

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS / PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01 de SEPTIEMBRE 2024	al:	30 de SEPTIEMBRE de 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó el apoyo técnico en la evaluación de documentación de la solicitud inicial para el iniciar con el proceso de acreditación para el laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24 y se realizaron las observaciones correspondientes de la evaluación documental y estas fueron enviadas al laboratorio para su conocimiento y mejora de los mismos, para continuar con el proceso de acreditación.
- Se brindó apoyo técnico con el proceso de obtención de datos del laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24 a través del formulario de Confirmación de datos de Organismos de Evaluación de la Conformidad el cual se envió por correo electrónico al encargado del laboratorio para continuar con el proceso de acreditación.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los datos enviados por el laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24 y con los datos de confirmación del organismo de evaluación de la conformidad se elaboró la boleta de pago de la solicitud inicial y se envió al laboratorio con las instrucciones de cómo realizar el pago correctamente, posterior a ello se recibió el comprobante de pago de la solicitud inicial y se realizó el ingreso a la base de datos para confirmar el pago.
- Se brindó el apoyo técnico en iniciar con el proceso de evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo acreditado con número de registro OGA-LC-11-16. El cual tiene planificado la evaluación de seguimiento para este año, por lo consiguiente fue necesario iniciar con la comunicación electrónica de presentación con ellos y así mismo solicitar la documentación necesaria que deberá ser revisada y previo utilizarse en la evaluación de seguimiento la cual será agenda para el mes asignado.
- Se brindó el apoyo técnico en continuar con el proceso de evaluación de seguimiento del organismo de inspección acreditado con número de registro OGA-OI-113-06. El cual tiene planificado la evaluación de seguimiento para este año, por lo consiguiente se continuo el proceso de comunicación ya iniciado por otro oficial de acreditación, donde se hizo la presentación con ellos y así mismo solicitar la documentación necesaria que deberá ser revisada y previo utilizarse en la evaluación de seguimiento la cual será agenda para los meses siguientes.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación del XVIII Congreso Internacional de la Calidad organizado por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y el Comité Organizador Quality Summit 2024 el cual fue presentado por expositores de reconocimiento internacional con temas de innovación actual sobre la calidad en diferentes áreas de la industria y casos de éxitos de empresas que implementaron un sistema de gestión y que resultados positivos que había generado esa importante decisión en toda la empresa.
- Se brindó apoyo técnico en la participación del webinar sobre "Seguridad contra incendios" la cual fue organizada por ANSI en colaboración con UL, el cual fue presentado en el auditorio de forma virtual.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión organizada por la Oficina Guatemalteca de Acreditación -OGA- con los evaluadores y expertos técnicos, donde se presentaron temas de interés que eran necesarios tratar para las futuras evaluaciones que se realizan a los organismos de evaluación de la conformidad.

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

- Se brindó el apoyo técnico en la explicación y aclaración a un laboratorio clínico que se encuentra interesado entrar en el proceso para la obtención de la acreditación en un futuro, ya que aún están estableciendo un sistema de gestión; para ello se tuvo una reunión virtual donde habló sobre como es el proceso que debe de seguir y que el sistema debe estar bastante consolidado para que puedan obtener la acreditación.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una propuesta de modificación al formato de Seguimiento, Competencia y Desempeño de Evaluadores el cual corresponde al formato administrativo OGA-FGE-010 en complementación del formato OGA-FAC-094, donde al trabajar con dicho formato sea menos repetitivo el llenado de la información al momento que sea usado en las diferentes evaluaciones que se haga un evaluador en formación.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una propuesta de modificación a la Matriz de Evaluaciones en Seguimiento, el cual corresponde al formato OGA-FAC-093 para mejorar la accesibilidad al momento de llenado de la información de los Organismos Acreditados para control de sus seguimientos y reevaluaciones de sus alcances, y que sean asignadas por parte de los oficiales de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión organizada por la Agrocadena Apícola Nacional donde se presentaron temas de suma importancia para el sector apícola y

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-070-029-2024.
-----------------------	-----------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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, 3 bimetalicos y 5 de líquido en vidrio a entidades privadas.

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros para presentar el avance de metas.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reuniones del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la participación en la reunión de coordinación con la jefatura de CENAME.
- Se apoyo técnicamente en la realización de minuta de las reuniones de jefatura y del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de procedimiento para la calibración de higrómetros y termómetros ambientales.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de hoja de cálculo del servicio de calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de procedimiento de validación del método de calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la caracterización de cámara generadora de humedad Thunder Scientific 2500 ST.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reunión virtual del CTN Metrología Grupo de trabajo 2 de COGUANOR, para la adopción de la norma OIML R35 "Medidas materiales de longitud para uso general" como norma guatemalteca.
- Se apoyó técnicamente en hacer búsqueda en Institutos de Metrología del SIM para realizar una pasantía en el área de humedad.

Alan
Fernando
Figueroa
Rodas

Firmado digitalmente por
Alan Fernando
Figueroa Rodas
Fecha: 2024.09.09
08:32:37 -06'00'

Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.09.09
09:44:29 -06'00'

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

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:26:25 -06'00'

Vo.Bo. _____

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

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	Septiembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-055-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de septiembre 2024	al:	30 de septiembre 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinación técnica de la UVMML al formato de lista de verificación del Laboratorio de Verificación de Alcohólímetro.
- Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinación técnica de la UVMML al instructivo para el uso de la hoja de toma de datos y hoja de cálculo para la verificación de alcohólímetro.
- Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinación técnica de la UVMML al formato de carta de trazabilidad del Laboratorio de Verificación de Alcohólímetro.
- Se apoyó profesionalmente en incluir observaciones realizadas por la coordinación técnica de la UVMML al procedimiento de verificación de alcohólímetro incluyendo la estimación de la incertidumbre del proceso de verificación de alcohólímetro.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al mapeo de procesos del Laboratorio de Verificación de Alcohólímetro.
- Se apoyó profesionalmente en la gestión de la calibración del alcohólímetro SAF'IR Evolution del Laboratorio de Verificación de Alcohólímetro en el rango de medición especificado.

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a la cotización de simuladores de aliento de alcohol y materiales de referencia certificados para el Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.

**ANA LUCÍA
GARCÍA
JUÁREZ**

Firmado digitalmente por
ANA LUCÍA GARCÍA JUÁREZ
Fecha: 2024.09.10 15:33:58
-06'00'

Inga. Ana Lucía García Juárez
CENAME

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.09.10
16:17:51 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

**PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:25:32 -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	septiembre 2024	Número de Contrato:	DSNC-104-043-029-2024
-----------------------	-----------------	---------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de septiembre 2024	al:	30 de septiembre 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en las actividades para el cumplimiento del Decreto número 78-2005 del Congreso de la República, la Ley del Sistema Nacional de la Calidad y de la Política Nacional de la Calidad, Acuerdo Gubernativo número 169-2019.
- Se apoyo profesionalmente en organizar, convocar y realizar la conferencia sobre “*Buenas Prácticas de Gestión Ambiental para Pymes*”

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

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

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

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

- Se apoyo profesionalmente en dar a conocer la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias en la visita realizada al Coronel de Artillería Erwin Rolando Ruiz, Director de la Dirección General de Especies Estancadas y Explosivos Industriales, Ministerio de la Defensa Nacional.

- 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 Técnicos de Normalización coordinados por COGUANOR para el desarrollo de las Normas Técnicas en Alimentos, Medio Ambiente y Antisoborno.
- f) **Brindar apoyo profesional en la realización de las reuniones mensuales de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica**
- Se apoyó profesionalmente en la convocatoria para la reunión mensual de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica.
 - Se apoyó profesionalmente en la realización del acta y/o ayuda de memoria de la reunión mensual de CRETEC.
- g) **Brindar apoyo profesional a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019, en el marco de la coordinación con entes reguladores**
- Se apoyó profesionalmente la implementación de la Política Nacional de la Calidad al sector productivo y comercial, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional (divulgación de reglamentos técnicos, participación en la creación de normas técnicas, coordinación interinstitucional con los Ministerios de Estado).
- h) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento sobre la implementación de trámites en los procesos desarrollados por CRETEC (conocimiento de la plataforma para la simplificación de trámites)



ANA IVONNE
RÍVAS JUÁREZ

Firmado digitalmente por ANA
IVONNE RIVAS JUÁREZ
Fecha: 2024.09.06 15:35:53 -06'00'

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

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:24:59 -06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Andoni Aldair Rojas Alvarez
Dependencia	UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME

Mes y año del Informe	Septiembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-062-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal**
 - Se apoyó profesionalmente en las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología -CENAME-.
 - Se apoyó profesionalmente en la administración de la página del CENAME, en la plataforma digital Facebook e Instagram para la difusión de la Metrología y los servicios ofrecidos por este organismo.
- b) Brindar asesoría 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.
- c) Brindar asesoría para realizar actividades de formación y capacitación de recurso humano, que organice el Centro Nacional de Metrología.**
 - Se apoyó profesionalmente en la capacitación del personal del grupo de digitalización del CENAME en el tema "Validación de Software".
- d) Brindar asesoría en materia de metrología legal para las líneas de acción de la Política Nacional de la Calidad 2019-2032.**
 - Se apoyó profesionalmente en el asesoramiento a estudiante de la carrera de electrónica como parte de los convenios con instituciones educativas para el despliegue de la infraestructura de la calidad en la Educación.
- e) Brindar asesoría para el mantenimiento del equipo de laboratorios de medidores eléctricos del CENAME.**
 - Se apoyó profesionalmente en la limpieza de las terminales 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 asesoría 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 asesoría 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 asesoría en custodiar los patrones de tensión y corriente para Medidores Eléctricos.**
- Se apoyó profesionalmente en realizar el aseguramiento metrológico del laboratorio de medidores de energía eléctrica.
- i) Brindar asesoría 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 asesoría 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 asesoría 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.
- l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se apoyó profesionalmente con la logística para llevar a cabo la reunión virtual del Consejo Nacional de Metrología -CNM-.

Firmado digitalmente por ANDONI
ALDAIR ROJAS ALVAREZ
Fecha: 2024.09.06 14:20:48 -06'00'

Ing. Andoni Aldair Rojas Alvarez
CENAME

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.09.06
14:35:47 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:28:18 -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	JESSICA ANDREA DE LEÓN ROBLES
Dependencia	UE 104 / SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / COMISIÓN NACIONAL DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA -CRETEC-

Mes y año del Informe	Septiembre, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-058-029-2024
------------------------------	------------------	---------------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de septiembre de 2024	al:	30 de septiembre de 2024
-------------------------------	-------------	--------------------------	------------	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) “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 Educación y el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, para la obtención de las descargas electrónicas de los diferentes archivos para su evaluación e incluirlos en el Inventario de CRETEC.

