

ENTIDAD: DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD  
DIRECCIÓN: CALZADA ATANASIO TZUL 27-32 ZONA 12  
HORARIO DE ATENCIÓN: 07:00 A 15:00 HORAS  
TELÉFONO: 22472600  
DIRECTOR: PABLO ALEXANDER PINEDA MORALES  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30 NOVIEMBRE 2024  
CORRESPONDE AL MES DE: NOVIEMBRE 2024

| No. | Nombre                         | NIT       | Servicios               | No. de Contrato       | Monto de Contrato | Plazo                   | Objeto                          | Producto a entregar   |
|-----|--------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------------|---------------------------------|---|
| 1   | Dublas Roberto Echeverría Mota | 8544750-1 | Servicios Técnicos      | DSNC-104-078-029-2024 | Q. 7,000.00       | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Apoyo Administrativo            | 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, metrología y reglamentación técnica;<br>b) Apoyo técnico y administrativo a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, para preparar y mantener registros solicitados por la Auditoría Interna, a través de formatos electrónicos desarrollados para tal efecto;<br>c) Apoyo técnico en control de vales de combustibles para los vehículos del Sistema Nacional de la Calidad;<br>d) Apoyo técnico en entrega, manejo y archivo de los recibos 63A autorizados por la Contraloría General de Cuentas;<br>e) Apoyo técnico en proceso administrativo de Caja Chica;<br>f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.   |
| 2   | Sindy Mishel Ochoa Rodríguez   | 5199795-9 | Servicios Técnicos      | DSNC-104-065-029-2024 | Q. 10,000.00      | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Asistente Administrativa        | 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.<br>b) Apoyar técnicamente en la solución de asuntos técnicos y administrativos en la contratación de personal de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.<br>c) Brindar apoyo técnico en la programación de selección y reclutamiento de personal para la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad. d) 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.<br>e) Apoyar técnicamente en cuanto a la programación de vacaciones anuales del personal 011 y 022 del personal del Sistema Nacional de la Calidad.<br>f) Brindar apoyo técnico en la elaboración de los contratos 029, subgrupo 18 del personal que presta sus servicios en la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.<br>g) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la gestión administrativa de la Dirección.<br>h) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la gestión de proyectos de cooperación internacional.<br>i) Brindar apoyo técnico en actividades administrativas en la Oficina Guatemalteca de Acreditación.<br>j) 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.<br>k) Brindar apoyo técnico para la determinación del riesgo y 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.<br>l) Brindar apoyo técnico 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<br>m) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios. |
| 3   | Mariandré Ramazzini Ortega     | 9669875-6 | Servicios Profesionales | DSNC-104-049-029-2024 | Q. 13,000.00      | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Dirección                       | a) Brindar apoyo profesional para el seguimiento y monitoreo para la Política Nacional de la Calidad.<br>b) Brindar apoyo profesional para la determinación y desarrollo de la línea base de las Estrategias de la Política Nacional de la Calidad.<br>c) Brindar apoyo profesional para el desarrollo de una matriz de seguimiento de los indicadores de la Política Nacional de la Calidad.<br>d) Brindar apoyo profesional para el seguimiento en los procesos y procedimientos de Normalización, Acreditación, Metrología.<br>e) Brindar apoyo a 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 la coordinación con entes reguladores.<br>f) Brindar apoyo profesional para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto.<br>g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios  |
| 4   | Jose Jonattan Girón Ticurú     | 4034920-9 | Servicios Profesionales | DSNC-104-051-029-2024 | Q. 13,000.00      | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Dirección                       | a) Brindar apoyo profesional en actividades de promoción y divulgación de los distintos componentes de Sistema Nacional de la Calidad.<br>b) Brindar apoyo profesional para el desarrollo de campañas de sensibilización e información relacionadas a la Normalización, Acreditación, Metrología y Reglamentación Técnica.<br>c) Brindar apoyo profesional para divulgación de la Política Nacional de Calidad 2019-2032 de manera sectorial y territorialmente.<br>d) Brindar apoyo profesional para el desarrollo de material escrito y audiovisual para dar a conocer las actividades que se desarrollan en el Sistema Nacional de la Calidad.<br>e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios  |
| 5   | Legna Yanetza Hernandez López  | 1961969-3 | Servicios Profesionales | DSNC-104-060-029-2024 | Q. 13,000.00      | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Asesoría en Sede Quetzaltenango | a) Brindar asesoría legal a los componentes del Sistema Nacional de la Calidad.<br>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 Sistema Nacional de la Calidad.<br>c) Brindar asesoría en los temas que competen legalmente a la Dirección.<br>d) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.  |

|    |                                      |           |                         |                       |              |                         |                                   |  |
|----|--------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|-----------------------------------|--|
| 6  | Marlin Lisseth Rueda Aguirre De Sosa | 1747584-8 | Servicios Profesionales | DSNC-104-057-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Asesoría Jurídica                 | <p>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.</p> <p>b) Brindar apoyo profesional a CRETEC en el mantenimiento del Inventario de Reglamentos Técnicos en la página WEB.</p> <p>c) Brindar apoyo Profesional con la Secretaría Técnica de la CRETEC en la divulgación de los reglamentos técnicos nacionales que vayan siendo promulgados en el Diario de Centroamérica.</p> <p>d) Brindar apoyo profesional en la actualización de información de la página de la CRETEC.</p> <p>e) 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.</p> <p>f) Brindar apoyo profesional en la atención de reuniones de comités Técnicos de la CRETEC.</p> <p>g) Brindar apoyo profesional a CRETEC participando en los comités técnicos de normalización y acreditación.</p> <p>h) Brindar apoyo profesional a CRETEC en informar a los miembros del Sistema Nacional de la Calidad sobre los reglamentos técnicos que sean publicados en el Diario de Centroamérica.</p> <p>i) Brindar apoyo profesional a la Dirección en temas relacionados a la reglamentación técnica que emiten los entes reguladores nacionales.</p> <p>j) Brindar apoyo profesional en los Comités Técnicos de Normalización y Acreditación vinculados a la reglamentación técnica.</p> <p>k) 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. l) Brindar apoyo profesional para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto.</p> <p>m) Brindar apoyo profesional a la Dirección para la elaboración de opiniones en el marco de las regulaciones.</p> <p>n) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p> |
