

# Guía para la actualización de inscripción de personal temporal (Contratista)



Este documento es completamente **gratuito**. Se permite su reproducción sin alterar el contenido.



## Guía para actualización de inscripción de personal temporal (Contratista)

**Objetivo:** esta guía busca orientar al contratista en el proceso de actualización de inscripción, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 170-2018, Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado, art. 15, literal c) Actualización: «Es el procedimiento de actualización del asiento registral que realiza el RGAE, a solicitud de los inscritos para ratificar o rectificar sus datos de inscripción. Debe realizarse obligatoriamente en el mes de enero de cada año y en cualquier momento en que lo solicite el interesado».

### Fase 1: ingreso al sistema

1. Ingrese al sistema RGAE: <https://sso.minfin.gob.gt/>
2. Ingrese su usuario (NIT).
3. Ingrese la contraseña.
4. Haga clic en «Ingresar».
5. Haga clic en «RGAE».

Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

2 Usuario: 1234567

3 Contraseña: .....

4 Ingresar

[Restablecer contraseña o correo electrónico](#)

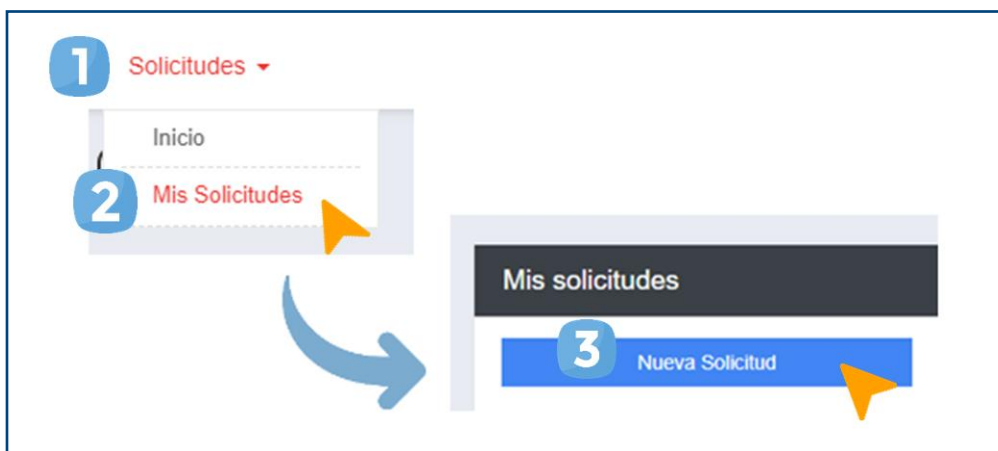
Estimado Usuario, por favor seleccione el sistema que desea consultar:

5 RGAE



## Fase 2: nueva solicitud

1. Ingrese al módulo «**Solicitudes**».
2. Seleccione «**Mis solicitudes**».
3. Haga clic en «**Nueva solicitud**».
4. Marque el recuadro de «**Actualización de inscripción de Personal Temporal**».
5. Haga clic en «**Aceptar**».



### Nueva Solicitud

Seleccione la solicitud que desea iniciar:

**Solicitudes**

**Actualización**

**4**  Actualización de Inscripción de Personal Temporal

Actualización y precalificación de consultor individual

Actualización de Inscripción 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

**Descripción de la solicitud**

Actualización del asiento registral en el cual deberá ratificar o rectificar los datos de inscripción.

Debe realizarse obligatoriamente en el mes de enero de cada año y en cualquier momento que se requiera.

Costo: Q 50

**5**

### Fase 3: ratificar o rectificar

#### Personal técnico

Después de dar clic en «**Crear**», visualizará una ventana emergente donde podrá elegir si desea **ratificar** o **rectificar** la información.

### Confirmación

¿Continuará prestando servicios técnicos?