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

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

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

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

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

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

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

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

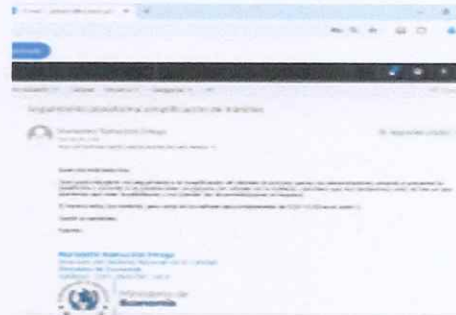
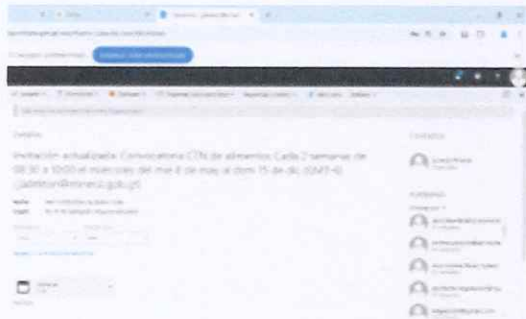
f) "Brindar apoyo profesional a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019, en el marco de la coordinación con entes reguladores".

- Se apoyó profesionalmente por medio de la Política Nacional de la Calidad a los sectores productivos, comercial y la academia, con el objetivo de competir en el mercado nacional e internacional (coordinación en la logística y en la convocatoria en la conferencia sobre Buenas Prácticas de Gestión Ambiental para Pymes).

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

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del uso de la plataforma con el objetivo de aplicar la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.



**JESSICA
ANDREA DE
LEÓN
ROBLES**

Firmado digitalmente por
JESSICA ANDREA
DE LEÓN ROBLES
Fecha: 2024.09.05
14:26:41 -06'00'

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

**PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES**

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:28:45 -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	ANDREA JEANETTE OSORIO VIDES
Dependencia	UE 104/SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/COGUANOR

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-054-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de septiembre de 2024	al:	30 de septiembre de 2024
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- “Brindar apoyo profesional en la asesoría de las actividades de los Comités Técnicos de Normalización para el desarrollo y adopción de normas técnicas, en las áreas de Bioseguridad y Laboratorios Clínicos”:
 - Se apoyó profesionalmente en la traducción de la Norma ISO/IEC 31010 Gestión de riesgos – Técnicas de evaluación de riesgos.
 - Se apoyó profesionalmente en la traducción de la Norma ISO 15197 Sistemas de pruebas de diagnóstico in vitro - Requisitos de los sistemas de glucosa en sangre para el autodiagnóstico control de la diabetes mellitus.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría de las actividades de los Comités Técnicos de Normalización para el desarrollo y adopción de normas técnicas, en el tema de Seguridad personal. Equipo de protección personal”:
 - Continuación del programa de normalización para trabajar el próximo proyecto de norma.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para el desarrollo del esquema de certificación de la Comisión Guatemalteca de Normas”:
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo para la revisión y creación de procedimientos y formatos relacionados.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para la implementación del Sistema de Gestión para el organismo de Normalización bajo la Norma ISO 9001 de la Comisión Guatemalteca de Normas”:
 - Se apoyó profesionalmente como Gestora de Calidad del Sistema.
 - Se apoyó profesionalmente en la implementación del plan de acciones correctivas.
 - Se apoyó profesionalmente en la implementación, seguimiento y mantenimiento del sistema de gestión.
- “Brindar apoyo profesional en las reuniones con el equipo de trabajo para llevar a cabo la primera fase del Premio Nacional de la Calidad”.
- “Brindar apoyo profesional en la asesoría para la atención de consultas técnicas de normalización (por e-mail, telefónicas, personales)”:
 - Se apoyó profesionalmente en la alimentación de las bases de datos con las consultas recibidas para el control de normas distribuidas.
- “Otras actividades”:
 - Se apoyó profesionalmente en las reuniones de seguimiento con las empresas postulantes para la interpretación de los criterios del modelo para el Premio Nacional de la Calidad.
 - Se apoyó profesionalmente en la presentación de la NTG/ISO 35001 para laboratorios y otras organizaciones relacionadas.

Andrea Jeanette Osorio Vides
Firmado digitalmente por
 Andrea Jeanette Osorio Vides
 Fecha: 2024.09.05 14:44:09
 -06'00'

Licda. Andrea Jeanette Osorio Vides

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por
 PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
 Fecha: 2024.09.20
 15:27:50 -06'00'

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

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-071-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **“Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos del Laboratorio Nacional de Metrología”.**
- Se apoyó técnicamente en participación en reuniones de trabajo con la jefatura del Centro Nacional de Metrología.
 - Se apoyó técnicamente en participar en reuniones de coordinación de los laboratorios de masas.
- b) **“Brindar apoyo técnico en colaborar con el registro del equipo y las empresas solicitantes de calibración de equipos de Masas”.**
- Se apoyó técnicamente en mantener actualizada la base de datos de las empresas que solicitaron servicios de calibración de pesas durante el mes de agosto.
- 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 25 pesas de 20 kg clase de exactitud M1.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesa de 20 kg clase de exactitud M3.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesa de 20 kg clase de exactitud OTRAS.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesa de 10 kg clase de exactitud OTRAS.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 pesa de 5 kg clase de exactitud OTRAS.
 - Se apoyó técnicamente en la calibración de 4 pesas de 50 kg clase de exactitud OTRAS.

- Se apoyó técnicamente en la calibración de 8 pesas de 100 kg clase de exactitud OTRAS.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 4 pesas de 1 000 kg clase de exactitud OTRAS.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
- Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de pesas patrón y su respectivo informe o certificado de la calibración.

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 del registro de los certificados de calibración en la carpeta de “certificados escaneados y emitidos” correspondiente en el sistema de gestión integrado de calidad.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los certificados de calibración emitidos por el laboratorio de masa fina.
- Se apoyó técnicamente en actualizar el instructivo MA-I-002 correspondiente a los intervalos de recalibración de las pesas patrón e instrumentos auxiliares de medición.

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

Arnold
Oswaldo
Hernández
Orozco

Firmado
digitalmente por
Arnold Oswaldo
Hernández Orozco
Fecha: 2024.09.04
12:36:17 -06'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.09.04
12:44:51 -06'00'

Vo.Bo

Ing. Rómulo Enoch Salguero Salvador

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:27:23 -06'00'

PhD. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Arnoldo Mizael Gramajo Rodas
Dependencia	UE104/Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/COGUANOR

Mes y año del Informe	Septiembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-044-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG 150001 Primera Revisión "Producción más limpia. Acuerdo voluntario público/privado. Requisitos".
2. Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG-END-ISO-TS 22331:2020 "Seguridad y resiliencia. Sistemas de gestión de la continuidad del negocio. Directrices para la estrategia de continuidad del negocio".
3. Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG ISO 5412:2022 "Plásticos – Bolsas para compras de plástico compostable industrial".

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

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

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

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

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

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



Firmado digitalmente
por ARNOLDO MIZAEI
GRAMAJO RODAS
Fecha: 2024.09.04
14:15:05 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizael Gramajo Rodas

**PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:26:52 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del SNC

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	septiembre 2024	Número de contrato	DSNC-104-064-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Se brindó apoyo profesional durante las reuniones de revisión de los procedimientos de OGA-OAC-024, OGA-PAD-005, OGA-PAD-003, OGA-PAD-001 para su optimización y simplificación
2. Se brindó apoyo profesional en la revisión de los formatos, OGA-FAC088, OGA-FAC-093, OGA-FAC-106, OGA-FAD-083.
3. Se brindo apoyo profesional participando en las actividades para corregir las NC según informe de la evaluación par realizada en el mes de mayo2024.
4. Se brindó apoyo profesional para simplificar el traslado de información de los Alcances de Acreditación en el Formulario OGA-FAC-088, para su publicación en la página Web
5. Se brindó apoyo profesional en la recopilación y unificación de datos de las diferentes bases de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad en una base de datos única para simplificar el sistema de gestión interno.
6. Se brindó apoyo profesional en la modificación de la estructura organizacional de OGA incluyendo organigramas.

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

1. Se brindó apoyo profesional en la implementación de los documentos de Solicitud de Acreditación OGA-FAC-001 y Alcances de Acreditación OGA-FAC-088 para hacer que su contenido, haga más ágil el cumplir de los requisitos y los documentos mínimos requeridos a los Organismos de Evaluación de la Conformidad para su pronta revisión y aprobación.
2. Se brindó apoyo profesional en la actualización de la base de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad.
3. Se brindó apoyo profesional en el proceso de acreditación: evaluación inicial, seguimiento anual y/o reevaluación de los organismos: OGA-LE-116-24 "INCAP", OGA-LC-117-24 "ASI, S.A.", OGA-LE-030-09 "Transcold", OGA-LE-033-09 "FAFG" y OGA-LE-089-19 "SENASA".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BORIS
ALBERTO
JUAREZ RALDA

Firmado digitalmente
por BORIS ALBERTO
JUAREZ RALDA
Fecha: 2024.09.09
10:38:29 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juarez Ralda



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d
92-93a2-606c1149
e9b1
Date: 2024.09.10
11:38:12 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:26:01 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. 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	Septiembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-067-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 5 mg, 42 pesas clase de exactitud F1 de 1 mg a 1 kg, 1 pesa clase de exactitud F2 de 1 kg, 8 pesas clase de exactitud M1 de 200 g a 500 g y 2 pesas clase de exactitud M3 de 500 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 en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la evaluación de acreditación del laboratorio de masa realizado por la entidad mexicana de acreditación para cumplir con la norma ISO/IEC/ 17025:2017. "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".

CARLOS JAVIER
GONZÁLEZ
CAJAS

Firmado digitalmente
por CARLOS JAVIER
GONZÁLEZ CAJAS
Fecha: 2024.09.09
10:09:08 -06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.09.09
11:34:08 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Romulo Enock Salguero Salvador

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:39:14 -06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-045-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cotizaciones de servicios de calibración de 1 pie de rey.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 12 pie de rey.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de los cálculos para la estimación de la incertidumbre de medición de 12 pie de rey calibrados.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los certificados de calibración de los servicios de calibración de 12 pie de rey.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la orden de trabajo de los servicios de calibración de 12 pie de rey.

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- 3 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 3: Formato del informe de ensayo.
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
- Se apoyó profesionalmente en llenar el formato de hoja de vida de los diferentes instrumentos del laboratorio de Dimensional.