| 7  | Jackelyn Karina Ramos Ruiz           | 50734733  | Servicios Profesionales | DSNC-104-056-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Asesoría en Sede Quetzaltenango   | <p>a) Brindar apoyo profesional para el seguimiento en los procesos y procedimientos de Normalización, Acreditación, Metrología, dentro de la Sede de Quetzaltenango.</p> <p>b) Brindar apoyo 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.</p> <p>c) Brindar apoyo profesional para dar seguimiento en las formaciones y capacitaciones en el Departamento de Quetzaltenango a empresas, cooperativas, productores, cámaras, gremios y otras partes interesadas.</p> <p>d) Brindar apoyo profesional para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto.</p> <p>e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios</p>   |
| 8  | José Alejandro Niño Castañeda        | 109451996 | Servicios Técnicos      | DSNC-104-080-029-2024 | Q. 6,000.00  | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Apoyo administrativo              | <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) Coadyuvar técnicamente en atender las consultas que realicen a los componentes del Sistema Nacional de la Calidad y trasladar al ente correspondiente;</p> <p>d) Apoyo técnico en el control de reportes y registros que se requieran en el marco de los proyectos de cooperación internacional;</p> <p>e) Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos técnicos que se requieran por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad o por quien haga sus veces;</p> <p>f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>  |
| 9  | Marlon Steven Macal Cruz             | 109761081 | Servicios Técnicos      | DSNC-104-079-029-2024 | Q. 6,000.00  | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Piloto                            | <p>a) Apoyo técnico para preparar y mantener registros de los vehículos, los cuales son solicitados por la Auditoría Interna, a través de formatos electrónicos desarrollados para tal efecto;</p> <p>b) Apoyar técnicamente en el mantenimiento y limpieza de todos los vehículos asignados a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad;</p> <p>c) Coadyuvar 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;</p> <p>d) Coadyuvar técnicamente en mantener actualizadas las bitácoras de cada uno de los vehículos asignados a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad;</p> <p>e) Apoyo técnico en el control de mantenimiento de todos y cada uno de los vehículos asignados a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad;</p> <p>f) Apoyar técnicamente en la realización oportuna y eficientemente en las comisiones oficiales a las que sean asignadas por el Director de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad o por quien haga sus veces;</p> <p>g) Apoyo técnico en que los vehículos se mantenga en perfecto estado de funcionamiento;</p> <p>h) Apoyar técnicamente en la Identificación de talleres mecánicos para la realización de los respectivos servicios de mantenimiento de los vehículos;</p> <p>i) Apoyar técnicamente en la notificación al Director de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de las fallas mecánicas que presenten los vehículos para hacer las correcciones necesarias en el menor tiempo posible;</p> <p>j) Apoyar técnicamente en mantener el área de trabajo de vehículos limpia y ordenada.</p>   |
| 10 | Jessica Andrea De León Robles        | 9044324-1 | Servicios Profesionales | DSNC-104-058-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Reglamentación Técnica | <p>a) Brindar asesoría 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;</p> <p>b) Brindar asesoría para la realización de proyectos de acuerdos ministeriales o gubernativos, de acuerdo a lo que requiera la gestión de la CRETEC;</p> <p>c) Brindar asesoría a CRETEC en el mantenimiento del Inventario de Reglamentos Técnicos en la página WEB;</p> <p>d) Brindar asesoría con la Secretaría Técnica de la CRETEC en la divulgación de los reglamentos técnicos nacionales que vayan siendo promulgados en el Diario de Centroamérica;</p> <p>e) Brindar asesoría 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;</p> <p>f) Brindar asesoría en las reuniones de comités Técnicos de la CRETEC;</p> <p>g) Brindar asesoría a CRETEC participando en los comités técnicos de normalización y acreditación;</p> <p>h) Brindar asesoría a la Dirección en temas relacionados a la reglamentación técnica que emiten los entes reguladores nacionales;</p> <p>i) Brindar asesoría 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;</p> <p>j) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>   |

|    |                                |           |                         |                       |             |                         |                              |  |
|----|--------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|-------------|-------------------------|------------------------------|--|
| 11 | Ana Ivonne Rivas Juárez        | 957093-4  | Servicios Profesionales | DSNC-104-043-029-2024 | Q.13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Coordinadora Reglamentaria T | <p>a) Brindar asesoría 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;</p> <p>b) Brindar asesoría en las actividades de capacitación y divulgación en las Buenas Prácticas Reglamentarias;</p> <p>c) Brindar asesoría en el mantenimiento del inventario de normas técnicas guatemaltecas obligatorias;</p> <p>d) Brindar asesoría en el proceso revisión y promulgación de la guía de buenas prácticas reglamentarias;</p> <p>e) Brindar asesoría en reuniones de coordinación de sus actividades y a las que le sean asignadas por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad;</p> <p>f) Brindar asesoría en la realización de las reuniones mensuales de la Comisión Nacional de Reglamentación Técnica;</p> <p>g) Brindar asesoría 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;</p> <p>h) Brindar asesoría p para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto;</p> <p>i) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios</p>   |
