

 Ministerio de Economía	Guía técnica	ME-VAR-RMGR-GT-08
	INGRESO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA APP WEB DE VENTANILLA	Página 1 de 7

Guía Técnica

INGRESO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA APP WEB DE VENTANILLA
Versión 01

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Ana Valeria Prado Mancilla	Viceministra de Asuntos Registrales	05/12/2024	Ana Valeria Prado Mancilla Viceministra de Asuntos Registrales Ministerio de Economía



Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Diego José Montenegro López	Registrador Mercantil General de la República	20/11/2024	DIEGO JOSÉ MONTENEGRO LÓPEZ / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA Firmado digitalmente por DIEGO JOSÉ MONTENEGRO LÓPEZ / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA Fecha: 2024.11.20 17:17:18 -06'00'

Elaborado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sr. Cristian Joel Avalos Duque	Jefe del Área de Tecnologías de la Información	20/11/2024	CRISTIAN JOEL AVALOS DUQUE / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA Firmado digitalmente por CRISTIAN JOEL AVALOS DUQUE / REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA DN: c=GUATEMALA, o=REGISTRO MERCANTIL GENERAL DE LA REPÚBLICA, ou=Área de Tecnologías de la Información, email=CRISTIAN.JOEL@GT Fecha: 2024-11-20 11:43:02.00

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	11/10/2024	Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **09/12/2024**



ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	4
5. DESARROLLO DE LA GUÍA	4
6. ANEXOS	7



 Ministerio de Economía	Guía técnica	ME-VAR-RMGR-GT-08
	Ingreso de documentos a través de la App Web de ventanilla	Página 3 de 7

1. OBJETIVO

Establecer los pasos para ingresar los expedientes a través de la App Web de ventanilla para los usuarios internos del Registro Mercantil en el proceso de ingreso de trámites de expedientes físicos.

2. ALCANCE

Esta guía aplica a los usuarios internos que realicen el proceso de ingreso de trámites de expedientes físicos.

3. DEFINICIONES

3.1. Boleta:

Documento legal que registra el arancel de un servicio prestado.

3.2. Contraseña:

Documento oficial que permite a la persona acceder a su trámite legal y obtener información sobre el estado de este, así como de la extensión de algún documento por parte de la autoridad de la institución.

3.3. Documento:

Se refiere a cualquier medio de información escrita o digital que sirve para describir, ilustrar, comprobar un hecho o circunstancia específica y que es imprescindible como requisito para integrar un expediente.

3.4. Entidad:

Colectividad considerada como unidad y en especial, cualquier corporación, compañía, institución, etc., tomada como persona jurídica.

3.5. Expediente:

Conjunto de documentos que integran una determinada inscripción, modificación, cancelación, clausura y disolución de cualquier acto registral.

3.6. Número de Expediente:

Número asignado por el Sistema Registral a un Expediente al momento de ser ingresado por ventanilla de atención al público, este está conformado por un correlativo y finaliza con el año de gestión- Ej.: 1070-2020.

3.7. Trámite:

Se refiere a cualquier proceso que se desea realizar dentro del Registro Mercantil.

3.8. Usuario interno:

Persona asignada dentro del Registro Mercantil para hacer uso de las soluciones informáticas desarrolladas para el funcionamiento operacional del Registro Mercantil.

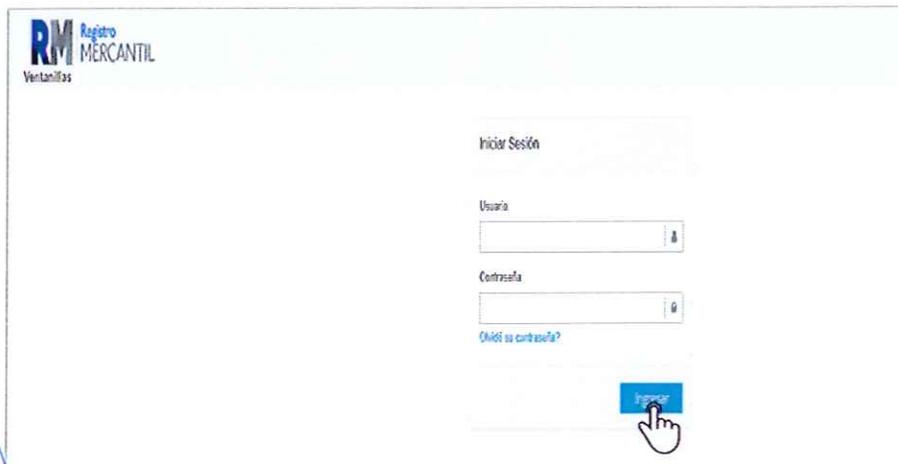


4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

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.
Decreto número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 19 de agosto de 2008	Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.
Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 28 de enero de 1970.	Código de Comercio de Guatemala.
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 Gubernativo número M. de E. 30-71 del Presidente de la República, de fecha 15 de diciembre de 1971.	Reglamento del Registro Mercantil Central.
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

Paso 1. Ingresar usuario y contraseña proporcionada por Tecnologías de la Información, en la App web Ventanilla, luego dar clic en la opción **INGRESAR**.