- Se apoyó profesionalmente en la 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 y correo electrónico.

CAROLA
BERIOSKA
GARCÍA
GARCÍA

Digitally signed by
CAROLA BERIOSKA
GARCÍA GARCÍA
Date: 2024.09.10
10:15:24 -06'00'

Inga. Carola Berioska García García

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.09.10
10:22:32 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:37:34 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-075-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en participar en reuniones de trabajo del CENAME.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, verificación y emisión de certificados de verificación a 3 medidores de agua.

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 NTG-OIML R 35 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 3: Formato de informe de ensayo.
- Se apoyó técnicamente al participar en reuniones de trabajo del grupo de digitalización del CENAME.

f) Apoyar técnicamente con cursos de formación sobre las competencias técnicas adquiridas.

- Se apoyó técnicamente en brindar la capacitación sobre Metrología Legal a los delegados departamentales de la DIACO, en colaboración a dicha institución.

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

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

**DARWIN
JOSÉ CHOY
PATZÁN**
Firmado digitalmente por
DARWIN JOSÉ CHOY
PATZÁN
Fecha: 2024.09.10
10:42:39 -06'00'

Darwin José Choy Patzán

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**
Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.09.11
09:18:33 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador.

**PABLO
ALEXANDER
ER PINEDA
MORALES**
Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:37:59 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda

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	Septiembre 2024	Noviembre	DSNC-104-046-029-2024
-----------------------	-----------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la actividad de coordinación técnica del Laboratorio Nacional de Metrología.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y aprobación de la parte técnica de los certificados de calibración emitidos por los laboratorios de Tiempo & Frecuencia, Dimensional y Temperatura.
 - Se apoyó profesionalmente participando en conjunto con el personal del CENAME en reunión propuesta por el jefe del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Jefatura del CENAME en reunión de trabajo con personal de masas con el fin de establecer las acciones correctivas para la no conformidad detectada por la Entidad Mexicana de la Acreditación A.C. en la evaluación por acreditación en la Magnitud de Masas.
 - Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en subir a la plataforma SAEMA la documentación solicitada por la Entidad Mexicana de la Acreditación A.C., el resultado de la reevaluación de acreditación del CENAME, en la magnitud Masas.
 - Se apoyó profesionalmente en reunión con personal de la Magnitud Dimensional en la resolución de dudas respecto a la declaración de incertidumbre en la calibración de bloques patrón.
 - Se apoyó profesionalmente participando en reunión virtual en el SIMPOSIO NACIONAL EN METROLOGÍA, organizado por la línea técnica de metrología de Servicios Tecnológicos del SENA de Colombia.
- b) **Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología.**
- Se apoyó profesionalmente resolviendo dudas, enviando cotizaciones o información correspondiente en la magnitud de volumen de los equipos para calibración a los clientes del laboratorio que lo solicitan.
- c) **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 recipientes metálicos de cuello graduado y la emisión de sus respectivos certificados de calibración.
- d) **Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la implementación de los documentos y registros técnicos del Laboratorio Nacional de Metrología.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión a la documentación desarrollada por las magnitudes de tiempo & frecuencia, dimensional, y presión, de la siguiente manera:
 - Hoja de cálculo para la calibración de bloques patrón.
 - Carta de trazabilidad del servicio de calibración de cronómetros.
 - Documentación relacionada al servicio de calibración de balanzas de presión.

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

- Se apoyó profesionalmente en contactar y atender a posible proveedor para realizar el traslado y servicio de calibración de pesas patrón a un Instituto Nacional de Metrología o Laboratorio acreditado que cumplan con el alcance de medición solicitado.
- Se apoyó profesionalmente a personal de la empresa proveedora del generador de agua del Laboratorio de Volumen para cambio de consumible (filtro) del equipo.

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.
 - Subir procedimiento y formatos del Laboratorio de Verificación de medidores de agua y electricidad de la IUVML.
 - Registros de Autorización para ejecución de tareas del personal del LNM
 - Registros de Verificación de cumplimiento de competencia del LNM

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

- Se apoyó profesionalmente en conjunto con la Coordinación de la Calidad en la documentación, desarrollo y ejecución de oportunidades de mejora establecidas en la última evaluación por acreditación desarrollada por la Entidad Mexicana de Acreditación, ema, a.c.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de documentos y carpetas en la nube del SIG de los laboratorios y unidades del CENAME.

DARWIN
ESTUARDO
JOCHOLÁ
MAGZUL

Firmado digitalmente
por DARWIN ESTUARDO
JOCHOLÁ MAGZUL
Fecha: 2024.09.04
10:41:41 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul
CENAME

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.09.04
11:16:13 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:32:10 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Septiembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-066-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	02 de Septiembre 2024	al:	30 de Septiembre 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-003-04 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la coordinación y logística de la reevaluación solicitada, 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 las acciones correctivas presentadas para la No conformidad abierta. Seguimiento de la toma de decisión del proceso de ampliación del alcance al CNA. Seguimiento de coordinación y logística para la evaluación de Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.
- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de la verificación de los métodos, resultante de la evaluación en sitio del Seguimiento 2024 realizada.
- Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo)
Se brindó apoyo técnico para la logística y envío de las acciones correctivas presentadas para las no conformidades de gestión y técnicas documentadas durante la evaluación de Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.
- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo),
Se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento de la notificación de cambio de personal en el Laboratorio.

- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración)
Se brindó apoyo técnico para la coordinación y logística de la próxima evaluación de seguimiento, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.
- Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio clínico)
Se brindó apoyo técnico para la coordinación de los pagos al equipo evaluador.
- **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.**
- Organismo OGA-OI-049-12 (Organismo de Inspección)
Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para realizar la evaluación híbrida correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012.
- Laboratorio OGA-LE-068-16 (Laboratorio Clínico)
Se brindó apoyo como Evaluadora Líder para la realización de la evaluación de Reevaluación y Ampliación del alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia.
- Laboratorio OGA-LE-086-18 (Laboratorio Ensayo)
Se brindó apoyo Técnico como Evaluadora Líder para la realización de la evaluación en sitio del seguimiento anual 2024, 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 de manera virtual en el durante la reunión del Comité de Partes Interesada y la capacitación sobre Riesgos a la Imparcialidad.
- Se brindó apoyo técnico para la actualización de la política de validación de métodos para los esquemas de ensayo y clínico.

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

- Brindar apoyo durante la realización del curso según requerimientos de la Jefatura de 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-051-13 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos el Seguimiento a las acciones correctivas presentadas para la No conformidad abierta. Seguimiento de la toma de decisión del proceso de ampliación del alcance al CNA. Seguimiento de coordinación y logística para la evaluación de Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.
- Laboratorio OGA-LE-066-16 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para el seguimiento de la verificación de los métodos, resultante de la evaluación en sitio del Seguimiento 2024 realizada.
- Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la logística y envío de las acciones correctivas presentadas para las no conformidades de gestión y técnicas documentadas durante la evaluación de Seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-103-21 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para el seguimiento de la notificación de cambio de personal en el Laboratorio.
- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la coordinación y logística de la próxima evaluación de seguimiento, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.
- Laboratorio OGA-LE-049-12 (Organismo de Inspección), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para realizar la evaluación híbrida correspondiente al Seguimiento 2024, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012, Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio Clínico), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales para la coordinación de los pagos al equipo evaluador.

- Laboratorio OGA-LE-068-16 (Laboratorio Ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la realización de la evaluación de Reevaluación y Ampliación del alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia.
- Laboratorio OGA-LE-086-18 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la realización de la evaluación en sitio del seguimiento anual 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

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-003-04 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación del riesgo y análisis de contexto según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, 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 actualización, seguimiento y determinación del riesgo y análisis de contexto según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos, 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

- Documentos OGA modificados.

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

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

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

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

- Se brindó apoyo durante la participación en el Workshop of IAAC para Evaluadores Líderes Pares de IAAC.

VILANOVA Firmado
DUBERLY digitalmente por
BARILLAS VILANOVA
GALÁN DUBERLY
Fecha: 2024.09.09
18:12:29 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán



Digitally signed
by
cf85be23-7e21-4
d92-93a2-606c1
149e9b1
Date: 2024.09.10
11:32:39 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO Firmado
ALEXANDER digitalmente por
ER PINEDA PABLO
MORALES ALEXANDER
Fecha: 2024.09.20
15:31:28 -06'00'

Vo. Bo. _____
Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	Septiembre de 2024	Número de Contrato	DSNC-104-078-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	2 de septiembre del 2024	al:	30 de septiembre 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 Oficina Guatemalteca de acreditación y centro nacional de metrología.
- 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 llevar el control y el despacho de combustibles para los vehículos de la dirección del sistema nacional de la calidad.

- Se brindó apoyo técnico en el despacho de combustibles al vehículo Toyota Runner placas P-982BXM
- Se brindó apoyo técnico en el despacho de combustibles al vehículo Toyota Hilux placas O-627BBT
- Se brindó apoyo técnico en el despacho de combustibles al vehículo Fiat Fiorino placas O-719BBC

3. Se Apoyó técnicamente en proceso administrativo de caja chica asignada al sistema nacional de la calidad

- se apoyó técnicamente en la elaboración de formularios de viatico anticipo y liquidación para el personal de la dirección del sistema nacional de la calidad.
- se apoyó técnicamente en la elaboración de formularios de viatico anticipo y liquidación al personal del centro nacional de metrología legal según plan centinela.
- se apoyó técnicamente en la realización de depósito en bancos del sistema
- se apoyó técnicamente 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.

- se apoyó técnicamente en el traslado de personal a la ciudad de Quetzaltenango por reunión en la sede de la dirección del sistema nacional de la calidad.
- se apoyó técnicamente en la elaboración de memos de combustible para los vehículos de la dirección del sistema nacional de la calidad.

DUBLAS
ROBERTO
ECHEVERRIA
MOTA

Dublas Roberto Echeverría Mota

Firmado digitalmente
por DUBLAS ROBERTO
ECHEVERRIA MOTA
Fecha: 2024.09.17
09:13:52 -06'00'

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Pablo Alexander Pineda Morales

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:34:00 -06'00'

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-068-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

**EFER DIONICIO
GÓMEZ
GÓMEZ**

Firmado digitalmente por EFER DIONICIO
GÓMEZ GÓMEZ
Nombre de reconocimiento (DN): c=GT,
l=GUATEMALA, sn=GÓMEZ GÓMEZ,
givenName=EFER DIONICIO,
serialNumber=ID:GT-3454317310115, cn=EFER
DIONICIO GÓMEZ GÓMEZ,
o.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-109260546,
street=CIUDAD DE GUATEMALA
Fecha: 2024.09.04 12:57:04 -06'00'

**Efer Dionicio Gómez Gómez
CENAME**

**RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.09.04
14:22:01 -06'00'

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

**PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:36:54 -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 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	SEPTIEMBRE 2024	Número de contrato	DSNC-104-047-029-2024
-----------------------	------------------------	--------------------	------------------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	------------------------------	-----	------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual y ampliación del laboratorio de ensayo OGA-LE-057-14 mantenimiento y ampliación de alcance; evaluación en sitio como líder de equipo, informe de evaluación y revisión de documentos.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación inicial del laboratorio de calibración OGA-LC-117-24; evaluadora líder en evaluación completa supervisada.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de seguimiento anual de laboratorio de ensayo OGA-LE-096-20, revisión de acciones correctivas, evaluación del OGA-FAC-078.