| 12 | Carola Berioska García García  | 22992782  | Servicios Profesionales | DSNC-104-045-029-2024 | Q.13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrologo Dimensional        | <p>a) Brindar asesoría en la elaboración los procedimientos, instructivos, formatos y hojas de cálculo, que servirán de prestar el servicio de calibración en la magnitud dimensional, según a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión, conforme la norma COGUANOR NTG ISO/IEC 17025;</p> <p>b) Brindar asesoría en la prestación de los servicios de calibración de instrumentos o patrones de medición en la magnitud dimensional, siguiendo el proceso correspondiente;</p> <p>c) Brindar asesoría en promover a nivel nacional la calibración de instrumentos de medición en el área de dimensional con las herramientas que correspondan;</p> <p>d) Brindar asesoría en Custodiar los patrones de dimensional del país;</p> <p>e) Brindar asesoría en calibrar los equipos que se le designe de las entidades privadas o estatales que lo soliciten en la magnitud de dimensional;</p> <p>f) Brindar asesoría en participar en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización;</p> <p>g) Brindar asesoría en el desarrollo de cursos de capacitación en Metrología y/o Metrología Dimensional (cálculo de la incertidumbre, entre otros que califiquen conforme su competencia técnica);</p> <p>h) Brindar asesoría para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en el Laboratorio Dimensional;</p> <p>i) Brindar asesoría con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios de la actividad que el Laboratorio Dimensional produce;</p> <p>j) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>  |
| 13 | Darwin Estuardo Jocholà Magzul | 7769598-4 | Servicios Profesionales | DSNC-104-046-029-2024 | Q.13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrologo Peq. Volúmenes     | <p>a) Brindar asesoría en la actividad de coordinación técnica del Laboratorio Nacional de Metrología;</p> <p>b) Brindar asesoría en realizar las actividades que se programen para mantener la acreditación del Laboratorio de Volumetría; c) Brindar asesoría en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología;</p> <p>d) Brindar asesoría en mantener y preservar el inventario metroológico de los patrones y equipos auxiliares de medición del laboratorio de volumetría; e) Brindar asesoría en la calibración de equipo de volumetría, así como la emisión de sus respectivos certificados de calibración; f) Brindar asesoría en la elaboración de instrucciones y/o procedimientos de trabajo de instrumentos de medición volumétricos; g) Brindar asesoría en apoyar como metrologo par en las magnitudes que le corresponda según el sistema de gestión; h) Brindar asesoría en apoyar en el seguimiento de la implementación de los documentos y registros técnicos del Laboratorio Nacional de Metrología;</p> <p>i) Brindar asesoría en atender y seleccionar proveedores que cumplan las normas de calidad y apoyar en el seguimiento de los aspectos relacionados con la compra de materiales, reparación de equipos de laboratorio y resultados de calibraciones, entre otros;</p> <p>j) Brindar asesoría en las actividades de seguimiento en la inducción, acompañamiento y refrescamiento de conocimientos técnicos del personal que realiza calibraciones; k) Brindar asesoría en identificar y registrar oportunidades de mejora para establecer acciones que aseguren la actualización del SGC; l) Brindar asesoría 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;</p> <p>m) Brindar asesoría en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del SGC, según corresponda; n) Brindar asesoría en la gestión de las inter-comparaciones y ensayos de aptitud, en coordinación con los metrologos de las diferentes magnitudes; o) Brindar asesoría con la realización o actualización de la carta de trazabilidad del Laboratorio de Volumen; p) Brindar asesoría en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización y acreditación, según corresponda; q) Brindar asesoría para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en el Laboratorio de Volumen; r) Brindar asesoría con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en el Laboratorio de Volumen produce; s) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p> |
| 14 | Darwin Jose Choy Patzan        | 109323491 | Servicios Técnicos      | DSNC-104-075-029-2024 | Q.8,000.00  | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrología Legal             | <p>a) Coadyuvar técnicamente en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología;</p> <p>b) Coadyuvar técnicamente en la recopilar y análisis de los documentos normativos, reglamentación técnica legal vigente para la ejecución de las inspecciones y verificaciones;</p> <p>c) Apoyar técnicamente en las Inspecciones y Verificaciones que le sean delegadas por el Coordinador de la Unidad, dentro y fuera de la ciudad por los periodos que se requieran, sea en dispensadores de combustibles, medidores de energía, medidores de agua potable, verificación de balanzas, etc;</p> <p>d) Apoyar técnicamente a la construcción y mantenimiento de una base de datos de las instituciones Inspeccionadas y Verificadas;</p> <p>e) Apoyar técnicamente en la elaboración de reportes de inspecciones y verificaciones realizadas;</p> <p>f) Apoyar técnicamente con cursos de formación sobre las competencias técnicas adquiridas;</p> <p>g) 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;</p> <p>h) Apoyar técnicamente en tener un registro de la trazabilidad de los instrumentos utilizados en la verificación metrología;</p> <p>i) Participar en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización;</p> <p>j) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en Metrología Legal;</p> <p>k) Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal producen;</p> <p>l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>   |

|    |                                    |           |                    |                       |            |                         |                                     |  |
|----|------------------------------------|-----------|--------------------|-----------------------|------------|-------------------------|-------------------------------------|--|
| 15 | Guillermo Ernesto Barragan Lopez   | 3311891-4 | Servicios Técnicos | DSNC-104-072-029-2024 | Q.8,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrología Legal                    | <p>a) Coadyuvar técnicamente en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología;</p> <p>b) Coadyuvar técnicamente en la recopilación y análisis de los documentos normativos, reglamentación técnica legal vigente para la ejecución de las inspecciones y verificaciones;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) Apoyar técnicamente a la construcción y mantenimiento de una base de datos de las instituciones Inspeccionadas y Verificadas;</p> <p>e) Apoyar técnicamente en la elaboración de reportes de inspecciones y verificaciones realizadas;</p> <p>f) Apoyar técnicamente con cursos de formación sobre las competencias técnicas adquiridas;</p> <p>g) 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, tomando como referencia la norma COGUANOR NTG ISO/IEC 17020;</p> <p>h) Apoyar técnicamente en tener un registro de la trazabilidad de los instrumentos utilizados en la verificación metrológica;</p> <p>i) Apoyo técnico en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización;</p> <p>j) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en Metrología Legal;</p> <p>k) Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal producen;</p> <p>l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>   |
