 5 ½ dígitos.
- Se apoyó profesionalmente en modificar procedimiento de calibración de multímetros de 3 ½ dígitos.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar el formato de informe de validación de hoja de cálculo para calibración de multímetros
- Se apoyó profesionalmente en gestionar la calibración de patrones del laboratorio de Electricidad a través de convenio de cooperación con CENAM, México.

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

- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar artículos “Calibración de cronómetros usando el método de inducción”, “Difusión de la hora oficial de la república de Guatemala vía telefónica”.



Digitally signed by
MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2024.05.03
14:33:05 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.05.03
14:40:11 -06'00'

Romulo Enock Salguero Salvador
Jefe Centro Nacional de Metrologia



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:55:49 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

| | | | | |
|------------------------|------|---------------------|-----|---------------------|
| Período de actividades | del: | 02 de mayo del 2024 | al: | 31 de mayo del 2024 |
|------------------------|------|---------------------|-----|---------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en el mantenimiento y limpieza al vehículo Toyota Runner placas p-982BXM
- Se brindó apoyo técnico en el mantenimiento y limpieza al vehículo Toyota HILUX placas O-627BBC
- Se brindó apoyo técnico en el mantenimiento y limpieza al vehículo Fiat fiorino placas O-719BBC

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 auditoría 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.

MARLON
STEVEN
MACAL
CRUZ

Firmado
digitalmente por
MARLON STEVEN
MACAL CRUZ
Fecha: 2024.05.10
15:49:43 -06'00'

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:51:40 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/05/2024 | al: | 31/05/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al Centro Nacional de Metrología, para realizar correcciones a la exposición de motivos que se incluye dentro del expediente que contiene el proyecto de Acuerdo Gubernativo del Control Metrológico Legal.
- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al Centro Nacional de Metrología en realizar correcciones a la opinión Técnica que se incluye dentro del expediente que contiene el proyecto de Acuerdo Gubernativo del Control Metrológico Legal.
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en redacción de oficio de solicitud de constancia de cumplimiento a la Simplificación de trámites y requisitos de esta Dirección, dirigida a la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones virtuales con asesores de PRONACOM, con el objeto de dar cumplimiento a la simplificación y proyecto de Acuerdo Gubernativo para establecer los trámites y requisitos administrativos del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con la ODAC de República Dominicana, con el objeto de resolver dudas relacionadas a las actividades Internacionales que realiza un Organismo de Evaluación de la Conformidad guatemalteco.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de Acuerdo Ministerial, con el objeto de nombrar a una persona para brindar apoyo en actividades de tesorería en la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en realizar correcciones a las observaciones al proyecto de Acuerdo Gubernativo de los procedimientos administrativos del Sistema Nacional de la Calidad, las cuales fueron realizadas por asesores de PRONACOM.
- Se apoyó profesionalmente en la conformación del expediente que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo de los procedimientos Administrativos que se realizan en el Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de ENDOSO a favor del Ministerio de Economía, de los documentos que amparan la importación de la Cámara de Humedad, trámite que se realiza ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del proyecto de nota de oficio que será enviado ante la SAT, en la cual la señora Ministra autoriza al Agente Aduanal para que realice los trámites ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT para liberar la cámara de humedad.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido a la señora Ministra, con el objeto que nos apoye con la firma de la Declaración de Valor en Aduana que será enviado ante la SAT, para concluir el trámite administrativo de la Cámara de humedad.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y redacción de la Resolución emitida por la Oficina de Acreditación para el reconocimiento de la competencia técnica de los Organismos de Evaluación de la Conformidad.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al trámite ante el Registro de la Propiedad Intelectual, después del concluido el periodo de oposición y con ello realizar el registro de las marcas de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la rectificación de la Declaración Única Centro Americana -DUCA-, con el objeto que el mismo pase a nombre del Ministerio de Economía para la conclusión del trámite ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, de la Cámara de humedad.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del Cronograma de actividades sobre los avances en la simplificación de requisitos de los trámites administrativos de esta Dirección.

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 | Mayo 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-008-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------|-----|-----------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE MAYO 2024 | al: | 31 DE MAYO 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 coordinación de la capacitación a evaluadores del Premio Nacional de la Calidad, respecto a los criterios del Modelo para el Premio Nacional de la Calidad 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de la actividad de divulgación del Premio Nacional de la Calidad dirigida a las MiPYMES, a realizarse durante el mes de abril del 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de actividades de divulgación del Premio Nacional de la Calidad con AGEXPORT, Cámara de Comercio, Cámara de Construcción, Cámara de Industria e INGUAT.

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 mayo 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 mayo 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 adopción de la norma ISO 20658:2023 Requisitos para la toma y el transporte de muestras para análisis en el laboratorio clínico.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Laboratorios de Bioseguridad para la traducción de la norma ISO 31010:2019 Gestión de riesgos. Técnicas de evaluación de riesgos.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Estufas Mejoradas para la traducción de la norma ISO 19867-1:2018 Estufas limpias y

soluciones de cocción limpia — Protocolos armonizados de pruebas de laboratorio — PARTE 1:
Secuencia de pruebas estandarizadas para emisiones y desempeño, seguridad y durabilidad

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

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

e) Otras actividades

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la creación de cuentas en el BANRURAL.
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo y coordinación del proyecto de Acuerdo Gubernativo para la Simplificación de Trámites Administrativos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

**MARIANDRÉ
RAMAZZINI
ORTEGA**

Firmado digitalmente por
MARIANDRÉ RAMAZZINI
ORTEGA
Fecha: 2024.05.07
09:40:28 -06'00'

MA. Mariandr  Ramazzini Ortega



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:50:43 -06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

BINFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Metrología: NTG OIML R 35, Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 2: Métodos de ensayo.
- Metrología: NTG OIML R-117 Parte 3: Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua. Formato para informe de ensayo
- Electrotecnia: NTG 20202 Requisitos de las instalaciones eléctricas
- Industrias agrícolas y alimentarios: NTG 34001 Industrias agrícolas y alimenticias. Jugos de frutas. Especificaciones de composición
- Calidad del suelo. NTG ISO 18400-206 Calidad del suelo — Muestreo — Parte 206:
- Recolección, manejo y almacenamiento desuelo en condiciones aeróbicas para la evaluación microbiológica procesos, biomasa y diversidad en el laboratorio

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en CTN/CEN ISO 309

Gobernanza de las organizaciones, CTN/CEN 279 Gestión de la innovación y CTN/CEN 344 logística innovadora.

- Se brindo apoyo profesional para la realización de votos: ISO/IEC CD 17007, ISO/IEC DTS 17012, ISO DIS 56000.
- 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.

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

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

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

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

LORENA
VICTORIA
PINEDA
CABRERA

Firmado digitalmente por
LORENA VICTORIA
PINEDA CABRERA
Fecha: 2024.05.03
08:53:47 -06'00'

Inga. Lorena Victoria Pineda Cabrera

Firmado digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:51:12 -06'00'

Vo. Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración, revisión, modificación, y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA.
 - Manual de Calidad: Capítulo 4 y 7
 - Formularios Electrónicos: OGA-FAC-052, OGA-FAC-018, OGA-FAD-082, OGA-FAC-114
 - Procedimientos y Formatos: OGA-PAD-011
 - Se apoyó profesionalmente en la tabulación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados en mayo 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 mayo 2024, al personal de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización continua de la lista maestra de documentos de la OGA, las capetas electrónicas de documentación del SGC y la matriz de relación de documentos del del Sistema de Gestión de Calidad de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la matriz de riesgos OGA-FAC-106
- Se apoyó profesionalmente con la determinación de la causa raíz, extensión del hallazgo, impacto y plan de acción para el tratamiento y cierre de las no conformidades detectadas durante la evaluación par de la OGA por IAAC, y llenado del A3 para su envío.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación, llenado y envío de la documentación y evidencia para el cierre de las no conformidades detectadas durante la evaluación par de la OGA por IAAC, según el plan de acción establecido.
- Se apoyó profesionalmente en la resolución y seguimiento de las no conformidades observaciones y comentarios resultantes de auditoría interna 2023
- Se apoyó profesionalmente en la actualización continúa de los OGA-FAC-092 de Auditoría Interna 2023 y evaluación par 2024 y actualización del resumen de no conformidades, observaciones y comentarios de auditoría interna 2023.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de la documentación electrónica y física del personal de la OGA, para la actualización de sus archivos electrónicos y de la base de datos.

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

- Se apoyó profesionalmente como oficial de acreditación en la gestión de los procesos de evaluación:
 1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07 (Reevaluación):
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas
 - Se apoyó profesionalmente con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-008-05 (Seguimiento Anual):
 - Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación:
 - Logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-068-16 (Seguimiento Anual):
 - Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación:
 - Logística y coordinación para la ejecución de la evaluación virtual
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-004-04 (Seguimiento Anual y Ampliación del Alcance):
 - Se apoyó profesionalmente en la gestión para la evaluación de seguimiento anual 2024, según el nuevo ciclo de acreditación:
 - 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:
 - Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos y mantenimiento de la base de datos.

