INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-065-029-2024

Período de actividades	del:	01 de noviembre de 2024	al:	30 de noviembre de 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en brindar respuestas sobre solicitudes de Auditoría Interna.
- Se brindó apoyo técnico en brindar el seguimiento y actualización del cumplimiento con todo requerimiento de Recursos Humanos.
- Se brindó apoyo técnico en publicación de contratos bajo el renglón 029 ante la Contraloría General de Cuentas.

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en proceso de nómina para pago de contratistas contratado bajo el renglón 029.
- Se brindó apoyo técnico en brindarle al área financiera toda la reportería que se genera debido al pago de la nómina del renglón 029.
- Se brindó apoyo técnico en gestión de todos los reportes generados por pago a personal contratado bajo el renglón 029.

Sindy Mishel Ochoa Rodriguez

Vo.Bo.

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:10:21 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda
Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Pedro Eleazar Orellana Noriega
Dependencia	UE 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad / Oficina Guatemalteca de Acreditación

Mes y año del Informe	Noviembre, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-050-029-2024

Período de actividades	**del:**	01 de noviembre de 2024	**al:**	30 de noviembre 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 reevaluación y ampliación de alcance del laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09 bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, en el análisis de idoneidad del esquema de evaluación de la conformidad solicitado para ampliación, traslado de la documentación al equipo evaluador y en la elaboración de los formatos de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAD-113, OGA-FAC-014, OGA-FEC-004 y OGA-FAC-074, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia anual y por solicitud del Consejo Nacional de Acreditación del laboratorio de clínico OGA-LE-032-09 bajo la norma NTG/ISO 15189:2012, en la elaboración de presupuesto y agenda de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAC-031 y OGA-FAC-006, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de reevaluación del laboratorio de ensayo OGA-LE-044-11 bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, en la elaboración de la presentación para el consejo nacional de acreditación, la carta de mantenimiento y el addendum correspondiente a la ampliación y formatos de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAC-090, OGA-CLE-257-24S y OGA-FAC-022, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación de vigilancia anual y transición del laboratorio de clínico OGA-LE-061-15 bajo la norma NTG/ISO 15189:2012, en la elaboración de la presentación para el consejo nacional de acreditación, la carta de mantenimiento y el addendum correspondiente a la ampliación y formatos de evaluación, dejando registro en los documentos OGA-FAC-090, OGA-CLE-258-24S y OGA-FAC-022, respectivamente, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

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

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador líder en la evaluación documental y en sitio, correspondiente al proceso de evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-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.

- Se apoyó profesionalmente, participando como evaluador en acompañamiento del experto técnico, en la evaluación en sitio correspondiente al proceso de reevaluación y ampliación de alcance del laboratorio de ensayos OGA-LE-030-09, 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 presentación al consejo nacional de acreditación, correspondiente al proceso de transición y vigilancia anual del laboratorio clínico OGA-LE-061-15, bajo la norma NTG/ISO 15189:2022, dejando registro en el documento OGA-FAC-090, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como observador para realizar el monitoreo del desempeño del evaluador líder en la evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-096-20, bajo la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017, dejando registro en el documento OGA-FGE-010, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

- Se apoyó profesionalmente, participando como observador para realizar el monitoreo del desempeño del evaluador líder en la evaluación inicial del laboratorio clínico OGA-LE-111-23, bajo la norma NTG/ISO 15189:2022, dejando registro en el documento OGA-FGE-010, de acuerdo con los procedimientos de la OGA.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de los sectores comerciales atendidos por el laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09.

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

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la determinación de riesgo y análisis de contexto para la evaluación de vigilancia anual del laboratorio de ensayo OGA-LE-030-09.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación en el Taller de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC), ISO 15189:2022 "Principales Cambios".

Lic. Pedro Orellana Noriega
Químico Biólogo
Colegiado No. 5070

Firmado digitalmente por PEDRO ELEAZAR ORELLANA NORIEGA
Fecha: 2024.11.07 11:55:54 -06'00'

Lic. Pedro Eleazar Orellana Noriega

Digitally signed by CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.11.11 09:10:44 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:08:24 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Nelson Velásquez Delgado
Dependencia	UE 104/ Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/ Centro Nacional de Metrología

Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-074-029-2024

Período de actividades	del:	01 de noviembre de 2024	al:	30 de noviembre 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 la limpieza y cambio de agua al baño termostático marca 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 para asignación de valor de pH a lote preparado para la realización de un ensayo de aptitud en la magnitud de pH.

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

a) Se apoyó técnicamente enviando información acerca de los cursos que brinda el CENAME a personas que solicitan información mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.
b) Se apoyó técnicamente impartiendo el curso de "Interpretación de Certificados de calibración".
c) Se apoyó técnicamente elaborando y enviando vía correo electrónico las constancias de participación del curso de "Interpretación de Certificados de Calibración".
d) Se apoyó técnicamente elaborando y enviando cotizaciones de cursos solicitadas por empresas por empresas al CENAME.

***"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 protocolo para la elaboración de un ensayo de aptitud en la determinación de pH, así como la carta de invitación para los participantes.
b) Se apoyó técnicamente el primer borrador procedimiento de determinación de pH por medio de medidor de pH con electrodo de vidrio.
c) Se apoyó técnicamente elaborando la hoja de cálculo y determinación de pH por medio de medidor de pH con electrodo de vidrio por ajuste de dos puntos.
d) Se apoyó técnicamente elaborando el formato de captura de datos para la determinación de pH por medio de medidor de pH.
e) Se apoyó técnicamente elaborando el diseño de etiqueta para ítems de ensayo de aptitud en la magnitud de pH.

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

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

NELSON VELÁSQUEZ DELGADO
Firmado digitalmente por NELSON VELÁSQUEZ DELGADO
Fecha: 2024.11.06 12:19:28 -06'00'

Nelson Velásquez Delgado
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.06 12:54:18 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:07:56 -06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-077-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 Noviembre de personal 029 por pago de honorarios.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informes mensuales del mes de Noviembre, que contenga firma de personal 029 y jefe de área.

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

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

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

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

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

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

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.

122135bd-135a-4da1-ad4f-d387bda5b369

Firmado digitalmente por 122135bd-135a-4da1-ad4f-d387bda5b369
Fecha: 2024.11.13 10:20:33 -06'00'

Mónica Teresa Madrid Vivar

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:07:30 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda

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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-053-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 reordenamiento de renglones.
- 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.

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 requerimientos.
   - Se apoyó profesionalmente para atender oficios de auditoría interna por deficiencias de hallazgos de seguimiento.
   - Se apoyó profesionalmente para recopilación de información por hallazgos de auditoría interna.
   - Se apoyó profesionalmente para el envió de información por requerimientos de auditoria interna.
   - 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 la revisión de formularios de reconocimiento de gastos.
   - Se apoyó profesionalmente para arqueo de caja chica.
   - Se apoyó profesionalmente para arqueo de cupones de combustible.
   - Se apoyó profesionalmente para arqueo formularios de reconocimiento de gastos y viticos.
   - Se apoyó profesionalmente para arqueo cheques vouchers.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

i) Brindar apoyo profesional en área de almacén por inventario selectivo.

- Se apoyó profesionalmente para arqueo de formas de formularios de ingreso a almacén y a inventario
- Se apoyó profesionalmente para la revisión de etiquetas del inventario realizado.
- Se apoyó profesionalmente para el 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 para el escaneo de documentos de modificaciones presupuestarias, notas enviadas a auditoria 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 auditoria interna, notas a unidad financiera y notas de respuesta a informes de auditoría interna.
- Se apoyó profesionalmente para dar repuesta a informes de auditoría y modificación de PAC.
- Se apoyó profesionalmente para arqueo de Cur de gatos.

MÉLIDA GUADALUPE ESPAÑA YAGUAS

Firmado digitalmente por MÉLIDA GUADALUPE ESPAÑA YAGUAS
Fecha: 2024.11.05 14:57:00 -06'00'

Mélida Guadalupe España Yaguas de Asturias

PABLO ALEXANDER R PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:08:54 -06'00'

Bo.Vo. _____

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Noviembre, 2024	Numero de contrato	DSNC-104-063-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 mantenimiento a reloj ubicado en la sede de la DSNC de Quetzaltenango.
- Se apoyó profesionalmente en realizar copia de seguridad de la página web del CENAME.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a reunión para lograr un acuerdo de cooperación interinstitucional entre dirección del INSIVUMEH y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para sincronía de equipos de cómputo NTP.

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

- Se apoyó profesionalmente en realizar correcciones al 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 del comité de digitalización del CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en supervisar práctica de estudiante de ingeniería en sistemas

para la elaboración y modificación de plataforma de atención al cliente del sistema de gestión de calidad.

- Se apoyó profesionalmente en participar en reunión con personal de la dirección de la DSNC y empresa proveedora del alojamiento web para interactuar con la nueva página de la DSNC, para incluir el formato de solicitud de servicio de calibración de los laboratorios.

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 según lo establecido en la norma OIML D31.

MAX ALEXANDER CHALÍ IZQUIERDO
Digitally signed by MAX ALEXANDER CHALÍ IZQUIERDO
Date: 2024.11.05 09:43:07 -06'00'

Max Alexander Chali Izquierdo

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.05 16:13:52 -06'00'

Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe Centro Nacional de Metrología

PABLO ALEXANDER R PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:09:53 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales
Director del Sistema Nacional de la Calidad

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Noviembre del 2024	Número de Contrato	DSNC-104-079-029-2024

Período de actividades	del:	01 de Noviembre del 2024	al:	30 de Noviembre 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 0-719BBC.
- Se brindó apoyo técnico en el mantenimiento y limpieza al vehículo Microbús Hyundai placas 0-895BBW.

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 placa P-982BXM.
- Se brindó apoyo técnico en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Toyota Hilux placa O-627BBT.
- Se brindó apoyo técnico en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Fiat Fiorino placa O-719BBC.
- Se brindó apoyo técnico en el control del kilometraje vía electrónica del vehículo Microbús Hyundai placa 0-895BBW.
- Se brindó apoyo técnico en el control del 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).
- 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 (Hotel Wydham, hotel Royal Palace, Hotel Westin, Hotel Intercontinental, SEGEPLAN, entre otros.

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: 2024.11.04 12:06:49 -06'00'

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:09:23 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente a la Oficina Guatemalteca de Acreditación -OGA-, en relación a la elaboración de un Acuerdo legalmente ejecutable suscrito entre el Organismo de Evaluación de la Conformidad y su cliente.

- Se apoyó profesionalmente en asesorar legalmente a la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA, con el objeto de establecer la necesidad de elaborar una opinión Jurídica en la cual se reconozca la viabilidad de los Acuerdos legalmente ejecutables entre los Organismos de Evaluación de la Conformidad y sus clientes para permitir el acceso a sus instalaciones al equipo de la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido a la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo del Organismo Judicial, en respuesta a solicitud de dicha Sala en la cual consultan si el Centro Nacional de Metrología CENAME, cuenta con personal calificado y maquinaria para realizar muestreos en productos textiles, que puedan determinar la presencia de policloruro de vinilo.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido a la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio para el traslado de copia del oficio enviado a la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo del Organismo Judicial, para su archivo correspondiente.

- Se apoyó profesionalmente en elaboración de oficio de traslado de expediente que contiene el proyecto de Acuerdo Gubernativo de "Reglamento de Control Metrológico Legal".

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de Opinión Jurídica de la Oficina Guatemalteca de Acreditación en la cual se establece la viabilidad de los Acuerdos legalmente ejecutables suscritos entre Organismos de Evaluación de la Conformidad y sus clientes.