| 16 | Fernando Adolfo Rodríguez Coronado | 717181-1  | Servicios Técnicos | DSNC-104-069-029-2024 | Q.9,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrología Presión y Fuerza         | <p>a) Apoyar técnicamente en el desarrollo de un plan de trabajo para la implementación y mantenimiento de la magnitud de Fuerza;</p> <p>b) Apoyar técnicamente en realizar los procedimientos, instructivos y formatos de trabajo de los equipos de medición de fuerza y presión y trasladarlos para autorización del Sistema Integrado de Gestión;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) Apoyo técnico en la realización de una base de datos de los usuarios del servicio y potenciales para Fuerza y Presión;</p> <p>e) Apoyo técnico en prestar el servicio de calibración de instrumentos de medición en el área de Presión con las herramientas disponibles: correo electrónico, teléfono, página del CENAME;</p> <p>f) Apoyar técnicamente en el desarrollo de cursos de capacitación sobre Metrología, Metrología de Presión (cálculo de la incertidumbre, entre otros que califiquen conforme su competencia técnica);</p> <p>g) Apoyar técnicamente en actividades relacionadas con su formación de conformidad con solicitud de "EL CONTRATANTE" o autoridades superiores;</p> <p>h) Apoyo técnico en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización;</p> <p>i) Apoyo técnico en establecer un plan de aseguramiento metrológico para los equipos del laboratorio de Presión y determinar los periodos de recalibración para los patrones del laboratorio de Presión;</p> <p>j) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en el Laboratorio de Presión y Fuerza;</p> <p>k) 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;</p> <p>l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p> |
| 17 | Carlos Javier Gonzalez Cajas       | 2910119-0 | Servicios Técnicos | DSNC-104-067-029-2024 | Q.9,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrología Masas                    | <p>a) Brindar apoyo técnico en el desarrolló un plan de actividades técnicas de apoyo para el desarrollo de las áreas de masa fina y masa gruesa;</p> <p>b) Brindar apoyo técnico en el desarrolló y dar seguimiento a los programas de actividades para mantener la trazabilidad de los equipos;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) Brindar apoyo técnico en cumplir con todo el proceso de calibración desde la recepción del equipo hasta la entrega del mismo calibrado con su respectivo informe/certificado de calibración, con las firmas respectivas conforme lo establecido;</p> <p>e) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de cursos de capacitación para el área de masas, elaborar los registros correspondientes de todo lo actuado, de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión;</p> <p>f) Brindar apoyo técnico en mantener las condiciones ambientales del laboratorio y sus registros;</p> <p>g) Apoyo técnico en evaluación de los comparadores de masa, determinándoles su desvío medio estándar, graficar los resultados;</p> <p>h) Apoyar técnicamente en el custodio de los patrones nacionales de masa;</p> <p>i) Apoyar técnicamente en la participación activamente con el Sistema Integrado de Gestión, dejar registro de todo lo actuado a través de las publicaciones en la red;</p> <p>j) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en el Laboratorio de Masa Fina y Masa Gruesa;</p> <p>k) Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad del Laboratorio de Masa Fina y Masa Gruesa produce;</p> <p>l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>  |
| 18 | Nelson Velásquez Delgado           | 3642088-3 | Servicios Técnicos | DSNC-104-074-029-2024 | Q.8,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrología Materiales de Referencia | <p>a) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología;</p> <p>b) Brindar apoyo técnico en el establecimiento de los métodos y medios necesarios en el desarrollo del Laboratorio de Físico - Química que brindara el servicio de elaboración de material de referencia para la magnitud de pH;</p> <p>c) Brindar apoyo técnico en la organización de los cursos del Programa de Formación Metroológica;</p> <p>d) Brindar apoyo técnico en la calibración de viscosímetros a los usuarios que lo requieran;</p> <p>e) Apoyo técnico con el registro del equipo y las empresas solicitantes de calibración de los servicios del Laboratorio de Físico-Química;</p> <p>f) Brindar apoyo técnico en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Calidad, según corresponda;</p> <p>g) Brindar apoyo técnico en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de metrología, así como en los de normalización según corresponda;</p> <p>h) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en el Laboratorio de Físicoquímica;</p> <p>i) Brindar apoyo técnico con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en el Laboratorio de Físicoquímica produce;</p> <p>j) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>   |

|    |                                    |            |                    |                       |              |                         |                                  |   |
|----|------------------------------------|------------|--------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|----------------------------------|---|
| 19 | Max Alexander Chali Izquierdo      | 1828028-5  | Servicios Técnicos | DSNC-104-063-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrologo de Tiempo y Frecuencia | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brindar asesoría en el cumplimiento de los objetivos del Centro Nacional de Metrología;</li> <li>b) Brindar asesoría para el desarrollo de procedimientos, cálculos y registros para desarrollar y mantener el aseguramiento de la calidad en el laboratorio de tiempo y frecuencia;</li> <li>c) Brindar asesoría en la difusión de la hora nacional;</li> <li>d) Brindar asesoría en el establecimiento de los procedimientos y medios necesarios en el desarrollo del Laboratorio de Tiempo y Frecuencia;</li> <li>e) Brindar asesoría en las actividades de promoción y divulgación de la Metrología;</li> <li>f) Brindar asesoría en la calibración de equipo de tiempo y frecuencia;</li> <li>g) Brindar asesoría en el establecimiento de procedimientos y medios necesarios en el desarrollo del Laboratorio de Electricidad;</li> <li>h) Brindar asesoría en el aseguramiento metrologico en el Laboratorio de Electricidad;</li> <li>i) Brindar asesoría en la calibración de equipo de electricidad;</li> <li>j) Brindar asesoría para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en el Laboratorio de Tiempo y Frecuencia;</li> <li>k) Brindar asesoría con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Laboratorio de Tiempo y Frecuencia producen;</li> <li>l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</li> </ul>   |
