

GUÍA PARA INSCRIBIRSE COMO COMERCIANTE INDIVIDUAL EN EL RGAE

Guía gratuita.
No requiere intermediarios

Guía introductoria para la inscripción de comerciante individual

Objetivo

El Registro General de Adquisiciones del Estado en observancia a lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, tiene por objeto inscribir a las personas **individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras**, para ser habilitados como proveedores del Estado.

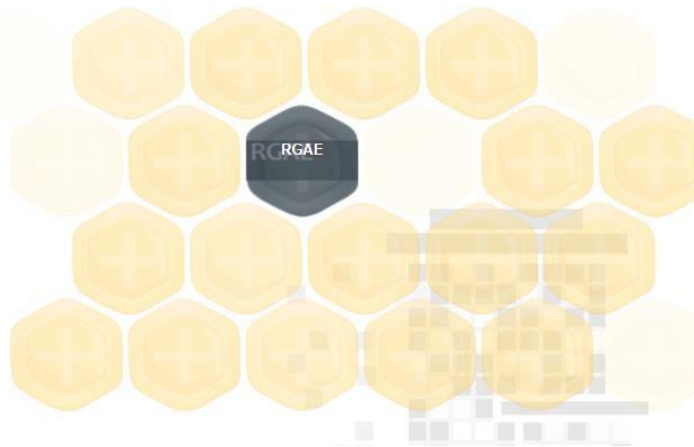
La presente guía tiene por objeto orientar el proceso de inscripción al comerciante individual.

Inscripción de Comerciante Individual

Después de realizar correctamente el proceso de Activación de Usuario e ingresar al sistema, los pasos para clasificarse como comerciante individual en el RGAE son los siguientes:

1. Seleccionar el icono del sistema RGAE.

Estimado Usuario, por favor seleccione el sistema que desea consultar:



- Si es la primera vez que ingresa al sistema mostrará el módulo datos de perfil, en donde puede verificar sus datos.

Datos de Perfil

Verifique que la información detallada a continuación es correcta, de lo contrario realizar las gestiones correspondientes ante el Registro Tributario Unificado.

NIT	123456k
Estado del NIT	
Nombre o razón social	Constructora ejemplo
Fecha Inscripción RTU	01/01/0000
Domicilio Fiscal	8va. avenida, 20-59, zona 1
Correo Electrónico	constructoraejemplo@minfin.gob.gt
Teléfono(s)	23743000
Actividad Económica	
Tipo Organización	Persona Individual

Seleccione el tipo de proveedor con el que desea registrarse.

* Clasificación

Aceptar

- En este módulo podrá clasificarse como "Comerciante Individual", seleccionar la opción aceptar.

Datos de Perfil

Verifique que la información detallada a continuación es correcta, de lo contrario realizar las gestiones correspondientes ante el Registro Tributario Unificado.

NIT	123456k
Estado del NIT	
Nombre o razón social	Constructora ejemplo
Fecha Inscripción RTU	01/01/0000
Domicilio Fiscal	8va. avenida, 20-59, zona 1
Correo Electrónico	constructoraejemplo@minfin.gob.gt
Teléfono(s)	23743000
Actividad Económica	
Tipo Organización	Persona Individual

Seleccione el tipo de proveedor con el que desea registrarse.

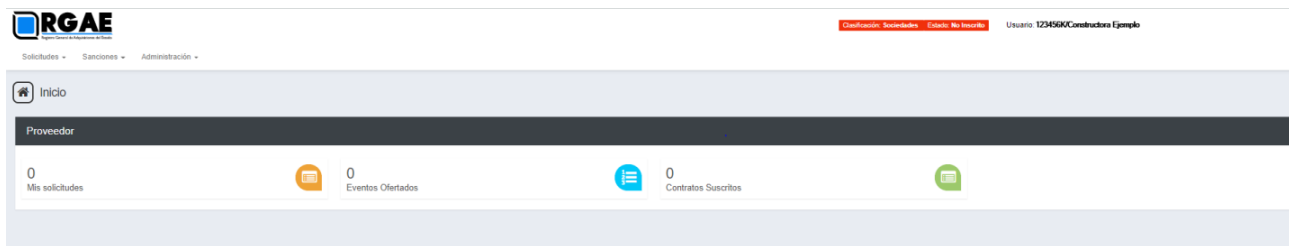
* Clasificación

Aceptar

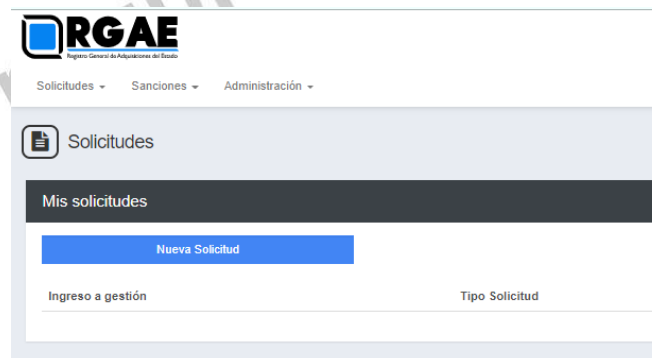
4. Se mostrará un mensaje de confirmación en donde seleccionará "Aceptar" si la clasificación es correcta.