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-091-19 como evaluador líder, realizando la revisión de documentos, solicitud adicional, invitaciones, entre otros.

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

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación PAR presentando el plan de acción para la no conformidad 1-2024; acuerdos de acreditación de los organismos de evaluación de la conformidad con sus clientes.

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

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones para el proceso de toma de decisión de las evaluaciones de transición ampliación, reducción, reevaluación y seguimientos anuales en los diferentes esquemas de acreditación del Consejo Nacional de Acreditación programadas en septiembre 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 11-2024 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y acta 11-2024.

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 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-091-19 evaluación de acreditación.

h) 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-091-19

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

- Se apoyó profesionalmente en el taller de evaluadores PARES de IAAC.

**ESTEFANI
PAOLA
AJUCHÁN
GARCÍA**

Firmado digitalmente
por ESTEFANI PAOLA
AJUCHÁN GARCÍA
Fecha: 2024.09.09
15:37:24 -06'00'

Licda. Estefani Paola Ajuchán García



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d
92-93a2-606c1149
e9b1
Date: 2024.09.10
11:38:32 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

**PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:33:16 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-069-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente al trasladar a la Coordinación Técnica del CENAME para revisión, la documentación referente al nuevo procedimiento “Cálculo de presión y estimación de incertidumbres en balanzas de presión”.

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

- Se apoyó técnicamente al efectuar el mantenimiento preventivo y limpieza de manómetro digital de 100 kPa, perteneciente al laboratorio de presión.

- Se apoyó técnicamente al efectuar el mantenimiento preventivo y limpieza de manómetro digital de 700 kPa, perteneciente al laboratorio de presión.

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 técnica guatemalteca “*NTG 20203, Requisitos sobre Alumbrado Público*”.

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones de trabajo del comité WG2 del CTN de Metrología de COGUANOR, para la traducción y adopción del documento “*OIML R-35 2011, Material Measures of Length for General Use. Part 3, Test Report Format*” 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 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 septiembre.

- 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 impartir la conferencia "Conceptos básicos de la metrología de presión" a los estudiantes de especialización en gestión de calidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- Se apoyó técnicamente al realizar los requerimientos al área de compras para el mantenimiento del compresor de aire que surte a los laboratorios del CENAME.

- Se apoyó técnicamente al realizar los requerimientos al área de compras para la reparación de dos prensas hidráulicas pertenecientes al laboratorio de fuerza del CENAME.

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

- Se apoyó técnicamente al publicar en las redes sociales del CENAME los servicios de calibración disponibles en el laboratorio de presión.

FERNANDO ADOLFO
RODRIGUEZ
CORONADO

Firmado digitalmente por
FERNANDO ADOLFO
RODRIGUEZ CORONADO
Fecha: 2024.09.05 09:05:09
-06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.09.05
09:12:23 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe CENAME

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:32:39 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director DSNC.,

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

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

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

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la evaluación de la información proporcionada por el laboratorio de ensayo OGA-LE-118-24 en su solicitud de acreditación. Se brindó apoyo y acompañamiento para explicar lo requerido del proceso de acreditación para el alcance en específico del laboratorio.
- Se brindó apoyo profesional con el proceso de obtención de datos del laboratorio de ensayo OGA-LE-118-24 a través del formulario de Confirmación de datos de Organismos de Evaluación de la Conformidad, el cual se envió por correo electrónico al encargado del laboratorio para continuar con el proceso de acreditación.
- Se brindó apoyo profesional en continuidad con la evaluación de seguimiento anual al laboratorio de ensayo OGA-LE-093-19. Se dió seguimiento en conjunto con el oficial de acreditación asignado, agendando la fecha y evaluadores para el presente caso.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la solicitud inicial de acreditación para un laboratorio de ensayo. Para determinar si el esquema de evaluación de la conformidad es idóneo y posteriormente conocer si la Oficina Guatemalteca de Acreditación cuenta con la competencia técnica necesaria para poder iniciar con el proceso de recepción de documentación y de acreditación.
- Se brindó apoyo profesional a un laboratorio de ensayo. Para determinar si el esquema de evaluación de la conformidad es idóneo y posteriormente conocer si la Oficina Guatemalteca de Acreditación cuenta con la competencia técnica necesaria para poder iniciar con el proceso de recepción de documentación y de acreditación.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión organizada por la Oficina Guatemalteca de Acreditación -OGA- con los evaluadores y expertos técnicos de manera presencial en las instalaciones de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, donde se presentaron temas de interés necesarios para las futuras evaluaciones a Organismos de Evaluación de la conformidad.
- Se brindó apoyo profesional en la participación a la capacitación de formación sobre el uso de la base de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, el uso de un nuevo formato de informe de evaluación y la actualización de políticas.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la Conferencia titulada "Control de pesos y dimensiones de vehículos automotores de carga y sus combinaciones (Acuerdo Gubernativo 379-2010" brindada por la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica -CRETEC-.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la capacitación titulada "Enfoques de la discapacidad" impartido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por parte del Ministerio de Economía.

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

- Se brindó apoyo profesional a un laboratorio de ensayo proveniente de una planta productora y comercializadora de marcas propias en la categoría de mantecas, margarinas, aceites vegetales y café, que está interesado en entrar al proceso para la obtención de la acreditación prontamente, ya que aún está implementando su sistema de gestión. Para dicho apoyo se tuvo una reunión virtual en donde se dieron las respectivas indicaciones.
- Se brindó apoyo profesional al representante de un laboratorio de ensayo, para conocer su situación para la postulación a solicitud de acreditación. Para ello se tuvo una videollamada y se dió guía y apoyo solicitado.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la base de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad del sistema de gestión de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una propuesta de modificación al formato de informes "Informe de evaluación" para unificar un solo formato para los laboratorios de ensayo, calibración, clínico y organismos de inspección, para hacer del mismo un formato menos repetitivo en el llenado de la información al usarse en las diferentes evaluaciones.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una propuesta para la automatización de la generación del "Informe de evaluación" a partir de la base de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad del sistema de gestión de la Oficina Guatemalteca de Acreditación y de la implementación de un formulario para recopilar la información restante necesaria.

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

- Se brindó apoyo profesional en la capacitación sobre el uso de la base de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad de la Oficina Guatemalteca de Acreditación y el procedimiento para la generación automatizada de los nuevos formatos de "Informe de Evaluación", los cuales se crean como respuesta inmediata al responder a un google forms, en la carpeta de cada oficial de acreditación.



Lícdá. Gabriela Regina Quevedo López



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d
92-93a2-606c1149
e9b1
Date: 2024.09.10
11:36:57 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:30:56 -06'00'

Vo.Bo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-076-029-2024
Período de actividades	del: 02 SEPTIEMBRE 2024	al:	30 SEPTIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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



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

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

**PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES** Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:30:20 -06'00'

Vo.Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC/104/072/029/2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente en las Inspecciones y Verificaciones que le sean delegadas por el jefe del Centro Nacional de Metrología, dentro y fuera de la ciudad por los periodos que se requieran, sea en dispensadores de combustibles, medidores de energía, medidores de agua potable, verificación de balanzas, etc.**
- Se apoyó técnicamente en la verificación de dispensadores de combustible en estaciones de servicio dentro y fuera de la ciudad con la unidad móvil de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal en PLAN CENTINELA, inspeccionando 35 estaciones de servicio y 280 surtidores de combustible.
- b) **Apoyar técnicamente en tener registro de trazabilidad de los instrumentos utilizados en la verificación metroológica.**
- 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 3: Formato de informe de ensayo.

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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-073-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	2 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-056-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Se apoyó profesionalmente en reunión con los Laboratorios de la División de Ciencias y Tecnología de la USAC, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango y Expertos que impartirán Capacitación

- Se apoyó profesionalmente en reunión en la cual se trataron puntos relevantes para el proceso de capacitación.
 - Temas teóricos a tratar
 - Organización de las practicas de laboratorio
 - Organización de las horas a trabajar
 - Reactivos e insumos a utilizarse en los procesos de practica dentro del laboratorio
 - Total de personal a participar

b. Se apoyó profesionalmente en reunión con Ronés Añejos Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango y Comité de Premio Nacional de la Calidad.

- Se apoyó profesionalmente en reunión para dar seguimiento a avanzas de documentación para inscripción de empresa a Premio Nacional de la Calidad
- Se apoyo profesionalmente en aclaración de dudas en la forma de documentar algunos criterios para un mejor entendimiento de la forma de trabajo.
- Se apoyó profesionalmente por parte de DSNC- Xela, a brindar asesoría a Ronés Añejos para agilizar proceso de inscripción

g. Se apoyó profesionalmente en visita al Laboratorio del Hospital Privado de Condado Santa María

- Se apoyó profesionalmente en revisión de manuales de los diferentes procesos que se realizan dentro del LPQ
- Se apoyó profesionalmente en documentar las diferentes correcciones y actualizaciones que se deben realizar.
- Se apoyó profesionalmente en realizar un informe de los manuales que necesitan ser elaborados y los que se deben terminar de completar.

h. Se apoyó profesionalmente en tercer y último Curso – Taller para la gestión integral de los residuos y desechos sólidos actualización 184-2023, en alianza con Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Ambiente MARN y PTB – Alemania

- Se apoyó profesionalmente en logística del evento se coordinó disponibilidad de salón, mobiliario y equipo
- Se apoyó profesionalmente en recibir a las Municipalidades de diferentes sectores de occidente del país
- Se apoyó profesionalmente en preparativos de documentación y alimentación para los participantes.

i. Se apoyó profesionalmente en reunión Ministerio de Ambiente, Capitales del Chocolate y dirección del Sistema Nacional Sede Quetzaltenango

- Se apoyó profesionalmente en reunión con el MARN para buscar posibles propuestas para apoyar a Capitales del Chocolate a obtener la licencia ambiental
- Se apoyó profesionalmente en evaluar posibles figuras comerciales que se adapten a las necesidades de la Empresa
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a los compromisos adquiridos por Capitales del Chocolate.

j. Se apoyo profesionalmente en coordinar agenda de trabajo para visita de Ministra de Economía a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de agenda de trabajo de dos día para visita de Ministra de Economía
- Se apoyó profesionalmente en concertar citas con distintas instituciones de interés a visitar
- Se apoyó profesionalmente en concertar citas con consulado Mexicano para visita Diplomática

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

- Se apoyó profesionalmente en envío y escaneo de listados de asistencia de las diferentes capacitaciones a Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y PTB- Alemania
- Se apoyó profesionalmente en envío de requerimientos de compra para insumos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.
- Se apoyó profesionalmente en recibir visita técnica de la empresa Cleanomatic, para supervisar a personal de mantenimiento que pertenece a DSNC- Sede de Quetzaltenango
- Se apoyó profesionalmente en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con Administrador del Edificio de Economía de Quetzaltenango
- Se apoyó profesionalmente en participación en Congreso de la Calidad 2024

JACQUELYN
KARINA RAMOS
RUIZ

Firmado digitalmente por
JACQUELYN KARINA RAMOS
RUIZ
Fecha: 2024.09.04 15:30:07
-06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:42:18 -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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-108-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de SEPTIEMBRE 2024	al:	30 de SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

“Apoyo técnico a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para preparar informes y mantener registros de los reportes que requiera la Dirección, en materia de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica.”