Seleccione:

**Ratificar:** Si no necesita realizar cambios a su información actual.

**Rectificar:** Si necesita modificar su información o cambiar la prestación de servicios de técnico a profesional o viceversa



## ¿Cuándo se debe ratificar?

Si su información no ha variado desde la inscripción o su última actualización, o si continúa prestando el mismo servicio, debe **ratificar** los datos.

1. Haga clic en «**Ratificar**».
2. Ingrese en la gestión.
3. Seguidamente, haga clic en «**Realizar pago**».
4. Para completar la solicitud, haga clic en «**Imprimir boleta**».
5. Imprima la boleta.
6. Efectúe el pago en la ventanilla del banco autorizado.

**1 Confirmación**

¿Continuará prestando servicios técnicos?

Seleccione:

**Ratificar:** Si no necesita realizar cambios a su información actual.

**Rectificar:** Si necesita modificar su información o cambiar la prestación de servicios de técnico a profesional o viceversa

**2 Ingreso a gestión**

[APT2022130668](#)

**3 Realizar Pago**

**Pago de solicitud**

Código	Descripción	Monto
2022130669	Actualización de Inscripción de Personal Temporal	Q50.00
Total a pagar:		Q50.00

**4** Cancelar Imprimir Boleta



**GUATEMALA**  
Asombrosa e imparabile



MINISTERIO  
DE FINANZAS  
PÚBLICAS

5



2022 XXXX  
APT20221 XXXX

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre o razón social: Ejemplo  
NIT / Pasaporte: XXXXXX  
País de emisión de documento: 320 - GUATEMALA

**DATOS DEL PAGO**

Fecha de emisión: 28/11/2022  
Fecha máxima de pago: 03/12/2022  
Descripción: Actualización de Inscripción de Personal Temporal Q. 50.00  
Especialidades: CERO (0) Q. 0.00  
Total a pagar: Q. 50.00

**Instrucciones:**

1. Imprima el presente documento.
2. Efectúe el pago en Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL).
3. Revise el estado de su solicitud en la bandeja de entrada del sistema para descargar su constancia, o la podrá también recibir vía correo electrónico, registrado en el RTU.



**IMPORTANTE:**

- La solicitud se considera recibida por el RGAE hasta que el usuario realiza el pago del arancel.
- Si pasan 5 días hábiles de la emisión de la boleta de pago, esta perderá validez y será necesario realizar nuevamente el registro.



## ¿Cuándo se debe rectificar?

Si anteriormente prestaba servicios técnicos y ahora prestará servicios profesionales, debe **rectificar** los datos.

**2 Confirmación**

¿Continuará prestando servicios técnicos?

Seleccione:

**Ratificar:** Si no necesita realizar cambios a su información actual.

**Rectificar:** Si necesita modificar su información o cambiar la prestación de servicios de técnico a profesional o viceversa

**1** Ratificar **Rectificar**

**2** Ingreso a gestión

APT2022130668

**3** Agregar acreditamiento académico

Agregar acreditamiento académico

\*Nivel Académico

\*Título / Diploma / Certificación / Otros

Técnico  
Profesional

**4**

Agregar acreditamiento académico

**5** \*Nivel Académico

\*Título / Diploma / Certificación / Otros

\*Título / Diploma / Certificado / Grado en formato PDF

Cargar Archivo

\*Colegio Profesional

\*Número de Colegiado

\*Fecha vigencia constancia colegiado

\*Constancia de Colegiado Activo de la inscripción en PDF

Cargar Archivo

**6** Aceptar Cancelar

Guardar **7**

1. Haga clic en «**Rectificar**».
2. Ingrese en la gestión.
3. Si ahora brindará servicios profesionales, haga clic en «**Agregar acreditamiento académico**».
4. En «**Nivel académico**», seleccione la opción de «**Profesional**».
5. Complete la información solicitada y cargue los archivos correspondientes.
6. Haga clic en «**Aceptar**».
7. Haga clic en «**Guardar**».