- Se apoyó profesionalmente en asesorar y revisar una nueva Opinión Técnica relacionada al proyecto de Acuerdo Ministerial de "Adición de un párrafo final al artículo 1 del Acuerdo Ministerial número 576-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022", la cual se elabora a solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio.

- Se apoyó profesionalmente en asesorar y revisar una nueva Opinión Financiera, relacionada al proyecto de Acuerdo Ministerial de "Adición de un párrafo final al artículo 1 del Acuerdo Ministerial número 576-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022", la cual se elabora a solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de una nueva Opinión Jurídica, relacionada al proyecto de Acuerdo Ministerial de "Adición de un párrafo final al artículo 1 del Acuerdo Ministerial número 576-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022", la cual se elabora a solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de respuesta a providencia emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, en relación al proyecto de Acuerdo Ministerial de "Adición de un párrafo final al artículo 1 del Acuerdo Ministerial número 576-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022".

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio de traslado de expediente que contiene proyecto de Acuerdo Ministerial de "Adición de un párrafo final al artículo 1 del Acuerdo Ministerial número 576-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022".

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de certificación de la Opinión Técnica del proyecto de **"INDUSTRIAS SOSTENIBLES EN GUATEMALA".**

- Se apoyó profesionalmente en elaboración de Opinión Jurídica solicitada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, respecto al proyecto de **"INDUSTRIAS SOSTENIBLES EN GUATEMALA".**

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y recomendaciones al Documento legalmente ejecutable que el Organismo de Evaluación de la Conformidad debe firmar con sus clientes para permitir el acceso en sus instalaciones al personal de la Oficina Guatemalteca de Acreditación OGA.

- Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a providencia emitida por la Procuraduría General de la Nación en relación al expediente que contiene Proyecto de Acuerdo Gubernativo del "Reglamento de Control Metrológico Legal".

- Se apoyó profesionalmente en realizar correcciones al proyecto de "Acuerdo Gubernativo de los trámites y procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad", solicitadas mediante providencia por la Procuraduría General de Nación.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al expediente que contiene proyecto de "Acuerdo Gubernativo de los trámites y procedimientos del Sistema Nacional de la Calidad".

- 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 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 dar seguimiento al expediente que contiene proyecto de Acuerdo Ministerial de "Adición de un párrafo final al artículo 1 del Acuerdo Ministerial número 576-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022".

MARLIN LISSETH RUEDA AGUIRRE

Firmado digitalmente por MARLIN LISSETH RUEDA AGUIRRE
Fecha: 2024.11.06 09:30:44 -06'00'

Marlin Lisseth Rueda Aguirre de Sosa

Vo. Bo.

PABLO ALEXANDER R PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:06:31 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo profesional en la asesoría para el seguimiento y monitoreo para la Política Nacional de la Calidad**
   - Se apoyó profesionalmente en la coordinación de la revisión del Autodiagnóstico de las empresas participantes al Premio Nacional de la Calidad, Fase I.
   - Se apoyó profesionalmente en la estrategia para invitar grandes empresas a participar en el Premio Nacional de la Calidad, Fase II.

b) **Brindar apoyo profesional en la asesoría para el desarrollo de una matriz de seguimiento de los indicadores de la Política Nacional de la Calidad**
   - Se apoyó profesionalmente en el compendio de los resultados de los indicadores de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de noviembre del 2024.
   - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de las gráficas de los resultados de los indicadores de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para el mes de noviembre del 2024.

c) **Brindar apoyo profesional en la asesoría para el seguimiento en los procesos y procedimientos de Normalización, Acreditación y Metrología**
   - Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Laboratorios Clínicos/Medicina para la traducción de la norma ISO 15197:2018 Sistemas de pruebas de diagnóstico in vitro — Requisitos de glucosa en sangre, sistemas de monitorización para autodiagnóstico en manejo de la diabetes mellitus.
   - Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Laboratorios de Bioseguridad para la traducción de la norma ISO 31010:2019 Gestión de riesgos. Técnicas de evaluación de riesgos.
   - Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones del Comité Técnico de Normalización de Estufas Mejoradas para la traducción de la norma ISO 19867-1:2018 Estufas limpias y soluciones de cocción limpia — Protocolos armonizados de pruebas de laboratorio — PARTE 1: Secuencia de pruebas estandarizadas para emisiones y desempeño, seguridad y durabilidad.
   - Se apoyó profesionalmente en la coordinación de la reunión presencial del Comité Técnico de Normalización de Estufas Mejoradas para la revisión del Anexo Nacional para la norma de Estufas Mejoradas.

- Se apoyó profesionalmente en la presentación de la sección de trámites de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica -CRETEC-.

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 la elaboración de la opinión técnica, exposición de motivos para el registro del proyecto 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 la revisión, mejora y actualización de los 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: 2024.11.06 14:11:10 -06'00'

MA. Mariandré Ramazzini Ortega

PABLO ALEXANDER R PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:02:22 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

BINFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-048-029-2024

Período de actividades	del:	1 de noviembre de 2024	**al:**	30 de noviembre de 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

En el presente informe se describen las actividades realizadas por mi persona, durante el mes de noviembre 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-126 Alcoholímetros Parte 1: Requisitos técnicos y metrológicos (1ra. Revisión).
- Electrotecnia: NTG 20203 Requisitos para alumbrado público.
- Industrias agrícolas y alimentarios: NTG 34 212 Pollo beneficiado listo para cocinar (pollo crudo) entero y en cortes, y sus menudos. Especificaciones.
- 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 2025.

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/DIS 37009, ISO/STMG/14066, ISO/STMG/10009, ISO/TC SC1 *Chairperson*, ISO/NP 25414, ISO/IEC 17024.

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: 2024.11.05 11:11:18 -06'00'

Inga. Lorena Victoria Pineda Cabrera

Vo. Bo.

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:01:22 -06'00'

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-061-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 con la elaboración, revisión, actualización, y publicación de documentos del sistema de gestión de calidad de la OGA:

PROCEDIMIENTOS	
Administración de los Comités	OGA-PGE-013
Procedimiento General de Acreditación	OGA-PAC-006
FORMATOS y FORMULARIOS	
Registro de Asistencia a Reuniones –OGA-	OGA-FAD-082
Solicitud y Actualización de Evaluadores o Expertos de la OGA	OGA-FGE-039
Convocatoria Inicial, Actualización y Base de Datos de los Integrantes de los Comités de la OGA	OGA-OAD-025
Listado de Personal Externo Oficina Guatemalteca de Acreditación – OGA- (Integrantes CNA, Integrantes Comités y Evaluadores y Expertos)	OGA-FAD-081

- Se asesoró con la tabulación de los documentos del SGC de la OGA que fueron actualizados en noviembre 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 con 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-PAC-006	Documentos Archivados por Proceso de Acreditación	1, 7, 9	OGA, OEC, Evaluadores y Expertos
OGA-PAD-011	Selección, Formación, Autorización y Seguimiento de Competencias y Desempeño de Evaluadores y Expertos	4, 5, 9	OGA, Evaluadores y Expertos
OGA-FGE-070	Seguimiento a la Competencia y Desempeño de Evaluadores	4, 5, 9	OGA

OGA-PGE-013	Administración de los Comités	9	OGA, Integrantes de Comités
OGA-OAD-008	Base de Datos de Evaluadores y Expertos	4, 5, 9	OGA
OGA-OAD-025	Convocatoria Inicial y Actualización de Integrantes de Comités	9	OGA

- Se asesoró con 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 noviembre.
- Se asesoró con la programación de la auditoría interna 2024.
- Se asesoró con la participación en la capacitación de los documentos del SGC de la OGA actualizados en noviembre.
- Se asesoró con la programación, logística y seguimiento de los monitoreos a evaluadores.
- Se asesoró con el seguimiento y repuesta a los requerimientos de las evaluadoras pares para el cierre de no conformidades de evaluación par.
- Se asesoró con la revisión, seguimiento y solicitud de registros pendientes de laboratorios de ensayo, laboratorios de calibración, laboratorios clínicos y organismos de inspección que finalizaron proceso hasta octubre 2024, como parte de la evidencia de evaluación par.
- Se asesoró con la participación activa en la reunión para el cierre de no conformidades de evaluación par IAAC.

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 asesoró como oficial de acreditación en la gestión de los procesos de evaluación:

1. Laboratorio de ensayo OGA-LE-020-07 (Reevaluación):
    - Se asesoró con la elaboración y entrega de la resolución de acreditación OGA-FAC-022
    - Se asesoró con la transición de la gestión del proceso de evaluación al oficial a cargo para 2025.
    - Se asesoró para la información de la finalización del proceso al equipo evaluador, organismo de evaluación de la conformidad y oficial administrativo
    - Se asesoró con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).

2. Laboratorio de ensayo OGA-LE-004-04 (Seguimiento Anual y Ampliación del Alcance):
    - Se asesoró con la elaboración y entrega de la carta de mantenimiento de la acreditación.
    - Se asesoró con la elaboración y entrega de la resolución OGA-FAC-022 y certificado de acreditación OGA-FAC-029, según acto protocolario solicitado por el organismo de evaluación de la conformidad.
    - Se asesoró para la información de la finalización del proceso al equipo evaluador, organismo de evaluación de la conformidad y oficial administrativo
    - Se asesoró con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).

- Se asesoró con 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 con el seguimiento y coordinación para la presentación ante el Consejo Nacional de Acreditación OGA-FAC-090, para la toma de decisión.
    - Se asesoró con 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 la elaboración y entrega de la carta de mantenimiento de la acreditación.
    - Se asesoró con la elaboración y entrega de la resolución de acreditación OGA-FAC-022
    - 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-082-18 (Seguimiento Anual):
    - Se asesoró con el seguimiento para la recepción de las acciones correctivas y en el envío al equipo evaluador para su resolución en el OGA-FAC-078.
    - Se asesoró con la elaboración y entrega del presupuesto para el seguimiento de acciones correctivas OGA-FAC-031
    - Se asesoró con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

3. Laboratorio de ensayo OGA-LE-018-07 (Seguimiento Anual):
    - Se asesoró con el seguimiento para la recepción de las acciones correctivas y en el envío al equipo evaluador para su resolución en el OGA-FAC-078
    - Se asesoró con la elaboración y entrega del presupuesto para el seguimiento de acciones correctivas OGA-FAC-031.
    - Se asesoró con la elaboración y entrega de la carta de mantenimiento de la acreditación.
    - Se asesoró con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (proceso finalizado).

4. Laboratorio de ensayo OGA-LE-068-16 (Reevaluación y Ampliación del Alcance):
    - Se asesoró con el seguimiento para la recepción de las acciones correctivas y en el envío al equipo evaluador para su resolución en el OGA-FAC-078
    - Se asesoró con la elaboración y entrega del presupuesto para el seguimiento de acciones correctivas OGA-FAC-031.
    - Se asesoró con el llenado y archivo de los registros del proceso de evaluación, según el OGA-FAC-066, (según la fase del proceso).