- a) Se apoyó técnicamente en el registro de información sobre las actividades que ha realizado el Centro Nacional de Metrología, la Oficina Guatemalteca de Acreditación, la Comisión Guatemalteca de Normalización y la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica, para mantener actualizada las actividades realizadas por las unidades en el sitio web y así dar a conocer al público interesado los logros de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

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

- a) Se brindó un apoyo técnico al dar seguimiento a los diversos componentes relacionados con las membresías de las distintas organizaciones a las que pertenecen. Este apoyo incluyó la supervisión detallada de los plazos y requisitos asociados con cada membresía, así como la coordinación con las partes interesadas para asegurar que todos los documentos y procedimientos necesarios se completaran de manera oportuna. Además, se facilitó la agilización de las gestiones requeridas para completar el pago de la membresía, mediante la implementación de un sistema de seguimiento proactivo que identificó y resolvió rápidamente cualquier retraso o problema administrativo.
- b) Se brindó un apoyo técnico especializado en la corrección y ajuste de los documentos elaborados en conjunto con el Acuerdo Ministerial, destinado a formalizar la adquisición de la membresía para que el Centro Nacional de Metrología (CNM) se convierta en Miembro Asociado de la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (BIPM). Este apoyo incluyó una revisión exhaustiva de los documentos, asegurando que todos los detalles fueran precisos y cumplieran con los requisitos específicos establecidos por la BIPM para la membresía asociada.

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

- a) Se apoyó técnicamente dando seguimiento al proceso por el cual tenían que someterse las ADENDAS ya firmadas del proyecto con PTB.

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

- a) Se brindó un apoyo técnico exhaustivo en la elaboración y revisión de los documentos necesarios para la adición implementada al Acuerdo Ministerial, el cual se había desarrollado para la implementación del proyecto con la PTB (Physikalisch-Technische Bundesanstalt) en su fase II. Este apoyo incluyó la colaboración en la redacción y perfeccionamiento de los textos contractuales y técnicos, asegurando que los nuevos términos y condiciones propuestos para la adición se alinearan con los objetivos y requerimientos del proyecto.

**JOSE
ALEJANDRO
NIÑO
CASTAÑEDA**

Firmado digitalmente
por JOSÉ ALEJANDRO
NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2024.09.09
12:16:48 -06'00'

José Alejandro Niño Castañeda

**PABLO
ALEXAND
ER PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:40:53 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Septiembre 2024	Noviembre	DSNC-104-052-029-2024
-----------------------	-----------------	-----------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación del comité técnico para la adopción de la norma NTG OIML R 117-3 Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua. Parte 3: Formato de reporte de ensayo.
- b) **Brindar apoyo profesional en la inspección y verificación de productos preempacados**
- Se apoyó profesionalmente en la inspección de la cantidad de producto en preempacados, realizadas en punto de empaque, bodegas y punto de venta a nivel nacional, como parte de las actividades del "Plan de Verificación del Peso Justo" (CENAME y DIACO), inspeccionando 5 productos preempacados.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis de los resultados de las inspecciones a productos preempacados y la elaboración de los certificados de inspección correspondientes.
- c) **Brindar apoyo profesional en la elaboración y mantenimiento de una base de datos de los productos preempacados verificados.**
- Se apoyó profesionalmente en archivar y resguardar los registros generados de las inspecciones a productos preempacados y la elaboración de los certificados de inspección correspondientes.
- d) **Brindar apoyo profesional con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal produce.**
- Se apoyó profesionalmente en la realización del cálculo y el registro de la huella económica aproximada que se tiene como resultado de las inspecciones a productos preempacados dentro del "Plan de Verificación del Peso Justo".

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe de avance de metas de las inspecciones a productos preempacados correspondientes al mes de septiembre de 2024.
- e) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo del CENAME.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa de inspecciones a productos preempacados, de manera semanal, correspondiente al Plan de Verificación del Peso Justo del mes de septiembre.

JULIO
ALEJANDRO
VILLACINDA
CÁRCAMO

2024.09.04
10:56:15
-06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.09.04
11:33:50 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:41:19 -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	SEPTIEMBRE 2024	Número de contrato	DSNC-104-059-029-2024
-----------------------	------------------------	--------------------	------------------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	------------------------------	-----	------------------------------

- **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 con la reprogramación de la evaluación del laboratorio Controlab debido a imprevistos con los evaluadores.
 - Se apoyo profesionalmente con la propuesta de equipo evaluador, presupuesto, logística y coordinación de la evaluación de seguimiento para el laboratorio OGA-LE-111-23.
 - Se apoyó profesionalmente con la propuesta de equipo evaluador, presupuesto y gestión del laboratorio OGA-LE-101-21
 - Se apoya profesionalmente con la gestión y organización de la evaluación del organismo de inspección OGA-OI-097-21.
 - Se apoyó profesionalmente con la gestión y organización de la evaluación de seguimiento del laboratorio de Frisa, con propuesta de equipo evaluador y elaboración de presupuesto.
 - Se apoyó profesionalmente con el seguimiento de las no conformidades del laboratorio OGA-LE-115-2.
 - Se apoyó profesionalmente con el seguimiento del proceso del laboratorio OGA-LE-047-12.
 - Se apoyó profesionalmente con la recepción, revisión y envío de información para la evaluación de seguimiento OGA-OI-049-12.
- **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 envío de propuesta de mejora OGA-FAC-093.
- Se apoyo profesionalmente con algunas pruebas de los nuevos formatos de informes de evaluación.
- Se apoyó profesionalmente con la revisión de las razones sociales de los casos asignados para apoyar con la actualización de la base de datos de organismos OGA.
- Se apoyó profesionalmente con el envío de propuesta de boleta de pago para evaluadores.

- **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 con la elaboración de carta de mantenimiento OGA-LE-047-12.
 - Se apoyó profesionalmente con la elaboración de carta de finalización de la ampliación OGA-LE-047-12.
 - Se apoyó profesionalmente con la elaboración de presentación OGA-FAC-090 del organismo OGA-LE-115-23.

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

Se apoyó profesionalmente en la asistencia a reunión de evaluadores en donde se dio a conocer el uso de los nuevos formatos de OGA.

Se apoyó profesionalmente en la participación de una evaluación para formación como evaluadora líder en inspección.

- **Brindar apoyo profesional en mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo y organismos de inspección.**
 - Se apoyó profesionalmente con la solicitud de información de competencia de un evaluador técnico en inspección y se enviaron las actualizaciones a los encargados en OGA.

- **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.
- **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-054-16, OGA-LE-110-23.
- **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-054-16, OGA-OI-097-21, OGA-LE-110-23, OGA-LE-111-23.
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
 - Se apoyó profesionalmente con la participación en una reunión con un experto en la capacitación de un experto técnico.
 - Se apoyó profesionalmente con la participación en la evaluación de un organismo de inspección para la formación como evaluador líder de ese esquema.

**KARLA LISBETH
SANTIZO
ORELLANA** Firmado digitalmente
por KARLA LISBETH
SANTIZO ORELLANA
Fecha: 2024.09.11
08:45:30 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana

Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d
92-93a2-606c1149
e9b1
Date: 2024.09.11
09:53:39 -06'00'



Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

**PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES** Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:40:29 -06'00'

Vo. Bo. Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Legna Yanetza Hernández López de Valdéz		
Dependencia	Unidad Ejecutora 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/ Sede Departamental de Quetzaltenango		
Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-060-029-2024
Periodo de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Laboratorios de la División de Ciencias y Tecnología de la USAC, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango y Expertos que impartirán Capacitación

- Se brindo apoyo profesional en reunión para la gestión de proceso de capacitación. Realizando las siguientes actividades:
 - Determinación de Temas a impartir
 - Determinación de las practicas de laboratorio
 - Definir horas de trabajo
 - Identificar y establecer la lista de reactivos e insumos a utilizarse en los procesos de practica dentro del laboratorio
 - Determinar el total de personal a participar

b. Capacitación CRETEC y Municipalidades de Salcajá y Coatepeque

- Se proporcionó apoyo profesional en capacitación Buenas Prácticas Reglamentarias
- Revisión de reglamentos de agua y drenajes de las Municipalidades de Salcajá y Coatepeque por parte de CRETEC
- Se apoyó profesionalmente en capacitación: La Normalización Técnica como base en el desarrollo de la Reglamentación Técnica en medio ambiente y del clima
- Se coordinó invitaciones, recepción de participantes, gestión logística del evento

c. Curso – Taller para la gestión integral de los residuos y desechos sólidos actualización 184-2023 en alianza con Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Ambiente MARN y PTB – Alemania

- Se brindo apoyo profesionalmente en logística del evento se coordinó disponibilidad de salón, mobiliario y equipo
- Se recibió a los participantes de las Municipalidades de diferentes sectores de occidente del país

- Se apoyó profesionalmente en preparativos de documentación y alimentación para los participantes.

d. Curso: Tramite de Registro de Marca y otros signos distintivos, en alianza con Registro de la Propiedad Intelectual y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango

- Se brindo apoyo profesional en reunión y logística del evento se coordinó disponibilidad de salón, mobiliario y equipo
- Se brindó apoyo en elaboración y envío de invitaciones a los diferentes sectores empresariales
- Se apoyó profesionalmente en confirmar la asistencia de los participantes
- Se apoyó profesionalmente en coordinar con profesional del Registro de la Propiedad Intelectual los temas a tratar y la entrega de material a los participantes.

e. Laboratorio del Hospital Privado Condado Santa María

- Se brindó apoyo profesional realizando la revisión de manuales, procedimientos, políticas, registros del Sistema de Gestión y los procesos que conforman el Laboratorio Privado Quetzaltenango
- Se desarrolló listado de las correcciones y actualizaciones que se deben realizar, se explicó al personal técnico sobre los requerimientos normativos de acuerdo a ISO 15189:2022 para lograr el cumplimiento.
- Se apoyó profesionalmente en realizar un informe de los manuales que necesitan ser elaborados y los que se deben terminar de completar.
- Se brindó apoyo profesional involucrando en el proceso de enseñanza a personal de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de la Sede Quetzaltenango Licda. Jackie Ramos para que adquiriera el conocimiento necesario en la implementación de sistemas de gestión de la calidad.

f. Curso – Taller para la gestión integral de los residuos y desechos sólidos actualización 184-2023, en alianza con Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Ambiente MARN y PTB – Alemania

- Se apoyó profesionalmente en logística del evento se coordinó disponibilidad de salón, mobiliario y equipo
- Se apoyó profesionalmente en recibir a las Municipalidades de diferentes sectores de occidente del país
- Se apoyó profesionalmente en preparativos de documentación y alimentación para los participantes.
- Se realizaron un total de 03 cursos dentro de las instalaciones de la Sede Ministerio de Economía Quetzaltenango con apoyo de la DSNC.

g. Ministerio de Ambiente, Capitales del Chocolate y dirección del Sistema Nacional Sede Quetzaltenango

- Se apoyó profesionalmente en reunión con el MARN para buscar posibles propuestas para apoyar a Capitales del Chocolate a obtener la licencia ambiental
- Se apoyó profesionalmente en analizar de manera conjunta con delegación de MIPYMES posibles estructura, representación legal y comercial que se adapten a las necesidades de

capitales de chocolate y lograr ser una empresa con fines de lucro bajo la cobertura legal de Amigos de Italia que actualmente está constituida sin fines de lucro.

- Se brindó apoyo profesional realizando una reunión con el cónsul de Italia en Quetzaltenango, delegado MIPYMES Quetzaltenango y Delegación DSNC para presentar las opciones de figura legal, se presentó a los integrantes de capitales de chocolate para que tomen las decisiones que más les sea convenientes.

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

- Se brindó apoyo profesional para que se enviaran los listados de asistencia de las diferentes capacitaciones a Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y PTB-Alemania a la central.
- Se realizó requerimientos de compra para insumos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.
- Se brindo apoyo profesional a empresa Manimax para brindar asesoría sobre mejora en procesos in situ, para la mejora de la vida útil del producto (refrescos naturales no carbonatados).
- Se apoyó profesionalmente en dar información a empresarios en procesos de formalización de empresas.
- Se participo en Congreso Internacional de la Calidad 2024 realizado en la ciudad capital.

LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ
LÓPEZ

Firmado digitalmente
por LEGNA YANETZA
HERNÁNDEZ LÓPEZ
Fecha: 2024.09.09
18:53:44 -06'00'

Inga. Legna Yanetza Hernández López de Valdez

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:39:57 -06'00'

Vo. Bo. Dr. 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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-061-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría 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 asesoró en la elaboración, revisión, actualización, y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA:

MANUAL DE CALIDAD	
Capítulo 1: Introducción	
Capítulo 2: Alcance	
Capítulo 3: Misión, Visión y Política de Calidad	
Capítulo 5: Referencias Normativas	
Capítulo 6: Definiciones y Abreviaturas	
Capítulo 7: Organización	
Anexos y Tabla de Contenidos	
PROCEDIMIENTOS	
Gestión de Quejas y Apelaciones	OGA-PGE-012
Administración de los Comités	OGA-PGE-013
Infracciones y Sanciones	OGA-PGE-014
Administración del Consejo Nacional de Acreditación	OGA-PGE-016
Decisión de Acreditación	OGA-PAC-019
Determinación de la Idoneidad de los Esquemas de Evaluación de la Conformidad	OGA-PAC-023
Selección, Formación, Autorización y Seguimiento de Competencias y Desempeño del Personal de la OGA	OGA-PAD-024
Administración del Comité de Partes Interesadas	OGA-PGE-025
Gestión de Riesgos y Oportunidades de Mejora	OGA-PGE-026
Establecimiento de Esquemas de Acreditación	OGA-PAC-027
GUÍAS	
Guía para la Solicitud de Talonarios de Formularios, Autorización de Impresión, Autorización y Habilitación de Libros ante la CGCN	OGA-GAD-018
Guía para la Declaración del Alcance en Laboratorios de Calibración	OGA-GLC-024
FORMATOS	
Informe de Evaluación	OGA-FAC-014

- Se asesoró en la revisión de la matriz de relaciones para adecuar los documentos del SGC de la OGA a los cambios realizados.
- Se asesoró adecuando el SGC de la OGA, a los documentos eliminados del mismo con la generación del nuevo OGA-FAC-014
- Se asesoró en la tabulación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados en septiembre 2024 y deben divulgarse a los siguientes grupos: personal OGA, organismos de evaluación de la conformidad, evaluadores y expertos, comités y consejo nacional de acreditación.
- Se asesoró en la divulgación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados como parte de las acciones de la evaluación par:

Programa de divulgación de las modificaciones realizadas a Procedimientos y Documentos de OGA, como parte del plan de acción de las NC de la Evaluación Par.			
Procedimiento / Documento	Nombre	NC	Dirigida a:
OGA-PGE-012	Procedimiento General de Acreditación	9	OGA, OEC, Evaluadores y Expertos

- Se asesoró en la actualización continua de la lista maestra de documentos de la OGA, las capetas electrónicas de documentación del SGC y la matriz de relación de documentos del del Sistema de Gestión de Calidad de la OGA, según las actualizaciones del Sistema de Gestión de Calidad realizadas en agosto.
- Se asesoró en la resolución y seguimiento de las no conformidades observaciones y comentarios resultantes de auditoría interna 2023, Ensayo, Calibración y Clínico (NC-5, NC-8)
- Se asesoró en la tabulación y resumen de las retroalimentaciones de los procesos de evaluación, y mantenimiento de la base de datos (evaluadores y expertos, OEC y personal OGA), según las respuestas del OGA-FAD-049 "Retroalimentaciones"
- Se asesoró en la participación en la reunión de formación sobre el uso de la base de datos de los OEC de la OGA, el uso de un nuevo formato de informe de evaluación para personal de la OGA, personal de los OEC, y evaluadores y expertos.

b) Brindar asesoría en la 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 asesoró en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas.
 - Se asesoró en la elaboración de la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación, para la toma de decisión, (presentación, información al equipo evaluador y búsqueda de experto para apoyo en la toma de decisión)
 - Se asesoró en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
 - Se asesoró 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-004-04 (Seguimiento Anual y Ampliación del Alcance):
 - Se asesoró en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas.
 - Se asesoró en la elaboración de la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación, para la toma de decisión, (presentación, información al equipo evaluador y búsqueda de experto para apoyo en la toma de decisión)
 - Se asesoró en la actualización del alcance de acreditación y fechas correspondientes al nuevo formato OGA-FAC-088, en la página web de la OGA.
 - Se asesoró en la elaboración y entrega de la resolución de acreditación y certificado de acreditación.
 - Se asesoró con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
- Se asesoró en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos de evaluación, según el OGA-FAD-049.

c) Brindar asesoría 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 asesoró como oficial de acreditación en la gestión de los procesos de evaluación:
 1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-087-18 (Seguimiento Anual y Ampliación del Alcance):
 - Se asesoró en el seguimiento para la entrega y revisión de acciones correctivas.
 - Se asesoró en la elaboración de la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación, para la toma de decisión, (presentación, información al equipo evaluador y búsqueda de experto para apoyo en la toma de decisión)
 - Se asesoró en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-082-18 (Seguimiento Anual):
 - Se asesoró en la recepción, mantenimiento y archivo de los registros de acreditación generados durante la evaluación en sitio.
 - Se asesoró en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-018-07 (Seguimiento Anual):
 - Se asesoró en la recepción, mantenimiento y archivo de los registros de acreditación generados durante la evaluación en sitio.
 - Se asesoró en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
 4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-068-16 (Reevaluación y Ampliación del Alcance):
 - Se asesoró en la logística y coordinación de la agenda de evaluación.
 - Se asesoró en la logística y coordinación de hospedaje, alimentación, vuelos, traslados, ect. del equipo evaluador.
 - Se asesoró en el envío al equipo evaluador, de la documentación para la revisión documental, invitaciones, información de la logística de traslados, hospedaje y alimentación.

- Se asesoró en el seguimiento de los pagos por la evaluación con el proyecto indicado por el OEC.
 - Se asesoró en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-033-09 (Seguimiento Anual):
- Se asesoró en la recepción, mantenimiento y archivo de los registros de acreditación generados durante la evaluación en sitio.
 - Se asesoró en el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las retroalimentaciones de los procesos de evaluación, según el OGA-FAD-049.
- d) Brindar asesoría a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo.**
- Se asesoró para la coordinación y logística de las reuniones del Comité de Partes Interesadas, y se participó activamente en las mismas.
 - Se asesoró en la reunión del Comité de Partes.
 - Se asesoró con la participación en las reuniones del Comité Técnico de Inspección Forense
 - Se asesoró con la revisión de la política OGA-POEC-016 para su envío al comité técnico para su revisión, trabajo y aprobación.
- e) Brindar asesoría 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 asesoró con la organización y tabulación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, realizados de septiembre 2024 hacia atrás, y actualización del OGA-FGE-070, para su información y seguimiento.
 - Se asesoró en la divulgación de los documentos actualizados del sistema de gestión de calidad de la OGA, a los evaluadores y expertos, como parte de su formación continua.
 - Se asesoró en la programación y logística de la reunión de evaluadores y expertos de la OGA.
- f) Brindar asesoría en mantenimiento de registros del padrón de miembros participantes de los Comités Técnicos.**
- Se asesoró en la recopilación de la documentación electrónica y física de los integrantes de los comités, según recepciones, para la actualización de sus archivos electrónicos y de la base de datos.
 - Se asesoró con el envío del formulario de solicitud y actualización de evaluadores y expertos OGA-FGE-039, así como su seguimiento y control.
 - Se asesoró en el envío del formulario de actualización de los integrantes de los comités OGA-OAD-025.
- g) Brindar asesoría en mantenimiento y actualización de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos.**
- Se asesoró con la organización y tabulación de los seguimientos a la competencia y desempeño de los evaluadores, realizados de septiembre hacia atrás, y actualización del OGA-FGE-070.