**GUATEMALA**  
Asombrosa e imparabile

Código	Descripción	Monto
2022130668	Actualización de Inscripción de Personal Temporal Profesional	Q100.00
Total a pagar:		Q100.00

- Para completar la solicitud, haga clic en «**Realizar pago**».
- Haga clic en «**Imprimir boleta**» e imprímala.
- Efectúe el pago en la ventanilla del banco autorizado.

**GOBIERNO de GUATEMALA** | MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS | **10** | **RGAE**

2022 XXXX  
APT2022 XXXX

**DATOS DEL SOLICITANTE**  
Nombre o razón social: Ejemplo  
NIT / Pasaporte: XXXXXXXX  
País de emisión de documento: 320 - GUATEMALA

**DATOS DEL PAGO**  
Fecha de emisión: 28/11/2022  
Fecha máxima de pago: 03/12/2022  
Descripción: Actualización de Inscripción de Personal Temporal Profesional Q. 100.00  
Especialidades: CERO (0) Q. 0.00  
Total a pagar: Q. 100.00

**Instrucciones:**  
1. Imprima el presente documento.  
2. Efectúe el pago en Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL).  
3. Revise el estado de su solicitud en la bandeja de entrada del sistema para descargar su constancia, o la podrá también recibir vía correo electrónico, registrado en el RTU.



#### IMPORTANTE:

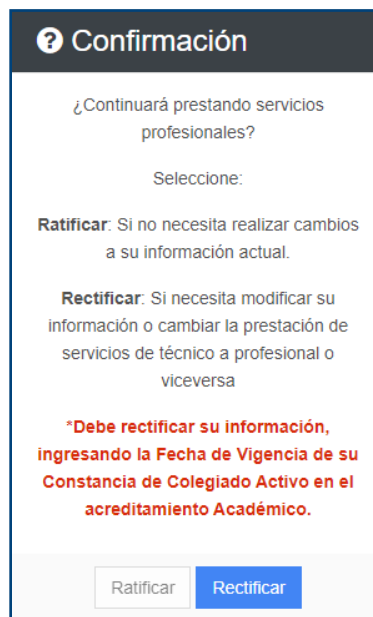
- La solicitud se considera recibida por el RGAE hasta que el usuario realiza el pago del arancel.
- Si pasan 5 días hábiles de la emisión de la boleta de pago, esta perderá validez y será necesario realizar nuevamente el registro.



## Fase 3: ratificar o rectificar

### Personal profesional

Después de dar clic en «**Crear**», visualizará una ventana emergente con los botones «**Ratificar**» y «**Rectificar**». El botón «**Ratificar**» se encuentra inhabilitado. Solo podrá **rectificar** la información porque obligatoriamente debe actualizar la fecha de vigencia de la constancia de colegiado activo.



**?** Confirmación

¿Continuará prestando servicios profesionales?

Seleccione:

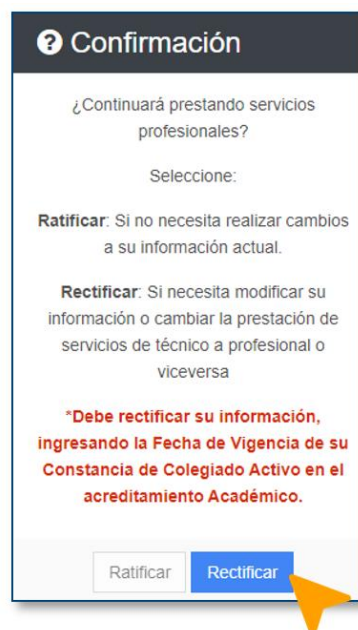
**Ratificar:** Si no necesita realizar cambios a su información actual.

**Rectificar:** Si necesita modificar su información o cambiar la prestación de servicios de técnico a profesional o viceversa

**\*Debe rectificar su información, ingresando la Fecha de Vigencia de su Constancia de Colegiado Activo en el acreditamiento Académico.**

Ratificar Rectificar

Para iniciar el proceso, haga clic en «**Rectificar**».



