



Guía Técnica

VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS
EN EL SISTEMA DIACOENLINEAV2

Versión 01

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sr. Antonio José Romero Florián	Viceministro de Inversión y Competencia	13/09/2024	 Antonio José Romero Florián Viceministro de Inversión y Competencia Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Claudia Karina Donis Sáenz	Directora de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor	04/09/2024	 Lcda. Claudia Karina Donis Sáenz, MSc. Directora Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor-DIACO- Ministerio de Economía

Elaborado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Ludim Gaudencio Natareno Morales	Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información	04/09/2024	 Lic. Ludim Gaudencio Natareno Morales Jefe Departamento de Tecnologías de la Información Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor-DIACO- Ministerio de Economía

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	04/09/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía


Vigente a partir de:

17/09/2024



ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	3
5. DESARROLLO DE LA GUÍA	4
6. ANEXOS.....	11

 Ministerio de Economía	Guía Técnica	ME-VIC-DIACO-GT-04
	VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL SISTEMA DIACOENLINEAV2	Página 3 de 11

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para simplificar la verificación de certificados de calibración de instrumentos de medición y pesaje.

2. ALCANCE

Esta guía aplica para el personal del Departamento de Verificación y Vigilancia de la Dirección Atención y Asistencia al Consumidor.

3. DEFINICIONES

3.1 Documento electrónico:

Contenido creado desde una aplicación electrónica que contiene información para ser compartida.

3.2 Expediente electrónico:

Conjunto de documentos electrónicos de archivo correspondientes a un proceso administrativo.

3.3 Módulo:

Segmento de un sistema informático destinado a un grupo de usuarios de este.

3.4 Rol:

Conjunto de permisos de usuarios dentro de un sistema informático.

3.5 Solicitud electrónica:

Acción que permite realizar un requerimiento oficial de un trámite o servicio a través de medios electrónicos.

3.6 Usuario solicitante:

Persona que se conecta a un sistema informático para hacer uso de los servicios que este proporciona.

4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

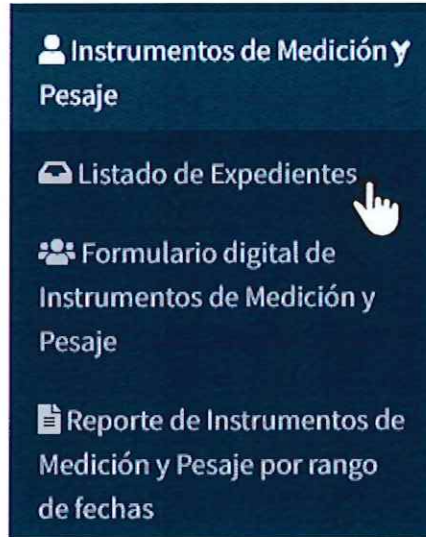
Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala.
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.

5. DESARROLLO DE LA GUÍA

5.1 Ingreso de datos

Paso 1. Ingresar al enlace: <https://diacoenlineav2.diaco.gob.gt/login> Usuario y contraseña proporcionada por Dirección de Tecnologías de la Información.



















Paso 2. Ingresar a Instrumentos de Medición y Pesaje, seleccionar **Listado de Expedientes**.



5.2 Listado de expedientes

Se despliega la tabla con los datos de los expedientes ingresados por los solicitantes.

Paso 1. Seleccionar la opción que desee ejecutar en las funcionales generales en la bandeja del usuario: **adjuntos**, **operaciones** o **certificados**.

Usuario	Empresa	Responsable	Expediente	Correo	Serie	Marca	Tipo	Area	Ubicación	Estatus	Adjuntos	Operaciones	Certificados
Alejandro García	La bendición	Juan Perez	IMP-2-2024	dagarcia@mineco.gob.gt	1028213	Truper	Electrónica	Granos	18 Calle Zona 1	ANALISIS			
Alejandro García	La bendición	Juan Perez	IMP-2-2024	dagarcia@mineco.gob.gt	845562	Nordika	Electrónica	Pasillo 5	18 Calle Zona 1	ANALISIS			
Alejandro García	La bendición	Juan Perez	IMP-2-2024	dagarcia@mineco.gob.gt	845563	Nordika	Electrónica	Carnicería	18 Calle Zona 1	ANALISIS			
Diego Alejandro García	Walmart	Juan Perez	IMP-1-2024	dagarcia@mineco.gob.gt	784545	HH	Electrónica	Carnicería	Zona 5	ANALISIS			
Diego Alejandro García	Walmart	Juan Perez	IMP-1-2024	dagarcia@mineco.gob.gt	7845421	DIGITECH	Electrónica	Carnicería	Zona 5	APROBADO			
Diego Alejandro García	Walmart	Juan Perez	IMP-1-2024	dagarcia@mineco.gob.gt	54845565	BOSH	Electrónica	Pasillo 10	Zona 5	RECHAZADO			

5.2.1 Adjuntos: se despliega los archivos del expediente para revisión.

Paso 1. Dar clic en el botón **Visualizar** se desplegará una ventana con el visor, para visualizar el documento.