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

- Se apoyó profesionalmente como oficial de acreditación en la gestión de los procesos de evaluación:

1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-087-18 (Seguimiento Anual y Ampliación del Alcance):

- Propuesta de fechas de evaluación y equipo evaluador
- Elaboración y entrega, al equipo evaluador, de las invitaciones a evaluar y compromisos de confidencialidad e imparcialidad
- Elaboración y entrega del presupuesto de evaluación
- Elaboración y entrega de agenda general de evaluación
- Solicitud de documentación al laboratorio, revisión general y entrega al equipo evaluador para la evaluación documental
- Logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

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

- Propuesta de fechas de evaluación y equipo evaluador
- Elaboración y entrega, al equipo evaluador, de las invitaciones a evaluar y compromisos de confidencialidad e imparcialidad
- Elaboración y entrega del presupuesto de evaluación
- Elaboración y entrega de agenda general de evaluación
- Solicitud de documentación al laboratorio, revisión general y entrega al equipo evaluador para la evaluación documental
- Logística y coordinación para la ejecución de la evaluación en sitio
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-17-07 (Reevaluación y Ampliación del Alcance/Instalaciones):

- 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)
- Elaboración y entrega de la resolución de acreditación
- Actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo ciclo de acreditación, en la página web de la OGA.
- Llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos y mantenimiento de la base de datos.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envío a los nuevos integrantes del comité 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-025.
- Se apoyó profesionalmente en la tabulación y control de los registros de los integrantes del comité de partes interesadas, según su recepción.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del plan de trabajo y de capacitación del comité de partes interesadas.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de las presentaciones para las capacitaciones del comité de partes interesadas (La OGA, OGA-PGE-025, Riesgos a la Imparcialidad)
- Se apoyó profesionalmente para la coordinación y logística de las reuniones del Comité de Partes Interesadas y Comité Técnico de Ensayo y se participó activamente en las mismas.
- Se apoyó profesionalmente con la participación en las reuniones del Comité Técnico de Inspección Forense
- Se apoyó profesionalmente con el control del registro de asistencia y llenado de compromiso de confidencialidad e imparcialidad de los integrantes del comité de partes interesadas y comité técnico de inspección forense.

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 mayo 2024 y actualización del OGA-FGE-070.
- Se apoyó profesionalmente para la coordinación y logística de las reuniones de evaluadores y expertos.
- Se apoyó profesionalmente para la coordinación y logística de las reuniones de organismos de evaluación de la conformidad acreditados

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 nuevos integrantes del comité 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-025.
- Se apoyó profesionalmente en la tabulación y control de los registros de los integrantes del comité de partes interesadas, según su recepción.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de la documentación electrónica y física de los integrantes del comité de partes interesadas, para la actualización de sus archivos electrónicos y de la base de datos.

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

- Se apoyó profesionalmente con la organización y tabulación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, realizados durante mayo 2024 y actualización del OGA-FGE-070.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de la documentación electrónica y física de los evaluadores y expertos, para la actualización de sus archivos electrónicos y de la base de datos.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y tratamiento de las no conformidades NC-4 y NC-5 de evaluación par 2024, relacionadas con seguimientos a la competencia y desempeño y registros de evaluadores y expertos de la OGA.

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

- Se apoyó profesionalmente para la determinación de sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad y en la elaboración de la estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos de organismos de evaluación de la conformidad: OGA-LE-020-07

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

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

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

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

LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ

Digitally signed by LIDIA
AZUCENA SÁNCHEZ PAZ
Date: 2024.05.09 16:16:29
-06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino

Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.05.13
09:10:32 -06'00'



Ing. Carlos Archila

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:52:12 -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 | MAYO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-036-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a) Se brindo apoyo profesional impartiendo el curso a Laboratorio Clínico Privado Quetzaltenango – Requisitos para la Calidad y Competencia NTC / ISO 15189:2012

- Se brindo profesional en organización con el personal del Laboratorio Hospital privado Quetzaltenango
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a revisión de avances de documentación implementar documentos relacionados al sistema de gestión de calidad del laboratorio y mejoras en las áreas de laboratorios.
- Se apoyó profesionalmente en reunión para resolución de dudas sobre temas de la norma y su aplicación en las áreas correspondiente.
- Se apoyó profesionalmente en revisión y sugerencia de mejora de modelo de encuesta para evaluación de proveedores, se brindaron formatos como guía para la implementación de dicho requisito.
- Se apoyó profesionalmente en enviando de documentos de control de calidad.

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

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

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

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

Temas tratados:

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

d) Nacional de la Calidad Sede Central para coordinar envió de documentación sobre Proyecto Infraestructura de la calidad para la protección del medio ambiente y del clima

- Se apoyó profesionalmente en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARS. Para coordinar diplomado de gestión ambiental para gobierno local Municipalidad de Coatepeque

- Se brindo apoyo profesional para la gestión y coordinación del Curso de capacitación manejo de desechos sólidos a personal técnico de Municipalidad de Salcajá a través de contratación de PTB

e) Laboratorios del Centro Universitario CUNOC de la división de Ciencias y Tecnología y Laboratorio de agua de Ingeniera para brindar seguimiento en el proceso de acreditación.

- Se apoyó profesionalmente, en reunión con el profesional EPS que brindará seguimiento a la implementación del sistema de calidad del laboratorio de suelos, calidad, agua de la división de ciencias y tecnología.

- Se apoyó profesionalmente para realizar reunión con EPS de ingeniería para coordinar visitas de seguimiento a la implementación de requisitos normativos.

- Se apoyo profesionalmente con la solicitud 1) curso sobre manejo de desechos y factores de seguridad en el laboratorio 2) calibración de equipo por parte de CENAME a través de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad sede central.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de requisitos para certificación de BPL por parte de Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS

f) Carrera de Ingeniera Centro Universitario Occidente CUNOC

- Se apoyo profesionalmente en la coordinación del curso Buenas prácticas Agrícolas y Buenas Prácticas de Manufactura para estudiantes de la carrera de Ingeniera de gestión Medio Ambiental del Centro Universitario.
- Participación como facilitadora del curso Buenas prácticas Agrícolas y Buenas Prácticas de Manufactura.

g) Empresa ARSO

- Se apoyó profesionalmente en realizar una auditoria interna al sistema de inocuidad y calidad bajo requisitos HACCP (Codex Alimentarius) se dejaron oportunidades para la mejora continua.
- Se apoyó profesionalmente a Licda. Jackie Ramos integrante del equipo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para formarla en auditorias internas de buenas prácticas de manufactura asistiendo como observadora en la auditoria de ARSO.

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

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

i) Coordinación con laboratorios clínicos hospital privado Quetzaltenango

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

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

- Se apoyó profesionalmente en brindar información sobre la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y sus cinco pilares.
- Participación en actividad de capacitación sede central para evaluador del premio Nacional de la Calidad 2024

LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ
LÓPEZ

Firmado digitalmente
por LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2024.05.06
10:04:33 -06'00'

Legna Yanetza Hernández López



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:56:27 -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 | MAYO 2024 | Número de contrato | DSNC-104-019-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional en la optimización de procesos y documentos del sistema de la calidad de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, conforme la norma internacional vigente y los requisitos nacionales e internacionales respectivos.**
- Se apoyó profesionalmente con el análisis causa y establecer acciones para la No Conformidad 3 de la evaluación par.
- **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 invitaciones de evaluadores para la evaluación OGA-LE-107-22
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de formatos, revisión y envío a los evaluadores del laboratorio OGA-LE-107-22.
- Se apoyo profesionalmente con el seguimiento a las entregas de las acciones correctivas del laboratorio OGA-LE-056-14.
- Se apoyó profesionalmente con la validación de las fuentes de trazabilidad del laboratorio OGA-LE-110-23, OGA-LE-111-23, OGA-LE-114-23 y se solicitó la información adicional correspondiente, derivado de la evaluación.
- Se apoyó profesionalmente con la búsqueda de expertos para la presentación a consejo de los alcances de los laboratorios laboratorio OGA-LE-110-23, OGA-LE-111-23, OGA-LE-114-23.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración la recolección de documentos que respalden la competencia de los expertos, la elaboración de las invitaciones y comunicación para su participación en toma de decisión.
- Se apoyo profesionalmente con la búsqueda de evaluadores para comenzar la gestión de la primer evaluación de seguimiento del laboratorio OGA-LE-110-23.
- Se apoyó profesionalmente con coordinación de fechas y búsqueda de evaluadores para el organismo de inspección OGA-OI-097-20.

- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de resoluciones, lineamientos normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración y la actualización de los alcances para la página web de los siguientes organismos:
 - OGA-OI-047-12
 - OGA-LE-049-12
 - OGA-LE-111-23
 - OGA-LE-110-23
 - OGA-LE-114-23
 - OGA-LE-006-04
 - OGA-LE-056-14
 - OGA-LE-037-10
- **Brindar apoyo profesional en la participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes.**
- Se apoyó profesionalmente con la inducción sobre el procedimiento general de OGA OGA-LE-006, criterios adicionales de acreditación, política de ensayos de aptitud OGA-POEC-014, política de trazabilidad OGA-POAC-011, política de imparcialidad OGA-POAD-029 para la formación de una evaluadora técnica.
- **Brindar apoyo profesional para el análisis y mejoras del Sistema de Gestión de la OGA.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de un formato para el registro de todas las acciones pendientes de la oficina, fuentes como no conformidades, auditorías internas, revisión por la dirección, trabajo no conforme, riesgos, retroalimentación, entre otros.
- **Brindar apoyo profesional en mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo y organismos de inspección.**
- Se apoyó profesionalmente con la invitación de una experta en formación a la auditoría de seguimiento OGA-LE-107-22.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del formato para la evaluación de desempeño de la experta técnica en formación y con la entrega del documento a la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

- **Brindar apoyo profesional para la determinación de los sectores comerciales atendidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y la recolección de información estadística para evaluación de las tendencias de hallazgos durante las evaluaciones que realiza OGA.**
- **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 OGA-LE-006-04.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración y análisis de riesgos del OGA-OI-097-20.
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente con la participación para dar información respecto a las inscripciones del premio nacional de la calidad a gente de Sololá.
- Se apoyo profesionalmente con la revisión y actualización del procedimiento del uso de logotipo del premio nacional de la calidad
- Se apoyó profesionalmente con la participación en los módulos de capacitación del premio nacional de la calidad.
- Se apoyo profesionalmente con la asistencia al día internacional de la metrología.

KARLA LISBETH
SANTIZO
ORELLANA

Firmado digitalmente por
KARLA LISBETH SANTIZO
ORELLANA
Fecha: 2024.05.10 08:41:21
-06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.05.13
08:32:36 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:49:26 -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 | Mayo 2024 | Noviembre | DSNC-104-011-029-2024 |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y actualización del procedimiento de inspección de cantidad de producto en preempacados que declaren su contenido en unidades de masa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa de inspecciones a productos preempacados, de manera semanal, correspondiente al Plan de Verificación del Peso Justo del mes de mayo.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las actividades relacionadas al Día Mundial de la Metrología 2024 - Medimos hoy para un mañana sostenible.

JULIO
ALEJANDRO
VILLACINDA
CÁRCAMO

2024.05.02
14:37:54
-06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.02
14:43:49 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:43:56 -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 | Mayo, 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-013-029-2024 |
|-----------------------|------------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la optimización, actualización y reestructura del SGC de la OGA, conforme la ISO/IEC 17011 y requisitos nacionales e internacionales de IAAC e ILAC

1. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de las no conformidades y observaciones asignadas de la auditoría interna 2023 del sistema de gestión de la OGA.
2. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de las no conformidades asignadas del sistema de gestión de la OGA, de la reevaluación por parte de IAAC en 2024
3. Se brindó apoyo profesional en reuniones con Jefatura OGA en la optimización, actualización y mejora del sistema de calidad de OGA.
4. Se brindó apoyo profesional en la actualización del alcance de acreditación según el nuevo formato (OGA-FAC-088), para los siguientes organismos de evaluación de la conformidad: OGA-LE-109-22, OGA-OI-012-06, OGA-LE-033-09 y OGA-OI-113-02

b) Brindar apoyo profesional en la programación y participar en procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de organismos de inspección dejando registro del proceso

1. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la gestión del proceso de acreditación del organismo de inspección: OGA-OI-113-023.
2. Se brindó apoyo profesional en una reunión para el inicio de la planificación del proceso de acreditación del organismo de inspección: 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.

1. Se brindó apoyo profesional como oficial de acreditación en el seguimiento de la gestión del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo: OGA-LE-109-22.
2. Se brindó apoyo profesional en una reunión para el inicio de la planificación del proceso de acreditación del laboratorio de ensayo: OGA-LE-033-09
3. Se brindó apoyo profesional como evaluador líder en la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo: OGA-LE-107-22.
4. Se brindó apoyo profesional como evaluador líder en acompañamiento de dos expertos técnicos en la evaluación de seguimiento y ampliación de alcance del laboratorio de ensayo: OGA-LE-083-18.
5. Se brindó apoyo profesional en la inducción a una experta técnica de OGA en procedimientos, criterios y políticas de OGA para laboratorios de ensayo.

d) Brindar apoyo profesional en proveer a los Ministerios, Organizaciones Gubernamentales y empresas de evaluación de la conformidad en función de relación en la acreditación, dejando registro en formato aprobado por el sistema de gestión

1. Se brindó apoyo profesional en una reunión con representantes de 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

e) **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 marzo de 2024 en el esquema de laboratorios clínicos, ensayo y calibración.

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

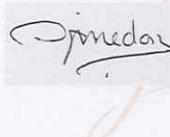
1. Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, con relación a la cooperación interinstitucional entre las entidades que integran la Dirección.


Firmado
digitalmente por
JOSUE IVAN DEL
CID ALVARADO
Fecha:
2024.05.07
08:11:47 -06'00'

Ing. Josué Iván del Cid Alvarado


Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.05.10
08:19:26 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia


Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:36:15 -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 | MAYO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-039-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------|-----|-----------------|
| Período de actividades | del: | 01 de MAYO 2024 | al: | 31 de MAYO 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 en establecer contacto con la Administración Financiera para dar seguimiento al debido proceso para el pago de las membresías de los componentes de la DSNC.

- “Apoyo técnico en el control de reportes y registros que se requieran en el marco de los proyectos de cooperación internacional.”
 - a) Se apoyo técnicamente en la elaboración de diferentes reportes sobre las actividades que se han llevado a cabo en el marco del proyecto con PTB, para que de esta forma se pueda realizar el control de lo que se ha logrado y lo que falta por realizar.
 - b) Se apoyo técnicamente con la revisión de los documentos (ADENDAS), en el marco del proyecto con PTB, para dar cumplimiento al proceso final que estas requieren.
 - c) Se apoyó técnicamente con la elaboración de un informe en el cual se detallan las actividades y resultado obtenidos en el marco del proyecto con GIZ.

- *“Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos técnicos que se requieran por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad o por quien haga sus veces.”*
 - a) Se apoyó técnicamente en la elaboración de un expediente para la SAT en relación con la importación de una Cámara de Humedad que fue donada en el marco del proyecto con PTB, dando seguimiento de igual forma a su proceso.
 - b) Se apoyó técnicamente en la elaboración del Plan Anual de Compras (PAC), de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, haciendo revisión de este para que cumpla con los lineamientos y necesidades de la dirección. De igual forma se hicieron las modificaciones debidas para que este estuviese conforme a lo requerido.
 - c) Se apoyó técnicamente en la revisión de los documentos elaborados en el marco del proyecto de Simplificación de Trámites, tanto el Acuerdo Gubernativo, como la opinión técnica, jurídica y otros documentos relacionados a este proyecto.

- *“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.”*
 - a) 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.
 - b) Se apoyó técnicamente en la participación de diferentes reuniones para la implementación de un proyecto para la evaluación de la conformidad junto con el Banco Mundial.
 - c) Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración de la página web de la DSNC en conjunto con miembros de las unidades que conforman la DSNC, la cual se estará implementando en línea al proyecto de simplificación de trámites por el tema de la trazabilidad.
 - d) Se apoyo técnicamente en la participación de la reunión que se llevó a cabo con Javier Lobo en el marco del proyecto con PTB para la evaluación 360 de los diferentes líderes dentro de la DSNC, de igual forma se apoyó para que la organización de la actividad que se llevó a cabo fuera la mejor.

**JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA**

Firmado digitalmente por
JOSÉ ALEJANDRO NIÑO
CASTAÑEDA
Fecha: 2024.05.07
12:53:01 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:36:49 -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 | Mayo de 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-010-029-2024 |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- a. Se apoyó profesionalmente con la divulgación y propaganda en las redes sociales de la DSNC sobre las bases y requisitos para los que desean participar en el Premio Nacional de la Calidad con la MIPYMES de la capital y sedes regionales.
- b. Se apoyó profesionalmente con videos, fotos y nota periodística en el “Día Mundial de la Acreditación” realizado por la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA).
- c. Se apoyó profesional con nota periodística, videos y fotos con el “Día Mundial de la Metrología” realizado por el Centro Nacional de Metrología (CENAME)
- d. Se apoyó profesionalmente con contenido nota periodística de actividades realizadas en la DSNC con sede en Quetzaltenango.