**?** Confirmación

¿Continuará prestando servicios profesionales?

Seleccione:

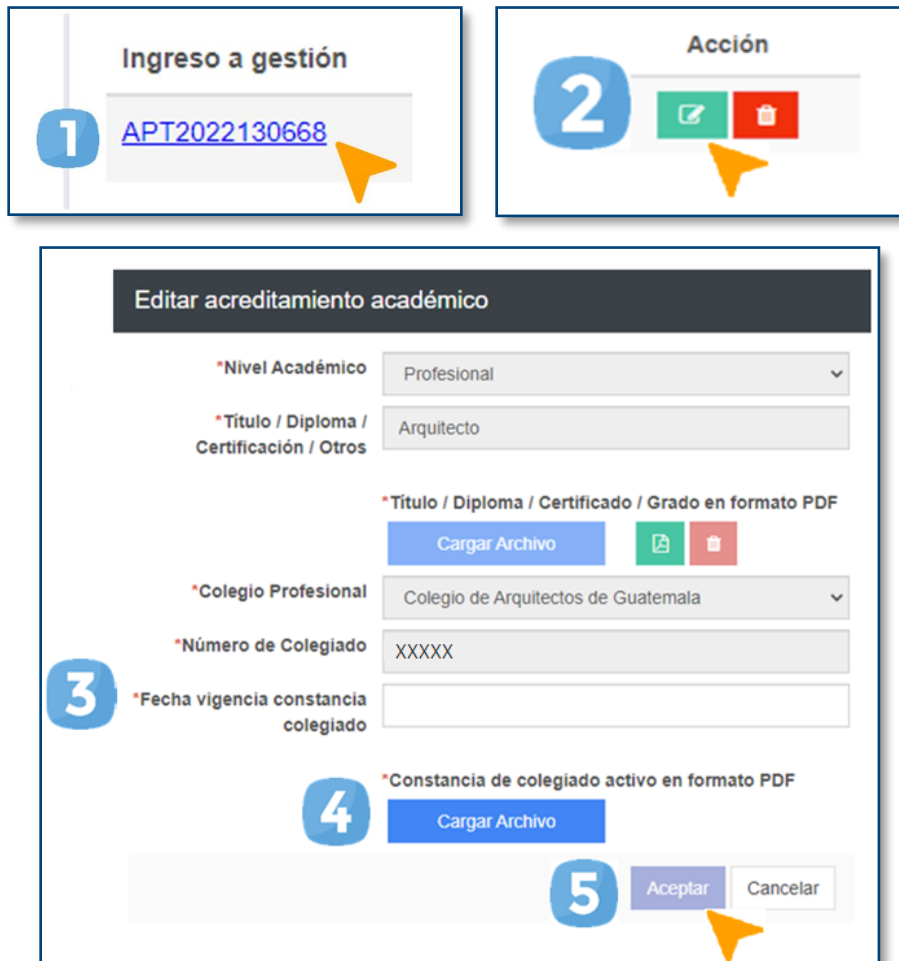
**Ratificar:** Si no necesita realizar cambios a su información actual.

**Rectificar:** Si necesita modificar su información o cambiar la prestación de servicios de técnico a profesional o viceversa

**\*Debe rectificar su información, ingresando la Fecha de Vigencia de su Constancia de Colegiado Activo en el acreditamiento Académico.**

Ratificar Rectificar

1. Ingrese a la gestión.
2. Haga clic en el botón de acción para actualizar.
3. Ingrese la fecha de vigencia de la constancia de colegiado.
4. Cargue el archivo PDF de la constancia de colegiado activo.
5. Haga clic en «**Aceptar**».