5. Laboratorio de ensayo OGA-LE-033-09 (Seguimiento Anual):
    - Se asesoró con el seguimiento a la entrega y revisión de acciones correctivas, para el cierre de no conformidades en el OGA-FAC-078.
    - Se asesoró con la elaboración y entrega del presupuesto para el seguimiento de acciones correctivas OGA-FAC-031
    - 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 con 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 con la actualización y seguimiento del plan de trabajo y plan de capacitaciones del comité de partes interesadas.
- Se asesoró con la revisión, seguimiento y control de los registros de los integrantes del comité de partes interesadas, por medio de la comunicación y solicitud a dicho personal y actualización del OGA-OAD-025.
- Se asesoró con la revisión, seguimiento y control de los registros de los integrantes de los comités técnicos activos en 2023 (calibración, clínico, inspección y declaración de alcances) y en 2024 (inspección forense), por medio de la comunicación y solicitud a dicho personal y actualización del OGA-OAD-025.
- Se asesoró con el envío del formulario de actualización de los integrantes de los comités OGA-OAD-025 y del correspondiente a las autorizaciones y funciones OGA-OAD-019.
- Se asesoró con la participación en las reuniones del Comité Técnico de Inspección Forense.
- Se asesoró con la divulgación de los documentos actualizados del sistema de gestión de calidad de la OGA, aplicables a los integrantes de los comités, como parte de su formación contínua.

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 en noviembre 2024 y actualización del OGA-FGE-070, para su información y seguimiento.
- Se asesoró con la sistematización del control de registros y monitoreos de evaluadores y expertos por medio de la unificación y actualización del OGA-OAD-008 y OGA-FGE-070.
- Se asesoró con la elaboración y entrega de cartas de calificación y autorización a evaluadores y expertos según su formación y competencia (OGA-PAD-011).
- Se asesoró con 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 contínua, según la lista maestra de control de documentos OGA-FAD-091 y la matriz de divulgaciones mensuales.

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

- Se asesoró con la revisión, seguimiento y control de los registros de los integrantes del comité de partes interesadas, por medio de la comunicación y solicitud a dicho personal y actualización del OGA-OAD-025.
- Se asesoró con la revisión, seguimiento y control de los registros de los integrantes de los comités técnicos activos en 2023 (calibración, clínico, inspección y declaración de alcances) y en 2024 (inspección forense), por medio de la comunicación y solicitud a dicho personal y actualización del OGA-OAD-025.
- Se asesoró con el envío del formulario de actualización de los integrantes de los comités OGA-OAD-025 y del correspondiente a las autorizaciones y funciones OGA-OAD-019.
- Se asesoró con la revisión, seguimiento y solicitud de registros pendientes a los integrantes de los comités, como parte de la evidencia de evaluación par.

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 en noviembre, y actualización del OGA-FGE-070.
- Se asesoró con la sistematización del control de registros y monitoreos de evaluadores y expertos por medio de la unificación y actualización del OGA-OAD-008 y OGA-FGE-070.
- Se asesoró con 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 con la revisión, seguimiento y solicitud de registros pendientes de los evaluadores y expertos, como parte de la evidencia de evaluación par.

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-087-18, OGA-LE-018-07, OGA-LE-020-07, OGA-LE-004-04.

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 con 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 elaboración, actualización e implementación de formularios electrónicos para los documentos de la OGA, sistematización y unificación de documentos, establecimiento de control de registros y adecuación de procedimientos, 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 con 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.

LIDIA AZUCENA SÁNCHEZ PAZ

Digitally signed by LIDIA AZUCENA SÁNCHEZ PAZ
Date: 2024.11.09 18:38:32 -06'00'

Lcda. Lidia Azucena Sánchez Paz de Lavagnino

Digitally signed by CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.11.11 09:09:10 -06'00'

Ing. Carlos Archila

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:01:54 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Alexander Pineda

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	NOVIEMBRE 2024	Número de contrato	DSNC-104-059-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 con lo establecido en el sistema de gestión.**
  - Se apoyó profesionalmente con la elaboración de Agenda para las evaluaciones OGA-OI-113-23, OGA-OI-012-06, OGA-LE-114-23, OGA-LE-111-23 Y OGA-LE-100-21
  - Se apoyó profesionalmente con la revisión y envío de documentación y formatos para la evaluación OGA-OI-113-23, OGA-OI-012-06, OGA-LE-114-23, OGA-LE-111-23 Y OGA-LE-100-21
  - Se apoyó profesionalmente con la elaboración de los OGA-FAC-093 para la organización de las evaluaciones OGA-OI-113-23, OGA-OI-012-06, OGA-LE-114-23, OGA-LE-111-23 Y OGA-LE-100-21
  - Se apoyó profesionalmente con reuniones para transición de casos a otros oficiales de acreditación.
  - Se apoyó profesionalmente con la recepción, revisión, elaboración del OGA-FAC-078 de las acciones correctivas del laboratorio OGA-OI-042-12
  - Se apoyó profesionalmente con la revisión y reenvío de documentación del laboratorio OGA-OI-113-23, OGA-OI-012-06, OGA-LE-114-23, OGA-LE-111-23 Y OGA-LE-100-21
  - Se apoyó profesionalmente con la coordinación de la evaluación de los organismos OGA-OI-113-23, OGA-OI-012-06, OGA-LE-114-23, OGA-LE-111-23 Y OGA-LE-100-21
- **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 las encuestas de retroalimentación a las evaluaciones ya finalizadas para obtener retroalimentación de los clientes
    - Se apoyó profesionalmente los formatos OGA-FAC-005 de agrolaboratorio CERES
    - Se apoyó profesionalmente con la solicitud de evidencia de entrega de certificado.
    - Se apoyó con la organización de reuniones para poder explicarles en que consiste el nuevo acuerdo que se les solicita.
    - Se apoyo profesionalmente con la elaboración de los OGA-FAC-066 de los procesos 2023 y 2024 a mi cargo.
    - Se apoyó profesionalmente con el envío de presupuestos y boletas de pago de las evaluaciones de noviembre
- **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 coordinación de la firma de la resolución del organismo acreditado OGA-LE-006-04.
    - Se apoyó profesionalmente con las actualizaciones de los OGA-FAC-088 de los organismos mencionados en los puntos anteriores.
- **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 con la programación de los monitoreos en el organismo OGA-LE-111-23
- **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 con 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 los organismos OGA-OI-113-23, OGA-OI-012-06, OGA-LE-114-23, OGA-LE-111-23 Y OGA-LE-100-21

- **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 organismo OGA-OI-113-23, OGA-OI-012-06, OGA-LE-114-23, OGA-LE-111-23 Y OGA-LE-100-21

- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**
    - Se apoyó profesionalmente con la participación en la reunión con evaluadores pares.
    - Se apoyó profesionalmente con la participación en la reunión de organismos de evaluación de la conformidad
    - Se apoyó profesionalmente con la participación en la reunión con los consejos.

KARLA LISBETH SANTIZO ORELLANA

Firmado digitalmente por KARLA LISBETH SANTIZO ORELLANA
Fecha: 2024.11.11 09:17:12 -06'00'

Inga. Karla Lisbeth Santizo Orellana

Digitally signed by CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.11.11 09:52:01 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:04:59 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	Noviembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-052-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **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.

b) **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.

c) **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".

d) **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 noviembre.

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

JULIO ALEJANDRO VILLACINDA CÁRCAMO 2024.11.06 12:32:32 -06'00'

Ing. Julio Alejandro Villacinda Cárcamo

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR Fecha: 2024.11.06 12:56:03 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES Fecha: 2024.11.22 16:04:19 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-108-029-2024

Período de actividades	del:	01 de noviembre	al:	30 de noviembre

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **"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."**

- Se brindó soporte técnico especializado para la recopilación y consolidación de los reportes de indicadores de las distintas unidades pertenecientes a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad. Esta actividad incluyó la asistencia en la organización de datos, revisión de los informes recibidos, así como la validación de la información para asegurar su precisión y coherencia. Además, se ofreció apoyo en la optimización de procesos de recopilación, con el fin de mejorar la eficiencia y la fiabilidad de los datos utilizados para evaluar el rendimiento de cada unidad dentro del sistema
- Se brindó soporte técnico integral para la recolección y consolidación de todas las actividades realizadas dentro del marco de la infraestructura de la calidad. Esto incluyó tanto la identificación como la clasificación de actividades en diferentes áreas de impacto. Además, se recopilaron y analizaron indicadores clave de desempeño, mostrando resultados alcanzados hasta octubre de 2024. Esta información fue procesada y organizada de manera detallada para facilitar su inclusión en la memoria de labores 2024, permitiendo así un registro exhaustivo y preciso de los logros y avances en la infraestructura de calidad durante el año.

b) **"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."**

- Se brindó soporte técnico en los procesos de comunicación y las gestiones necesarias para el seguimiento de la adquisición de la membresía del Bureau International des Poids et Mesures (BIPM). Esto incluyó la coordinación con distintas áreas para asegurar que los requisitos técnicos y administrativos se cumplieran de manera oportuna, facilitando la transmisión de información clave entre las partes involucradas y resolviendo cualquier inconveniente técnico que surgiera durante el proceso. Además, se supervisó el avance de las actividades relacionadas, garantizando una comunicación clara y eficaz para lograr la obtención de la membresía de manera satisfactoria.
- Se realizó un seguimiento técnico exhaustivo a los plazos de pago establecidos por el área de Finanzas del Ministerio de Economía, con el objetivo de cumplir con las obligaciones financieras

hacia las membresías en diversos Organismos Internacionales. Este proceso implicó una coordinación activa con varios departamentos y la preparación de informes de avance para asegurar que los pagos se efectuaran puntualmente. Además, se llevaron a cabo evaluaciones periódicas del estado de cada compromiso financiero y se ofrecieron recomendaciones para optimizar la gestión de pagos, garantizando así que el Ministerio cumpliera con sus responsabilidades y mantuviera relaciones sólidas con estos organismos clave para la cooperación y participación internacional.

c) **"Apoyo técnico en el control de reportes y registros que se requieran en el marco de los proyectos de cooperación internacional."**

- Se participó en el soporte técnico necesario para la recopilación y organización de todos los resultados obtenidos en el marco del proyecto "Infraestructura de la Calidad para la Protección del Medio Ambiente y del Clima, Fase II". Este trabajo incluyó la sistematización de datos, análisis y clasificación de la información, así como la verificación de su precisión y relevancia. Estos resultados fueron integrados de manera estructurada y coherente para facilitar su presentación en el informe final del proyecto, proporcionando una visión completa y detallada de los logros alcanzados y de los desafíos encontrados durante su ejecución.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de un reporte solicitado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), que evaluaba el impacto de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto en colaboración con el Physikalisch-Technische Bundesanstalt (PTB). Este informe se elaboró con el objetivo de analizar cómo las acciones implementadas contribuyeron al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Para ello, se realizó una revisión detallada de cada actividad del proyecto, identificando los ODS específicos que fueron fortalecidos, y se utilizaron metodologías de evaluación de impacto para medir los avances en áreas clave como la sostenibilidad ambiental, el desarrollo económico y la mejora de capacidades locales. El reporte también incluyó recomendaciones basadas en los hallazgos, con el propósito de optimizar futuras acciones y asegurar una alineación continua con la agenda de los ODS.

JOSÉ ALEJANDRO NIÑO CASTAÑEDA
Firmado digitalmente por JOSÉ ALEJANDRO NIÑO CASTAÑEDA
Fecha: 2024.11.06 11:49:26 -06'00'

Jose Alejandro Niño Castañeda

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:02:51 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda

Otras actividades

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

Jose Jonattan Girón Ticurú

Firmado digitalmente por Jose Jonattan Girón Ticurú
Fecha: 2024.11.06 11:08:53 -06'00'

Jose Jonattan Girón Ticurú

Vo.Bo.