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
n Girón
Ticurú

Firmado
digitalmente por
Jose Jonattan
Girón Ticurú
Fecha:
2024.05.06
10:23:16 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:37:20 -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 | MAYO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-016-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Se apoyó Profesionalmente en curso Laboratorio Clínico – Requisitos para la Calidad y Competencia NTC / ISO 15189:2012

- Se apoyó profesionalmente en organización y envió de invitación al personal del Laboratorio Hospital privado Quetzaltenango
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a revisión de avances de documentación implementar documentos relacionados al sistema de gestión de calidad del laboratorio y mejoras en las áreas de laboratorios.
- Se apoyó profesionalmente en reunión para resolución de dudas sobre temas de la norma y su aplicación en las áreas correspondiente.
- Se apoyó profesionalmente en revisión y sugerencia de mejora de modelo de encuesta para evaluación de proveedores.
- Se apoyó profesionalmente en envió de documentos de control de calidad.

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

- Se apoyó profesionalmente en logística de organización del evento, y equipo, , disertación
- Se apoyó profesionalmente en diseño y envió de invitación para empresas a participar
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento y confirmación de participación de las empresas.

c. Se apoyó Profesionalmente en dar seguimiento en actividad de actualización de reglamento 184 – 2023 Manejo de Desechos Solidos para municipalidades del occidente del país con el apoyo de DSNC, PTB Alemania y MARN.

- Se apoyó profesionalmente dar seguimiento a solicitud de actualización con los entes involucrados en el programa de manejo de desechos sólidos.
- Se apoyó Profesionalmente, en contacto al Director Administrativo del Mineco para solicitar la autorización para uso de Salón en Ministerio de Economía Sede Quetzaltenango.
- Se apoyó profesionalmente, en reunión con PTB – Alemania para tratar agenda y detalles de preparación del evento.

d. Se apoyó profesionalmente en reunión Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango y Municipalidad de Coatepeque dando seguimiento al Proyecto Infraestructura de la calidad para la protección del medio ambiente y del clima

- Se apoyó profesionalmente en reunión con Municipalidad de Coatepeque para dar seguimiento a Diplomado de “Educación Ambiental con Énfasis en Gestión Integral de Residuos y Desecho Sólidos” impartido por MARN para la Municipalidad de Coatepeque Gobierno Local.
- Se apoyó profesionalmente en dar a conocer el proceso del Diplomado, los compromisos que se deben adquirir como Municipalidad para participar en este diplomado.
- Se apoyó profesionalmente en envió de información y programas de estudio y plan de trabajo y lista de materiales que se utilizaran en el diplomado
- Se apoyó profesionalmente en envió de oficio de confirmación de Diplomado por parte del MARN a la Municipalidad de Coatepeque así como carta al Señor Alcalde dando información del proceso.

e. Se apoyó profesionalmente, en reunión con el laboratorio de la división de Ciencias y Tecnología dando seguimiento a proceso de acreditación.

- Se apoyó profesionalmente, en reunión para resolución de dudas en cuanto a pasos que se deben seguir según los procesos que dicta la norma ISO/IEC 17025-2017
- Se apoyó profesionalmente para fijar fechas para futuras visitas
- Se apoyó profesionalmente envió de documentos de control de calidad

f. Se apoyó profesionalmente en Curso de manejo de desechos sólidos para la Municipalidad de Salcajá.

- Se apoyó profesionalmente en curso se manejó de desechos sólidos recibiendo a los participantes involucrados en el área de manejos de desechos sólidos.
- Se apoyó profesionalmente en disertar sobre el que hacer de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y sus cinco pilares.
- Se apoyó profesionalmente en coordinar con experto temas solicitados por la Municipalidad de Salcajá.
- Se apoyó profesionalmente en coordinar envió de documentación a GIZ y solicitud de certificados para los participantes del curso

g. Se apoyó profesionalmente en reunión con laboratorio de Ingeniería de CUNOC

- Se apoyó profesionalmente en reunión con el Dirección del Laboratorio de ingeniería para dar seguimiento en proceso de acreditación para evaluar avances y presentación del nuevo elemento integrado para agilizar el levantamiento de documentación.
- Se Apoyó profesionalmente para coordinar fechas de capacitación de interpretación de requisitos de la norma ISO/IEC 17025-2017
- Se apoyó profesionalmente para coordinar fechas para futuras visitas de seguimiento.

h. Se apoyó profesionalmente en auditoria interna para Corporación ARSO

- Se apoyó profesionalmente en participación y observación de auditoria interna de Corporación ARSO
- Se apoyó profesionalmente en reunión de evaluación y cierre de auditoria interna y entrega de resultados y mejoras a realizar.

i. Se apoyó profesionalmente en capacitación del Curso Buenas Prácticas agrícolas para la Universidad de San Carlos de Guatemala Sede Quetzaltenango

- Se apoyó profesionalmente en reunión para coordinar fechas para impartir curso de Buenas Prácticas Agrícolas
- Se apoyó profesionalmente en reunión para fijar temas a tratar si como el personal que participar en dicha capacitación

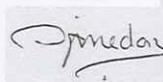
j. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó profesionalmente en brindar información sobre la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y sus cinco pilares.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con el área Administrativa del Edificio del Ministerio de Economía Quetzaltenango
- Se apoyó profesionalmente en promover las distintas capacitaciones que se ofrecen como Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango a distintos sectores empresariales.

JACQUELYN
KARINA
RAMOS RUIZ

Firmado digitalmente por
JACQUELYN KARINA
RAMOS RUIZ
Fecha: 2024.05.02
15:50:26 -06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:37:57 -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 | MAYO, 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-030-029-2024 |
|-----------------------|------------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

HUGO
ROBERTO
MEJÍA CHACÓN

Firmado digitalmente
por HUGO ROBERTO
MEJÍA CHACÓN
Fecha: 2024.05.07
11:09:47 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:38:49 -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 | MAYO 2024 | Número de Contrato | DSNC/104/029/029/2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE MAYO DE 2024 | al: | 31 DE MAYO 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 50 estaciones de servicio y 420 surtidores de combustible.
- b) **Apoyar técnicamente en tener registro de trazabilidad de los instrumentos utilizados en la verificación metrológica.**
- Se apoyó técnicamente en mantener actualizado el registro de calibraciones de los medidores volumétricos de la unidad móvil de verificación.
- c) **Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y beneficios que la actividad en metrología legal produce.**
- Se apoyó técnicamente al realizar el cálculo del registro de la huella económica aproximada que se tienen como resultado en las verificaciones a dispensadores de combustible en PLAN CENTINELA.
- d) **Apoyo técnico en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización.**
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 117-3 – Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3: Formato del informe de prueba.
 - Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 35 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 1: Requisitos metrológicos y técnicos.

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

- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones de coordinación del Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó técnicamente en participación de las reuniones de coordinación en la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal.
- Se apoyó técnicamente en la realización de un artículo de para la revista del CENAME de la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal (combustibles líquidos).
- Se apoyó técnicamente en la participación de las actividades de la conmemoración del "Día Mundial de la Metrología"

**GUILLERMO
ERNESTO
BARRAGAN LÓPEZ**

Firmado digitalmente por
GUILLERMO ERNESTO
BARRAGAN LÓPEZ
Fecha: 2024.05.08 07:48:44
-06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López
CENAME

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.08
10:00:17 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
jefe del CENAME

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:41:16 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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



Nombre: Castañeda Pineda Gerson Alejandro
Emitido por: SB CA1

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:41:54 -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 | MAYO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-026-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación respectiva al Sistema Integrado de Gestión para la autorización de la emisión del certificado de calibración correspondiente a un manómetro con intervalo de medición de 0 bar a 10 bar.

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

- Se apoyó técnicamente al efectuar el mantenimiento preventivo y limpieza de la balanza de peso muerto de funcionamiento hidráulico, marca Wika, con intervalo de medición de 0 bar hasta 1200 bar.

- Se apoyó técnicamente al supervisar al personal contratado para la instalación de dos puntos de red dentro del laboratorio de Presión y Fuerza 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 2, Test Methods*” como norma técnica guatemalteca.

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

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

- Se apoyó técnicamente al participar en la actividad de conmemoración del día internacional de la metrología en Guatemala organizado por el CENAME.

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

- Se apoyó técnicamente al elaborar un artículo sobre “*Cifras significativas y redondeo en las mediciones*” como un aporte para la revista de metrología publicada por el CENAME.