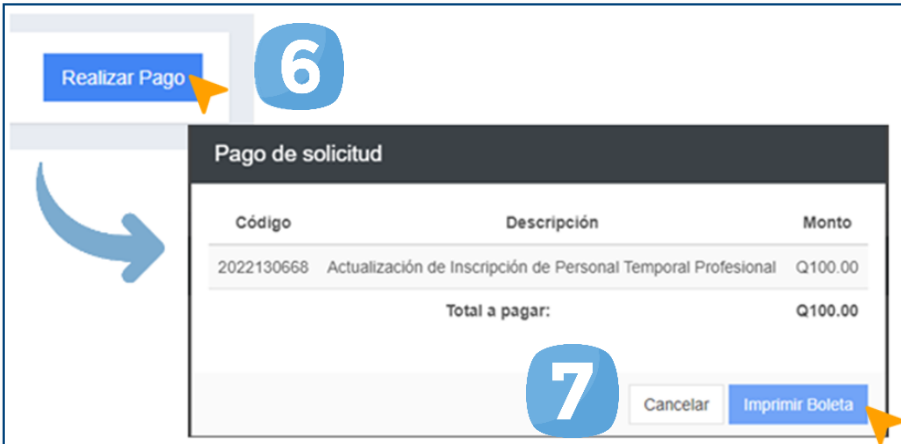
The image shows three screenshots of a web interface for editing academic accreditation. The first screenshot, titled 'Ingreso a gestión', shows a text input field containing 'APT2022130668' with a blue circle '1' and a yellow arrow pointing to it. The second screenshot, titled 'Acción', shows a green 'Actualizar' button and a red 'Eliminar' button with a blue circle '2' and a yellow arrow pointing to the green button. The third screenshot, titled 'Editar acreditamiento académico', shows a form with several fields: 'Nivel Académico' (Profesional), 'Título / Diploma / Certificación / Otros' (Arquitecto), 'Título / Diploma / Certificado / Grado en formato PDF' (with a 'Cargar Archivo' button and a yellow arrow pointing to it), 'Colegio Profesional' (Colegio de Arquitectos de Guatemala), 'Número de Colegiado' (XXXXX), 'Fecha vigencia constancia colegiado' (empty), and 'Constancia de colegiado activo en formato PDF' (with a 'Cargar Archivo' button and a yellow arrow pointing to it). At the bottom, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons, with a blue circle '5' and a yellow arrow pointing to the 'Aceptar' button.



**IMPORTANTE:**

Al hacer clic en el botón «**Aceptar**», la información quedará automáticamente guardada en el sistema.

6. Para completar la solicitud, haga clic en «**Realizar pago**».
7. Haga clic en «**Imprimir boleta**» e imprímala.
8. Efectúe el pago en la ventanilla del banco autorizado.



Código	Descripción	Monto
2022130668	Actualización de Inscripción de Personal Temporal Profesional	Q100.00
<b>Total a pagar:</b>		<b>Q100.00</b>



**GOBIERNO de GUATEMALA** | MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

**8** **RGAE**  
Registro General de Adquisiciones del Estado

2022 XXXX  
APT2022 XXXX

**DATOS DEL SOLICITANTE**  
Nombre o razón social: Ejemplo  
NIT / Pasaporte: XXXXXXXX  
País de emisión de documento: 320 - GUATEMALA

**DATOS DEL PAGO**  
Fecha de emisión: 28/11/2022  
Fecha máxima de pago: 03/12/2022  
Descripción: Actualización de Inscripción de Personal Temporal Profesional Q. 100.00  
Especialidades: CERO (0) Q. 0.00  
Total a pagar: Q. 100.00

**Instrucciones:**  
1. Imprima el presente documento.  
2. Efectúe el pago en Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL).  
3. Revise el estado de su solicitud en la bandeja de entrada del sistema para descargar su constancia, o la podrá también recibir vía correo electrónico, registrado en el RTU.