| 20 | Andoni Aldair Rojas Alvarez        | 10147782-1 | Servicios Técnicos | DSNC-104-062-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrologo de Electricidad        | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brindar asesoría en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal;</li> <li>b) Brindar asesoría en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Calidad de los laboratorios que integran la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal, conforme la norma NTG ISO/IEC 17020;</li> <li>c) Brindar asesoría para realizar actividades de formación y capacitación de recurso humano, que organice el Centro Nacional de Metrología;</li> <li>d) Brindar asesoría en materia de metrología legal para las líneas de acción de la Política Nacional de la Calidad 2019-2032;</li> <li>e) Brindar asesoría para el mantenimiento del equipo de laboratorios de medidores eléctricos del CENAME;</li> <li>f) Brindar asesoría en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal;</li> <li>g) Brindar asesoría en la elaboración de los proyectos de reglamentación técnica para la verificación de instrumentos de medición;</li> <li>h) Brindar asesoría en custodiar los patrones de tensión y corriente para Medidores Eléctricos;</li> <li>i) Brindar asesoría en el funcionamiento del Laboratorio de Verificación de Medidores Eléctricos;</li> <li>j) Brindar asesoría en la verificación de medidores eléctricos;</li> <li>k) Brindar asesoría con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal producen;</li> <li>l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios</li> </ul> |
| 21 | Alan Fernando Figueroa Rodas       | 10668909-6 | Servicios Técnicos | DSNC-104-070-029-2024 | Q. 9,000.00  | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrologo Termometría            | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Apoyar técnicamente en el cumplimiento de los objetivos del Laboratorio Nacional de Metrología;</li> <li>b) Brindar apoyo técnico en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio de Termometría.</li> <li>c) Brindar apoyo técnico en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología;</li> <li>d) Brindar apoyo técnico en el registro del equipo y las empresas solicitantes de calibración de equipos de Termometría;</li> <li>e) Brindar apoyo técnico en el proceso de calibración de termómetros desde la recepción del equipo hasta la entrega del mismo calibrado con su respectivo certificado de calibración;</li> <li>f) Brindar apoyo técnico en la trazabilidad a los patrones internos del laboratorio de Termometría;</li> <li>g) Brindar apoyo técnico en el custodio de los patrones nacionales de Termometría.</li> <li>h) Brindar apoyo técnico en el aseguramiento metrologico en el Laboratorio de Termometría;</li> <li>i) Brindar apoyo en la divulgación de la Metrología en Guatemala;</li> <li>j) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en el Laboratorio de Termometría;</li> <li>k) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</li> </ul>   |
| 22 | Julio Alejandro Villacinda Carcamo | 109920473  | Servicios Técnicos | DSNC-104-052-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrologo en Alcohólimetros      | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brindar asesoría en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en Materia de Metrología Legal;</li> <li>b) Brindar asesoría en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de calidad de la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacados;</li> <li>c) Brindar asesoría en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal;</li> <li>d) Brindar asesoría en la inspección y verificación de productos preempacados;</li> <li>e) Brindar asesoría en la elaboración y mantenimiento de una base de datos de los productos preempacados verificados;</li> <li>f) Brindar asesoría en la divulgación de la Metrología en Guatemala;</li> <li>g) Brindar asesoría con el registro de información para determinar la contribución económica y los beneficios que la actividad en Metrología Legal produce;</li> <li>h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</li> </ul>  |
| 23 | Arnold Oswaldo Hernández Orozco    | 4115030-9  | Servicios Técnicos | DSNC-104-071-029-2024 | Q. 9,000.00  | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Laboratorio de Masas             | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Apoyar técnicamente en el cumplimiento de los objetivos del Laboratorio Nacional de Metrología;</li> <li>b) Brindar apoyo técnico en el desarrollo y dar seguimiento a los programas de actividades para mantener la trazabilidad de los equipos;</li> <li>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;</li> <li>d) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de cursos de capacitación para el área de masas;</li> <li>e) Brindar apoyo técnico en mantener las condiciones ambientales de los laboratorios de Masa Fina y Masa Gruesa y sus registros;</li> <li>f) Apoyar técnicamente en el custodio de los patrones nacionales de masa;</li> <li>g) Apoyar técnicamente en la evaluación de los comparadores de masa;</li> <li>h) Apoyar técnicamente en la participación activa con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad;</li> <li>i) Brindar apoyo técnico en la participación de comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología;</li> <li>j) Colaborar con el registro del equipo y las empresas solicitantes de calibración de equipos de Masas;</li> <li>k) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto, en el marco de las actividades que realiza en los laboratorios de Masa Fina y Masa Gruesa;</li> <li>l) Brindar apoyo en la divulgación de la Metrología en Guatemala;</li> <li>m) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</li> </ul>                                 |

|    |                                |           |                         |                       |             |                         |                          |  |
|----|--------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|--|
| 24 | Efer Dionicio Gómez Gómez      | 109260546 | Servicios Técnicos      | DSNC-104-068-029-2024 | Q.9,000.00  | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrología Legal         | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal.</li> <li>b) Brindar apoyo técnico en el funcionamiento de la Unidad de Verificación de Cantidad de Producto en Preempacado;</li> <li>c) 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;</li> <li>d) Brindar apoyo técnico en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal;</li> <li>e) Brindar apoyo técnico en la divulgación de la Metrología en Guatemala, especialmente en lo relacionado a la Metrología Legal;</li> <li>f) Brindar apoyo técnico en la verificación de la cantidad de producto en cilindros portátiles de GLP;</li> <li>g) Brindar apoyo técnico en la verificación de la cantidad de producto en preempacados;</li> <li>h) Brindar apoyo técnico en la verificación de dispensadores de combustible;</li> <li>i) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.</li> </ul>  |