- Se apoyó técnicamente al realizar y trasladar a la carpeta correspondiente del Sistema Integrado de Gestión la carta de control de condiciones ambientales del laboratorio de presión y fuerza correspondientes al mes de mayo.

e) “Apoyo técnico en establecer un plan de aseguramiento metrológico para los equipos del laboratorio de Presión y determinar los periodos de recalibración para los patrones del laboratorio de presión”.

- Se apoyó técnicamente al determinar los periodos de re calibración los juegos de masas 3088, 3279, 3286 utilizados en la balanza de presión neumática marca Budenberg.

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

- Se apoyó técnicamente en la actualización de la base de datos de usuarios del servicio de Fuerza y Presión del CENAME.

FERNANDO
ADOLFO
RODRIGUEZ 2024-05-03
CORONADO 14:59:12

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.03
15:31:04 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe CENAME



Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:42:31 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director DSNC.,

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------|-----|-----------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE MAYO 2024 | al: | 31 DE MAYO 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 calibración OGA-LC-005-04 equipo evaluador, fechas de evaluación propuestas, invitaciones y presupuesto.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual y ampliación del laboratorio de ensayo OGA-LE-031-09 seguimiento de acciones correctivas, presupuesto de acciones correctivas y solicitud de información adicional.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-063-15 acciones correctivas, presupuesto de acciones correctivas.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de calibración OGA-LC-101-21 seguimiento de acciones correctivas y presentación de información adicional.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual de laboratorio de calibración OGA-LC-062-15, información adicional del equipo, gestión de búsqueda de nuevos evaluadores.

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-057-14 como evaluador líder, realizando la revisión de documentos, solicitud adicional, invitaciones, entre otros.

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación PAR presentando el plan de acción para la no conformidad 1-2024.

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 mayo 2024.

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

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

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

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

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

- Se apoyo profesionalmente en la revisión del procedimiento de administración de consejo OGA-PGE-016.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a las no conformidades de la auditoría PAR realizada a OGA.

ESTEFANI PAOLA
AJUCHÁN GARCÍA

Firmado digitalmente
por ESTEFANI PAOLA
AJUCHÁN GARCÍA
Fecha: 2024.05.08
14:52:44 -06'00'

Licda. Estefani Paola Ajuchán García



Digitally signed by CARLOS
ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.05.10 08:17:57 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:42:56 -06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el plan de mantenimiento del equipo utilizado para la verificación de cilindros portátiles de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
- Se apoyó técnicamente en elaborar el programa de verificaciones intermedias del equipo utilizado para la verificación de cilindros portátiles de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
- Se apoyó técnicamente en evaluar a proveedores de los insumos utilizados para la verificación cilindros portátiles de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
- Se apoyó técnicamente en realizar las correcciones indicadas por el coordinador de la UIVML, al formato de los certificados de calibración de cantidad de Gas Licuado de Petróleo (GLP).

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en la verificación de la cantidad de producto en preempacados realizados en punto de empaque, bodega y punto de venta a nivel nacional, como parte de las actividades del “Plan de Verificación del Peso Justo ”(CENAME y DIACO), inspeccionando 7 productos diferentes.

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en la realización de informe de avance de metas de la verificación de los dispensadores de combustible.

**Efer Dionicio
Gomez
Gomez**

Firmado digitalmente por Efer Dionicio Gomez Gomez
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
ln=Guatemala, sn=Gomez Gomez,
givenName=Efer Dionicio,
serialNumber=IDCGT-3454317310115,
cn=Efer Dionicio Gomez Gomez,
o=9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-109260546
, street=Lote 8 Manzana K sector 1 El Bucaro
Fecha: 2024.05.06 12:47:17 -06'00'

**Efer Dionicio Gómez Gómez
CENAME**

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.06
13:00:44 -06'00'

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

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:43:25 -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 | Mayo de 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-035-029-2024 |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

1- Se Apoyó técnicamente en el área financiera

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

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

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

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

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

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

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

DUBLAS ROBERTO
ECHEVERRIA
MOTA

Firmado digitalmente por
DUBLAS ROBERTO
ECHEVERRIA MOTA
Fecha: 2024.05.13
14:38:38 -06'00'

Dublas Roberto Echeverria Mota

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.14
16:08:25 -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 | Mayo 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-021-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio Clínico)
Se brindó apoyo técnico para la coordinación y logística de las acciones correctivas presentadas por el OEC, envío y seguimiento al equipo evaluador sobre la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024 Seguimiento 2024 y Transición a la norma NTG/ISO 15189:2022, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017

- Laboratorio OGA-LE-045-11 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la coordinación y logística de la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017

- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento a la solicitud de modificación del alcance para la ampliación. Actualización del alcance en la página web de la OGA correspondiente a la suspensión temporal de un análisis del alcance acreditado. Coordinación y logística de las acciones correctivas presentadas por el OEC, envío y seguimiento al equipo evaluador correspondiente a la evaluación de seguimiento 2023 y ampliación del alcance de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017

- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la revisión general y entrega de la documentación del OEC y requerimientos de la OGA al equipo evaluador, elaboración del proyecto de agenda con el equipo evaluador y presentación de la propuesta al OEC, para realizar la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017

- Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para para la revisión general y entrega de la documentación del Laboratorio y requerimientos de la OGA al equipo evaluador para la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LC-112-23 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para la notificación de finalización del proceso y notificación al Consejo Nacional de Acreditación. Coordinación y logística de reunión solicitada por el OEC con el equipo evaluador para conocer el resultado de la evaluación de acciones correctivas de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- **Brindar apoyo técnico y participar en procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación, así como seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión.**
- Laboratorio OGA-LE-098-20 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo como Evaluadora Líder para la realización de la de la retroalimentación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017
- Laboratorio OGA-LE-068-16 (Laboratorio Clínico)
Se brindó apoyo como Evaluadora Líder para realizar la retroalimentación correspondiente al Seguimiento 2024 Seguimiento 2024 y Transición a la norma NTG/ISO 15189:2022, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó asesoría para la estadística de evaluación de tendencias de hallazgos y la determinación de sectores comerciales atendidos por los OEC:
- Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio de Clínico), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la coordinación y logística de las acciones correctivas presentadas por el OEC, envío y seguimiento al equipo evaluador sobre la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024 y Transición a la norma NTG/ISO 15189:2022, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia.
- Laboratorio OGA-LE-045-11 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para para la coordinación y logística de 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-051-13 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos el seguimiento a la solicitud de modificación del alcance para la ampliación. Actualización del alcance en la página web de la OGA correspondiente a la suspensión temporal de un análisis del alcance acreditado. Coordinación y logística de las acciones correctivas presentadas por el OEC, envío y seguimiento al equipo evaluador correspondiente a la evaluación de seguimiento 2023 y ampliación del alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para para la revisión general y entrega de la documentación del OEC y requerimientos de la OGA al equipo evaluador, elaboración del proyecto de agenda con el equipo evaluador y presentación de la propuesta al OEC, para realizar la evaluación correspondiente al

Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

- Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la revisión general y entrega de la documentación del Laboratorio y requerimientos de la OGA al equipo evaluador, elaboración del proyecto de agenda con el equipo evaluador y presentación de la propuesta al OEC para la evaluación correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
- Laboratorio OGA-LE-098-20 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la realización de la de la retroalimentación 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 Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales para para la notificación de finalización del proceso y notificación al Consejo Nacional de Acreditación. Coordinación y logística de reunión solicitada por el OEC con el equipo evaluador para conocer el resultado de la evaluación de acciones correctivas, 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-068-16 (Laboratorio Clínico), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para para realizar la retroalimentación correspondiente al Seguimiento 2024 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-066-16 (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.

Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio Clínico), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la actualización y determinación del riesgo y análisis de según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos coordinación, de conformidad con la norma NTG/ISO/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

- Resolución de no conformidades de la Evaluación Par 2024 realizada a la OGA según lo documentado y asignado por la Jefatura de la OGA en el IAF-ILAC F1.1 A3-2023.
- Seguimiento a actualización de documentos

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 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, desarrollo y presentación de los módulos de capacitación, capacitación a evaluadores y coordinadores nacionales de la Pymes. Actualización del procedimiento de uso de la marca.
- 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 capacitación de recueros Humanos del MINECO "Rendición de Cuentas de la Contraloría General de Cuentas", de manera virtual.

-

- Se brindó apoyo durante la participación presencial en el día mundial de la metrología, "Medimos hoy para un mañana sostenible".