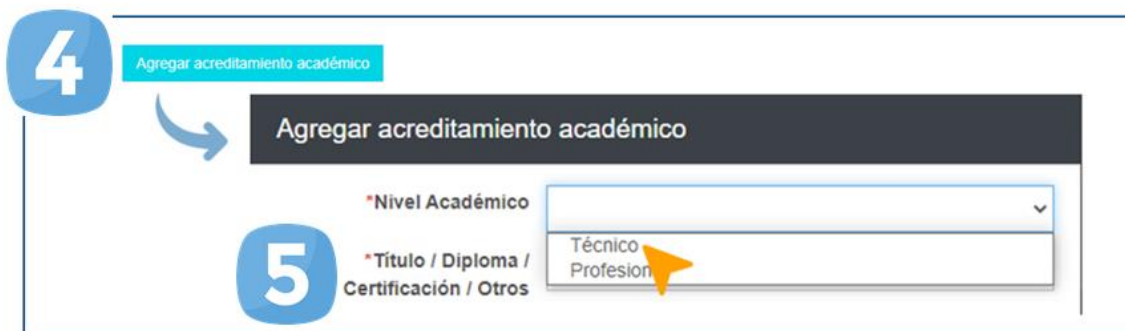
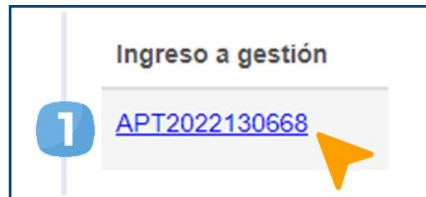


**IMPORTANTE:**

- La solicitud se considera recibida por el RGAE hasta que el usuario realiza el pago del arancel.
- Si pasan 5 días hábiles de la emisión de la boleta de pago, esta perderá validez y será necesario realizar nuevamente el registro.

Si previamente brindaba servicios profesionales y **ahora prestará servicios técnicos**, debe seguir el siguiente proceso.

1. Ingrese a la gestión.
2. En la sección de «Acreditamiento académico», elimine el registro de acreditamiento profesional.
3. Confirme la eliminación del registro haciendo clic en «**Aceptar**».
4. Luego haga clic en «**Agregar acreditamiento académico**».
5. En «**Nivel académico**», seleccione la opción de «**Técnico**».



6. Complete la información solicitada y cargue los archivos correspondientes.
7. Haga clic en «**Aceptar**».
8. Haga clic en «**Guardar**».
9. Para completar la solicitud, haga clic en «**Realizar pago**».
10. Haga clic en «**Imprimir boleta**» e imprímala.
11. Efectúe el pago en la ventanilla del banco autorizado.

**Agregar acreditamiento académico**

**6** \*Nivel Académico

\*Título / Diploma / Certificación / Otros

\*Título / Diploma / Certificado / Grado en formato PDF  
Cargar Archivo

\*Colegio Profesional

\*Número de Colegiado

\*Fecha vigencia constancia colegiado

\*Constancia de Colegiado Activo de la inscripción en PDF  
Cargar Archivo

**7**

**8**

**9**

**Pago de solicitud**

Código	Descripción	Monto
2022130669	Actualización de Inscripción de Personal Temporal	Q50.00
<b>Total a pagar:</b>		<b>Q50.00</b>

**10**



**GUATEMALA**  
Asombrosa e imparabile

			
			<b>2022</b> XXXX APT20221 XXXX
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b> Nombre o razón social: Ejemplo NIT / Pasaporte: XXXXXX País de emisión de documento: 320 - GUATEMALA			
<b>DATOS DEL PAGO</b> Fecha de emisión: 28/11/2022 Fecha máxima de pago: 03/12/2022 Descripción: Actualización de Inscripción de Personal Temporal Q. 50.00 Especialidades: CERO (0) Q. 0.00 Total a pagar: Q. 50.00			
<b>Instrucciones:</b> 1. Imprima el presente documento. 2. Efectúe el pago en Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL). 3. Revise el estado de su solicitud en la bandeja de entrada del sistema para descargar su constancia, o la podrá también recibir vía correo electrónico, registrado en el RTU.			



