



**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

 <b>Ministerio de Economía</b>	Guía Técnica	ME-VIC-DIACO-GT-04
	VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL SISTEMA DIACOENLINEAV2	Página 2 de 11

## 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

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

**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**

<b>Base legal y documentos relacionados</b>	
<b>Número o código del documento</b>	<b>Descripción del documento</b>
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	<b>V-SUALIZAR</b>
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	<b>V-SUALIZAR</b>
4	Boleta de Arancel Cancelada	IMP-1-2024_Boleta de Arancel Cancelada.jpeg	IMP-1-2024	<b>V-SUALIZAR</b>

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

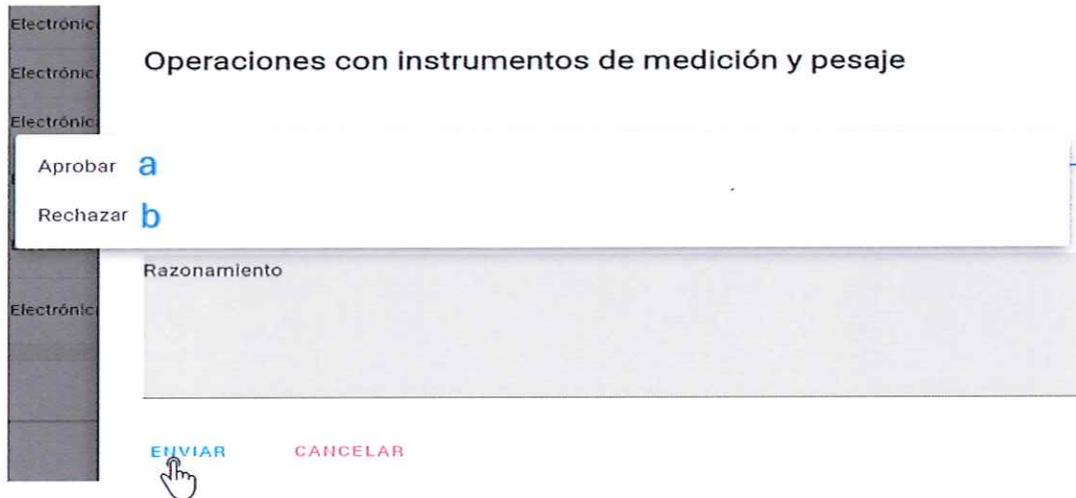


 <b>Ministerio de Economía</b>	Guía Técnica	ME-VIC-DIACO-GT-04
	VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL SISTEMA DIACOENLINEAV2	Página 6 de 11

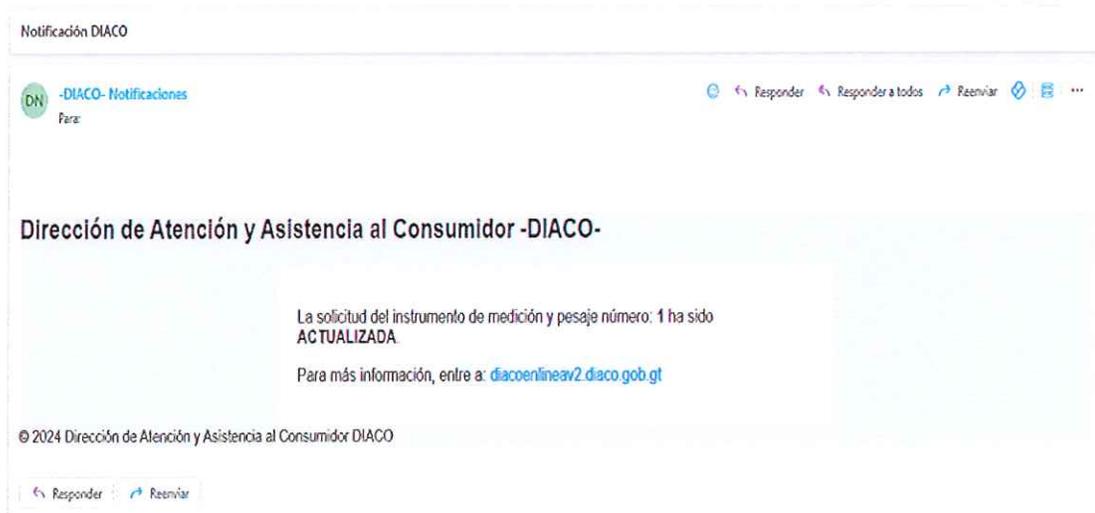
**Paso 2.** Dar clic en (a) Aprobar o (b) Rechazar;

**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

Oficio **a**  
 **Seleccione documento** 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.