VILANOVA
DUBERLY
BARILLAS
GALÁN

Firmado digitalmente por
VILANOVA
DUBERLY
BARILLAS GALÁN
Fecha: 2024.05.10
06:15:25 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.05.10
08:21:41 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:34:36 -06'00'

Vo. Bo. Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y aprobación de la parte técnica de los certificados de calibración emitidos por los servicios de calibración de las magnitudes de Dimensional, Temperatura y Balanzas.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentación técnica de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal:
 - Laboratorio de Verificación de medidores de Agua (procedimiento, instructivos, formatos y registros)
 - Laboratorio de Verificación de Alcohóímetros (registros)
 - Formato de solicitud de verificación
 - Elaboración del certificado/informe de verificación a utilizar en los laboratorios de la UIVML
 - Elaboración del formato de lista de verificación del certificado/informe de verificación o inspección.
- Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente participando en reunión en conjunto con la Coordinación de la Calidad, Coordinador de la UIVML, jefe del CENAME y personal de la Unidad de Verificación de combustible, en el tema de los contenedores volumétricos metálicos de la unidad.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y corrección de documentos solicitados por personal de la DSNC en el tema de Rediseños de Simplificación de Trámites.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con personal de la UIVML (Coordinación, encargados de los laboratorios de verificación de alcohóímetros y medidores de agua) con el fin de aclarar dudas y observaciones de la documentación técnica del SIG, entre ellos, registros de verificaciones intermedias, períodos de calibración y tema de muestreo.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en reunión convocada por la DSNC en el tema de evaluación de desempeño 360.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y actualización de los procesos de implementación de los Laboratorios del Laboratorio Nacional de Metrología, LNM y de los laboratorios y unidades de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal, UIVML

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del documento “formas de pago del servicio de calibración”.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión a la actualización del procedimiento de calibración de instrumentos de pesaje no automático, así también a la actualización del formato de toma de datos.
- Se apoyó profesionalmente en revisión del Informe Final Comparación Balanzas CENAME, respecto al Ensayo de Aptitud elaborado por el CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la presentación de la Magnitud Volumen para ser impartido en el Webinar del Sistema Internacional de Unidades, SI.
- Se apoyó profesionalmente resolviendo dudas, enviando cotizaciones de los equipos para calibración a los clientes del laboratorio que lo solicitan.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las actividades del día Mundial de la Metrología, con el tema “Medimos hoy para un mañana sostenible”.

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

- Se apoyó profesionalmente en actualización de los siguientes documentos:
 - VO-P-001, Procedimiento para la calibración de instrumentos de medición de volumen por el método gravimétrico
 - VO-I-004, Instrucciones para el uso de la hoja de cálculo de Microsoft Excel para la estimación del valor de volumen y su respectiva incertidumbre por el método gravimétrico
 - Actualización de la carta de trazabilidad de la magnitud volumen
 - Registro de aseguramiento metrológico
 - Registro de verificaciones intermedias
 - Registro de control de patrones de la magnitud volumen.

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

- Se apoyó profesionalmente en la calibración de tres contenedores volumétricos metálicos de cuello graduado y la emisión de sus respectivos certificados de calibración para instrumentos de medición de clientes externos.

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

- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en la actualización en la nube del Sistema de Gestión de la Calidad de:
 - Lista maestra tanto para el LNM como para la IUVML.
 - Solicitud y modificación de documentos, solicitados por el personal del CENAME.

g) 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 las carpetas de la nube del SIG de los laboratorios y unidades del CENAME.

DARWIN
ESTUARDO
JOCHOLÁ
MAGZUL

Fecha:
2024.05.06
15:26:24 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.06
15:29:55 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:35:49 -06'00'

Vo. Bo.

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a las observaciones de los siguientes documentos para el sistema de gestión de calidad del Laboratorio de Verificación de Medidores de Agua: certificado de verificación, procedimiento para la verificación de medidores de agua y procedimiento para la determinación de intervalos de calibración.
- Se apoyó técnicamente en la realización de los documentos para el sistema de gestión de calidad del Laboratorio de Verificación de Medidores de Agua: comprobación de método, instructivo para el uso del banco de ensayo, transporte de medidores de agua y limpieza de medidores de agua.

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

- Se apoyó técnicamente en participar en reuniones de trabajo del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en participar en la conmemoración del día mundial de la metrología.
- Se apoyó técnicamente en la presentación del tema “Automatización del Laboratorio de Verificación de Medidores de Agua” en la conmemoración del día mundial de la metrología.

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

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

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

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

Firmado digitalmente por
DARWIN JOSÉ CHOY PATZÁN
Fecha: 2024.05.09
11:54:54 -06'00'

Darwin José Choy Patzán

Firmado digitalmente por
RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.09
12:05:14 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador.

Firmado digitalmente por
PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:35:17 -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 | Mayo, 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-004-029-2024 |
|-----------------------|------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de mayo de 2024 | al: | 31 de mayo 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 el seguimiento de las acciones con el fin de cerrar las no conformidades abiertas de las auditorías internas que se realizaron con anterioridad, en base a los requisitos de la norma ISO/IEC 17011 en su versión vigente y los requisitos nacionales e internacionales.
- Se apoyó profesionalmente en revisiones y correcciones del formato OGA-FAC-088 Alcance de acreditación general.
- Se apoyó profesionalmente con la actualización de la base de datos de organismos de evaluación de la conformidad acreditados y en proceso de acreditación de la OGA.
- Se apoyó profesionalmente con la continuación de la digitalización de expedientes de expertos técnicos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se apoyó profesionalmente con la actualización de la base de datos de evaluadores y expertos de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, respecto a las últimas digitalizaciones.

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 (reevaluación del alcance de acreditación):
 - a) Se apoyó profesionalmente con la recepción de la solicitud de reevaluación del alcance de acreditación para gestionar el proceso correspondiente.
- Laboratorio de ensayo OGA-LE-083-18 (mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación):
 - a) Se apoyó profesionalmente con la comunicación con el laboratorio para la solicitud de información adicional enviada por el equipo evaluador.
 - b) Se apoyó profesionalmente con el seguimiento de la inducción de formatos a los expertos técnicos correspondiente a la evaluación de mantenimiento y ampliación del alcance de acreditación.
- Laboratorio de ensayo OGA-LE-089-19 (mantenimiento del alcance de acreditación):
 - a) Se apoyó profesionalmente con la recopilación de registros como resultado de la evaluación de mantenimiento del alcance de acreditación realizada.
 - b) Se apoyó profesionalmente con la gestión del pago correspondiente a la evaluación de mantenimiento del alcance de acreditación.

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

- Laboratorio de ensayo OGA-LE-045-11 (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.

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 mayo 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: 2024.05.09
15:39:40 -06'00'

Inga. Claudia María Contreras Corado



Digitally signed by
CARLOS
ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.05.10
08:19:54 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
10:02:27 -06'00'

Vo. Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cotizaciones de servicios de calibración de pie de rey y micrómetros de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 micrómetros de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 1 pie de rey.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de los cálculos para la estimación de la incertidumbre de los micrómetros de exteriores calibrados.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de los cálculos para la estimación de la incertidumbre de medición de los pies de rey calibrados.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los certificados de calibración de los servicios de calibración de pie de rey y micrómetros de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la orden de trabajo de los servicios de calibración de micrómetros de exteriores y pie de rey.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de las órdenes de pago de los servicios de calibración de pie de rey, micrómetros de exteriores.

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

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

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

- Se apoyó profesional en la elaboración de la presentación sobre la NTG 4010. Metrología. Sistema Internacional de Unidades (SI).

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

- Se apoyó profesionalmente para llenar el formato de instalaciones y condiciones ambientales del laboratorio de Dimensional.
- Se apoyó profesionalmente para llenar el formato de hoja de vida de los diferentes instrumentos del laboratorio de Dimensional.
- Se apoyó profesionalmente para actualizar la carta de trazabilidad del laboratorio de Dimensional.
- Se apoyó profesionalmente en llenar la evaluación de proveedores (compra equipos/insumos).
- Se apoyó profesionalmente en impartir la presentación para el Día Mundial de la Metrología, sobre la NTG 4010. Metrología. Sistema Internacional de Unidades (SI).
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de requerimientos de compras para servicios e insumos para el laboratorio de dimensional.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para la impresión de las copias de las NTG 4010. Metrología. Sistema Internacional de Unidades (SI).
- Se apoyó profesionalmente en la participación en las reuniones con la jefatura del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de datos de las empresas usuarios del servicio de metrología dimensional en el formato establecido.
- Se apoyó profesionalmente en atención a consultas en el tema de metrología dimensional que realizan los usuarios vía telefónica.

CAROLA
BERIOSKA
GARCÍA
GARCÍA

Firmado digitalmente
por CAROLA BERIOSKA
GARCÍA GARCÍA
Fecha: 2024.05.09
13:51:03 -06'00'

Inga. Carola Berioska García García

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.09
14:08:37 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

Vo. Bo.

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:26:10 -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 | Mayo 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-022-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------|-----|-----------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE MAYO 2024 | al: | 31 DE MAYO 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, 42 pesas clase de exactitud F1 de 1 mg a 10 kg, 8 pesas clase de exactitud F2 de 1 g a 1 kg, 12 pesas clase de exactitud M1 de 50 g a 1 kg y 4 pesas clase de exactitud Otras de 50 g.