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:03:51 -06'00'

Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Jacquelyn Karina Ramos Ruiz
Dependencia	Unidad Ejecutora 104 / Dirección del Sistema Nacional de la Calidad/ Sede Departamental de Quetzaltenango

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-056-029-2024

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	31 DE NOVIEMBRE DE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. **Se apoyó profesionalmente reunión para organización de primer simposio del Colegio de Farmacéuticos, Químicos Biólogos y Nutricionistas.**

- Se apoyó profesionalmente en apoyar a coordinar organización de primer Simposio, evaluar temas que se podrán impartir dentro del evento.
- Se apoyó profesionalmente, en coordinar el envió carta de solicitud por parte del colegio de farmacéuticos a Dirección del Sistema Nacional de la calidad Central para solicitar apoyo de expositores para temas a impartirse en Simposio
- Se apoyó profesionalmente, en dar seguimiento a los procesos de organización del evento.

b. **Se apoyó profesionalmente en Curso de tres días "Aplicación de la Espectrometría de absorción y emisión atómica para métodos fisicoquímicos y microbiológicos parea el análisis de agua y suelos" dirigida a los Laboratorios de la División de Ciencias y Tecnología del Centro Universitario de Occidente, Universidad San Carlos de Guatemala.**

- Se apoyó profesionalmente en revisión del cumplimiento de desarrollo de temática del curso:
  - Microbiología (Teoría): Generalidades, normativas agua, tipo de muestras, microorganismos relevantes, metodologías de muestreo, análisis, control de calidad.
  - Microbiología (Actividad experimental): Lectura de muestras, interpretación de resultados, pruebas confirmatorias, informe de resultado
  - Actividad experimental: Realización de un procedimiento analítico para la determinación de hierro en agua (emisión / absorción). Preparación de curva de

calibración y medición en equipo.
- Microbiología (Actividad experimental): Recolección y siembra de muestras en diferentes medios de cultivo.
- Construcción de una curva de calibración.
- Tipos de curvas de calibración: externa y adición estándar.
- Interpretación de resultados. Elaboración de informe de resultados. Normas afines a calidad de agua.
- Procedimiento general para métodos de espectroscopía de emisión y absorción atómica. Tratamiento de muestras (digestiones y tipos de digestiones). Blanco reactivo y blanco de muestra.
- Continuación: procedimiento general para métodos de espectroscopía de emisión y absorción atómica. Tratamiento de muestras (digestiones y tipos de digestiones)
- Ejercicios completos: preparación de muestra, construcción de curva de calibración y diluciones de muestra

- Se apoyó profesionalmente, en revisión y envió de listados de asistencia a PTB – Alemania.

- Se apoyó profesionalmente, en solicitud de certificados para los participantes del curso a PTB –Alemania.

c. **Se apoyó profesionalmente en reunión con Rones 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, interpretación de criterio.

  - Se apoyó profesionalmente sobre temas de ventajas competitivas, en temas de innovación calidad, estrategias

  - Se apoyó profesionalmente sobre temas de cambios externos, matriz de perfil competitivo, Benchmarking entre otros.

d. **Se apoyó profesionalmente en visita de Viceministra Administrativa al Edificio de Economía Sede Quetzaltenango.**

- Se apoyó profesionalmente en reunión con la Viceministra Administrativa dando a conocer el que hacer en el Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango.

- Se apoyó profesionalmente en recorrido por la Sede de Quetzaltenango, y dando a conocer las necesidades

e. **Se apoyó profesionalmente en asesoramiento a empresa Manimax.**

- Se apoyó profesionalmente en asesoramiento sobre los requisitos de la Sanitaria
- Se apoyó profesionalmente en revisión de documentación.

f. **Se apoyó Profesionalmente en reunión Hospital Privado Quetzaltenango y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango**

- Se apoyó profesionalmente en reunión con el hospital Privado para dar seguimiento a proceso de acreditación revisión de manual de procesos, calidad e incertidumbre
- Se apoyó profesionalmente en reunión para coordinar fecha sobre tema técnico meteorológico aseguramiento de calidad para los laboratorios.
- Se apoyó profesionalmente en reunión para coordinar fechas para curso de formación de auditores internos.

g. **Se apoyó profesionalmente reunión con Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango y PTB-Alemania para coordinar cierre de "Proyecto Infraestructura de la calidad para la protección del medio ambiente y del clima".**

- Se apoyó profesionalmente en reunión para coordinar fechas y hora de visitas para el Centro Universitario de Occidente y las Municipalidades de Coatepeque y Salcajá, para evaluar el impacto logrado, así como el intercambio de experiencia.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración y envió de cartas solicitud para fijar citas.

h. **Se apoyó profesionalmente en reunión con Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central, Facinter y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Sede Quetzaltenango, para coordinar Plan Cierre PTB- Alemania**

- Se apoyó profesionalmente en reunión para coordinar entrevistas y grabación de video con autoridades de las municipalidades de Salcajá y Coatepeque,
- Se apoyó profesionalmente en elaboración y envío de cartas de solicitud a las municipalidades de Salcajá y Coatepeque
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento y confirmación de citas para visitas.

i. **Se apoyó profesionalmente en reunión con Dirección del Sistema Nacional de la Calidad Central. Para retomar plan de readecuación de espacios de la Sede de Quetzaltenango.**

- Se apoyó profesionalmente en coordinar visita técnica para evaluación de las diferentes áreas.
- Se apoyó profesionalmente en reunión para mejoras de reloj atómico, y coordinar mejor ubicación del mismo.

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

- Se apoyó profesionalmente en envió y escaneo de listados de asistencia de las diferentes capacitaciones a Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
- 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, por visita de Viceministra Administrativa
- Se apoyó profesionalmente en recorrido Sede Quetzaltenango a personal de Comercio internacional y se brindó información de los cinco pilares que forman la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad .

JACQUELYN KARINA RAMOS RUIZ

Firmado digitalmente por JACQUELYN KARINA RAMOS RUIZ
Fecha: 2024.11.01 00:28:48 -06'00'

Jacquelyn Karina Ramos Ruiz

Vo. Bo.

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:03:21 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	HUGO ROBERTO MEJÍA CHACÓN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-073-029-2024

Período de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

Informe describe las actividades realizadas para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Ministerio de Economía, correspondientes al mes de noviembre 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 envío a proveedores para gestión de adquisición de bienes o servicios.
   - Se apoyó técnicamente en la realización de solicitudes de compra o pago para compras por medio de *caja chica*.
   - Se apoyó técnicamente en actualización de formularios de acuerdo a renglones e insumos a utilizar en compra.
   - Se apoyó técnicamente en trámites para firmas en Solicitud de Compra, CUR´s, facturas y check list, Orden de Compra y cotizaciones.
     - Solicitar con jefe Administrativo firmas de solicitudes de compra.

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

- *Se apoyó técnicamente en la realización de actas administrativas de negociación con proveedores por servicios.*
- Se apoyó técnicamente en realización de bases y términos de referencia para publicaciones de ofertas electrónicas, coordinar con proveedores adjudicación y recepción de documentación, coordinar con el área solicitante para entrega de bienes o servicios.
- Se apoyó técnicamente al área de inventarios para registro y codificación de bienes.
- Se apoyó técnicamente en solicitar creación de insumos en sistema SIGES.

HUGO ROBERTO MEJÍA CHACÓN

Firmado digitalmente por HUGO ROBERTO MEJÍA CHACÓN
Fecha: 2024.11.06 09:53:50 -06'00'

Hugo Roberto Mejía Chacón

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:06:00 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC/104/072/029/2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 290 surtidores de combustible.

b) **Apoyar técnicamente en tener registro de trazabilidad de los instrumentos utilizados en la verificación metrológica.**
   - Se apoyó técnicamente en mantener actualizado el registro de calibraciones de los medidores volumétricos de la unidad móvil de verificación.

c) **Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y beneficios que la actividad en metrología legal produce.**
   - Se apoyó técnicamente al realizar el cálculo del registro de la huella económica aproximada que se tienen como resultado en las verificaciones a dispensadores de combustible en PLAN CENTINELA.

d) **Apoyo técnico en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización.**
   - Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 35 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 3: Formato de informe de ensayo.
   - Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la actualización de la norma COGUANOR NTG-OIML-R126-ALCOHOLIMETROS

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

- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones de coordinación del Centro Nacional de Metrología.
- Se apoyó técnicamente en participación de las reuniones de coordinación en la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal.
- Se apoyó técnicamente en la participación de la presentación de resultados alcanzados del Quality Summit 2024 y Planificación de las Actividades de los Componentes de la DSNC para el período 2025.

GUILLERMO ERNESTO BARRAGAN LÓPEZ

Firmado digitalmente por GUILLERMO ERNESTO BARRAGAN LÓPEZ
Fecha: 2024.11.07 13:56:04 -06'00'

Guillermo Ernesto Barragán López
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.07 14:15:34 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
jefe del CENAME

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:00:31 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE, 2024	Número de Contrato	DSNC-104-076-029-2024

Período de actividades	del:	01 NOVIEMBRE 2024	al:	30 NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la programación y seguimiento de ejecución meta fiscal cuatrimestral y anual**

a) Se apoyó técnicamente en digitalizar metas del mes

- **Brindar apoyo técnico en registro y operatoria de cajas fiscales y conciliaciones bancarias**

a) Se apoyó técnicamente en digitalizar cobros con recibos 63-A2
b) Se apoyó técnicamente en realizar cobros en base a orden de pago emitida por Oficina Guatemalteca de Acreditación y Laboratorios
c) Se apoyó técnicamente en escaneo de depósitos, órdenes de compra y recibos 63-A2

- **Brindar apoyo técnico en archivo de documentación de respaldo nomina, facturas, cotización, etc.**

a) Se apoyó técnicamente en adjuntar documentación para soporte de cur´s
b) Se apoyó técnicamente en verificación de facturas
c) Se apoyó técnicamente en cotizar insumos solicitados
d) Se apoyó técnicamente en escanear nomina correspondiente al mes

- **Otras actividades que requiera la autoridad superior del área la cual presta sus servicios**

1. Se apoyó técnicamente en Archivo y control de CUR.

a) Se apoyó técnicamente en generar de cur´s en sicoin para control digital
b) Se apoyó técnicamente en verificar que los expediente estén completo
c) Se apoyó técnicamente en archivar cur´s en leitz según correlativo
d) Se apoyó técnicamente en identificar leitz según correlativo
e) Se apoyó técnicamente en escaneo de CUR para ser enviados a la Central

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

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

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

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

Gerson Alejandro Castañeda Pineda.

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:57:29 -06'00'

Vo.Bo. _____

Lic. Pablo Alexander Pineda

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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-041-029-2024

Período de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 con el proceso de obtención de datos del laboratorio de calibración OGA-LC-120-24 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 la evaluación de la información proporcionada por el laboratorio de Calibración OGA-LE-120-24 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 de calibración.
- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda y selección del equipo evaluador para el proceso de la evaluación inicial del laboratorio de calibración OGA-LE-120-24. Se dió seguimiento en conjunto con el oficial de acreditación asignado, agendando la fecha y evaluadores para el presente caso.
- Se brindó apoyo profesional como oficial de acreditación, en la búsqueda y selección del equipo evaluador para el proceso de la segunda evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-109-22. Se dió seguimiento agendando la fecha y evaluadores para el presente caso.
- Se brindó apoyo profesional, dándole seguimiento al pago inicial de solicitud del laboratorio de ensayo OGA-LE-118-24, y se le dió continuidad de su solicitud inicial.

- 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 de calibración.

- Se brindó apoyo profesional con la presentación vía electrónica a los laboratorios asignados en el OGA-FAC-025 para iniciar con los procesos de acreditación asignados para el año próximo.

