

	Sololá.
• Informes semanales.	Apoyo técnico en la redacción de informes semanales, en la que incluyen todas las actividades de monitoreo, verificación, y asistencia de reuniones con todas las instituciones.
• Asamblea Ordinaria del COMUDE.	Asistí en la asamblea ordinaria del COMUDE San José Chacayá, temas de relevancia a nivel municipal.
• Asamblea Ordinaria del CODEDE.	Asistí en la asamblea ordinaria del CODEDE, temas de relevancia a nivel departamental.

Todo lo anterior encaminado a Coadyuvar el cumplimiento de los objetivos y funciones del Ministerio de Economía, a través de –DIACO–

f **José Obiero Lejá Ulín**  
**ASISTENTE DEPARTAMENTAL**  
 Sede Departamental de Sololá  
 -DIACO-  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

f **Lic. Alejandro Pereira**  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
 -DIACO-  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

## INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2018

PARA: Lic. Daniel Alejandro Pereira Ordoñez  
Director. -DIACO-  
Ministerio de Economía.

DE: Carlos Bosbeli Ajín Cervantes.  
Departamento de Verificación y Vigilancia.

CARGO: Verificador.

FECHA: Guatemala, 30 de Septiembre 2018.

REFERENCIA: Addendum numero uno al Contrato de servicios técnicos No. DIACO-106-044-029-2018.

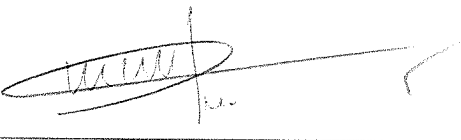
---

En cumplimiento al addendum numero uno al Contrato de servicios técnicos No. DIACO-106-044-029-2018. Presento a usted el informe de trabajo de las actividades en las cuales se apoyo técnicamente al Departamento de Verificación y Vigilancia, durante el mes de Septiembre 2018.

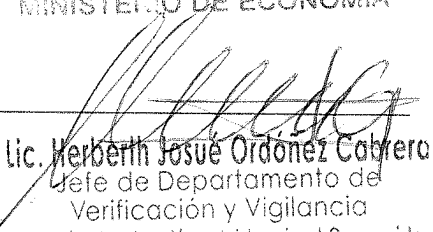
- Apoyo técnico en listar bienes activos.
- Apoyo técnico en digitación de datos para el resguardo de tarjetas de responsabilidad.
- Apoyo técnico en archivar tarjetas de responsabilidad de bienes activos, bienes fungibles y bienes de terceros.
- Apoyo técnico en digitación de información de tarjetas de responsabilidad.
- Apoyar técnicamente en la redacción de informes de los resultados de la verificación de la tenencia de libros, exhibición de precios y publicidad engañosa, requeridos por el jefe inmediato superior.
- Apoyo técnico en el monitoreo de precios de productos de la Canasta Básica de Alimentos en diferentes mercados de la Ciudad Capital.
- Apoyo técnico en el monitoreo de precios de productos de la Canasta Básica de Alimentos en tiendas de barrio de la Ciudad Capital.
- Apoyo técnico en el monitoreo de precios, pan y tortilla en diferentes zonas de la Ciudad Capital.
- Apoyo técnico en la verificación de etiquetado en diferentes Supermercados, en diferentes zonas de la Ciudad Capital.

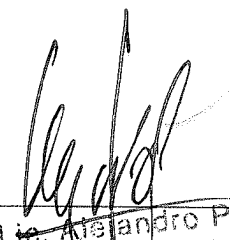
- Apoyo técnico en el monitoreo de precios de gas licuado del petróleo envasado en diferentes expendios de gas en diferentes zonas de la Ciudad Capital.
- Apoyo técnico en el monitoreo de precios de Combustibles en diferentes gasolineras y estaciones de servicio de diferentes zonas de la Ciudad Capital.
- Apoyo técnico en el monitoreo del cumplimiento de la exhibición de precios en diferentes centros comerciales y plazas de la Ciudad Capital.
- Apoyo técnico en la verificación de la tenencia de libros en diferentes los centros comerciales y plazas de la ciudad capital.