5. Para realizar cualquier operación registral como Comerciante Individual, debe seleccionar la opción "Mis solicitudes".



6. Al ingresar a "Mis solicitudes" se muestran todas las solicitudes generadas por el usuario. Al seleccionar el botón "Nueva Solicitud" mostrará el menú con las opciones que puede seleccionar según la clasificación de Comerciante Individual.



7. El módulo "Nueva Solicitud" muestra las diferentes operaciones registrales, en donde el proveedor puede seleccionar la que sea de su interés, al lado derecho se puede visualizar la descripción de los requisitos para completar la solicitud y el monto que se tendrá cancelar.

Nueva Solicitud

Seleccione la solicitud que desea iniciar:

Solicitudes

Actualización

Actualización y precalificación de consultor individual

Constancias

Constancia adicional de consultor individual

Inscripción

Inscripción de Comerciante Individual

Inscripción y precalificación

Inscripción y precalificación comerciante individual proveedores de bienes, suministros y servicios

Inscripción y precalificación comerciante individual proveedores de servicios de obra y servicios relacionados con las obras públicas

Descripción de la solicitud

Costo: Q

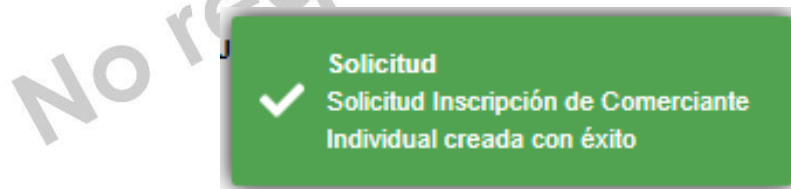
Aceptar **Cancelar**

Operación registral "Inscripción"

1. En el módulo "Nueva Solicitud" debe seleccionar la opción "Inscripción de Comerciante Individual".

The screenshot shows a web form titled "Nueva Solicitud". It has a section "Seleccione la solicitud que desea iniciar:" with a list of options under "Solicitudes". The "Inscripción" section is selected, with the checkbox "Inscripción de Comerciante Individual" checked. To the right, there is a "Descripción de la solicitud" box containing text about the operation and requirements. Below the description is a "Costo:" field with a value of "200" and "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

2. El sistema mostrará el mensaje de creación de solicitud.



3. Seleccione el número de solicitud o el botón "Editar" para ingresar a su solicitud.

Solicitudes - Sanciones - Administración

Ingreso a gestión	Tipo Solicitud	Fecha Creación	ID Gestión de Pago	Estado	Acción
INSC202072398	Inscripción de Comerciante Individual	31/07/2020		Presentación de la solicitud	 

4. Cuando ingrese a la gestión el sistema desplegará un formulario que está dividido en secciones, en dicho formulario y por cada sección es necesario cargar los archivos y completar la información según se solicite. Cada sección debe ser guardada individualmente.

4.1. Datos del propietario

Esta sección se completará si el propietario es profesional colegiado, por lo cual activará el *check* en el campo ¿Es profesional colegiado?, se seleccionará el nombre del colegio profesional y consignará el Número de colegiado, cuando la sección se complete, guardar la sección.

Inscripción de Comerciante Individual ID: INSC202072508

Estado: Presentación de la solicitud | Versión: 1.0

Datos Propietario

Nombre del Propietario
JUAN GERARDO DE LEON MONTENEGRO

¿Es profesional colegiado? SI

Nombre del Colegio
--Seleccionar Colegio Profesional--

Número de colegiado

Guardar

4.2. Patente de comercio de empresa

Para acreditar los comercios registrados en SAT, seleccionar el botón "Agregar", se mostrará un listado de los comercios, de los cuales debe seleccionar como mínimo una opción o utilizar el botón "Seleccionar todos". Podrá utilizar el botón "Actualizar" para que el Sistema consulte nuevamente la información de los comercios registrados en SAT.

Los datos consignados en los campos deben coincidir con los que contiene el documento.

Patente de Comercio de Empresa

Ingrese la información de la Patente de Comercio de Empresa emitida por el Registro Mercantil.

Agregar

Nombre Comercial	Dirección Comercial	Registro	Folio	Libro	Patente de Comercio en PDF	Acción
------------------	---------------------	----------	-------	-------	----------------------------	--------

Comercios Registrados en SAT

Seleccione todos los comercios que desea registrar. Debe seleccionar como mínimo un comercio.
Tome en cuenta que solo aparecerán aquellos comercios que aún no haya agregado a la solicitud.

Nombre Comercial	Dirección Comercial	Seleccionar
Comercio 1	8va avenida, 20-59, zona 1	<input type="checkbox"/>

4.3. Solvencia Fiscal

Debe cargar la solvencia fiscal de SAT, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días previos a la creación de la solicitud.

Solvencia Fiscal

*Número de solvencia fiscal (Documento No.)