- Se asesoró con la organización de las carpetas digitales y documentos de los evaluadores y expertos en las mismas, para su fácil acceso.
- Se asesoró en la recopilación de la documentación electrónica y física de los evaluadores y expertos, según recepciones, para la actualización de sus archivos electrónicos y de la base de datos.
- Se asesoró en la gestión para el registro de la calificación de evaluadores y expertos del padrón de evaluadores y expertos de la OGA (elaboración y envío de cartas de calificación y autorización, según solicitudes e indicaciones).
- Se asesoró en la actualización de la base de datos de evaluadores y expertos OGA-OAD-008 por esquema de acreditación.

h) Brindar asesoría 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 asesoró para la determinación de sectores comerciales atendidos por los OEC y en la elaboración de la estadística para la evaluación de las tendencias de hallazgos de: OGA-LE-068-16, OGA-LE-033-09, OGA-LE-018-07, OGA-LE-082-18, OGA-LE-004-04, OGA-LE-087-18.

i) Brindar asesoría 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 asesoró 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".
- Se asesoró con la participación en las reuniones para la revisión e implementación de la nueva página web de la OGA y sus procesos.
- Se asesoró en la elaboración e implementación de formularios electrónicos para los documentos de la OGA, como parte de la simplificación de trámites.

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

- Se asesoró en la actualización de alcances, nombres comerciales, razón social y fechas de acreditación de los OEC en la página web de la OGA, según los requerimientos recibidos.
- Se asesoró en el seguimiento y tratamiento de la queja 002-24, para entrega de informe final.

LIDIA
AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ

Digitally signed by
LIDIA AZUCENA
SÁNCHEZ PAZ
Date: 2024.09.10
10:04:04 -06'00'



Digitally signed by
cf85be23-7e21-4d92-
93a2-606c1149e9b1
Date: 2024.09.10
11:37:21 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino

Ing. Carlos Archila

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:43:33 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Alexander Pineda

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	Septiembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-048-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	2 de septiembre de 2024	al:	30 de septiembre de 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

En el presente informe se describen las actividades realizadas por mi persona, durante el mes de septiembre 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 3: Informe de ensayo.
- Metrología: NTG OIML R-117 Parte 3: Sistemas de medición dinámica para líquidos distintos del agua. Formato para informe de ensayo
- Electrotecnia: NTG 20203 Requisitos para alumbrado publico
- Industrias agrícolas y alimentarios: NTG/ISO 2292 Granos de cacao. Muestreo
- Gobernanza de las organizaciones: NTG ISO 37004 Modelo de madurez de gobernanza — Guía.

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

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

C. Brindar apoyo profesional para elaborar el plan de trabajo. Se brindó apoyo profesional para la elaboración del plan de normalización 2024 al CTN 34 Industrias agrícolas y alimenticias.

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 279 Gestión de la innovación.
- Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en CTN/CEN ISO 309 Gobernanza de las organizaciones.
- Se brindó apoyo profesional a los expertos que participan en CTN/CEN 344 logística innovadora.
- Se brindó apoyo profesional en el STMG/ISO con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español.
- Se brindó apoyo profesional en el STTF/ISO 34 e STTF/ISO 210 con la traducción de normas del idioma inglés al idioma español.
- Se realizaron votos en ISO: ISO 17021-4, ISO 17021-5, ISO 17021-6, 17021-9, ISO 17021-11, ISO/TC 207 Enlace, ISO/AWI 25326, ISO/NP 37014, ISO/NP 37034.

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: 2024.09.09
08:09:46 -06'00'

Inga. Lorena Victoria Pineda Cabrera

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:48:12 -06'00'

Vo. Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Septiembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-049-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoy3 profesionalmente en la Interpretaci3n de los Criterios para el Modelo del Premio Nacional de la Calidad, en apoyo a las MiPYMES.

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

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

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto: Infraestructura de la Calidad para la Protección del Medio Ambiente y del Clima, Fase II respecto a la coordinación de la actividad de cierre del proyecto.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proyecto con IFC: Industrias Sostenibles en Guatemala

e) **Otras actividades**

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

MARIANDRÉ
RAMAZZINI
ORTEGA

Firmado digitalmente
por MARIANDRÉ
RAMAZZINI ORTEGA
Fecha: 2024.09.06
14:02:24 -06'00'

MA. Mariandr  Ramazzini Ortega

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:48:45 -06'00'

Vo. Bo. _____
Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del informe	septiembre de 2024	Número de contrato	DSNC-104-057-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente a la Comisión Guatemalteca de Normas COGUANOR, en revisar Exposición de Motivos relacionada al proyecto de Acuerdo Gubernativo del "TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-".
- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente a la Comisión Guatemalteca de Normas COGUANOR, en revisar Opinión Técnica relacionada al proyecto de Acuerdo Gubernativo del "TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-".
- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente a la Comisión Guatemalteca de Normas COGUANOR, en redacción de artículos al proyecto de Acuerdo Gubernativo del "TARIFARIO PARA LA VENTA DE PUBLICACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN GUATEMALTECA DE NORMAS -COGUANOR-".
- Se apoyó profesionalmente en revisar y adicionar a la Exposición de Motivos relacionada al proyecto de Acuerdo Ministerial de "Adición de un párrafo final al artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 576-2022 a través del cual se aprobó el proyecto Infraestructura de la calidad para la protección del medio ambiente y del clima, Fase II"

- Se apoyó profesionalmente en revisar y adicionar a la Opinión Técnica relacionada al proyecto de Acuerdo Ministerial de “Adición de un párrafo final al artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número. 576-2022 a través del cual se aprobó el proyecto Infraestructura de la calidad para la protección del medio ambiente y del clima, Fase II”.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a oficio enviado por Viceministra de Relaciones Exteriores, respecto a solicitud de apoyo realizada por la República de Serbia en su representante en la candidatura como miembro del Consejo de la ISO, grupo 4, elecciones que tendrán lugar en la Asamblea General de la Organización Internacional de Estandarización (ISO), la cual se celebrará del 09 al 13 de septiembre de 2024 en Cartagena Colombia.
- Se apoyó profesionalmente en revisión del proyecto de Carta de entendimiento suscrita entre el Centro Universitario de Occidente-USAC-, Ministerio de Economía y la Asociación de Desarrollo Agrícola y Microempresarial “ADAM”.
- Se apoyó profesionalmente en redacción de los considerandos que corresponden a Ministerio de Economía en el proyecto de Carta de entendimiento suscrita entre el Centro Universitario de Occidente-USAC-, Ministerio de Economía y la Asociación de Desarrollo Agrícola y Microempresarial “ADAM”.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio de traslado de expediente relacionado al proyecto de Acuerdo Ministerial de “INCORPORACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA -CENAME-COMO MIEMBRO ASOCIADO EN LA OFICINA INTERNACIONAL DE PESAS Y MEDIDAS (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-”.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de adiciones en la Opinión Jurídica que forma parte del expediente que contiene proyecto de Acuerdo Ministerial de “INCORPORACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA -CENAME- COMO MIEMBRO ASOCIADO EN LA OFICINA INTERNACIONAL DE PESAS Y MEDIDAS (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-”.
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en la redacción de Opinión Financiera respecto al proyecto de Acuerdo Ministerial de “INCORPORACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA -CENAME-COMO MIEMBRO ASOCIADO EN LA OFICINA INTERNACIONAL DE PESAS Y MEDIDAS (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-”.

- Se apoyó profesionalmente en elaboración de oficio de traslado del expediente que contiene proyecto de Acuerdo Ministerial de “Incorporación del Centro Nacional de como miembro asociado en la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-”.
- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente al Comité de Simplificación de Trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la elaboración del Dictamen Técnico respecto al proyecto de Acuerdo Gubernativo de “Los Requisitos, Trámites y Procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de proyecto de Acuerdo Ministerial de nombramiento al puesto funcional de Secretario Ejecutivo de la Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR-.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cuadro de calificación de méritos y de los candidatos para el puesto funcional de Secretario Ejecutivo de la Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR-, con el objeto de solicitar su consideración y sus buenos oficios para remitirlos a la señora Ministra y tomar la decisión de nombrar interinamente a uno de los candidatos propuestos.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al expediente que contiene proyecto de Acuerdo Ministerial de “INCORPORACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA -CENAME- COMO MIEMBRO ASOCIADO EN LA OFICINA INTERNACIONAL DE PESAS Y MEDIDAS (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-”.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones virtuales con representante de PRONACOM, con el objeto de dar seguimiento al expediente que contiene con proyecto de Acuerdo Gubernativo de las diferentes unidades que conforman el Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en dar acompañamiento en reunión de Viceministro de Inversión y Competencia, Director del Sistema Nacional de la Calidad y la Asociación de Exportadores de Guatemala AGEXPORT, con el objeto de presentar la Comisión de Laboratorios y su plan de trabajo.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar acompañamiento en reunión con representantes del Centro Universitario de Occidente-USAC-, Ministerio de Economía y la Asociación de Desarrollo Agrícola y Microempresarial “ADAM”.

- Se apoyó profesionalmente en dar acompañamiento en Reunión virtual IFC-MINECO- Estudio sobre Finanzas Verdes en Guatemala (SIGUATE).
- Se apoyó profesionalmente en reunión con asesor de la Dirección de Asuntos Jurídicos para determinar la forma de realizar las correcciones a las recomendaciones realizadas por dicha Dirección respecto al proyecto de Acuerdo Ministerial de de "INCORPORACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA -CENAME- COMO MIEMBRO ASOCIADO EN LA OFICINA INTERNACIONAL DE PESAS Y MEDIDAS (Bureau International des Poids et Mesures) -BIPM-".
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al expediente que contiene proyecto de Acuerdo Gubernativo de Control Metrológico Legal del Centro Nacional de Metrología, CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de Acuerdo Ministerial de aprobación de contratos administrativos bajo el renglón 029.

MARLIN
LISSETH
RUEDA
AGUIRRE

Firmado
digitalmente por
MARLIN LISSETH
RUEDA AGUIRRE
Fecha: 2024.09.09
11:55:07 -06'00'

Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:45:49 -06'00'

Vo. Bo.