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 a la "Reunión Anual de Consejos del Sistema Nacional de la Calidad" organizada por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en las instalaciones del Hotel Westin Camino Real, donde se presentaron temas de interés necesarios para la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

- Se brindó apoyo profesional en la participación al webinar sobre Acreditación y Evaluación de la Conformidad titulado "Día Mundial de la Calidad" organizado por el IAAC (Inter American Accreditation Cooperation) en la plataforma de ZOOM, en donde se presentaron diferentes temas de relevancia en la región, información sobre los acuerdos de reconocimiento, importancia de la acreditación, aspectos relevantes de las cooperaciones internacionales de acreditación.

- Se brindó apoyo profesional en la participación a la conferencia de "Acuerdos Voluntarios de Producción más Limpia", organizada por por CRETEC (Comisión Nacional de Reglamentación Técnica), en el Hotel Wyndham Garden, donde se contó con la participación de expositores profesionales del Departamento de Producción más Limpia y Sostenibilidad Ambiental.

- Se brindó apoyo profesional en la participación a la capacitación sobre "Gestión de la Energía y Eficiencia Energética: Herramienta para Descarbonización y Ahorro", la cual fue organizada por Quality Summit y realizada de manera virtual.

- Se brindó apoyo profesional en la participación a la capacitación sobre "Maximiza tu productividad: Implementación Herramientas Lean para la excelencia operacional", la cual fue organizada por Quality Summit y realizada de manera virtual.

- Se brindó apoyo profesional en la participación a la capacitación sobre "Fortaleciendo la educación con estándares internacionales", la cual fue organizada por Quality Summit y realizada de forma virtual.

- Se brindó apoyo profesional en la participación a la capacitación virtual de plataforma del sitio web de la OGA, un sistema interactivo de trámites de la dirección del Sistema Nacional de la Calidad, centrado en el módulo para OGA y las funcionalidades tanto para usuarios como para administradores y oficiales. Organizado por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC). Se discutieron aspectos clave como el proceso de acreditación, la importancia de adjuntar documentación necesaria y del seguimiento a los procesos.

- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento virtual para impulsar la simplificación de trámites, por el Ministerio de Economía -MINECO- a través del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- con el evento de la SÉPTIMA SESIÓN de MARTES DE SIMPLIFICACIÓN con el tema: "Gobernanza de Datos" impartido por la Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, realizado de forma virtual, en el cual se dieron a conocer las buenas prácticas en el uso eficiente de los medios electrónicos, simplificación de trámites y transformación digital por las diferentes instituciones del Estado.

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 en la participación como observadora solicitada por la Jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, para la resolución de una queja generada por parte de un laboratorio de calibración, OGA-LC-062-15, para trabajar con el grupo de trabajo designado por la Jefatura

- Se brindó apoyo profesional con la participación en las reuniones realizadas por el grupo de trabajo para la resolución de la queja, apoyando en lo solicitado por el equipo de oficiales de acreditación, con respecto a la resolución.

- Se brindó apoyo profesional en la resolución y finalización del informe de la queja generada por el laboratorio de calibración OGA-LC-062-15, apoyando con la redacción, conclusión y respuesta a la queja.

- Se brindó apoyo profesional como observadora en la participación de la reunión de Seguimiento de la Evaluación Par realizada a la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), la cual fue realizada de manera virtual.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una propuesta de modificación al formato de agenda "Agenda General 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 al formato de agenda "Agenda General 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.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de elaboración de lla propuesta de modificación al formato OGA-FAC-003 de alcances de esquemas de acreditación para eliminar un proceso engorroso e implementar la automatización del mismo.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación al taller "ISO 15189:2022- Principales cambios" organizado por el IAAC (Inter American Accreditation Cooperation) en la plataforma de ZOOM, en donde se presentaron los principales cambios de transición de la norma ISO 15189:2012 a la 15189:2022, norma para Laboratorios Clínicos, Requisitos para la calidad y la competencia.

- Se brindó apoyo profesional en el proceso de revisión de expedientes de los diferentes organismos de laboratorios de ensayo y laboratorios de calibración, como parte del seguimiento a resolución de No Conformidades por Evaluación Par, en donde se buscaron los registros pertinentes a la documentación de evaluación, de acuerdo con el formato OGA-FAC-066.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un informe sobre el estado registros de la documentación, solicitado por el director del Sistema Nacional de la Calidad.

Nombre: GABRIELA REGINA QUEVEDO LÓPEZ
Emitido por: SB CA1

Licda. Gabriela Regina Quevedo López

Digitally signed by CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.11.12 10:42:28 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:56:15 -06'00'

Vo.Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-041-029-2024

Período de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 con el proceso de obtención de datos del laboratorio de calibración OGA-LC-120-24 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 la evaluación de la información proporcionada por el laboratorio de Calibración OGA-LE-120-24 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 de calibración.

- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda y selección del equipo evaluador para el proceso de la evaluación inicial del laboratorio de calibración OGA-LE-120-24. Se dió seguimiento en conjunto con el oficial de acreditación asignado, agendando la fecha y evaluadores para el presente caso.

- Se brindó apoyo profesional como oficial de acreditación, en la búsqueda y selección del equipo evaluador para el proceso de la segunda evaluación de seguimiento del laboratorio de ensayo OGA-LE-109-22. Se dió seguimiento agendando la fecha y evaluadores para el presente caso.

- Se brindó apoyo profesional, dándole seguimiento al pago inicial de solicitud del laboratorio de ensayo OGA-LE-118-24, y se le dió continuidad de su solicitud inicial.

- 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 de calibración.

- Se brindó apoyo profesional con la presentación vía electrónica a los laboratorios asignados en el OGA-FAC-025 para iniciar con los procesos de acreditación asignados para el año próximo.

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 a la "Reunión Anual de Consejos del Sistema Nacional de la Calidad" organizada por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en las instalaciones del Hotel Westin Camino Real, donde se presentaron temas de interés necesarios para la Oficina Guatemalteca de Acreditación.

- Se brindó apoyo profesional en la participación al webinar sobre Acreditación y Evaluación de la Conformidad titulado "Día Mundial de la Calidad" organizado por el IAAC (Inter American Accreditation Cooperation) en la plataforma de ZOOM, en donde se presentaron diferentes temas de relevancia en la región, información sobre los acuerdos de reconocimiento, importancia de la acreditación, aspectos relevantes de las cooperaciones internacionales de acreditación.

- Se brindó apoyo profesional en la participación a la conferencia de "Acuerdos Voluntarios de Producción más Limpia", organizada por por CRETEC (Comisión Nacional de Reglamentación Técnica), en el Hotel Wyndham Garden, donde se contó con la participación de expositores profesionales del Departamento de Producción más Limpia y Sostenibilidad Ambiental.

- Se brindó apoyo profesional en la participación a la capacitación sobre "Gestión de la Energía y Eficiencia Energética: Herramienta para Descarbonización y Ahorro", la cual fue organizada por Quality Summit y realizada de manera virtual.

- Se brindó apoyo profesional en la participación a la capacitación sobre "Maximiza tu productividad: Implementación Herramientas Lean para la excelencia operacional", la cual fue organizada por Quality Summit y realizada de manera virtual.

- Se brindó apoyo profesional en la participación a la capacitación sobre "Fortaleciendo la educación con estándares internacionales", la cual fue organizada por Quality Summit y realizada de forma virtual.

- Se brindó apoyo profesional en la participación a la capacitación virtual de plataforma del sitio web de la OGA, un sistema interactivo de trámites de la dirección del Sistema Nacional de la Calidad, centrado en el módulo para OGA y las funcionalidades tanto para usuarios como para administradores y oficiales. Organizado por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC). Se discutieron aspectos clave como el proceso de acreditación, la importancia de adjuntar documentación necesaria y del seguimiento a los procesos.

- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento virtual para impulsar la simplificación de trámites, por el Ministerio de Economía -MINECO- a través del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- con el evento de la SÉPTIMA SESIÓN de MARTES DE SIMPLIFICACIÓN con el tema: "Gobernanza de Datos" impartido por la Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, realizado de forma virtual, en el cual se dieron a conocer las buenas prácticas en el uso eficiente de los medios electrónicos, simplificación de trámites y transformación digital por las diferentes instituciones del Estado.

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 en la participación como observadora solicitada por la Jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, para la resolución de una queja generada por parte de un laboratorio de calibración, OGA-LC-062-15, para trabajar con el grupo de trabajo designado por la Jefatura

- Se brindó apoyo profesional con la participación en las reuniones realizadas por el grupo de trabajo para la resolución de la queja, apoyando en lo solicitado por el equipo de oficiales de acreditación, con respecto a la resolución.

- Se brindó apoyo profesional en la resolución y finalización del informe de la queja generada por el laboratorio de calibración OGA-LC-062-15, apoyando con la redacción, conclusión y respuesta a la queja.

- Se brindó apoyo profesional como observadora en la participación de la reunión de Seguimiento de la Evaluación Par realizada a la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA), la cual fue realizada de manera virtual.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una propuesta de modificación al formato de agenda "Agenda General 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 al formato de agenda "Agenda General 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.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de elaboración de lla propuesta de modificación al formato OGA-FAC-003 de alcances de esquemas de acreditación para eliminar un proceso engorroso e implementar la automatización del mismo.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación al taller "ISO 15189:2022- Principales cambios" organizado por el IAAC (Inter American Accreditation Cooperation) en la plataforma de ZOOM, en donde se presentaron los principales cambios de transición de la norma ISO 15189:2012 a la 15189:2022, norma para Laboratorios Clínicos, Requisitos para la calidad y la competencia.

- Se brindó apoyo profesional en el proceso de revisión de expedientes de los diferentes organismos de laboratorios de ensayo y laboratorios de calibración, como parte del seguimiento a resolución de No Conformidades por Evaluación Par, en donde se buscaron los registros pertinentes a la documentación de evaluación, de acuerdo con el formato OGA-FAC-066.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un informe sobre el estado registros de la documentación, solicitado por el director del Sistema Nacional de la Calidad.

Nombre: GABRIELA REGINA QUEVEDO LÓPEZ
Emitido por: SB CA1

Licda. Gabriela Regina Quevedo López

Digitally signed by CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.11.12 10:42:28 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:56:15 -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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-069-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación respectiva al Sistema Integrado de Gestión para la autorización de la emisión del certificado de calibración correspondiente a un barómetro con intervalo de medición de 750 hPa a 1100 hPa.

- Se apoyó técnicamente al crear la orden de trabajo, efectuar las mediciones, ingresar los datos a la hoja de cálculo y enviar la documentación respectiva al Sistema Integrado de Gestión para la autorización de la emisión del certificado de calibración correspondiente a un manómetro con intervalo de medición de -2.75 kPa a 2.75 kPa.

b) "Apoyar técnicamente en el desarrollo de un plan de trabajo para la implementación y mantenimiento de la magnitud de Fuerza".

- Se apoyó técnicamente al supervisar el mantenimiento y reparación de una prensa hidráulica con capacidad de 11 toneladas de fuerza, perteneciente al laboratorio de fuerza.

- Se apoyó técnicamente al supervisar el mantenimiento y reparación de una prensa hidráulica con capacidad de 5 toneladas de fuerza, perteneciente al laboratorio de fuerza.

c) "Apoyar técnicamente en actividades relacionadas con su formación de conformidad con solicitud de "EL CONTRATANTE" o autoridades superiores".

- Se apoyó técnicamente al efectuar la limpieza del conjunto pistón – cilindro 431E, con alcance de 1000 mbar, que se utiliza en la prensa neumática de presión Budenberg, perteneciente al laboratorio de presión.