Atentamente

  
F. \_\_\_\_\_

Carlos Bosbeli Ajín Cervantes  
Verificador  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

  
F. \_\_\_\_\_  
Lic. Herberth Josué Ordóñez Cabrero  
Jefe de Departamento de  
Verificación y Vigilancia  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
DIACO

  
F. \_\_\_\_\_  
Lic. Alejandro Pereira  
DIRECTOR  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

## INFORME MENSUAL

Para: Lic. Daniel Alejandro Pereira Ordoñez  
Director –DIACO-  
Ministerio de Economía.

De: Ervin Reginaldo Bartolón Ajpacajá  
Notificador / Jurídico  
Sede Central.

Fecha: 30 de Septiembre de 2018 ✓ /

---

En cumplimiento a lo establecido en el **ADDENDUM NUMERO UNO AL CONTRATO NUMERO DIACO-106-046-029-2018**, correspondiente al mes de septiembre de 2018, presento el informe en apoyo técnico a las siguientes actividades en la central de DIACO en el Departamento de Guatemala como notificador jurídico. ✓


1. Apoyar técnicamente en el control y programación de rutas para la realización de las notificaciones en general de los expedientes a cargo del Departamento. ✓
2. Asistencia técnica en la entrega de oficios y notificaciones en general de los expedientes a cargo del Departamento Jurídico. ✓
3. Asistir técnicamente en la entrega de documentos al Ministerio de Economía y otras instituciones. ✓

4. Apoyar técnicamente en la atención al personal de DIACO de manera respetuosa.

5. Apoyo en la elaboración de informes semanales y mensuales de las notificaciones realizadas.

Sin más que hacer constar me suscribo,

Atentamente,

  
F. Ervin Bartolón  
NOTIFICADOR

  
Licda. Maritza Elizabeth Medina Arita  
Jefe Departamento Jurídico  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

  
Lic. Alejandro Pereira  
DIRECTOR  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018**

PARA: Lic. Daniel Alejandro Pereira Ordoñez  
Director –DIACO-  
Ministerio de Economía

DE: César Santiago Godoy Velásquez

CARGO: Asistente Técnico Jurídico

LUGAR: Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.  
Departamento Jurídico.


FECHA: Guatemala, 30 de septiembre de 2018.

REFERENCIA: Servicios técnicos ADDENDUM NUMERO UNO al contrato No. DIACO-106-047-029-2018.

---

En cumplimiento de servicios técnicos al ADDENDUM NUMERO UNO al contrato No. DIACO-106-047-029-2018, correspondiente al mes de Septiembre de 2018, presento a usted el informe de trabajo de las actividades en las cuales se apoya técnicamente al Departamento Jurídico.

- Apoyo técnico en conducción del vehículo asignado al Departamento Jurídico, para transportar a los empleados y prestadores de servicios en actividades relacionadas con la entrega de cédulas de citación y notificación a proveedores y consumidores.
- Asistencia técnica en el traslado del personal para la entrega de documentación al Ministerio de Economía, otras entidades públicas y privadas.
- Apoyo técnico en velar por el adecuado funcionamiento del vehículo.
- Asistencia técnica con la limpieza interior y exterior del vehículo.
- Apoyo en el área de inventario de expedientes en oficina.

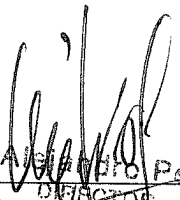


F \_\_\_\_\_

César Santiago Godoy Velásquez  
ADDENDUM NUMERO UNO  
al CONTRATO No. DIACO-106-047-029-2018



F \_\_\_\_\_  
M. Sc. Maritza Elizabeth Medina Arita  
Jefe Departamento Jurídico  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMÍA



F \_\_\_\_\_  
Lic. Alejandro Pereire  
DIACO  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

## INFORME MENSUAL Septiembre 2018

Para: Licenciado Daniel Alejandro Pereira Ordoñez  
Director –DIACO-  
Ministerio de Economía  
De: Jorge Eduardo Santos Ortiz  
Asistente Administrativo  
Fecha: 30 de septiembre de 2018