Paso 2. En el menú principal, seleccionar **Ingreso de Documentos**, digitar la información requerida que es validada por el usuario interno. Al finalizar seleccionar **Escanear Documentos**, los documentos entregados por el usuario serán digitalizados.

The screenshot shows the 'Ingreso de Documentación' web application interface. The main menu on the left includes 'Ingreso de Documentación', which is highlighted with a red box. The main content area contains a form with the following fields: 'Número de Ticket', 'Tipo de Entidad' (dropdown), 'Código de Ticket' (dropdown), 'Número Expediente', 'Año Expediente', and 'Organización'. Below the form are fields for 'FORMAESA' and 'CÓDIGO ARANCEL'. At the bottom, there are buttons for 'Escanear Documentos' (highlighted with a red box and a hand cursor), 'Quitar PDF', 'Limpiar escaneo', 'GENERAR TRÁMITE', and 'IMPRIMIR CONTRASEÑA'.

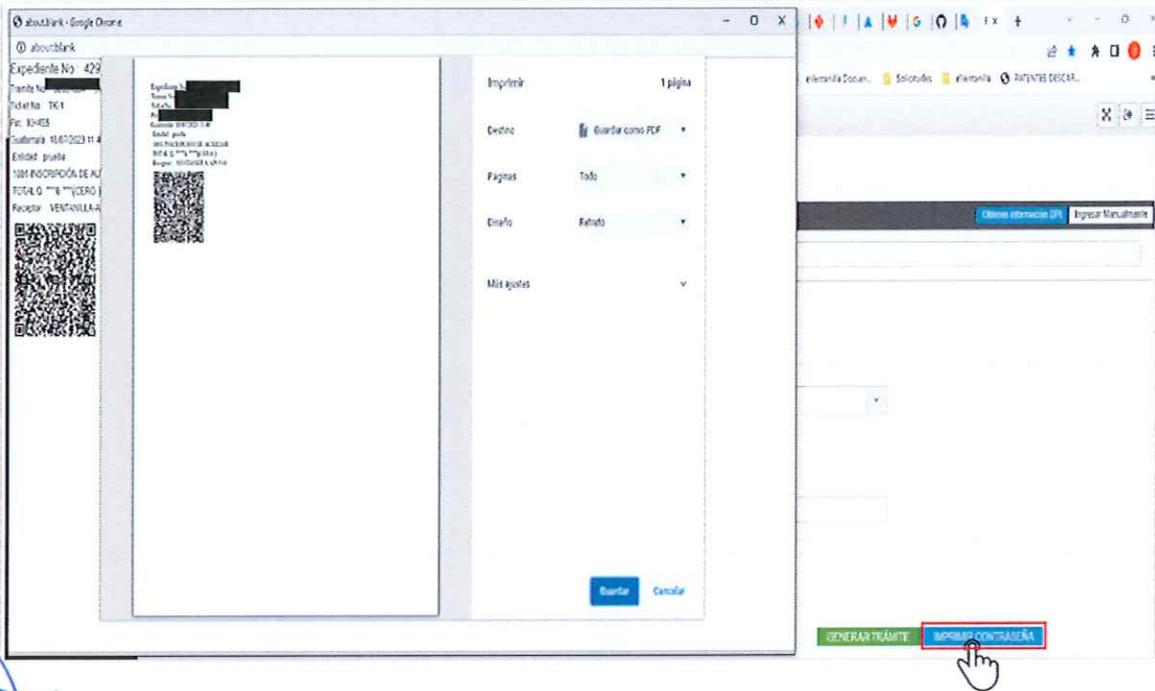
Paso 3. Seleccionar la opción **GENERAR TRÁMITE**, el sistema registra la información digitada y el documento escaneado para generar inmediatamente el número de trámite.

The screenshot shows the 'Ingreso de Documentación' web application interface. The main menu on the left includes 'Ingreso de Documentación'. The main content area contains the same form as in the previous screenshot. At the bottom, the 'GENERAR TRÁMITE' button is highlighted with a red box and a hand cursor.





Paso 4. Seleccionar la opción **IMPRIMIR CONTRASEÑA**, entregar el documento con la contraseña al usuario interesado, y se finaliza el proceso.





Ministerio de
Economía

Guía técnica

ME-VAR-RMGR-GT-08

Ingreso de documentos
a través de la App Web de ventanilla

Página 7 de 7

6. ANEXOS



(NO APLICA)