Pablo Alexander Pineda Morales

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	Septiembre del 2024	Número de Contrato	DSNC-104-079-029-2024
-----------------------	---------------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de Septiembre del 2024	al:	30 de Septiembre del 2024
------------------------	------	---------------------------	-----	---------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Toyota Runner placas P-982BXM.
- Se brindó apoyo técnico en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Toyota Hilux placas O-627BBT.
- Se brindó apoyo técnico en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Fiat Fiorino placas O-719BBC.
- Se brindó apoyo técnico en el control de kilometraje vía electrónica del vehículo Microbús Hyundai placas O-895BBW.
- Se brindó apoyo técnico en el control de kilometraje vía electrónica del vehículo Mazda BT-50 placa P-519FBJ.

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

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

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

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

MARLON
STEVEN
MACAL
CRUZ

Firmado digitalmente por
MARLON STEVEN
MACAL CRUZ
Fecha: 2024.09.04
15:31:30 -06'00'

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:46:17 -06'00'

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	Septiembre, 2024	Numero de contrato	DSNC-104-063-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

Brindar apoyo profesional en la difusión de la hora nacional.

- Se apoyó profesionalmente en realizar la estadística mensual de llamadas al teléfono 1527.
- Se apoyó profesionalmente en prestar servicio de difusión de sincronía de equipos de cómputo NTP con servidor Stratum 1.
- Se apoyó profesionalmente en realizar encuesta sobre uso 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.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar propuesta de acuerdo de cooperación interinstitucional entre dirección del INSIVUMEH y la dirección del CENAME, para sincronía de equipos de computo NTP.

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

- Se apoyó profesionalmente en actualizar 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.

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 realizar validación de software del laboratorio de electricidad usando la norma OIML D31.

- Se apoyó profesionalmente en supervisar a practicante de KINAL de la carrera de perito en electrónica.
- Se apoyó profesionalmente en participar en reuniones del comité de digitalización del CENAME, para la implementación del certificado de calibración digital del laboratorio de electricidad.

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

- Se apoyó profesionalmente en realizar validación de software del laboratorio de Tiempo y Frecuencia usando la norma OIML D31.
- Se apoyó profesionalmente en realizar validación de equipo para calibración de cronómetros por método de inducción del laboratorio de Tiempo y Frecuencia.



Digitally signed by
MAX ALEXANDER
CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2024.09.05
15:08:34 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.09.05
15:31:51 -06'00'

Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe Centro Nacional de Metrología

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:46:44 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-053-029-2024
-----------------------	------------------------	--------------------	------------------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	------------------------------	-----	------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional para el control de la cuenta corriente interna.
- Se apoyó profesionalmente para el control de saldos de los renglones del año 2024.
 - Se apoyó profesionalmente para la proyección de los gastos para el último cuatrimestre del 2024.
 - Se apoyó profesionalmente para control de reservas de presupuesto.
- b) Brindar apoyo profesional para la creación de modificaciones intra 2 para solicitud de espacio presupuestario.
- Se apoyó profesionalmente para el cuadro de renglones del mismo subproducto.
 - Se apoyó profesionalmente para la redacción de resoluciones centro de costos y unidad ejecutora.
 - Se apoyó profesionalmente en la redacción de las justificaciones de los renglones acreditados y debitados.
 - Se apoyó profesionalmente para el ingreso de datos en sistema siges como centro de costos y unidad ejecutora para la creación de la solicitud de modificación.
 - Se apoyó profesionalmente para la elaboración de nota para la recepción de las modificaciones en la UDAF y planificación.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de notas para solicitud Bo.Vo. de las autoridades.
 - Se apoyó profesionalmente en el escaneo de los documentos para enviarlos a la unidad financiera con nota de delegación.
- c) Brindar apoyo profesional en el monitoreo de cuenta a proveedores que prestan servicios básicos a la unidad ejecutora.
- Se apoyó profesionalmente para generar reportes de pago por servicio básico.
 - Se apoyó profesionalmente para generar los Cur de pago por cada proveedor.
 - Se apoyó profesionalmente en descargar facturas de los servicios básicos.
 - Se apoyó profesionalmente para el envío de correos a los proveedores servicios básicos siguientes: EEGSA, claro y empagua, proveedores que prestan sus servicios a la unidad ejecutora 104.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

- d) Brindar apoyo profesional para envío mensual de reportes a la Auditoría Interna de documentos siguientes:
- Arqueo de fondo rotativo del mes.
 - 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).
 - Oficio para recepción de documentos
- 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 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.
- g) Brindar apoyo profesional para dar respuesta a informes de auditoría interna y regimientos.
- Se apoyó profesionalmente para atender oficios de auditoría interna por deficiencias de hallazgos de seguimiento.
 - Se apoyó profesionalmente para recopilación de información por hallazgos de auditoría interna.
 - Se apoyó profesionalmente para el envío de información por requerimientos de auditoría interna.
 - Se apoyó profesionalmente para emitir nota de respuesta y/o requerimiento.
 - Se apoyó profesionalmente para grabar información en CD para enviar.
- h) Brindar apoyo profesional en la en el área de tesorería.
- Se apoyó profesionalmente para asesorar en el ingreso a sicoin facturas para liquidación caja chica.
 - Se apoyó profesionalmente para la revisión de la documentación a ingresar al sicoin.
 - Se apoyó profesionalmente para la revisión de formularios de reconocimiento de gastos
 - Se apoyó profesionalmente para la impresión de los documentos FR03.
 - Se apoyó profesionalmente para realizar las correcciones.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

- i) Brindar apoyo profesional en área de almacén por inventario selectivo.
- Se apoyó profesionalmente para la toma de inventario general, revisando fecha de vencimiento en producto perecedero.
 - Se apoyó profesionalmente para la colocación de etiquetas del inventario realizado y de las existencias.
 - Se apoyó profesionalmente para el arqueo de formas constancias de ingreso a almacén y a inventarios, arqueo de formas tarjetas de kardex ingreso y egreso a almacén.
 - Se apoyó profesionalmente para emitir informe de los resultados del inventario realizado.
- j) Brindar apoyo profesional en la gestión y requerimiento que otras unidades soliciten.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de conciliaciones bancarias.
 - Se apoyó profesionalmente en la recepción facturas electrónicas de servicios básicos.
 - Se apoyó profesionalmente para publicación de NPG de proveedores.
 - Se apoyó profesionalmente en grabar CUR de compromiso, grabando los siguientes datos: número de solicitud, insumo, subproducto, nit y monto a pagar.
 - Se apoyó técnicamente para el escaneo de documentos de modificaciones presupuestarias, notas enviadas a auditoría interna, notas a unidad financiera y notas de respuesta a informes de auditoría interna.
 - Se apoyó profesionalmente para el resguardo y archivo de documentos, de modificaciones presupuestarias, notas enviadas a auditoría interna, notas a unidad financiera y notas de respuesta a informes de auditoría interna.

MÉLIDA
GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS

Firmado digitalmente por
MÉLIDA GUADALUPE
ESPAÑA YAGUAS
Fecha: 2024.09.05 15:25:36
-06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:44:47 -06'00'

Bo. Vo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	Septiembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-077-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 Septiembre de personal 029 por pago de honorarios.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales del mes de Septiembre, 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: 2024.09.13
12:57:12 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

PABLO
ALEXANDE
R PINEDA
MORALES

Firmado
digitalmente por
PABLO
ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:47:09 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

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	Septiembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-074-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	02 de septiembre de 2024	al:	30 de septiembre de 2024
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se apoyó técnicamente respondiendo a consultas en las magnitudes de viscosidad y pH realizadas vía correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente realizando el registro de las condiciones ambientales del laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.
- c) Se brindó apoyo técnico realizando limpieza y cambio de agua al baño termostático Grant existente en el laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.

***“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 seguimiento al candidato a material de referencia, con valor de pH = 6.50, en el Laboratorio de Materiales de Referencia del CENAME.

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

- a) Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) Se apoyó técnicamente elaborando el afiche publicitario del curso de Introducción a la Metrología de Viscosidad.
- c) Se apoyó técnicamente realizando la actualización de la presentación del curso de Introducción a la Metrología de Viscosidad.
- d) Se apoyó técnicamente elaborando la presentación a utilizarse durante el curso de Interpretación de Certificados de Calibración, impartido al personal del Laboratorio Nacional de Salud.
- e) Se apoyó técnicamente impartiendo el curso de Interpretación de Certificados de Calibración al personal del Laboratorio Nacional de Salud

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

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

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

- a) Se apoyó técnicamente elaborando el primer borrador del diseño del formato de etiquetas del CENAME para frascos de material de referencia certificado para pH.
- b) Se apoyó técnicamente al elaborar hoja de cálculo para la preparación de un lote de candidato a material de referencia para pH.

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

- a) Se apoyó técnicamente participando en reuniones con el personal del CENAME para tratar temas de metrología.
- b) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización de laboratorios clínicos para la adopción de la norma ISO 15197 Sistemas de pruebas de diagnóstico in vitro. Requisitos de los sistemas de glucosa en sangre para el autodiagnóstico control de la diabetes mellitus.
- c) Se apoyó técnicamente participando en el comité técnico de normalización para la adopción de la norma OIML R35 Medidas materiales de longitud para uso general. Parte I: Requisitos metrológicos y técnicos.

**NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO**

Firmado digitalmente
por NELSON
VELÁSQUEZ
DELGADO
Fecha: 2024.09.09
11:35:50 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado
CENAME

**PABLO
ALEXANDER
PINEDA
MORALES**

Firmado
digitalmente por
PABLO ALEXANDER
PINEDA MORALES
Fecha: 2024.09.20
15:45:16 -06'00'

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

**RÓMULO
ENOCK
SALGUERO
SALVADOR**

Firmado digitalmente
por RÓMULO ENOCK
SALGUERO
SALVADOR
Fecha: 2024.09.09
11:43:32 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

**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	Septiembre, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-050-029-2024
Período de actividades	del:	02 de septiembre de 2024	al: 30 de septiembre 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 verificación de acciones correctivas del laboratorio de ensayo OGA-LE-088-19 bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, en la elaboración del presupuesto y formatos de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAC-031 y OGA-FAC-055, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

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

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador en acompañamiento al evaluador técnico en la evaluación documental y en sitio, correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-110-23, bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, dejando registro en los documentos OGA-FAC-005, OGA-FAC-055, OGA-FAC-074, OGA-FEC-004 y OGA-FAC-018, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder en la evaluación en sitio correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-056-14, bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, dejando registro en los documentos OGA-FAC-074 y OGA-FEC-004, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

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

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador en acompañamiento al evaluador técnico en la evaluación documental y en sitio, correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-116-24, bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, dejando registro en los documentos OGA-FAC-005, OGA-FAC-055, OGA-FAC-074, OGA-FEC-004 y OGA-FAC-018, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.