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe de calibración de pesas para presentar el avance de metas mensual.
- Se apoyó técnicamente realizando seguimiento a la intercomparación de masas entre el CENAME Guatemala con el Instituto Nacional de La Calidad del Perú INACAL.
- Se apoyó técnicamente realizando seguimiento de los resultados del ensayo de aptitud en calibración de balanzas organizado por CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la participación de las actividades relacionadas al día mundial de la metrología 2024 – “Medimos hoy para un mañana sostenible”.
- Se apoyó técnicamente en la participación del día mundial de la metrología.
- 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: 2024.05.06 15:34:13
-06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.06
15:37:26 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Romulo Enock Salguero Salvador

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
10:03:45 -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 | Mayo 2024 | Número de contrato | DSNC-104-038-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Se brindó apoyo profesional durante las reuniones de revisión de los procedimientos de OGA-OAC-024, OGA-PAD-005, OGA-PAD-003, OGA-PAD-001 para su optimización y simplificación
2. Se brindó apoyo profesional en la revisión de los formatos, OGA-FAC-093, OGA-FAC-106, OGA-FAD-083.
3. Se brindo apoyo profesional participando en las actividades para corregir las NC según informe de la evaluación par en el mes de mayo2024.

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

1. Se brindó apoyo profesional en la implementación de los documento de Solicitud de Acreditación OGA-FAC-001 y Alcances de Acreditación OGA-FAC-088 para hacer que su contenido, haga más ágil el cumplir de los requisitos y los documentos mínimos requeridos a los Organismos de Evaluación de la Conformidad para su pronta revisión y aprobación.

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

1. Se brindó apoyo profesional para la elaboración, revisión, modificación, capacitación, publicación y divulgación de documentos del sistema de gestión de OGA para la resolución de los hallazgos resultantes de la evaluación par.
2. Se brindó apoyo profesional para la comprobación de los contenidos de los documentos ILAC P8 2023 y el OGA-PAD-003, para su complementación.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Se brindó apoyo profesional en cuanto a propuestas para la mejora de los procedimientos, formularios y simplificación de trámites de Elaboración, Aprobación y Control de Documentos OGA-PAD-001, Revisión por Dirección OGA-PAD-005, Matriz de Riesgos OGA-FAC-106, Uso de Símbolo y Logo de Acreditación OGA-PAD-003, Matriz de Evaluaciones OGA-FAC-093
2. Se brindó apoyo profesional recopilando y unificando todos los ensayos y métodos aplicados a los diferentes ítems, que han sido acreditados a los diferentes OECs, para su depuración y homologación de las descripciones.

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

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

BORIS
ALBERTO
JUAREZ RALDA

Firmado digitalmente
por BORIS ALBERTO
JUAREZ RALDA
Fecha: 2024.05.09
07:52:40 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juarez Ralda



Digitally signed by
CARLOS ALEJANDRO
ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.05.10
08:22:43 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:15:26 -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 | Mayo 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-002-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------|-----|-----------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE MAYO 2024 | al: | 31 DE MAYO 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
GRAMAJ
RODAS** Firmado digitalmente por
ARNOLDO MIZAE
GRAMAJ RODAS
Fecha: 2024.05.02
10:15:44 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizael Gramajo Rodas

Firmado digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
10:02:53 -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 | MAYO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-028-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------|-----|-----------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE MAYO 2024 | al: | 31 DE MAYO 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.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de “Procedimiento para la estimación de la incertidumbre en la calibración de balanzas”.

b) “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 mayo.

c) “Brindar apoyo técnico en cumplir con todo el proceso de calibración desde la recepción del equipo hasta la entrega del mismo calibrado con su respectivo informe/certificado de calibración”.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de pesas patrón en el laboratorio nacional de metrología para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de pesas patrón y la realización del llenado de la respectiva lista de verificación.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la orden de trabajo por la recepción de las pesas patrón.
- Se apoyó técnicamente en la limpieza de las pesas patrón recibidas en el laboratorio de masa gruesa para su calibración.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 36 pesas pertenecientes al laboratorio de presión del CENAME clase de exactitud OTRAS.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesas de 25 kg clase de exactitud OTRAS.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesa de 20 kg clase de exactitud F2.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesas de 5 kg clase de exactitud M1.

- Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesas de 10 kg clase de exactitud M1.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 19 pesas de 20 kg clase de exactitud M1.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
- Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de pesas patrón y su respectivo informe o certificado de la calibración.

d) “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.

e) “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.

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

- Se apoyó técnicamente en la actualización de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de la carta de trazabilidad de los laboratorios de masas.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina.
- Se apoyó técnicamente en la participación de auditoria interna, realizada por la coordinadora de la calidad.

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

- Se apoyó técnicamente en verificar y mantener las condiciones ambientales dentro de los parámetros de tolerancia de almacenaje y/o resguardo de los patrones de masa nacionales.

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

- Se apoyó técnicamente en evaluar los comparadores de masas realizando la prueba estadística F con los patrones que se calibran de la clase de exactitud F1.
- Se apoyó técnicamente en evaluar con la prueba T a los sets de pesas F1 calibradas que cumplan con una década para la realización de la prueba.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe final de la intercomparación de balanzas realizada por el laboratorio de masa.
- Se apoyó técnicamente en la presentación de los resultados de la intercomparación de balanzas, durante el Día Mundial de la Metrología.
- Se apoyó técnicamente en la participación de Webinar "Proceso de la Queja".

Arnold
Oswaldo
Hernández
Orozco

Firmado
digitalmente por
Arnold Oswaldo
Hernández Orozco
Fecha: 2024.05.08
14:54:04 -06'00'

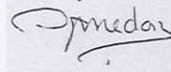
Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.05.08
15:12:40 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador



Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:26:42 -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 | MAYO DE 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-014-029-2024 |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|

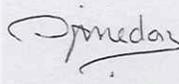
| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de mayo de 2024 | al: | 31 de mayo de 2024 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

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, en su versión final.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para el desarrollo del esquema de certificación de la Comisión Guatemalteca de Normas”:
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo para la revisión y creación de procedimientos y formatos relacionados.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para la implementación del Sistema de Gestión para el organismo de Normalización bajo la Norma ISO 9001 de la Comisión Guatemalteca de Normas”:
 - Se apoyó profesionalmente como Gestora de Calidad del Sistema.
 - Se apoyó profesionalmente en la implementación del plan de acciones correctivas.
 - Se apoyó profesionalmente en la implementación, seguimiento y mantenimiento del sistema de gestión.
- “Brindar apoyo profesional en las reuniones con el equipo de trabajo para llevar a cabo la primera fase del Premio Nacional de la Calidad”.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para la atención de consultas técnicas de normalización (por e-mail, telefónicas, personales)”:
 - Se apoyó profesionalmente en la alimentación de las bases de datos con las consultas recibidas para el control de normas distribuidas.
- “Otras actividades”:
 - Se apoyó profesionalmente en la coordinación de la presentación del Premio Nacional de la Calidad a MiPYMES Sololá.
 - Se apoyó profesionalmente en impartir los módulos de capacitación de los criterios del modelo para el Premio Nacional de la Calidad.

Andrea Jeanette Osorio Vides
Firmado digitalmente por
 Andrea Jeanette Osorio Vides
 Fecha: 2024.05.02 10:15:19 -06'00'

Licda. Andrea Jeanette Osorio Vides

Firmado digitalmente por

 PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
 Fecha: 2024.05.15 15:27:11 -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 | Mayo, 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-018-029-2024 |
|-----------------------|------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 de mayo de 2024 | al: | 31 de mayo 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 y el Instituto Guatemalteco de Turismo, 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 mayo 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 mayo 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 mayo del año 2024.

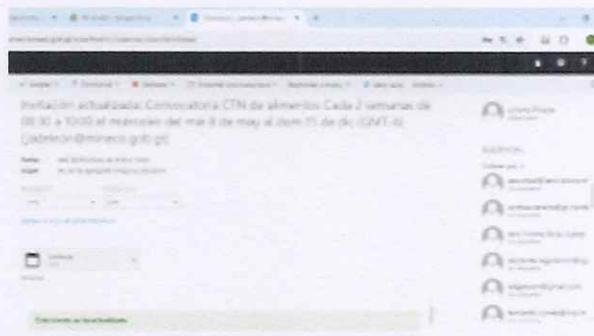
g) “Brindar apoyo profesional a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019, en el marco de la coordinación con entes reguladores”.

- Se apoyó profesionalmente por medio de la Política Nacional de la Calidad a los sectores productivos, comercial y la academia, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional (coordinación en la logística y en la convocatoria en la conferencia sobre Gestión de Residuos y Desechos Sólidos, Acuerdo Gubernativo 164-2021, organizada por CRETEC con el fin de divulgar la reglamentación técnica vigente).