#### IMPORTANTE:

- La solicitud se considera recibida por el RGAE hasta que el usuario realiza el pago del arancel.
- Si pasan 5 días hábiles de la emisión de la boleta de pago, esta perderá validez y será necesario realizar nuevamente el registro.

## Fase 4: seguimiento de la solicitud



Espera a que su solicitud finalice el proceso de análisis. El RGAE cuenta con un plazo de 15 días hábiles para ello.

1. Ingrese al módulo «**Solicitudes**».
2. Seleccione «**Mis solicitudes**».
3. Descargue la constancia y resolución.



**IMPORTANTE:** si en el estado de la solicitud se muestra «**Con previo**», deberá subsanar lo solicitado y finalizar las correcciones en las secciones correspondientes. Para ello, cuenta con 30 días hábiles.



### NOTA:

La constancia y la resolución también serán enviadas al correo que tenga registrado en la SAT (RTU).





**IMPORTANTE:**

El formato de la constancia de actualización de inscripción ha sido modificado. Tome en cuenta los cambios efectuados.

## TÉCNICOS

Tiene un encabezado que indica que es la constancia de actualización de inscripción.



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL TÉCNICO  
Fecha de emisión de esta constancia: Guatemala, 16 de agosto de 2022.  
Estatus: HABILITADO



EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

### HACE CONSTAR

Que a la presente fecha **EJEMPLO DE NOMBRE** con Número de Identificación Tributaria -NIT- XXXXXX se encuentra INSCRITO en el REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO, en el folio XXXXXX del LIBRO DE INSCRIPCIONES.

Esta constancia le permite: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

La presente Constancia Electrónica no prejuzga sobre la validez de la información contenida en la misma y no convalida hechos o actos que adolezcan de nulidad, falsedad o sean ilícitos; siendo responsabilidad de la entidad contratante, corroborar la veracidad de la información presentada por el titular de este documento.

Cita legal: Artículos 44, 71, 72, 75 y 78 del Decreto número 57-92 del Congreso de la república de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; 15 y 21 del Acuerdo Gubernativo número 170-2018; 2 y 13 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, 4, 5 y 14 del Acuerdo Ministerial número 563-2018 de Finanzas Públicas y sus reformas.

Vigencia de la inscripción: Indefinida.  
Fecha de última actualización: 16 de agosto de 2022.  
Resolución número: 2022XXXXX  
Fecha de Resolución: 16 de agosto de 2022.

Únicamente se indica que presta servicios técnicos.

ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO SIN FIRMA, SU AUTENTICIDAD PUEDE SER VERIFICADA INGRESANDO EL NÚMERO DE LA CONSULTA EN LA OPCIÓN VALIDAR CONSULTAS EN EL PORTAL [www.mfin.gob.gt](http://www.mfin.gob.gt) O A TRAVÉS DEL CÓDIGO QR DE ESTE DOCUMENTO.

#### NOTA:

- Los términos de la presente constancia se basan en la información y documentación presentada por el interesado bajo los términos y condiciones establecidos por el Registro General de Adquisiciones del Estado en el que declara que dicha información y documentación corresponden a la persona individual o jurídica identificada en esta constancia y asumiendo de la pena relativa al delito regulado en el artículo 438 del Código Penal. No asumiendo el Registro responsabilidad alguna por emisión o actos previos o posteriores, realizados por los proveedores que transgredan el marco legal.
- El Registro General de Adquisiciones del Estado no prejuzga sobre procesos, procedimientos administrativos o requisitos que para una eventual contratación establezcan las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, ni sobre los procesos de ejecución o liquidación de los respaldos que para cada tipo de gasto correspondan, de acuerdo a la normativa aplicable.