| 25 | Ana Lucia García Juárez        | 112562949 | Servicios Profesionales | DSNC-104-055-029-2024 | Q.13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Metrología Legal         | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brindar asesoría en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Inspección y Verificación en materia de Metrología Legal;</li> <li>b) Brindar asesoría en el funcionamiento del Laboratorio de Verificación de Alcohólimetros;</li> <li>c) Brindar asesoría en elaborar y/o revisar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Verificación de Alcohólimetros, según corresponda;</li> <li>d) Brindar asesoría en la participación de los comités técnicos y grupos de trabajo de Metrología Legal;</li> <li>e) Brindar asesoría en la divulgación de la Metrología en Guatemala, especialmente en lo relacionado a la Metrología Legal;</li> <li>f) Brindar asesoría en la verificación de Alcohólimetros;</li> <li>g) Brindar asesoría en la custodia de los materiales de referencia para la Verificación de Alcohólimetros;</li> <li>h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.</li> </ul>   |
| 26 | Lorena Victoria Pineda Cabrera | 1235420-1 | Servicios Profesionales | DSNC-104-048-029-2024 | Q.13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Normalización | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brindar asesoría 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;</li> <li>b) Brindar asesoría en colaborar en la atención de consultas técnicas (por e-mail, telefónicas, personales);</li> <li>c) Brindar asesoría en la preparación de proyectos de normas técnicas, dejando registro en formatos aprobados por el sistema de gestión;</li> <li>d) Brindar asesoría en gestionar los comités para la actualización de normas técnicas existentes;</li> <li>e) Brindar asesoría en la revisión de Normas Guatemaltecas Obligatorias NGO, para su actualización;</li> <li>f) Brindar asesoría en preparar un plan de trabajo para los cursos de capacitación e impartir los cursos de capacitación de conformidad con dicho plan;</li> <li>g) Brindar asesoría en la promoción de las normas técnicas existentes hacia los sectores productivos, dejando constancia en formatos pre-establecidos;</li> <li>h) Brindar asesoría 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;</li> <li>i) Brindar asesoría 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;</li> <li>j) Brindar asesoría a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019;</li> <li>k) Brindar asesoría para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto en la Comisión Guatemalteca de Normas;</li> <li>l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</li> </ul> |
| 27 | Arnoldo Mizael Gramajo Rodas   | 1209366-1 | Servicios Profesionales | DSNC-104-044-029-2024 | Q.13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Normalización | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brindar asesoría 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;</li> <li>b) Brindar asesoría en colaborar en la atención de consultas técnicas (por e-mail, telefónicas, personales);</li> <li>c) Brindar asesoría en la preparación de proyectos de normas técnicas, dejando registro en formatos aprobados por el sistema de gestión;</li> <li>d) Brindar asesoría en gestionar los comités para la actualización de normas técnicas existentes;</li> <li>e) Brindar asesoría en la promoción de las normas técnicas existentes hacia los sectores productivos, dejando constancia en formatos pre-establecidos;</li> <li>f) Brindar asesoría 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;</li> <li>g) Brindar asesoría 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;</li> <li>h) Brindar asesoría en el mantenimiento y actualización de la base de datos de empresas certificadas;</li> <li>i) Brindar asesoría a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019;</li> <li>j) Brindar asesoría para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto en la Comisión Guatemalteca de Normas;</li> <li>k) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</li> </ul>  |
| 28 | Andrea Jeanette Osorio Vides   | 7152796-6 | Servicios Profesionales | DSNC-104-054-029-2024 | Q.13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Normalización | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brindar asesoría 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, agregados, metodologías ambientales, acreditación, metodologías eco toxicológicas, vidrio y sus complementos, lácteos, entre otros.</li> <li>b) Brindar asesoría para la atención de consultas técnicas de normalización (por e-mail, telefónicas, personales).</li> <li>c) Brindar asesoría para el desarrollo del esquema de certificación de la Comisión Guatemalteca de Normas.</li> <li>d) Brindar asesoría a la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con el cumplimiento de la Política Nacional de Calidad, según Acuerdo Gubernativo 169-2019.</li> <li>e) Brindar asesoría para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto en la Comisión Guatemalteca de Normas.</li> <li>f) 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.</li> </ul>   |

|    |                                 |           |                         |                       |              |                         |                         |   |
|----|---------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|-------------------------|---|
| 29 | Vilanova Duberly Barillas Galán | 19910932  | Servicios Técnicos      | DSNC-104-066-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Acreditación | <p>a) Brindar apoyo técnico en la programación de procesos de evaluación inicial, seguimiento, ampliación, reevaluación y seguimiento de desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios de clínicos, y laboratorios de calibración, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarias;</p> <p>b) Brindar apoyo técnico y participar en procesos de evaluación, seguimiento, ampliación y reevaluación, así como seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos, laboratorios de calibración y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión;</p> <p>c) Apoyar técnicamente en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos de Acreditación, dejando registro de las actividades realizadas;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>h) Brindar apoyo técnico en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA;</p> <p>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;</p> <p>j) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>   |
| 30 | Estefani Paola Ajuchan Garcia   | 9741028-4 | Servicios Profesionales | DSNC-104-047-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Acreditación | <p>a) Brindar asesoría 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; b) 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 a lo establecido en el sistema de gestión;</p> <p>c) Brindar asesoría en la elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad; d) Brindar asesoría a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos de Acreditación de laboratorios de ensayo y calibración, dejando registro de las actividades realizadas; e) Brindar asesoría en la participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes; f) Brindar asesoría 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; g) Brindar asesoría 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; h) Brindar asesoría 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; i) Brindar asesoría en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA; j) 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; k) Brindar asesoría 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; l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p> |