- Se apoyó profesionalmente por medio de la Política Nacional de la Calidad a los sectores productivos, comercial y la academia, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional (coordinación en la logística y en la convocatoria en la conferencia sobre Buenas Prácticas para la Producción más limpia, organizada por CRETEC con el fin de divulgar la reglamentación técnica vigente).

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

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



JESSICA
ANDREA DE
LEÓN ROBLES

Firmado digitalmente
por JESSICA ANDREA
DE LEÓN ROBLES
Fecha: 2024.05.06
14:43:21 -06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
10:01:30 -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 | Mayo 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-024-029-2024 |
|-----------------------|-----------|--------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología - CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la administración de la página del CENAME, en la plataforma digital Facebook e Instagram para la difusión de la Metrología y los servicios ofrecidos por este organismo.
- Se apoyó profesionalmente en el intercambio de conocimientos sobre verificación de software de medidores de energía eléctrica con el Instituto Nacional de Calidad de Perú.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la formación del personal del laboratorio de verificación de medidores de agua del CENAME en el tema de estimación de incertidumbre.

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 dar una entrevista al equipo de Comunicación Social sobre el funcionamiento del laboratorio de verificación de medidores de energía eléctrica.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de un artículo para la revista digital del CENAME en conmemoración del Día Mundial de la Metrología.
- Se apoyó profesionalmente revisando los artículos del personal de verificación de cantidad de producto en preempacados y verificación de dispensadores de combustible para la revista digital del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del evento conmemorativo del Día Mundial de la Metrología 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 la participación en el grupo de trabajo de Metrología para la Transformación Digital -M4DT- (MWG14) del Sistema Interamericano de Metrología - SIM.
 - Se apoyó profesionalmente en la participación del Comité de digitalización del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 35-1 Mediciones de longitud de material para uso general. Parte 1: Requisitos técnicos y metrológicos.
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma NTG OIML R 117-3 "Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua Parte 3. Formato de reporte de ensayo".
- g) Brindar apoyo profesional en la elaboración de los proyectos de reglamentación técnica para la verificación de instrumentos de medición.**
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento del expediente para la propuesta del anteproyecto de Acuerdo Gubernativo para el Reglamento de Control Metrológico Legal de Instrumentos de Medición.
- h) Brindar apoyo profesional en custodiar los patrones de tensión y corriente para Medidores Eléctricos.**
- Se apoyó profesionalmente en realizar el aseguramiento metrológico del equipo del laboratorio de verificación de medidores de energía eléctrica del CENAME.
- i) Brindar apoyo profesional en el funcionamiento del Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos.**
- Se apoyó profesionalmente en la verificación del funcionamiento correcto de cada posición de ensayo de los bancos de verificación del laboratorio de medidores de energía eléctrica de la UIVML del CENAME.
- j) Brindar apoyo profesional en la verificación de medidores eléctricos.**
- Se apoyó profesionalmente en realizar trece verificaciones a un medidor de energía eléctrica en el Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos de la UIVML del CENAME.
- k) Brindar apoyo profesional con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal producen.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del registro de información que cada unidad y laboratorio de la UIVML del CENAME realiza para la determinación de la contribución económica y los beneficios que produce la actividad en Metrología Legal.

Firmado digitalmente por Andoni Aldair Rojas Alvarez
Fecha: 2024.05.03 14:36:31 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.03 14:42:15 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15 10:00:54 -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 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 | Mayo 2024 | Número de Contrato: | DSNC-104-001-029-2024 |
|-----------------------|-----------|---------------------|-----------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en las actividades para el cumplimiento del Decreto número 78-2005 del Congreso de la República, la Ley del Sistema Nacional de la Calidad y de la Política Nacional de la Calidad, Acuerdo Gubernativo número 169-2019.
- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento de las solicitudes para la actualización de nombramientos de los miembros de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.
- Se apoyo profesionalmente en organizar, convocar y realizar la conferencia sobre “*Gestión de Residuos y Desechos Sólidos*” Acuerdo Gubernativo 164-2021

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

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

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

- Se apoyo profesionalmente en la visita realizada al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Departamento de Alimentos, con el propósito de dar a conocer la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC

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

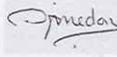
- Se apoyo profesionalmente en dar la conferencia sobre la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC dirigida a los miembros de los Comités Técnicos de Normalización.
- Se apoyo profesionalmente en dar a conocer la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC en la conferencia sobre la Gestión de Residuos y Desechos Sólidos, Acuerdo Gubernativo 184-2023

- Se apoyo profesionalmente en dar a conocer la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias de CRETEC en la conferencia sobre Producción más Limpia, Política Nacional de Producción más Limpia. Acuerdo Gubernativo 258-2010
- e) **Brindar apoyo profesional en reuniones de coordinación de sus actividades y a las que le sean asignadas por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad**
- Se apoyó profesionalmente en asistir a los Comités de Normalización de COGUANOR para el desarrollo de las Normas Técnicas en alimentos y medio ambiente.
- f) **Brindar apoyo profesional en la realización de las reuniones mensuales de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica**
- Se apoyó profesionalmente en la convocatoria para la reunión mensual de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.
 - Se apoyó profesionalmente en la realización del acta y/o ayuda de memoria de la reunión mensual de CRETEC.
- g) **Brindar apoyo profesional a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019, en el marco de la coordinación con entes reguladores**
- Se apoyó profesionalmente la implementación de la Política Nacional de la Calidad al sector productivo y comercial, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional (divulgación de reglamentos técnicos, participación en la creación de normas técnicas, coordinación interinstitucional con los Ministerios de Estado).



ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
 Firmado digitalmente por ANA IVONNE RÍVAS JUÁREZ
 Fecha: 2024.05.06 15:19:59 -05'00'

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

Vo.Bo. 
 Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
 Fecha: 2024.05.15 10:00:14 -06'00'

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la verificación del funcionamiento correcto del simulador de aliento del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros de la UIVML del CENAME.

c) Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros, según corresponda.

- Se apoyó profesionalmente en actualizar el formato de certificado de verificación del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en establecer la confirmación del método utilizado en la verificación de alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en desarrollar el formato del programa de calibraciones del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en desarrollar el formato de la carta de trazabilidad del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en desarrollar el formato de la hoja de toma de datos del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar procedimiento de verificación del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en desarrollar el formato de verificación del alcance de medición del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en desarrollar el formato del programa de verificaciones intermedias del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en desarrollar el formato de la determinación de los intervalos de calibración 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 verificación de Alcohóímetros.

- Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas con el alcoholímetro SAF'IR Evolution en modo verificación para verificar que no se produzca alcohol en boca durante el ensayo.

f) 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 Alcohóímetros.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de la celebración del Día Mundial de la Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en realizar un artículo sobre "La seguridad vial y los alcoholímetros", para la presentación de revista en la celebración del Día Mundial de la Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en realizar requerimiento para la compra de 3 simuladores de aliento de alcohol.
- Se apoyó profesionalmente en realizar requerimiento para la compra de materiales de referencia certificados con concentraciones en miligramos de alcohol por litro de aire espirado (mg/L).
- Se apoyó profesionalmente en la participación del webinar de intercambio de experiencias con el Laboratorio de Etilómetros del Laboratorio Costarricense de Metrología.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del webinar "Metrology in Motion".

Ana Lucía
García
Juárez

Firmado digitalmente por Ana Lucía García Juárez
Fecha: 2024.05.08
09:12:24 -06'00'

Inga. Ana Lucía García Juárez
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.08
10:05:31 -06'00'

Ing. Rómulo Enoch Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
10:02:00 -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 | MAYO 2024 | Número de Contrato | DSNC-104-027-029-2024. |
|-----------------------|-----------|--------------------|------------------------|

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en la calibración de 4 termómetros digitales, análogos y 3 de líquido en vidrio a entidades privadas.

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros para presentar el avance de metas.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reuniones del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la participación en la reunión de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyo técnicamente en la realización de minuta de las reuniones de jefatura y del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de procedimiento de calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de lista de verificación de termohigrómetros para recepción.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de hoja de cálculo para calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de instructivo de uso del VAISALA HM70.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de carta de trazabilidad para la calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reunión virtual del CTN Metrología Grupo de trabajo 2 de COGUANOR, para la adopción de la norma OIML R35 "Medidas materiales de longitud para uso general" como norma guatemalteca.
- Se apoyó técnicamente en la participación del día internacional de metrología "Medimos hoy para un mañana sostenible".
- Se apoyó técnicamente en realizar 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: 2024.05.03
11:24:08 -06'00'

Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.05.03
11:46:39 -06'00'

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

Firmado digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.05.15
15:28:04 -06'00'

Vo.Bo. _____

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