- Se apoyó técnicamente al efectuar la limpieza del conjunto pistón – cilindro 239E, con alcance de 7 bar, que se utiliza en la prensa neumática de presión Budenberg, perteneciente al laboratorio de presión.

- Se apoyó técnicamente al supervisar la limpieza y mantenimiento del sistema de aire comprimido y secador de aire comprimido, que prestan servicio a los laboratorios del CENAME.

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

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones del Comité Técnico de Normalización en Electrotecnia de COGUANOR, para la elaboración de la norma técnica guatemalteca "*NTG 20203, Requisitos técnicos 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 Lenght for General Use. Part 3, Test Report Format"* como norma técnica guatemalteca.

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

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

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del CENAME, con el fin de conocer e implementar los cambios al formato para la creación de las órdenes de trabajo.

- 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 noviembre.

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

- Se apoyó técnicamente al participar en las reuniones virtuales para intercambio de experiencias del grupo Metrology for Digital Transformation del Sistema Interamericano de Metrología, SIM.

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

- Se apoyó técnicamente al actualizar la base de datos creada de usuarios y potenciales usuarios para los laboratorios de Fuerza y Presión.

g) "Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en el Laboratorio de Presión y Fuerza producen".

- Se apoyó técnicamente al trasladar al jefe del CENAME la información disponible sobre el impacto económico que la actividad del laboratorio de presión y fuerza produjo durante el mes de noviembre.

Firmado digitalmente por FERNANDO ADOLFO RODRIGUEZ CORONADO
Fecha: 2024.11.05 14:59:08 -06'00'

Fernando Adolfo Rodríguez Coronado

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.05 16:07:24 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe CENAME

PABLO ALEXANDER R PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:55:45 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director DSNC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de contrato	DSNC-104-047-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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; acciones correctivas en OGA-FAC-078

- Se apoyó profesionalmente en la evaluación inicial del laboratorio de calibración OGA-LC-117-24; revisión de acciones correctivas en el 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-100-21 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 la documentación requerida para completar expedientes.

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 noviembre 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 13-2024 dando como resultado; elaboración de agenda, lista de participantes y acta 13-2024.

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-100-21 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-100-21

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

- Se apoyó profesionalmente en el la reunión de organismos de evaluación de la conformidad.

Nombre: AJUCHÁN GARCÍA ESTEFANI PAOLA
Emitido por: 5B CA1

Licda. Estefani Paola Ajuchán García

Digitally signed by CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.11.11 09:08:35 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:55:19 -06'00'

Vo. Bo.

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-068-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 correcciones indicadas por el jefe del CENAME al informe de la actividad realizada de verificación de taras en un punto de llenado 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 35-1 – Medidas materiales de longitud para uso general Parte 3: Formato de informe de ensayo.
   - Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la actualización de la norma COGUANOR NTG OIML R 126 - Alcoholímetros.

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=IDCGT-34543173101 15, cn=EFER DIONICIO GÓMEZ GÓMEZ, 0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-109260 546, street=CIUDAD DE GUATEMALA
Fecha: 2024.11.05 14:35:43 -06'00'

Efer Dionicio Gómez Gómez
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.05 16:03:23 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:57:06 -06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	1 de noviembre del 2024	al:	30 de noviembre 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 dela 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 de estados de cuenta de la dirección del sistema nacional dela 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
Firmado digitalmente por DUBLAS ROBERTO ECHEVERRIA MOTA
Fecha: 2024.11.07 11:55:24 -06'00'
Dublas Roberto Echeverria Mota

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:58:58 -06'00'
Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de Noviembre 2024	al:	30 de Noviembre 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 elaboración y envío de la agenda de evaluación correspondiente a la Reevaluación solicitada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-045-11 (Laboratorio de ensayo)
  Se brindó apoyo técnico para el seguimiento y revisión general de las acciones correctivas presentadas para las no conformidades documentadas durante la evaluación de seguimiento realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de ensayo)
  Se brindó apoyo técnico para la coordinación, logística, notificación al Consejo Nacional de Acreditación y envío de la carta de suspensión del alcance del área de Fisicoquímica relacionado a la No conformidad abierta al OEC, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-067-16 (Laboratorio de ensayo)
  Se brindó apoyo técnico para la solicitud de la información adicional solicitada por el equipo evaluador para 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. Elaboración y envío de la carta de mantenimiento 2024. Seguimiento al llenado del OGA-FAD-049 Encuesta.

- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración)
  Se brindó apoyo técnico para el envío de la propuesta de equipo evaluador para llevar a cabo la evaluación de seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio clínico)
  Se brindó apoyo técnico para el envío de la Resolución de Acreditación, correspondiente a la evaluación de transición a la nueva versión de la norma NTG/ISO 15189:2022 Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia.

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

- Laboratorio OGA-LE-003-04 (Laboratorio Ensayo)
  Se brindó apoyo Técnico como Evaluadora Líder para la realización de la evaluación en sitio correspondiente a la Reevaluación solicitada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017

- Laboratorio OGA-LE-087-18 (Laboratorio Ensayo)
  Se brindó apoyo Técnico para realizar la presentación al Consejo Nacional de Acreditación CNA correspondiente a la ampliación del alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017

- Organismo OGA-OI-012-06 (Organismo de Inspección)
  Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la revisión documental correspondiente a la evaluación de reevaluación solicitada, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012.

- Organismo OGA-OI-113-23 (Organismo de Inspección)
  Se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la revisión documental correspondiente y evaluación en sitio correspondiente a la evaluación de seguimiento 2024, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012.

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

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

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

- Brindar apoyo en el seguimiento identificación del instructor para el curso de los requisitos de la norma NTG/ISO/IEC 17011:2017 aplicables al Comité de Partes Interesas.

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-003-04 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación y Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales atendidos para la elaboración y envío de la agenda de evaluación correspondiente a la Reevaluación solicitada y la realización de la evaluación en sitio correspondiente a la Reevaluación solicitada; de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-045-11 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos para el seguimiento y revisión general de las acciones correctivas presentadas para las no conformidades documentadas durante la evaluación de seguimiento realizada, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-051-13 (Laboratorio de ensayo), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales atendidos técnico para la coordinación, logística, notificación al Consejo Nacional de Acreditación y envío de la carta de suspensión del alcance del área de Fisicoquímica relacionado a la No conformidad abierta al OEC, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

- 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 solicitud de la información adicional solicitada por el equipo evaluador para 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, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017. Seguimiento al llenado del OGA-FAD-049 Encuesta

- Laboratorio OGA-LC-010-05 (Laboratorio de Calibración), se brindó apoyo técnico como Oficial para la determinación de los sectores comerciales atendidos para el envío de la propuesta de equipo evaluador para llevar a cabo la evaluación de seguimiento 2024, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-087-17 (Laboratorio de Ensayo), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales atendidos para realizar la presentación al Consejo Nacional de Acreditación CNA correspondiente a la ampliación del alcance, de conformidad con la norma NTG/ISO/IEC 17025:2017.

- Laboratorio OGA-LE-012-06 (Organismo de Inspección), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores comerciales para la revisión documental correspondiente a la evaluación de reevaluación solicitada, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012.

- Organismo OGA-OI-113-23 (Organismo de Inspección), se brindó apoyo técnico como Evaluadora Líder para la determinación de los sectores para la revisión documental correspondiente y evaluación en sitio correspondiente a la evaluación de seguimiento 2024, de conformidad con la norma ISO/IEC 17020:2012.

- Laboratorio OGA-LE-023-08 (Laboratorio Clínico), se brindó apoyo técnico como Oficial de Acreditación para la determinación de los sectores comerciales apoyo técnico para el envío de la Resolución de Acreditación, correspondiente a la evaluación de transición a la nueva versión de la norma NTG/ISO 15189:2022.

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 finalización de la actualización y determinación del riesgo y análisis según el OGA-FAC-093 Matriz de Evaluaciones de Seguimientos coordinación, de

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

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

- Seguimiento a la solicitud de la Jefatura de la OGA, con relación a cambios realizados a documentos del SGC de la OGA.

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

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

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

- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité Laboratorios Clínicos/Medicina de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.

- Se brindó apoyo durante la participación en el Comité de Bioseguridad de COGUANOR para la traducción de normas, vía Google Meet.

- Se brindó apoyo para el seguimiento del desarrollo e implementación del esquema para el Premio Nacional de Calidad, del Sistema Nacional de la Calidad SNC EN LA REUNIOÓN de designación de equipos evaluadores para las empresas aspirante al premio nacional de la calidad.

- Se brindó apoyo durante revisión de documentos de ISO/CASCO/WG 30 "Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification of persons".

- Se brindó apoyo durante ls reunions del comité ISO/CASCO/WG 31 “Conformity assessment - Requirements for the operation of various types of bodies performing inspection”.

- Se brindó apoyo técnico durante la participación en el Workshop ISO 15189:2022, Organizado por la Cooperación Inter Americana de Acreditación.

- Se brindó apoyo durante el desarrollo de la Auditoria Interna 2024 de la OGA.

- Se brindó apoyo técnico durante la participación en el World Quality Day Organizado por la Cooperación Inter Americana de Acreditación.

VILANOVA DUBERLY BARILLAS GALÁN

Firmado digitalmente por VILANOVA DUBERLY BARILLAS GALÁN
Fecha: 2024.11.05 22:55:36 -06'00'

Vilanova Duberly Barillas Galán

Digitally signed by CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.11.11 09:51:04 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:58:00 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Noviembre	DSNC-104-046-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 Presión, Humedad, Físico Química, 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 dando seguimiento a las actividades desarrolladas en la implementación del servicio de calibración en la magnitud Humedad.
- Se apoyó profesionalmente elaborando y presentando los resultados del Laboratorio Nacional de Metrología, en la reunión Anual de Consejos del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente participando en reunión Anual de Consejos del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía.

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 siete recipientes volumétricos 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 humedad y físico química de:
  - Procedimiento de calibración de instrumentos de medición de humedad.
  - Hojas de toma de datos y hojas de cálculo para instrumentos de medición de humedad (medición de temperatura y humedad de manera individual).
  - Instructivo y hoja de cálculo para el uso de la cámara utilizada para la calibración de instrumentos de medición de humedad.
  - Resultados emitidos para el certificado de calibración del servicio de calibración de medidores de pH.

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 dar seguimiento con el proveedor encargado del traslado y servicio de calibración de un juego de pesas de 1 mg a 5 kg clase E1 y un medidor de condiciones ambientales del Laboratorio de Masa.

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.
  - Carpetas individuales tanto para el LNM como para la UIVML.
  - Seguimiento a las solicitudes de cambio o modificación de documentos del SIG.
  - Revisión de instructivo del Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos (VME), VME-I-002, creación y utilización de Plantillas; además el VME-I-001, Guía de conexión de medidores de energía eléctrica.
  - Revisión del procedimiento VME-P-001, Procedimiento para Verificación de Medidores de Energía Eléctrica.
  - Revisión de la carta de trazabilidad del Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos, VME
  - Actualización de formato, órdenes de trabajo, certificado de calibración en versión de emisión digital y cotización, para uso de los laboratorios del LNM.
  - Actualización de formato, CC-GP-FO-020, evaluación de satisfacción personal.
  - Actualización de formato, CC-GP-FO-003, evaluación/entrevista de la capacitación/formación.