PBX: 2374-2822 ext. 10200  
Ministerio de Finanzas Públicas, [Registro General de Adquisiciones del Estado](#)  
8a. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala



## PROFESIONALES

Tiene un encabezado que indica que es la constancia de actualización de inscripción.



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL PROFESIONAL  
Fecha de emisión de esta constancia: Guatemala, 16 de agosto de 2022.  
Estatus: HABILITADO

2022XXXXXX



EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

### HACE CONSTAR

Que a la presente fecha **EJEMPLO DE NOMBRE** con Número de Identificación Tributaria –NIT- XXXXXX se encuentra INSCRITO en el REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO, en el folio XXXXX del LIBRO DE INSCRIPCIONES.

Esta constancia le permite: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

La presente Constancia Electrónica no prejuzga sobre la validez de la información contenida en la misma y no convalida hechos o actos que adolezcan de nulidad, falsedad o sean ilícitos; siendo responsabilidad de la entidad contratante, corroborar la veracidad de la información presentada por el titular de este documento.

Cita legal: Artículos 44, 71, 72, 75 y 78 del Decreto número 57-92 del Congreso de la república de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; 15 y 21 del Acuerdo Gubernativo número 170-2018; 2 y 13 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016; 4 y 14 del Acuerdo Ministerial número 563-2018 de Finanzas Públicas y sus reformas.

<b>Vigencia de la inscripción:</b>	Indefinida.
<b>Fecha de última actualización:</b>	16 de agosto de 2022.
<b>Resolución número:</b>	2022XXXXXX.
<b>Fecha de Resolución:</b>	16 de agosto de 2022.
<b>Número de colegiado:</b>	XXXXX.
<b>Fecha vigencia constancia colegiado:</b>	30 de diciembre de 2022.

Se indica el número de colegiado y la fecha de vigencia de la constancia de colegiado.

Únicamente se indica que presta servicios profesionales.

ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO SIN FIRMA, SU AUTENTICIDAD PUEDE SER VERIFICADA INGRESANDO EL NÚMERO DE LA CONSTANCIA EN LA OPCIÓN VALIDAR CONSTANCIAS EN EL PORTAL [www.minfin.gob.gt](http://www.minfin.gob.gt) O A TRAVÉS DEL CÓDIGO QR DE ESTE DOCUMENTO.

#### NOTA:

- Los términos de la presente constancia se basan en la información y documentación presentada por el interesado bajo los términos y condiciones establecidos por el Registro General de Adquisiciones del Estado en el que declara que dicha información y documentación corresponden a la persona individual o jurídica identificada en esta constancia y sabiendo de la pena relativa al delito regulado en el artículo 459 del Código Penal. No asumiendo el Registro responsabilidad alguna por omisión o actos previos o posteriores, realizados por los proveedores que transgredan el marco legal.
- El Registro General de Adquisiciones del Estado no prejuzga sobre procesos, procedimientos administrativos o requisitos que para una eventual contratación establezcan las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, ni sobre los procesos de ejecución o imputación de los renglones que para cada tipo de gasto correspondan, de acuerdo a la normativa aplicable.

PBX: 2374-2822 ext. 10200  
Ministerio de Finanzas Públicas, [Registro General de Adquisiciones del Estado](http://Registro General de Adquisiciones del Estado).  
8a. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala



### Contacto:

PBX. 23742822 ext.10234, 10243, 10253, 10254, 10259  
Dirección: 8.ª avenida 20-59 zona 1, Centro Cívico, Guatemala.  
Correos electrónicos: [consultasrgae@minfin.gob.gt](mailto:consultasrgae@minfin.gob.gt) / [gestionessrgae@minfin.gob.gt](mailto:gestionessrgae@minfin.gob.gt)



Este documento es completamente gratuito. Se permite su reproducción sin alterar el contenido. Los íconos utilizados son de Flaticon.com.