Código	Descripción	Archivo	Expediente	Acción
5	Declaración Jurada o documento legalizado en la que conste que el extranjero domina el idioma español	IMP-1-2024_Declaracion Jurada o documento legalizado en la que conste que el extranjero domina el idioma español.pdf	IMP-1-2024	V-SUALIZAR
4	Fotocopia autorizada completa del pasaporte o DPI vigente del extranjero	IMP-1-2024_Fotocopia autorizada completa del pasaporte o DPI vigente del extranjero.pdf	IMP-1-2024	V-SUALIZAR
4	Boleta de Arancel Cancelada	IMP-1-2024_Boleta de Arancel Cancelada.jpeg	IMP-1-2024	V-SUALIZAR

Items per page: 10 13 of 3

Paso 2. Dar clic en símbolo “>>”, de la ventana de visualización del documento PDF, se desplegará el menú del editor para ser descargado.




5.2.2 Operaciones:

Si el expediente tiene habilitado el botón de color naranja, las funciones disponibles serán (a) **Aprobar** (b) **Rechazar**.

Paso 1. Dar clic en el botón Operaciones, seleccionar el expediente a operar.

Operaciones



 Ministerio de Economía	Guía Técnica	ME-VIC-DIACO-GT-04
	VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL SISTEMA DIACOENLINEAV2	Página 6 de 11

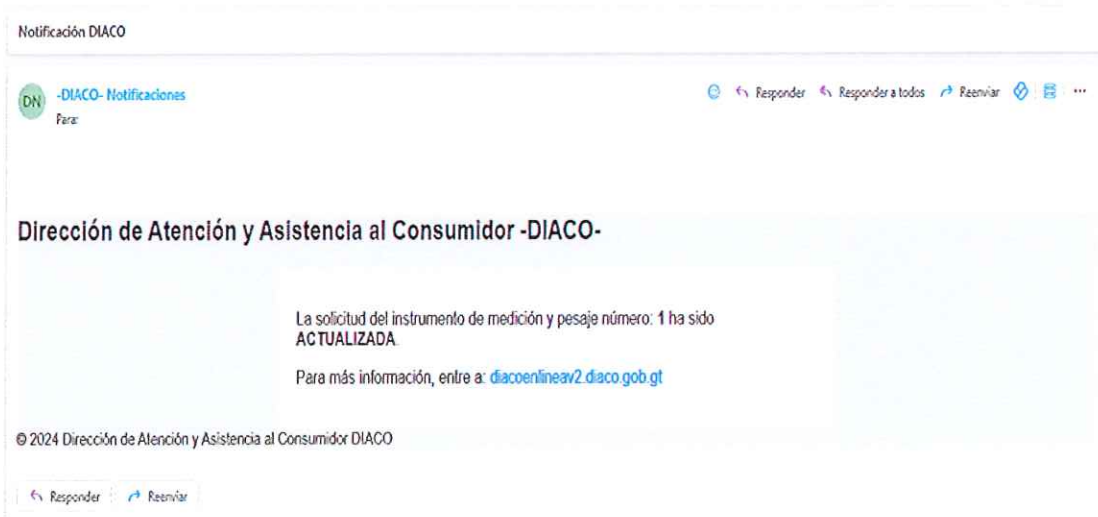
Paso 2. Dar clic en (a) Aprobar o (b) Rechazar;

Paso 3. Redactar el **Razonamiento** de la aprobación o rechazo (Si en dado caso se rechaza el expediente, se visuliza la redacción que se coloca en el **dictamen técnico**).

Paso 4. Dar clic en el botón **ENVIAR** o si desea salir de la pantalla de operaciones, dar clic en **CANCELAR**.



Paso 4. Se **notifica** al usuario solicitante por correo electrónico el resultado de la operación.



Paso 5. Dar clic en a) Oficio b) Dictamen Técnico c) Cédula de notificación.
 Seleccionar documento y completar los datos solicitados.

Fecha de operacion: 2024-05-10

Todo bien

Seleccione documento

Oficio **a**
 Dictamen Técnico **b**
 Cédula de Notificación **c**

CANCELAR

Paso 6. Dar clic en el botón de PDF para finalizar.



Paso 7. Generar Oficio y dictamen técnico previamente a la cédula de notificación.


5.2.3 Certificados:

Paso 1. Dar clic en el botón para visualizar los certificados.

