

No.	Nombre	NIT	Servicios	No. de Contrato	Monto de Contrato	Plazo	Objeto
1	Dublas Roberto Echeverria Mota	8544750-1	Técnico	DSNC-104-035-029-2024	Q.7,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Piloto - Mensajería
2	Sindy Mishel Ochoa Rodríguez	5199795-9	Técnico	DSNC-104-020-029-2024	Q.10,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Delegación de Recursos Humanos
3	Mariandr� Ramazzini Ortega	9669875-6	Profesionales	DSNC-104-008-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Profesional de Normalización
4	Jose Jonattan Girón Ticur�	4034920-9	Profesionales	DSNC-104-010-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Comunicación Social
5	Marlin Lisseth Rueda Aguirre De Sosa	1747584-8	Profesionales	DSNC-104-017-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Asesoría Juridica
6	Jackelyn Karina Ramos Ruiz	50734733	Profesionales	DSNC-104-016-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Administrativa Sede Quetzaltenango
7	Jessica Andrea De León Robles	9044324-1	Profesionales	DSNC-104-018-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Profesional de Reglamentación Técnica
8	Ana Ivonne Rivas Juárez	957093-4	Profesionales	DSNC-104-001-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Profesional de Reglamentación Técnica
9	Carola Berioska García García	22992782	Profesionales	DSNC-104-003-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrologa Dimensional
10	Darwin Estuardo Jochol� Magzul	7769598-4	Profesionales	DSNC-104-005-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrologo de Volumen
11	Darwin Jose Choy Patzan	109323491	Técnico	DSNC-104-032-029-2024	Q.8,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrología Legal
12	Guillermo Ernesto Barragan Lopez	3311891-4	Técnico	DSNC-104-029-029-2024	Q.8,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrología Legal
13	Fernando Adolfo Rodríguez Coronado	717181-1	Técnico	DSNC-104-026-029-2024	Q.9,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrologo de Presión y Fuerza
14	Carlos Javier Gonzalez Cajas	2910119-0	Técnico	DSNC-104-022-029-2024	Q.9,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrolo de Masas Gruesas
15	Nelson Velásquez Delgado	3642088-3	Técnico	DSNC-104-031-029-2024	Q.8,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrologo de Materiales de Referencia
16	Max Alexander Chali Izquierdo	1828028-5	Profesionales	DSNC-104-025-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrologo de Tiempo y Frecuencia
17	Andoni Aldair Rojas Alvarez	10147782-1	Profesionales	DSNC-104-024-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrologo de Electricidad
18	Alan Fernando Figueroa Rodas	10668909-6	Técnico	DSNC-104-027-029-2024	Q.9,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrologo de Termometría
19	Julio Alejandro Villacinda Carcamo	109920473	Profesionales	DSNC-104-011-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrología Legal
20	Arnold Oswaldo Hernández Orozco	4115030-9	Técnico	DSNC-104-028-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrologo pequeñas masas
21	Efer Dionicio G�mez Gómez	109260546	Técnico	DSNC-104-023-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrología Legal
22	Ana Lucía García Juarez	112562949	Profesionales	DSNC-104-015-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Metrología Legal
23	Lorena Victoria Pineda Cabrera	1235420-1	Profesionales	DSNC-104-007-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Profesional de Normalización
24	Arnoldo Mizael Gramajo Rodas	1209366-1	Profesionales	DSNC-104-002-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Profesional de Normalización
25	Andrea Jeanette Osorio Vides	7152796-6	Profesionales	DSNC-104-014-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Profesional de Normalización
26	Vilanova Duberly Barillas Gal�n	19910932	Técnico	DSNC-104-021-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Oficial de Acreditación
27	Claudia Maria Contreras Corado	50982958	Profesionales	DSNC-104-004-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Oficial de Acreditación
28	Estefani Paola Ajuchan Garcia	9741028-4	Profesionales	DSNC-104-006-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Oficial de Acreditación
29	Pedro Eleazar Orellana Noriega	7220373-0	Profesionales	DSNC-104-009-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Oficial de Acreditación
30	José Iván Del Cid Alvarado	7860464-8	Profesionales	DSNC-104-013-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Oficial de Acreditación
31	Karla Lisbeth Santizo Orellana	10600746-7	Profesionales	DSNC-104-019-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Oficial de Acreditación
32	Mélida Guadalupe España Yaguas	4809391-2	Profesionales	DSNC-104-012-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Analista de Presupuesto
33	Gerson Alejandro Castañeda Pineda	90387627	Técnico	DSNC-104-033-029-2024	Q.7,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Analista Financiero