El motivo de la presente es para presentarle el Informe por Servicios Técnicos, Prestados a la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor –DIACO- durante el mes de septiembre del 2018, según addendum numero uno al contrato NO.DIACO-106-048-029-2018, en apoyo técnico de las actividades siguientes:

- 1) Asistencia técnica en la entrega y traslado de forma diaria la correspondencia interna y externa al destinatario así mismo solicitar la firma del que recibe en el libro o registro correspondencia
- 2) Diariamente preguntar a cada jefe de departamento o asistente si existe correspondencia para trasladar
- 3) Apoyo en recepción y ordenamiento de suministros de ALMACÈN cuando es requerido
- 4) Apoyo en la entrega y traslado de suministros de ALMACÈN
- 5) Apoyo técnico en la recepción de CUR en UDAF del MINISTERIO de ECONOMIA agencia CLARO, EMPRESA ELÈCTRICA de GUATEMALA y papelería en general que se le solicite
- 6) Apoyo técnico en la elaboración en forma diaria de hoja de control de documentos entregados, citando el nombre de la persona que envía, unidad de trabajo quien recibe, lugar, fecha y hora

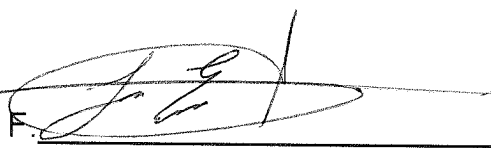


# INFORME MENSUAL

## Septiembre 2018

- 7) Apoyo técnico en el traslado de suministros, mobiliario y equipo de las distintas áreas y bodegas.

Atentamente,

F. 

F.   
Licda. Lillian Jaque (Figueroa) Díaz  
Jefe Interim:  
Departamento Administrativo  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (DIACO)  
Ministerio de Economía

F.   
Lic. Alejandro Pereira  
DIRECTOR  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMIA

## INFORME DE TRABAJO

PARA: Licenciado. Daniel Alejandro Pereira Ordoñez.  
Director –DIACO-  
MINECO.

DE: Raul Alberto Gómez Cóc  
Asistente Municipal Villa Nueva

FECHA: 30 de Septiembre del 2018

En cumplimiento al contrato de servicios Técnicos según ADDENDUM NÚMERO UNO al Contrato No. DIACO-106-050-029-2018, me permito informar a usted sobre el apoyo de las actividades en la sede DIACO Villa Nueva, durante el mes de Septiembre del presente año, de la siguiente forma:

Se apoyó Técnicamente en el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

Se apoyó en comunicación permanente, personalizada y eficaz con el consumidor y usuario, elaborando citaciones a consumidores y proveedores.

Se apoyó en conciliaciones en oficina Sede Municipal Villa Nueva de acuerdo con la programación, faccionar actas y llevar control de las Quejas.

Se apoyó en brindar información vía telefónica a proveedores y usuarios que le requieran.

Se apoyó en verificación de tenencia de libros de quejas en diferentes comercios del municipio de Villa Nueva.

Se apoyó en recepción de expedientes de contratos de adhesión de los establecimientos educativos privados de las diferentes colonias del Municipio de Villa Nueva.

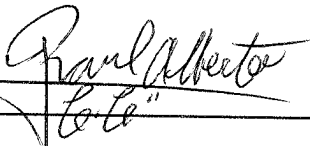
Se apoyó en charlas, Verificación de contratos de Adhesión y Libros de Quejas en los Establecimiento Educativos del Municipio de Villa Nueva.

Se apoyó en envío de informes semanales y mensuales de los diferentes monitoreos realizados en la sede municipal de Villa Nueva.


Se apoyó en la recepción de quejas interpuestas por consumidores inconformes con el actuar de proveedores.

Se apoyó en el seguimiento y solución de quejas ingresadas en el sistema.

Se apoyó en Sede Villa Nueva autorizando Libros de quejas de comercios.

F. 

Raul Alberto Gómez Cóc  
ASISTENTE MUNICIPAL  
Sede Municipal de Villa Nueva  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMIA

F. 