| 31 | Pedro Eleazar Orellana Noriega  | 7220373-0 | Servicios Profesionales | DSNC-104-050-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Acreditación | <p>a) Brindar asesoría 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; b) 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 a lo establecido en el sistema de gestión; c) Brindar asesoría en la elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad; d) Brindar asesoría 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; e) Brindar asesoría a través de la participación en actividades correspondientes en las diferentes redes de laboratorios; f) Brindar asesoría en la participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes;</p> <p>g) Brindar asesoría en mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos; h) Brindar asesoría 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; i) Brindar asesoría en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA; j) 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; k) Brindar asesoría 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; l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>   |

|    |                                |            |                         |                       |              |                         |                         |  |
|----|--------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|-------------------------|--|
| 32 | Lidia Azucena Sanchez Paz      | 4212747-5  | Servicios Profesionales | DSNC-104-061-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Acreditación | <p>a) Brindar asesoría en el la restructuración, 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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) Brindar asesoría a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos para laboratorios de ensayo;</p> <p>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;</p> <p>f) Brindar asesoría en mantenimiento de registros del padrón de miembros participantes de los Comités Técnico;</p> <p>g) Brindar asesoría en mantenimiento y actualización de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo, laboratorios clínicos;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>j) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>  |
| 33 | Karla Lisbeth Santizo Orellana | 10600746-7 | Servicios Técnicos      | DSNC-104-059-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Acreditación | <p>a) Brindar asesoría 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; b) Brindar asesoría en la programación de procesos de evaluación, seguimiento, reevaluación y seguimiento del desempeño de laboratorios de ensayo, y organismos de inspección, dejando registro del proceso y otros que se consideren necesarios de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión; c) Brindar asesoría en la participación de 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;</p> <p>d) Brindar asesoría en la elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad; e) Brindar asesoría a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos de organismos de inspección y laboratorios de ensayo, dejando registro de las actividades realizadas; f) Brindar asesoría en la participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes; g) Brindar asesoría 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; h) Brindar asesoría para el análisis y mejoras del Sistema de Gestión de la OGA; i) Brindar asesoría en mantenimiento de registros del padrón de evaluadores y expertos técnicos para laboratorios de ensayo y organismos de inspección; j) 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; k) Brindar asesoría 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;</p> <p>l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p> |
| 34 | Boris Alberto Juarez Ralda     | 507223-9   | Servicios Profesionales | DSNC-104-064-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Acreditación | <p>a) Brindar asesoría en el análisis, optimización, simplificación e innovación, y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA;</p> <p>b) Brindar asesoría 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;</p> <p>c) Brindar asesoría en la elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad;</p> <p>d) Brindar asesoría 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;</p> <p>e) Brindar asesoría y acompañamiento a través de la participación en actividades correspondientes en las diferentes redes de laboratorios;</p> <p>f) Brindar asesoría en la gestión y coordinación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes;</p> <p>g) Brindar asesoría 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;</p> <p>h) Brindar asesoría 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;</p> <p>i) 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;</p> <p>j) Brindar asesoría 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;</p> <p>k) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>  |

|    |                                      |           |                         |                       |              |                         |                           |   |
|----|--------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|---------------------------|---|
| 35 | Gabriela Regina Quevedo López        | 9052715-1 | Servicios Profesionales | DSNC-104-041-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Acreditación   | <p>a) Brindar asesoría 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;</p> <p>b) Brindar asesoría en la elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad;</p> <p>c) Brindar asesoría a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos de Acreditación, dejando registro de las actividades realizadas;</p> <p>d) Brindar asesoría en la participación de cursos para la formación de evaluadores y mejorar su competencia técnica, dejando registro del contenido impartido y asistentes;</p> <p>e) Brindar asesoría 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;</p> <p>f) Brindar asesoría en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA;</p> <p>g) 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;</p> <p>h) Brindar asesoría 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</p>  |