34	Hugo Roberto Mejía Chacón	955580-3	Técnico	DSNC-104-030-029-2024	Q.8,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Analista Administrativo
35	Monica Teresa Madrid Vivar	5196983-1	Técnico	DSNC-104-034-029-2024	Q.7,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Recepción
36	Lidia Azucena Paz De Lavagnino	4212747-5	Profesionales	DSNC-104-037-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Oficial de Acreditación
37	Legna Yanetza Hernandez Lopez	1961969-3	Profesionales	DSNC-104-036-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Administrativa Sede Quetzaltenango
38	Boris Alberto Juarez Ralda	507223-9	Profesionales	DSNC-104-038-029-2024	Q.13,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Oficial de Acreditación
39	Jose Alejandro Niño Castañeda	10945199-6	Técnico	DSNC-104-039-029-2024	Q.6,000.00	02/01/2024 a 31/08/2024	Administrativo

**Producto a entregar**

- a) Apoyo técnico 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
- a) Apoyar técnicamente a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la Gestión del Recurso Humanos a través del control de permisos, vacaciones, etc. b) Apoyar técnicamente en la solución de asuntos
- a) Brindar apoyo profesional para el seguimiento y monitoreo para la Política Nacional de la Calidad. b) Brindar apoyo profesional para la determinación y desarrollo de la línea base de las Estrategias de la F
- a) Brindar apoyo profesional en actividades de promoción y divulgación de los distintos componentes de Sistema Nacional de la Calidad. b) Brindar apoyo profesional para el desarrollo de campañas de sen
- a) Brindar asesoría legal a los componentes del Sistema Nacional de la Calidad. b) Brindar asesoría para la elaboración de documentos legales que correspondan en materia de normalización, acreditación y
- a) Brindar apoyo profesional para el seguimiento en los procesos y procedimientos de Normalización, Acreditación, Metrología, dentro de la Sede de Quetzaltenango. b) Brindar apoyo a la Dirección del Sisti
- a) Brindar apoyo profesional para la realización de las gestiones jurídicas para la regularización de las normas guatemaltecas obligatorias, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad. b) Brindar
- a) Brindar apoyo profesional a la Dirección de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la organización y seguimiento en las actividades de la Secretaría Técnica de la CRETEC b) Brindar apoyo profes
- a) Brindar apoyo profesional en la elaboración de los procedimientos, instructivos, formatos y hojas de cálculo, que servirán para prestar el servicio de calibración en la magnitud dimensional, según a lo establec
- a) Brindar apoyo profesional en la actividad de coordinación técnica del Laboratorio Nacional de Metrología. b) Brindar apoyo profesional en realizar las actividades que se programen para mantener la acre
- a) Coadyuvar técnicamente en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología b) Coadyuvar técnicamente en la recopilación y análisis de los documentos normativos, reglamentación técni
- a) Coadyuvar técnicamente en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología. b) Coadyuvar técnicamente en la recopilación y análisis de los documentos normativos, reglamentación t
- a) Apoyar técnicamente en el desarrollo de un plan de trabajo para la implementación y mantenimiento de la magnitud de Fuerza b) Apoyar técnicamente en realizar los procedimientos, instructivos y form
- a) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de un plan de actividades técnicas de apoyo para el desarrollo de las áreas de masa fina y masa gruesa. b) Brindar apoyo técnico en el desarrollo y dar seguimiento a l
- a) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología. b) Brindar apoyo técnico en el establecimiento de los métodos y medios necesarios en el desarrollo del Labo
- a) Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología. b) Brindar apoyo profesional para el desarrollo de procedimientos, cálculos y registros para desarrollar y
- a) Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal b) Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los document
- a) Apoyar técnicamente en el cumplimiento de los objetivos del Laboratorio Nacional de Metrología. b) Brindar apoyo técnico en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Cal
- a) Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal. b) Brindar apoyo profesional en elaborar y/o revisar los documen
- a) Apoyar técnicamente en el cumplimiento de los objetivos del Laboratorio Nacional de Metrología. b) Brindar apoyo técnico en el desarrollo y dar seguimiento a los programas de actividades para mante
- a) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal. b) Brindar apoyo técnico en el funcionamiento de la Unidad de Verific
- a) Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal. b) Brindar apoyo profesional en el funcionamiento del Laboratori
- a) 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
- a) Apoyar técnicamente en el cumplimiento de los objetivos del Laboratorio Nacional de Metrología. b) Brindar apoyo técnico en el desarrollo y dar seguimiento a los programas de actividades para mante
- a) Brindar apoyo profesional en las actividades de los Comités Técnicos de Normalización para el desarrollo y adopción de normas técnicas, en diferentes áreas, tales como cemento, concreto, mampostería,
- a) Brindar apoyo técnico en el mantenimiento, actualización y mejora continua del sistema de calidad de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, conforme la norma ISO/IEC 17011 y los requisitos nacional
- 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, d
- 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, d
- 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, d
- a) Brindar apoyo profesional en la optimización del sistema de la calidad de la Oficina Guatemalteca de Acreditación, conforme la norma internacional vigente y los requisitos nacionales e internacionales r
- a) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las Modificaciones Presupuestarias. b) Brindar apoyo profesional en el seguimiento y obtención de facturación de Servicios Básicos y gastos recurrentes. c)
- a) Apoyar técnicamente en la programación y seguimiento de ejecución de metas Físicas anual y cuatrimestral. b) Apoyo técnico en el registro y operatoria de Cajas Fiscales y conciliaciones bancarias c) Apoyo