Lic. Alejandro Pereira  
DIRECTOR  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMIA

PARA: Lic. Daniel Alejandro Pereira Ordoñez  
Director -DIACO-

DE: Henry Otoniel Chub Sierra

SEDE: Diaco - Cobán

FECHA: 30 de Septiembre del 2018

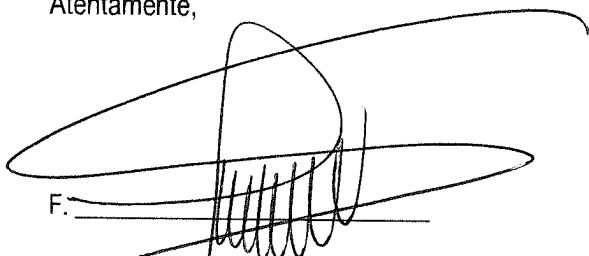
En cumplimiento al contrato de servicios Técnicos **SEGUN ADDENDUM NUMERO UNO AL CONTRATO No. DIACO- 106-051-029-2018**

Presento a usted el informe mensual de trabajo correspondiente al mes de Septiembre del 2018.

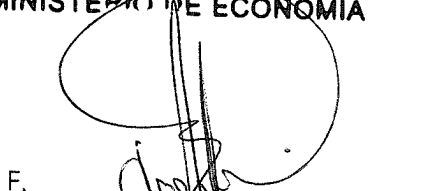
ACTIVIDAD	DESCRIPCION
1. REALIZACION DE VERIFICACIONES DE PRECIOS DE CANASTA BASICA Y OTROS.	Apoyo en los Monitoreos de supermercados, mercados, tiendas de barrio, gas propano, combustibles, tortillas, pan, librerías, granos básicos, medicamentos, materia prima para la elaboración de pan popular, fertilizantes y huevos. En los municipios de Cobán, Carcha, Chamelco, San Cristóbal, Santa cruz y Tactic del Departamento de Alta Verapaz.

<p>2. Autorización de libros de Quejas.</p>	<p>Asistir a los proveedores o propietarios de los comercios del Departamento de Alta Verapaz que desean autorizar los Libros de Quejas, y dándoles a conocer la importancia que tiene y a cómo solucionar las quejas por medio del Libro.</p>
<p>3. Verificación de Etiquetado.</p>	<p>Apoyo al Delegado Departamental a la realización de verificación de etiquetado en las distintas Tiendas de Barrio que se encuentran en los distintos municipios del Departamento de Alta Verapaz.</p>
<p>4. Verificación de Libros de Quejas.</p>	<p>Apoyo en la verificación de Libros en los diferentes comercios de los municipios de Alta Verapaz.</p>
<p>5. Charlas Educativas Consumidores y Usuarios.</p>	<p>Apoyo al delegado de la Sede Departamental, para impartir charlas educativas y a población en general, acerca de los Derechos y Obligaciones del Consumidor, en los distintos municipios de Cobán, San Cristóbal Verapaz, San Juan Chamelco, Tactic, San Pedro Carcha, Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz.</p>

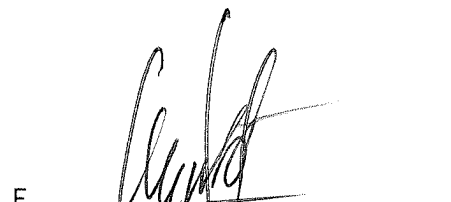
Atentamente,

F. 

**Henry Otoniel Chub Sierra**  
**VERIFICADOR**  
 Sede Departamental de Alta Verapaz  
 -DIACO-  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

F. 

**Carlos Cal Sis**  
**JEFE DEPARTAMENTAL**  
 Sede Departamental de Alta Verapaz  
 -DIACO-  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

F. 