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

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

DARWIN ESTUARDO JOCHOLÁ MAGZUL
Firmado digitalmente por DARWIN ESTUARDO JOCHOLÁ MAGZUL
Fecha: 2024.11.05 10:04:18 -06'00'

Darwin Estuardo Jocholá Magzul
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.05 10:53:12 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:58:29 -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	DARWIN JOSÉ CHOY PATZÁN
Dependencia	**UE 104 / DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENAME**

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-075-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 la redacción de la propuesta para la segunda versión del procedimiento para la verificación de medidores de agua del 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 elaborar el trifoliar en forma digital sobre el servicio de verificación del Laboratorio de Verificación de 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 35 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 3: Formato de informe de ensayo.
- Se apoyó técnicamente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la actualización de la norma COGUANOR NTG-OIML R 126 – Alcoholímetros.
- Se apoyó técnicamente al participar en reuniones de trabajo del grupo de digitalización del CENAME.

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

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

DARWIN JOSÉ CHOY PATZÁN
Firmado digitalmente por DARWIN JOSÉ CHOY PATZÁN
Fecha: 2024.11.06 09:33:51 -06'00'

Darwin José Choy Patzán

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.06 09:58:23 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador.

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:56:42 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda

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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-045-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	**al:**	30 DE NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en llevar 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 resguardo 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 2 pie de rey y 4 micrómetro de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la orden de trabajo de los servicios de calibración de 2 pie de rey y 4 micrómetro de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la calibración de 2 pie de rey y 4 micrómetro de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de los cálculos para la estimación de la incertidumbre de medición de 2 pie de rey y 4 micrómetro de exteriores calibrados.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los certificados de calibración de los servicios de calibración de 2 pie de rey y 4 micrómetro de exteriores.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de las órdenes de pago de los servicios de calibración de 2 pie de rey y 4 micrómetro de exteriores.

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

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones del Comité Técnico de Normalización (CTN) Metrología Grupo de trabajo 2 con OIML R 35- 3 – Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 3: Formato del informe de ensayo.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la presentación titulada: infraestructura de la calidad y metrológica, su rol en el comercio, para el curso de metrología básica para personas externas al CENAME.
- Se apoyó profesionalmente en impartir la presentación titulada: infraestructura de la calidad y metrológica, su rol en el comercio, para el curso de metrología básica para personas externas al CENAME.

e) **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.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión anual de los Consejos del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de la presentación de metas alcanzadas del 2024 y mesas de trabajo para la planificación del 2025 del Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

CAROLA BERIOSKA GARCÍA GARCÍA

Firmado digitalmente por CAROLA BERIOSKA GARCÍA GARCÍA
Fecha: 2024.11.07 13:51:03 -06'00'

Inga. Carola Berioska García García

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.07 14:13:24 -06'00'

Vo. Bo.

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:59:27 -06'00'

Vo. Bo.

Lic. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Carlos Javier González Cajas
Dependencia	**UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA**

Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-067-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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, 27 pesas clase de exactitud F_1 de 100 mg a 5 kg, 2 pesas clase de exactitud F_2 de 5 kg, 21 pesas clase de exactitud M_1 de 1 g a 5 kg y 3 pesas clase de exactitud M_3 de 1 kg.

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe de calibración de pesas para presentar el avance de metas mensual.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los Certificados de calibración emitidos en el laboratorio de Masa Gruesa.
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a las observaciones generadas en 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".
- Se apoyó técnicamente en participación de reunión con jefatura de CENAME.

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Firmado digitalmente por CARLOS JAVIER GONZÁLEZ CAJAS
Fecha: 2024.11.05 12:46:20 -06'00'

Carlos Javier González Cajas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.05 12:50:57 -06'00'

Ing. Romulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 16:00:03 -06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	noviembre 2024	Número de contrato	DSNC-104-064-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 participando en las actividades para corregir las NC según informe de la evaluación par realizada en el mes de mayo2024.
2. 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
3. Se brindó apoyo profesional en la actualización de datos de los Organismos de Evaluación de la Conformidad en una base de datos única para simplificar el sistema de gestión interno.
4. Se brindó apoyo profesional en la mejora de formato interactivo de presupuesto OGA-FAC-031

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, Presupuesto OGA-FAC-031 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, OGA-LC-117-24, OGA-LE-030-09, OGA-LE-020-07, OGA-LE-037-10.

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.
2. Se brindó apoyo profesional durante la participación de WEBINARS de Quality Summit

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.
2. Se brindó apoyo en la coordinación en la presentación del taller de la norma ISO 15189:2022 (IAAC Workshop) a evaluadores y expertos bajo el esquema de Laboratorios Clínicos.

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 reuniones de trabajo sobre la norma NTG ISO/IEC 17025:2017 "Laboratorios de Ensayo".

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.
2. Se brindó apoyo profesional durante el taller del sitio WEB de la OGA

BORIS ALBERTO JUAREZ RALDA
Firmado digitalmente por BORIS ALBERTO JUAREZ RALDA
Fecha: 2024.11.05 11:04:33 -06'00'

Lic. Boris Alberto Juarez Ralda

Digitally signed by CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.11.11 09:07:29 -06'00'

Ing. Carlos Alejandro Archila Azurdia

Vo. Bo.
PABLO ALEXANDER R PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:51:05 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	**del:**	01 DE NOVIEMBRE 2024	**al:**	30 DE NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma de Caracterización de Miel de Abejas Meliponas de Guatemala.
2. Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Técnico de Normalización, que trabaja en la norma NTG-END-ISO-TS 22331:2020 "Seguridad y resiliencia. Sistemas de gestión de la continuidad del negocio. Directrices para la estrategia de continuidad del negocio".

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

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

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

1. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 10004:2018 Segunda Edición "Gestión de la calidad — Satisfacción del cliente — Directrices para el seguimiento y la medición".
2. Se apoyó profesionalmente en la preparación del proyecto de norma NTG ISO 12824 "Jalea Real – Especificaciones".
3. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en el sector de Eficiencia Energética y Energías Renovalbes.
4. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de normas técnicas guatemaltecas en Producción Más Limpia.
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".
7. Se apoyó profesionalmente en la preparación de los proyectos de traducción al español de las normas técnicas internacionales de Economía Circular, ISO 59004, 59010 y 59020, en el ISO TC 323 de Economía Circular.

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

1. Se apoyó profesionalmente en la elaboración del Catálogo de Normas Técnicas Guatemaltecas.
2. Se apoyó profesionalmente en los proyectos de apoyo técnico de cooperación internacional (S4S - ISO 50001, QI4CE LAC - CABUREK y PTB de Alemania).

Firmado digitalmente por ARNOLDO MIZAEL GRAMAJO RODAS
Fecha: 2024.11.04 11:37:40 -06'00'

Ing. Arnoldo Mizael Gramajo Rodas

Vo.Bo. PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:51:56 -06'00'

Dr. Pablo Alexander Pineda Morales
Director del SNC

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Arnold Oswaldo Hernández Orozco
Dependencia	**UE 104 / DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD / CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA**

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-071-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 noviembre.

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 un set de pesas de 2 g a 1 kg de latón clase de exactitud M1.
   - Se apoyó técnicamente en el ingreso de datos para elaboración de informe y certificado de las pesas calibradas.
   - Se apoyó técnicamente en realizar la orden de pago con el costo de las pesas calibradas.
   - Se apoyó técnicamente en la comunicación por medio de correo electrónico con el cliente adjuntándole la orden de pago y fecha para entrega de sus pesas patrón calibradas.

- Se apoyó técnicamente en la entrega de pesas patrón y su respectivo informe o certificado de la calibración.

d) **"Brindar apoyo técnico en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología".**
   - Se apoyó técnicamente en la participación en el Comité de Digitalización del CENAME.

e) **"Brindar apoyo técnico en mantener las condiciones ambientales de los laboratorios de Masa Fina y Masa Gruesa y sus registros".**
   - Se apoyó técnicamente en llevar el registro de las condiciones ambientales, temperatura, humedad y presión de los laboratorios de masa fina y masa gruesa.
   - Se apoyó técnicamente en mantener el control de los deshumidificadores en el laboratorio de masa gruesa.

f) **"Apoyar técnicamente en la participación activa con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad"**
   - Se apoyó técnicamente en la actualización 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 los laboratorios de masas.
   - Se apoyó técnicamente en la realización de instructivo de verificaciones intermedias para los patrones utilizados en la calibración de instrumentos de pesaje no automático.
   - Se apoyó técnicamente en la revisión de instructivo de verificaciones intermedias de los laboratorios de masas.

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 que contienen una década completa.

i) **"Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios".**
   - Se apoyó técnicamente en la participación de intercambio de conocimiento en el Instituto Nacional de Calidad INACAL en Perú, para la mejora de las capacidades técnicas del laboratorio de masa gruesa.

- Se apoyó técnicamente en la participación de la conferencia virtual "Mejorar las capacidades de medición y calibración (CMC) del laboratorio de masa en el INM".
- Se apoyó técnicamente en la participación de la "Reunión anual del consejo del Sistema Nacional de la Calidad".

ARNOLD OSWALDO HERNÁNDEZ OROZCO

Firmado digitalmente por ARNOLD OSWALDO HERNÁNDEZ OROZCO
Fecha: 2024.11.04 18:17:41 -05'00'

Ing. Arnold Oswaldo Hernández Orozco

Vo.Bo

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.05 10:46:46 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:52:23 -06'00'

PhD. Pablo Alexander Pineda Morales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 de noviembre de 2024	al:	30 de noviembre 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 la reunión con el equipo evaluador para la asignación de la empresa postulante al Premio Nacional de la Calidad y, a partir de esto, iniciar con la evaluación documental.
  - Se apoyó como observadora en un laboratorio de ensayo como parte de la formación para evaluador líder.

Andrea Jeanette Osorio Vides
Firmado digitalmente por Andrea Jeanette Osorio Vides
Fecha: 2024.11.04 10:54:12 -06'00'

Licda. Andrea Jeanette Osorio Vides

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:52:48 -06'00'

Vo.Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	**del:**	01 de noviembre de 2024	**al:**	30 de noviembre 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 Agricultura, Ganadería y Alimentación, 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 noviembre 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 noviembre 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".

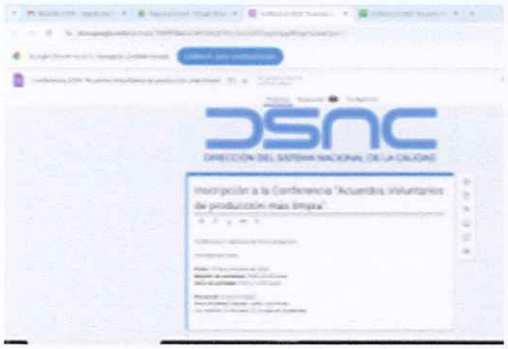
- Se apoyó profesionalmente en la realización de las fichas técnicas de la Reglamentación Técnica Nacional publicada en el Diario de Centro América del mes de noviembre del año 2024.

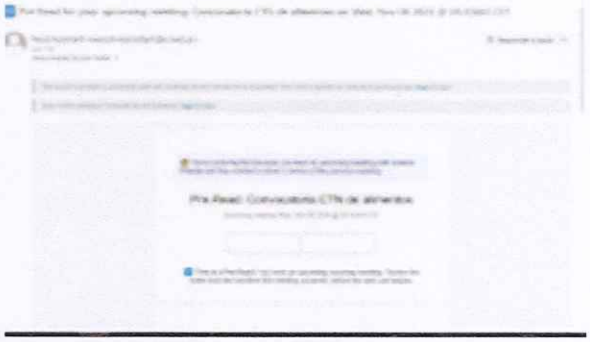
f) "Brindar apoyo profesional a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019, en el marco de la coordinación con entes reguladores".

- 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 Acuerdos Voluntarios de producción más limpia).

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.