a) Apoyo Técnico en la evaluación de la ejecución de POA.. b) Apoyo Técnico en la evaluación del plan de compras cuatrimestral c) Apoyar Técnico en las actividades de control y seguimiento por parte de la

a) Apoyar técnicamente en la atención de las personas que ingresan al Centro Nacional de Metrología. b) Apoyar técnicamente en la atención de la planta telefónica. c) Apoyar técnicamente en el control d

a) Brindar apoyo profesional en el 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

A) Brindar apoyo profesional para el seguimiento en los procesos y procedimientos de Normalización, Acreditación, Metrología, dentro de la Sede de Quetzaltenango. b) Brindar apoyo a la Dirección del Sis

a) Brindar apoyo profesional en el análisis, optimización, simplificación e innovación, y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA. b) Brindar apoyo profesional en la programación de procesos de evalua

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



Dirección del Sistema Nacional de la Calidad d) Apoyar técnicamente en la solicitud cuota anticipo y Financiera, Regularización y Normal. e) Apoyar técnicamente en el seguimiento de las Modificaciones Presupuestales y las llamadas entrantes y salientes. c) Coadyuvar técnicamente en el control de las llamadas entrantes y salientes. d) Apoyar técnicamente en la ejecución de eventos de capacitación, seminarios y otros. e) Brindar apoyo profesional 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 requieran. b) Brindar apoyo profesional para la programación, 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 requieran. 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, y reglamentación técnica.



arias. f) Apoyo técnico en la publicación de NPG. g) Apoyartécnicamente en la programación de ejecución metas Físicas anual y cuatrimestral. h)Apoyo técnico en el registro y operatoria de Cajas Fiscales y conciliar apoyo técnico en el control de respuestas y atención referente a la Unidad de InformaciónPública. Brindar apoyo técnico en el visaje de facturas e informes de personal contratadobajo el renglón 029. f) Brindar apogregistro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión. c) Brindar apoyo profesional y participar en procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevalar seguimiento en las formaciones y capacitaciones en el Departamento de Quetzaltenango a empresas, cooperativas, productores, cámaras, gremios y otras partes interesadas. d) Brindar apoyo profesional para lonsideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión. c) Brindar apoyo profesional en la elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la eva, ante los organismos regionales e internacionales a los que pertenecen.c) Coadyuvar técnicamente en atender las consultas que realicen a los componentes del Sistema Nacional de la Calidad y trasladar al ente co



ciones bancarias. i) Apoyo técnico en la realización de CUR de ingresos, CUR de Egresos. j) Apoyo técnico en el archivo de documentos de respaldo, Nómina, Facturas, cotizaciones, etc. k) Apoyo técnico en el control de ve oyo técnico para la realización de cotizaciones a proveedores sobre actividades a realizarse dentro de la Dirección. g) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto. h) B aluación, 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 neces a realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto. e) Brindar apoyo profesional para la coordinación de reuniones con partes interesadas del Sistema Nacional de la Calidad. f) Otras actividades que le aluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad. d) Brindar apoyo profesional a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos para laboratorios d irrespondiente. d) Apoyo técnico en el control de reportes y registros que se requieran en el marco de los proyectos de cooperación internacional. e) Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos técnico



ncimiento de pago de impuestos y retenciones. l ) Apoyo técnico dentro del área de inventarios. m) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo. n) Brindar apoyo técnico secretarial en la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad. i) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión. d) Brindar apoyo profesional a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos que requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios. e) Brindar apoyo profesional y acompañamiento a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos que se requieran por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad o por quien haga sus veces. f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.