*Solvencia Fiscal en formato PDF

*Fecha de la solvencia fiscal

4.4. Copropietarios

Sección opcional, si cuenta con copropietarios puede agregar la información, seleccionando el botón "Agregar copropietarios", puede seleccionar en el campo Nacionalidad si es guatemalteco o extranjero, si la nacionalidad es guatemalteca completar de forma obligatoria los campos NIT (seleccionar la opción para realizar la búsqueda, de esta forma se completarán los campos CUI y Nombre), Registro, Folio y Libro, los campos adicionales son opcionales por lo cual puede completarlos si cuenta con dicha información.

Copropietarios

Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 72 literal a) numeral VI).

NOTA: Ingrese el NIT de cada uno de sus copropietarios y verifique el nombre desplegado antes de grabar su información. Cualquier actualización de la información debe dirigirse a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.

Nacionalidad	NIT	CUI	Nombre SAT	Colegiado No.	Colegio	Registro	Folio	Libro	Acción

Agregar Copropietario

*Nacionalidad

*NIT

CUI

Nombre

Colegiado No.

Colegio

*Registro

*Folio

*Libro

En el caso que el copropietario sea extranjero, completar de forma obligatoria los campos Nombre, Registro, Folio y Libro, los campos adicionales son opcionales por lo que puede completarlos si cuenta con dicha información.

Agregar Copropietario

*Nacionalidad

NIT

CUI

*Nombre

Colegiado No.

Colegio

*Registro

*Folio

*Libro

4.5. Especialidad de Interés (para acreditar)

En esta sección es necesario que el usuario seleccione las especialidades que sean de su interés y a las desea acreditar para su precalificación.

Especialidades de Interés (para acreditar)

Seleccione una o más especialidades de su interés, que puede acreditar en esta solicitud o en otro momento.

[Seleccionar Especialidades](#)

Código	Nombre de Especialidad	Acción
4217	Mantenimiento de carreteras	<input type="checkbox"/>

Seleccionar el botón "Seleccionar Especialidades", el sistema desplegará el catálogo en donde podrá seleccionar las especialidades.

Selección de especialidades

Filter

- B EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS
 - 0910 Actividades de apoyo para la extracción de petróleo y gas natural
 - 0990 Actividades de apoyo para la extracción de minas y canteras (desarrollo minero)
- C INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
 - 1410 Fabricación de prendas de vestir
 - 1811 Impresión
 - 1812 Servicios relacionados con la impresión
 - 1820 Producción de copias a partir de grabaciones originales
 - 2511 Fabricación de productos metálicos para uso estructural
 - 2512 Fabricación de tanques, depósitos y recipientes de metal
 - 3311 Reparación de productos elaborados de metal
 - 3312 Reparación de maquinaria
 - 3313 Reparación de equipo electrónico y óptico
 - 3314 Reparación de equipo eléctrico
 - 3315 Reparación de equipo de transporte, excepto vehículos automotores
 - 3319 Reparación de otros tipos de equipo

Cancelar Aceptar

4.6. Organización

Completar esta sección con el número de personas que laboran para la entidad.

Organización (Opcional)

Ingrese la cantidad de personal permanente contratado.

Cantidad Personas Femenino Cantidad Personas Masculino Total Personas

Guardar

4.7. Sello ambiental emitido por el MARN

Esta sección es opcional. El usuario podrá registrar la certificación correspondiente emitida por el MARN.

Sello Ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales - MARN - (Opcional)

No. de Certificación Certificación en formato PDF

Cargar Archivo

Guardar

4.8. Declaración Jurada y DPI legalizado del proveedor

Debe cargar la declaración jurada que indique que pone a disposición el RGAE, respecto al artículo 80 de la LCE, así como los DPI legalizados.

The screenshot shows a web form titled "Declaración Jurada y DPI legalizado del Proveedor". At the top, it states "Debe adjuntar Declaración Jurada Art. 80 de acuerdo a formato puesto a disposición en el portal web del RGAE". Below this, there are two main sections. The first section is for uploading the sworn statement, with a label "*Fecha de Declaración Jurada" and a text input field, and a label "*Declaración Jurada y DPI legalizado en PDF" with a "Cargar Archivo" button. The second section is for notary information, with a label "Datos del Notario que elaboró Declaración Jurada" and three input fields: "*Nit (sin guión) del Notario" with a search icon, "Nombre Notario", and "Número de colegiado". A "Guardar" button is located at the bottom right of the form.

Dicha declaración podrá descargarse del portal del RGAE, en la pestaña "e-servicios", de acuerdo con el tipo de proveedor. En este caso "Comerciante Individual".

- 4.9. Finalmente, y luego de completar y guardar todas las secciones, es necesario seleccionar el botón "**Realizar pago**", esto emitirá la boleta de pago en la cual se especifica el monto que deberá cancelar el usuario.

La solicitud se considera recibida por el RGAE para análisis, hasta el momento que se realice el pago por parte del usuario.

Pasados cinco (5) días de emitida la boleta de pago, perderá validez y será necesario realizar nuevamente el registro.