**Lic. Alejandro Pereira**  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
 -DIACO-  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME DE ACTIVIDADES  
SEPTIEMBRE 2018

PARA: Lic. Daniel Alejandro Pereira Ordoñez  
Director -DIACO-

DE: Joselin Itxel Calderón Madrid

REFERENCIA: Addendum Número Uno al Contrato No. DIACO-106-052-029-2018


FECHA: 30 de septiembre de 2018


En cumplimiento al contrato de servicios técnicos, me permito informar a usted sobre el apoyo de las actividades en el Departamento de Servicios al Consumidor en Plaza zona 4, durante el mes de septiembre del presente año, de la siguiente forma:

- ✓ Apoyar a operar la planta telefónica, recibiendo llamadas telefónicas, conectando las mismas con las diferentes extensiones.
- ✓ Asistir al público que solicita información brindando la orientación requerida.
- ✓ Apoyar en revisar documentación previa a interponer la queja.
- ✓ Apoyar a recibir la correspondencia al personal del Departamento, anotándola en el libro de actas.
- ✓ Apoyar a anotar los mensajes dirigidos al personal del Departamento.
- ✓ Apoyar a entregar la correspondencia recibida y mensajes al personal del Departamento.
- ✓ Apoyar a realizar informes cuando son requeridos.
- ✓ Apoyar en la recepción de quejas a solicitud de la jefatura.
- ✓ Apoyar en la actualización de la base de datos a solicitud de la jefatura.
- ✓ Apoyar en la revisión y archivo de expedientes a solicitud de la jefatura.

Atentamente,

F.   
Joselin Itxel Calderón Madrid  
-Recepcionista-  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
-DIACO-  
Ministerio de Economía

F.   
Licda. Elizabeth Esquivel de Ortega  
Jefa  
Departamento de Servicios al Consumidor  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
DIACO

F.   
Lic. Daniel Alejandro Pereira Ordoñez  
DIRECTOR  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMIA

Guatemala, 30 de Septiembre del 2018

Licenciado  
Daniel Alejandro Pereira Ordoñez  
Director de DIACO  
Dirección de Atención y Asistencia al consumidor -DIACO-  
Ministerio de Economía  
Presente.


Estimado Licenciado Pereira:

Le saludo muy cordialmente esperando que todas sus actividades se realicen con éxito. Por medio me permito presentarle el informe del mes de **septiembre** del año en curso, en cumplimiento al ADDENDUM NUMERO UNO al **CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO DIACO-106-053-029-2018**, para lo cual se **APOYO A LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

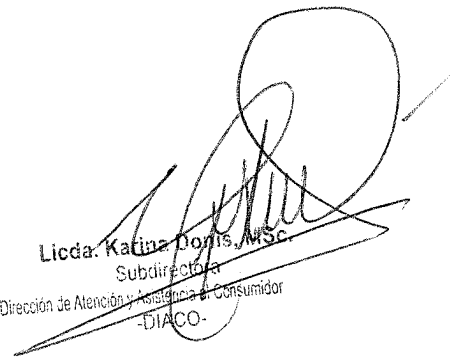
- Apoyar en la elaboración de respaldo de información a la base de datos del sistema de quejas
- Apoyo en la solución de errores en el sistema de quejas online para las sedes regionales.
- Apoyo a las sedes regionales vía telefónica.
- Apoyo en la programación de retorno de vehículos
- Coadyuvar en la programación de informe de vehículos retornados por mes en el sistema de vehículos.
- Apoyo en la programación de encabezados de procesos en el sistema de Quejas online
- Apoyo en la programación en código fuente de fechas tipo vinil en vehículos
- Apoyo en la programación de en búsqueda de DDQ en quejas online
- Apoyo en el mantenimiento de las bases de datos del sistema de quejas online
- Apoyo en la programación del módulo de administrador de vehículos
- Apoyo en la programación del módulo de control de administrativo de vehículos
- Apoyo en la pronta respuesta de correos internos y externos de las sedes departamentales
- Apoyo en la implementación de roles a usuarios en el sistema quejas online
- Apoyo en la implementación de ingreso de información al portal web de DIACO.
- Apoyo en la programación de artículos actualizados en el portal web de DIACO.
- Apoyo en la programación de actualización en las bases de datos del portal de DIACO

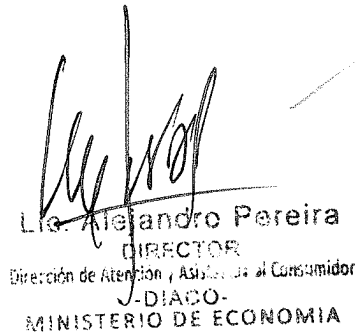
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

  
F  
Juan José Jolón Granados  
Prestador de Servicios Técnicos  
Departamento de Informática  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-  
Ministerio de Economía.