JESSICA ANDREA DE LEÓN ROBLES

Firmado digitalmente por JESSICA ANDREA DE LEÓN ROBLES
Fecha: 2024.11.06 08:33:15 -06'00'

Licda. Jessica Andrea De León Robles
-CRETEC-

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:54:08 -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	Ana Ivonne Rivas Juárez
Dependencia	UE 104 / SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD/ COMISIÓN NACIONAL DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA -CRETEC-

Mes y año del Informe	noviembre 2024	Número de Contrato:	DSNC-104-043-029-2024

Período de actividades	del:	01 de noviembre 2024	al:	30 de noviembre 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 de CRETEC establecidas en el Decreto número 78-2005 del Congreso de la República, 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 ***"Acuerdos Voluntarios de Producción Más Limpia"***

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 noviembre.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de las Normas Guatemaltecas Obligatorias -NGO- en Industrias Agrícolas y Alimenticias.
- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento de las solicitudes enviadas a los Ministerios en relación a la regulación emitida durante el año 2024, con el propósito de incluir la regulación en el inventario de CRETEC.

c) 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.
- Se apoyo profesionalmente en la actividad, lecciones aprendidas por cierre del Proyecto PTB "Infraestructura de la calidad para la protección del medio ambiente y del clima 2018-2024"
- Se apoyo profesionalmente en el evento de cierre Proyecto Bilateral PTB-Guatemala "Infraestructura de la calidad para la protección del medio ambiente y del clima 2018-2024"

d) 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 anual de Consejos del Sistema Nacional de la Calidad.

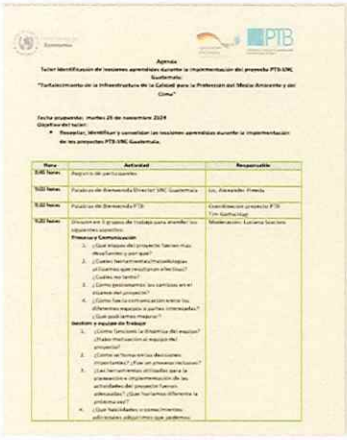
- Se apoyó profesionalmente en la presentación de metas alcanzadas por CRETEC en la reunión anual de los Consejos del Sistema Nacional de la Calidad.

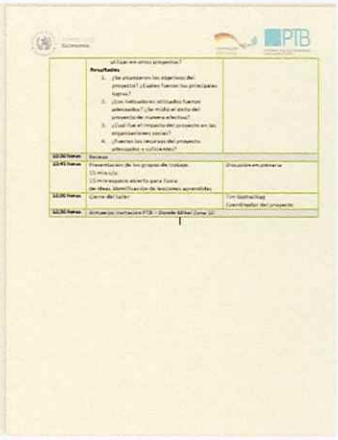
e) Brindar apoyo profesional a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019, en el marco de la coordinación con entes reguladores

- 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).

f) 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 RÍVAS JUÁREZ
Fecha: 2024.11.05 15:36:33 -06'00'

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

Vo.Bo.
PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:50:31 -06'00'

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Número de Contrato	DSNC-104-055-029-2024

Período de actividades	del:	01 de noviembre 2024	al:	30 de noviembre 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal.**
   - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de coordinación con jefatura del Centro Nacional de Metrología – CENAME.

b) **Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros, según corresponda.**
   - Se apoyó profesionalmente en incluir el examen administrativo al procedimiento de verificación de alcoholímetros del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
   - Se apoyó profesionalmente en realizar informe de validación del método del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.

c) **Brindar apoyo profesional en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal.**
   - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG OIML R 35-3 Medidas materiales de longitud para uso general. Parte 3: Formato de informe de ensayos.
   - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones del Comité Técnico de Normalización para la adopción de la norma COGUANOR NTG-OIML R 126 Alcoholímetros.

d) **Brindar asesoría en la divulgación de la Metrología en Guatemala, especialmente en lo relacionado a la Metrología Legal.**
   - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de publicaciones en la página de Facebook del CENAME relacionado a metrología.

e) **Brindar apoyo profesional en la verificación de Alcoholímetros.**
   - Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas internas con el alcoholímetro SAF'IR Evolution en modo verificación para verificar que no se produzca alcohol en boca durante el ensayo.

f) **Brindar apoyo profesional en la custodia de los materiales de referencia para la Verificación de Alcoholímetros.**
   - Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas de disoluciones hidroalcohólicas con los valores nominales de 0.10, 0.25 y 0.40 mg/L.

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

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al mapeo de procesos del Laboratorio de Verificación de Alcoholímetros.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de una guía "Buenas prácticas en la medición de alcoholemia en aire exhalado".
- Se apoyó profesionalmente en participar en la Presentación de Resultados del Quality Summit 2024 y Planificación de las actividades de los Componentes de la DSNC para el período 2025.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la Reunión Anual de Consejos del Sistema Nacional de la Calidad.

ANA LUCÍA GARCÍA JUÁREZ
Firmado digitalmente por ANA LUCÍA GARCÍA JUÁREZ
Fecha: 2024.11.07 11:37:34 -06'00'

Inga. Ana Lucía García Juárez
CENAME

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.07 12:38:43 -06'00'

Ing. Rómulo Enock Salguero Salvador
Jefe del CENAME

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:51:33 -06'00'

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-070-029-2024.

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en la calibración de 5 termómetros digitales a entidades privadas.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 medidor de condiciones ambientales a laboratorio interno del CENAME.

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros para presentar el avance de metas.
- Se 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 hoja de cálculo del servicio de calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la 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 realizar intercambio de conocimiento en el área de humedad en el Instituto Nacional de Metrología de Ecuador.

Alan Fernando Figueroa Rodas

Firmado digitalmente por Alan Fernando Figueroa Rodas
Fecha: 2024.11.05 10:19:08 -06'00'

Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.05 11:01:09 -06'00'

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

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:49:22 -06'00'

Vo.Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	DSNC-104-070-029-2024.

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en la calibración de 5 termómetros digitales a entidades privadas.
- Se apoyó técnicamente en la calibración de 1 medidor de condiciones ambientales a laboratorio interno del CENAME.

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó técnicamente en elaborar el informe mensual de calibración de termómetros para presentar el avance de metas.
- Se 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 hoja de cálculo del servicio de calibración de termohigrómetros.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la 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 realizar intercambio de conocimiento en el área de humedad en el Instituto Nacional de Metrología de Ecuador.

Alan Fernando Figueroa Rodas

Firmado digitalmente por Alan Fernando Figueroa Rodas
Fecha: 2024.11.05 10:19:08 -06'00'

Alan Fernando Figueroa Rodas

RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR

Firmado digitalmente por RÓMULO ENOCK SALGUERO SALVADOR
Fecha: 2024.11.05 11:01:09 -06'00'

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

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:49:22 -06'00'

Vo.Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de NOVIEMBRE 2024	al:	30 de NOVIEMBRE 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 brindo apoyo técnico en mantener la comunicación para la evaluación inicial calendarizada para el laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24, con la aceptación del equipo evaluador y del presupuesto por parte del laboratorio.
- Se brindó apoyo técnico en la propuesta y asignación de observadora para el proceso de evaluación inicial del laboratorio OGA-LE-119-24, donde fue aceptada para participar y poder iniciar con el proceso de formación como evaluadora.
- Se brindó apoyo técnico en la logística para la evaluación inicial calendarizada para el laboratorio de ensayo OGA-LE-119-24, con la determinación de parqueos, transporte y alimentación para el equipo evaluador.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la agenda para la evaluación inicial calendarizada para el laboratorio OGA-LE-119-24, con la determinación de horarios y áreas de gestión a evaluar por parte del equipo evaluador.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar al laboratorio OGA-LE-119-24 documentación adicional que el equipo evaluador solicitó para la realización de la evaluación documental, y luego esta documentación fue enviada al equipo evaluador.
- Se brindó apoyo técnico con la presentación virtual y por escrito a los laboratorios asignados en el OGA-FAC-025 para iniciar con los procesos de acreditación asignados para el año próximo.
- Se brindó apoyo técnico en el proceso de revisión de expedientes de los diferentes organismos de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, bancos de sangre y organismo de inspección determinado que se encontrará los registros de documentación de acuerdo con el formato OGA-FAC-066.

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 participando en la capacitación sobre "Gestión de la Energía y Eficiencia energética: Herramienta para Descarbonización y Ahorro", la cual fue organizada por Quality Summit y realizada de forma virtual.

- Se brindó apoyo técnico en participando en la capacitación sobre "Maximiza tu productividad: Implementación Herramientas Lean para la excelencia operacional", la cual fue organizada por Quality Summit y realizada de forma virtual.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en la conferencia sobre la "Importancia de la Salud y Seguridad Ocupacional en Guatemala", la cual fue organizada por CRETEC y realizada de forma presencial.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en la conferencia sobre la "Acuerdos Voluntarios de Producción Más Limpia", la cual fue organizada por la Comisión de Reglamentación Técnica (CRETEC) y realizada de forma presencial.
- Se brindó apoyo técnico en participando en la capacitación sobre "Fortaleciendo la educación con estándares internacionales", la cual fue organizada por Quality Summit y realizada de forma virtual.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en el evento virtual para impulsar la simplificación trámites, el Ministerio de Economía -MINECO- a través del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- con el evento de la SEPTIMA SESIÓN de MARTES DE SIMPLIFICACIÓN con el tema: "Gobernanza de Datos" impartido por la Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, realizado de forma virtual.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en la capacitación donde se presentó el sistema interactivo de trámites de la dirección del Sistema Nacional de la Calidad, centrándose en el módulo para OGA y las funcionalidades tanto para usuarios como para administradores, organizada por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad (DSNC), realizado de forma virtual.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en el Webinar sobre "Los Principales cambios de la ISO 15189:2022 organizada por la Cooperación Inter-Americana de Acreditación (IAAC) la cual fue realizada de forma virtual.

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 apoyo técnico en la participación como observadora solicitada por la jefatura para la resolución de una queja generada por parte de un laboratorio de calibración OGA-LC-062-15 para trabajar con el grupo de trabajo designado por la jefatura.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de las reuniones realizadas por el grupo de trabajo para la resolución de la queja, apoyando en los solicitado por las encargadas oficiales de la resolución.
- Se brindó apoyo técnico en la resolución de la queja generada por el laboratorio de calibración OGA-LC-062-15, con la redacción, conclusión y respuesta a la queja a partir de un informe.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión de Seguimiento de la Evaluación Par realizada a la OGA, esta fue realizada de forma virtual.

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

- Se brindó apoyo técnico en la presentación de la propuesta a la jefatura de la Oficina Guatemalteca de Acreditación (OGA) de una evaluación de la competencia y el desempeño para evaluadores lideres y técnicos formados o en formación a partir de las bases del formato administrativo OGA-FAC-094 y OGA-FAC-010 de acuerdo con lo establecido en la norma ISO 17011.

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 realizada por la Comisión Guatemalteca de Normas (COGUANOR) por parte del Comité Técnico de Meliponinos sobre la Caracterización de las mieles de meliponinos, con el objetivo de plantear el contenido de la normativa para mieles de meliponinos.

Nombre: ADDY LOURDES CAROLINA CAMPOS CATALÁN
Emitido por: 5B CA1

Addy Lourdes Carolina Campos Catalán

Digitally signed by CARLOS ALEJANDRO ARCHILA AZURDIA
Date: 2024.11.12 14:51:33 -06'00'

Inge. Carlos Alejandro Archila Azurdia

PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES

Firmado digitalmente por PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES
Fecha: 2024.11.22 15:54:36 -06'00'

Vo. Bo. PhD. Pablo Alexander Pineda Morales