Código	Descripción	Archivo	Expediente	Notificar
11	CEQUILA DVVM	MP-1-2024_CEQULA DVVM.pdf	MP-1-2024	<input checked="" type="checkbox"/>
7	DICTAMEN DVVM	MP-1-2024_DICTAMEN DVVM.pdf	MP-1-2024	<input checked="" type="checkbox"/>
6	OFICIO DVVM	MP-1-2024_OFICIO DVVM.pdf	MP-1-2024	<input checked="" type="checkbox"/>

Buscar REGRESAR  
 Rows per page: 10 1-3 of 3

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

**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



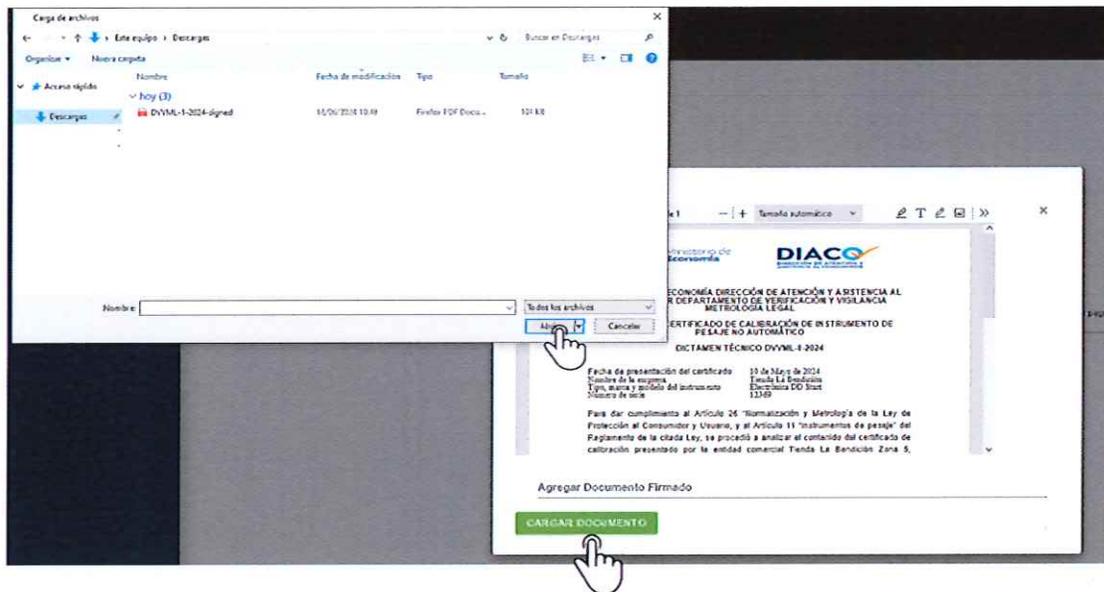
Agregar Documento Firmado



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

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

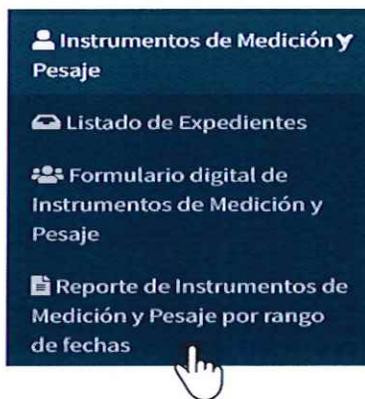
- Seleccionar el documento firmado
- Dar clic en **Abrir** y luego **Cargar Documento**.



**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.

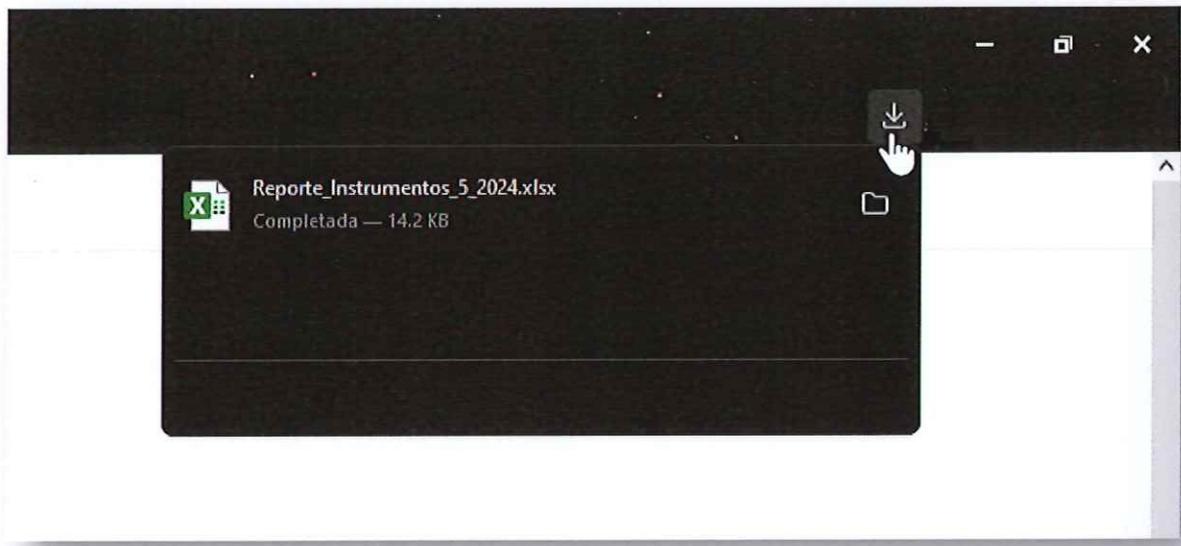
Seleccionar Mes **a** Periodo **b**

**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 <b>Economía</b>	Guía Técnica	ME-VIC-DIACO-GT-04
	VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL SISTEMA DIACOENLINEAV2	Página 11 de 11

6. ANEXOS

(NO APLICA)