Vo.Bo.

  
Lidia Katina Domis, MSc.  
Subdirectora  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
-DIACO-

  
Lic. Alejandro Pereira  
DIRECTOR  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMIA



## Informe Mensual

Para: Licenciado Daniel Alejandro Pereira Ordoñez  
Director -DIACO-  
Ministerio de Economía

De: Jasson Jeankarlo Ucelo Morales  
Verificador Departamental  
Sede Jalapa.

Fecha: 30 de septiembre de 2018.

En cumplimiento a lo establecido del addendum numero uno al contrato, DIACO-106-054-029-2018, le presento el informe en apoyo técnico a las siguientes actividades en la sede de DIACO en el Departamento de Jalapa, correspondiente al mes de septiembre 2018.

1. Apoyo técnico en el monitoreo de precios en Mercado Municipal de Jalapa.
2. Apoyo técnico en el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
3. Apoyo técnico en la verificación de Colegios del departamento de Jalapa.
4. Apoyo técnico en la verificación de quejas.
5. Apoyo técnico en entrega de citaciones y notificaciones.
6. Apoyo técnico para brindar información vía telefónica a proveedores y usuarios que la requieran.
7. Apoyo técnico en las verificaciones y Monitoreos solicitados tales como Mercado (4) supermercado (4) Tiendas de Barrio (15) Tortillerías (15) Panaderías (15) Granos Básicos (10) Gasolineras (20) expendios de Gas propano (20) Materia PPEPP (4) Farmacia (2) Fertilizantes (2) Ferreterías (2).
8. Apoyo Técnico en la verificación de tenencia de Libro de quejas en los establecimientos comerciales del Departamento de Jalapa.
9. Verificaciones especiales, Redacción de Informes entre otros.

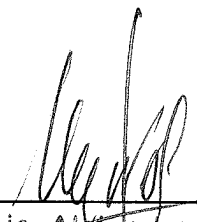
- 10. Apoyo técnico en reuniones informativas, a oficinas de contabilidad sobre la obligatoriedad de que sus contribuyentes tengan un libro de Quejas autorizado por DIACO.
- 11. Apoyo técnico en la realización de charlas o capacitaciones sobre derechos del consumidor con estudiantes de las diferentes unidades académicas de las universidades que operan en el Departamento, así como de los centros educativos públicos y privados de nivel primario.

Atención e información a personas que visitan la sede.

Sin más que hacer constar me suscribo,

Atentamente

  
**Jasson Jeankario Ucelo Morales**  
**VERIFICADOR**  
**Sede Departamental de Jalapa**  
**-DIACO-**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA**

Vo.Bo.   
**Lic. Alejandro Pereira**  
**DIRECTOR**  
**Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor**  
**-DIACO-**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA**

## INFORME DE ACTIVIDADES

Septiembre 2018

**PARA:** Licenciado Daniel Alejandro Pereira Ordoñez  
Director de DIACO  
Ministerio de Economía

**DE:** Hilda Maribel de Paz Pac de Sacor

**CARGO:** Verificadora.

**FECHA:** 30 de Septiembre de 2018

**REFERENCIA:** Addendum Número Uno al Contrato de Servicios Técnicos  
Número DIACO-106-056-029-2018

---

En cumplimiento del Addendum Número Uno al Contrato de Servicios Técnicos No. DIACO-106-056-029-2018. Presento a usted el Informe de Actividades en las cuales se apoyó técnicamente a la Sede de Quetzaltenango durante el mes de Septiembre

1.- Apoyo Técnico en el Monitoreo de Precios y de Alimentos de la Canasta Básica en los Mercados Municipales: La Democracia y Terminal Minerva, como también en los Supermercados, Tiendas, Panadería y Tortillerías del Municipio de Quetzaltenango según programación.