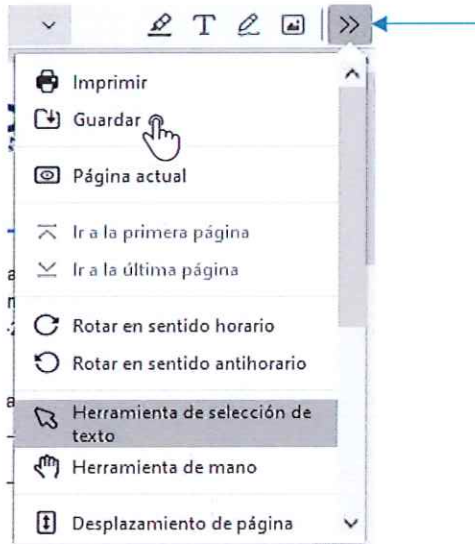
Buscar REGRESAR

Código	Descripción	Archivo	Expediente	Notificar
11	CEQUILA DVVM	MP-1-2024_CEQULA DVVM.pdf	MP-1-2024	
7	DICTAMEN DVVM	MP-1-2024_DICTAMEN DVVM.pdf	MP-1-2024	
6	OFICIO DVVM	MP-1-2024_OFICIO DVVM.pdf	MP-1-2024	

Rows per page 10 1-3 of 3

 Ministerio de Economía	Guía Técnica	ME-VIC-DIACO-GT-04
	VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL SISTEMA DIACOENLINEAV2	Página 8 de 11

Paso 2. Dar clic en el símbolo >>, del visor PDF, luego dar clic en **Guardar** para acceder al explorador de archivos y guardar el documento.




Paso 3. Dar clic para **CARGAR DOCUMENTO** en un visor PDF



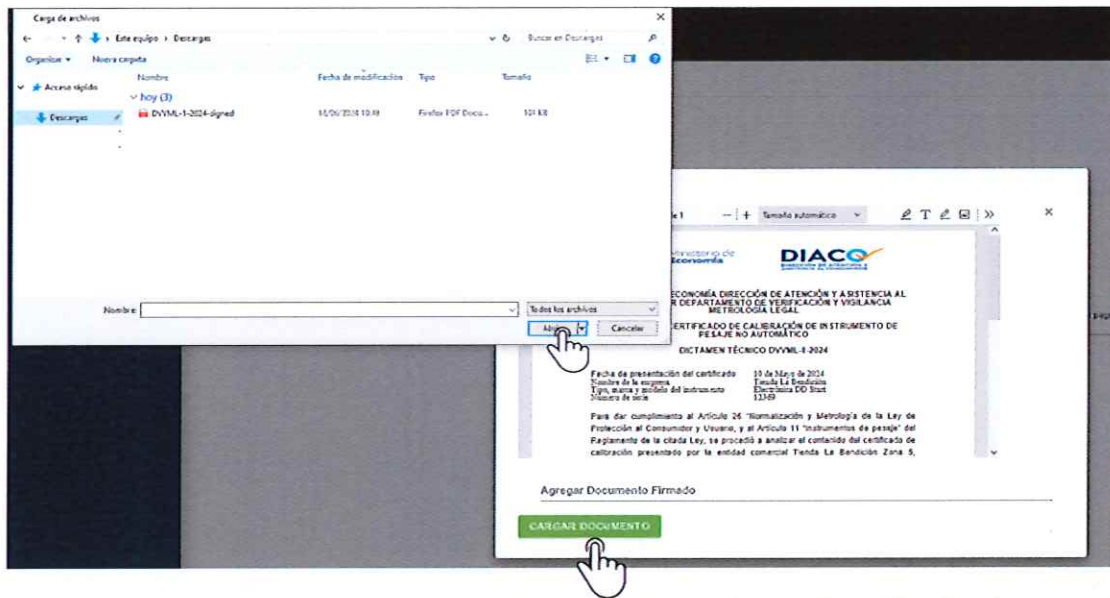
Agregar Documento Firmado



 Ministerio de Economía	Guía Técnica	ME-VIC-DIACO-GT-04
	VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL SISTEMA DIACOENLINEAV2	Página 9 de 11

Paso 4. Dar clic en **Agregar Documento Firmado**, para cargar el certificado con la firma electrónica avanzada.

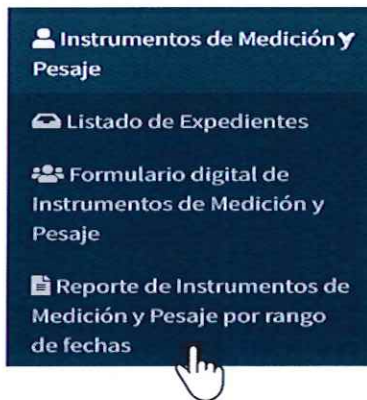
- Seleccionar el documento firmado
- Dar clic en **Abrir** y luego **Cargar Documento**.



Paso 5. El usuario solicitante recibirá una notificación con el certificado adjunto en la bandeja de certificados dentro del sistema.

5.3 Reporte Instrumentos de Medición y Pesaje

Paso 1. Dar clic en el botón **Reporte de Instrumentos de Medición y Pesaje por rango de fechas**.



Paso 2. Dar clic en (a) Seleccionar mes (b) Periodo.

Seleccionar Mes **a** Periodo **b**

Paso 3. Dar clic en el botón




Paso 4. Para exportar el reporte en formato XLSX, dar clic en el botón (a) Exportar.



Paso 5. Descargar el documento para visualizar el reporte de instrumentos de medición y pesaje.



 Ministerio de Economía	Guía Técnica	ME-VIC-DIACO-GT-04
	VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL SISTEMA DIACOENLINEAV2	Página 11 de 11

6. ANEXOS

(NO APLICA)