| 36 | Addy Lourdes Carolina Campos Catalán | 106705229 | Servicios Técnicos      | DSNC-104-042-029-2024 | Q. 12,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Oficial de Acreditación   | <p>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;</p> <p>b) Brindar apoyo técnico en la elaboración proyectos de resoluciones, lineamientos, normativa y otros documentos que regulen la evaluación y acreditación de organismos de evaluación de la conformidad;</p> <p>c) Brindar apoyo técnico a través de la participación en actividades correspondientes a la gestión de Comités Técnicos de Acreditación, dejando registro de las actividades realizadas;</p> <p>d) 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;</p> <p>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;</p> <p>f) Brindar apoyo técnico en el análisis y propuestas del Sistema de Gestión de la OGA;</p> <p>g) 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;</p> <p>h) Brindar apoyo técnico 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;</p> <p>b) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>   |
| 37 | Mélida Guadalupe España Yaguas       | 4809391-2 | Servicios Profesionales | DSNC-104-053-029-2024 | Q. 13,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Auxiliar de Presupuestos  | <p>a) Brindar asesoría en el seguimiento de las Modificaciones Presupuestarias; b) Brindar asesoría en el seguimiento y obtención de facturación de Servicios Básicos y gastos recurrentes; c) Brindar asesoría en el proceso de cotización con los proveedores; d) Brindar asesoría en el ingreso de pre-órdenes y órdenes de compra al sistema SIGES; e) Brindar asesoría ingreso de facturas en siges para liquidaciones; f) Brindar asesoría en la elaboración de solicitudes de CDP en SIGES; g) Brindar asesoría en la evaluación de la ejecución de POA; h) Brindar asesoría en el monitoreo de cuentas por pagar e informes a proveedores del status de pagos servicios básicos; i) Brindar asesoría para el arqueo de solicitudes de copras y servicios autorizados por la contraloría General de Cuentas; j) Brindar asesoría en arqueo área de tesorería: arqueo cupones de combustible, recibos 63A2, arqueo de formas formularios de viáticos, formularios reconocimiento de gasto, arqueo de fondo rotativo, arqueo de caja chica, arqueo de chequeras, arqueo de cheques Boucher; k) Brindar asesoría en la revisión de Conciliaciones Bancarias;</p> <p>l) Brindar asesoría para la creación de publicaciones de facturas en Guatecompras; m) Brindar asesoría para la publicación de documentos en Guatecompras de personal 029; n) Brindar asesoría en la revisión de Cajas Fiscales; o) Brindar asesoría en la realización de arqueo de Código Único de Registro (Cur) comprometido y devengado; p) Brindar asesoría en área de inventarios realizar inventario selectivo y general, arqueo de formas tarjeta de responsabilidad activos fijos y fungibles, libro de actas de activos fijos y fungibles; q) Brindar asesoría en área de almacén para realizar inventario selectivo y general, arqueo de formas de tarjetas de Kardex y formularios de ingresos a almacén y a inventarios autorizados por la Contraloría General de Cuentas; r) Brindar asesoría para realizar arqueo de cupones de agua; s) Brindar asesoría para el envío de documentación mensual a auditoría interna; t) Brindar asesoría para el seguimiento de recomendaciones, emitidas por auditoría interna, seguimiento a informes preliminares y notas de auditoría interna; u) Brindar asesoría para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto; v) Brindar asesoría en la gestión y requerimiento de otras unidades; w) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.</p> |
| 38 | Gerson Alejandro Castañeda Pineda    | 90387627  | Servicios Técnicos      | DSNC-104-076-029-2024 | Q. 7,000.00  | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Administrativo Financiero | <p>a) Apoyar técnicamente en la programación y seguimiento de ejecución metas Físicas anual y cuatrimestral;</p> <p>b) Apoyo técnico en el registro y operatoria de Cajas Fiscales y conciliaciones bancarias;</p> <p>c) Apoyo técnico en el archivo de documentos de respaldo, Nómina, Facturas, cotizar, etc;</p> <p>d) Apoyar técnicamente en el control de Curs de pagos;</p> <p>e) Apoyar técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra;</p> <p>f) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto;</p> <p>g) Brindar apoyo técnico en el seguimiento y actualización del Plan Operativo Anual;</p> <p>h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</p>   |

|    |                            |           |                    |                       |            |                         |                         |   |
|----|----------------------------|-----------|--------------------|-----------------------|------------|-------------------------|-------------------------|---|
| 39 | Hugo Roberto Mejía Chacón  | 955580-3  | Servicios Técnicos | DSNC-104-073-029-2024 | Q.8,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Auxiliar de Inventarios | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Apoyo Técnico en la evaluación de la ejecución de POA;</li> <li>b) Apoyo Técnico en la evaluación del plan de compras cuatrimestral;</li> <li>c) Apoyar Técnico en las actividades de control y seguimiento por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad;</li> <li>d) Apoyar técnicamente en la solicitud cuota anticipo y Financiera, Regularización y Normal;</li> <li>e) Apoyar técnicamente en el seguimiento de las Modificaciones Presupuestarias;</li> <li>f) Apoyo técnico en la publicación de NPG;</li> <li>g) Apoyar técnicamente en la programación de ejecución metas Físicas anual y cuatrimestral;</li> <li>h) Apoyo técnico en el registro y operatoria de Cajas Fiscales y conciliaciones bancarias;</li> <li>i) Apoyo técnico en la realización de CUR de Ingresos, CUR de Egresos;</li> <li>j) Apoyo técnico en el archivo de documentos de respaldo, Nómina, Facturas, cotizar, etc;</li> <li>k) Apoyo técnico en el control de vencimiento de pago de impuestos y retenciones;</li> <li>l) Apoyo técnico dentro del área de inventarios;</li> <li>m) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto;</li> <li>n) Apoyo técnico en el proceso de pago a proveedores;</li> <li>o) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</li> </ul> |
| 40 | Monica Teresa Madrid Vivar | 5196983-1 | Servicios Técnicos | DSNC-104-077-029-2024 | Q.7,000.00 | 02/09/2024 a 31/12/2024 | Recepcionista           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Apoyar técnicamente en la atención de las personas que ingresan al Centro Nacional de Metrología;</li> <li>b) Apoyar técnicamente en la atención de la planta telefónica;</li> <li>c) Apoyar técnicamente en el control de las llamadas entrantes y salientes;</li> <li>d) Coadyuvar técnicamente en el control de las llamadas entrantes y salientes;</li> <li>e) Apoyar técnicamente en la ejecución de eventos de capacitación, seminarios y otros;</li> <li>f) Brindar apoyo técnico en el control de respuestas y atención referente a la Unidad de Información Pública;</li> <li>g) Brindar apoyo técnico en el visaje de facturas e informes de personal contratado bajo el renglón 029;</li> <li>h) Brindar apoyo técnico para la realización de cotizaciones a proveedores sobre actividades a realizarse dentro de la Dirección;</li> <li>i) Brindar apoyo técnico para la realización y actualización del análisis de riesgo y de contexto;</li> <li>j) Brindar apoyo técnico secretarial en la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.</li> <li>k) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.</li> </ul>   |