2.- Apoyo técnico en el Monitoreo de Librerías, Fertilizantes, Ferreterías, Depósito de Huevos, Materia Prima para la Elaboración de Pan Popular, según programación.

3.- Apoyo Técnico en la comunicación permanente y personalizada a consumidor y usuario.

4.- Apoyo Técnico en las conciliaciones en oficinas de la Sede de Quetzaltenango.

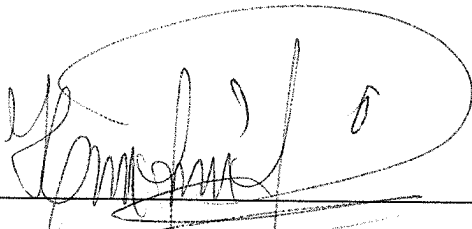
5.- Apoyo Técnico en la elaboración de las Actas con la finalidad de dejar constancia de los acuerdos a los que convienen Usuario y Proveedor con respecto a las conciliaciones.

6.- Apoyo Técnico para brindar información vía telefónica a proveedores y usuarios que han requerido de la misma para la habilitación de Libros de Quejas.

7.- Apoyo Técnico en las verificaciones de Libros de Quejas y extracción de Quejas

8.- Apoyo Técnico en las diferentes Charlas sobre Los Derechos del Consumidor.

9.- Apoyo Técnico en la redacción de los informes de las reuniones interinstitucionales.



Hilda Maribel de Paz Pac de Sacor  
VERIFICADOR - CONCILIADOR  
Sede Departamental de Quetzaltenango  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Lic. Luciano Aguín Balán  
JEFE DEPARTAMENTAL  
Sede Departamental de Quetzaltenango  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Lic. Alejandro Pereira  
DIRECTOR  
Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
-DIACO-  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Guatemala, 30 de septiembre de 2018.

Licenciado

**DANIEL ALEJANDRO PEREIRA ORDOÑEZ**

Director

Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor – DIACO –  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Estimado Licenciado Pereira:

Por este medio me dirijo a usted para presentar el **INFORME DE LABORES** de servicios técnicos prestados a DIACO durante el mes de septiembre de 2018. Según **ADDENDUM NÚMERO UNO** al contrato No. **DIACO-106-057-029-2018**, en apoyo a las actividades siguientes:

- Apoyo y acompañamiento en mesas de trabajo con el Ministerio de Educación para la planificación de acciones conjuntas de verificación y vigilancia en colegios privados por temporada de graduaciones.
- Apoyo en la administración de las cuentas oficiales de DIACO en las plataformas Twitter, Facebook y Youtube.
- Apoyo en el diseño de imágenes con mensajes relacionados a la institución, los cuales son publicados en redes sociales.
- Apoyo en brindar información vía mensaje a consumidores y usuarios a través de la plataforma virtual Facebook.
- Apoyo secretarial al Coordinador de Comunicación de DIACO.
- Apoyo y atención a visitantes que requirieron información referente a la institucionalidad de la DIACO del Ministerio de Economía.
- Apoyo en la convocatoria a medios de comunicación para informar de las acciones estratégicas de la institución.

- Apoyo en la revisión de redacción y estilo en los informes de Canasta Básica de Alimentos, previo a ser enviados a Comunicación Social del Ministerio de Economía.
- Apoyo en el monitoreo de notas relacionadas a DIACO en medios escritos y enviar vía correo electrónico la respectiva información a los directivos de la institución.
- Apoyo en la toma de fotografías en actividades dentro y fuera de la institución.
- Apoyo en enviar notas y fotografías al Departamento de informática para que luego sean subidas a la página Web de DIACO.
- Apoyo en archivar las notas de medios impresos, relacionadas a la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, DIACO.
- Apoyo en la elaboración del cuadro de registro de las citaciones al Congreso.



**Joselyn Carolina Chacón Pirir**

Relaciones Públicas e Internacionales  
 Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA



F. \_\_\_\_\_  
 Lic. Alejandro Pereira  
 DIRECTOR  
 Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor  
 -DIACO-  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA