

Guía para actualización y precalificación de consultor individual con inscripción de personal temporal previa



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

Acuerdo Gubernativo 170-2018, Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado

Artículo 15, literal b) Precalificación. Es el procedimiento que a solicitud del interesado, lleva a cabo el RGAE para verificar y evaluar la capacidad técnica y financiera así como la experiencia y especialidad para proveer al Estado, en las modalidades de adquisición que así se requiera, con base en la documentación requerida para el efecto. La precalificación podrá solicitarse junto con la inscripción o en forma posterior.

Artículo 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.

Acuerdo Ministerial 563-2018, Requisitos y metodología de inscripción y precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado

Artículo 5. Precalificación

...La vigencia de la precalificación se otorga de la siguiente forma:

- a) **Consultores individuales** y personas jurídicas prestadoras de servicios de consultoría **por el período fiscal correspondiente**; el resultado es propio.

La presente guía para actualización y precalificación va dirigida a los inscritos como personal temporal que deseen precalificarse como consultor individual

Observar

- El usuario deberá verificar el correo electrónico registrado en el RTU previo a realizar el proceso de actualización y precalificación, para la recepción de notificaciones.

Paso 1. Ingresar www.rgae.gov.gt a la opción: Ingresar al Sistema



The screenshot shows the RGAE website interface. At the top, there is a navigation menu with links for Inicio, RGAE, Operaciones Registrales, Aranceles, Mesa de Ayuda, Marco Legal, Datos Abiertos, Estadísticas, and Contactanos. Below the navigation, there are buttons for 'Ingresar al Sistema' and 'Activar Usuario'. A banner for 'ISO 37001:2016' is visible. The main content area is titled '¿Qué tipo de proveedor eres?' and is divided into two columns: 'Persona Individual' and 'Persona Jurídica'. Under 'Persona Individual', there are three options: 'Personal Temporal (Técnico o Profesional)', 'Consultor Individual', and 'Comerciante Individual'. Under 'Persona Jurídica', there are three options: 'Sociedad', 'Asociación, Fundación u ONG', and 'Sociedad Extranjera'. Each option has a corresponding icon and a brief description.

Paso 2. Ingresar el Usuario (NIT)

Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

Usuario:

Contraseña:

Ingresar [Olvidé mi contraseña](#)

Paso 3. Ingresar Contraseña

Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

Usuario:

Contraseña:

Ingresar [Olvidé mi contraseña](#)

Paso 4. Clic en Ingresar

Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

Usuario:

Contraseña:

Ingresar [Olvidé mi contraseña](#)

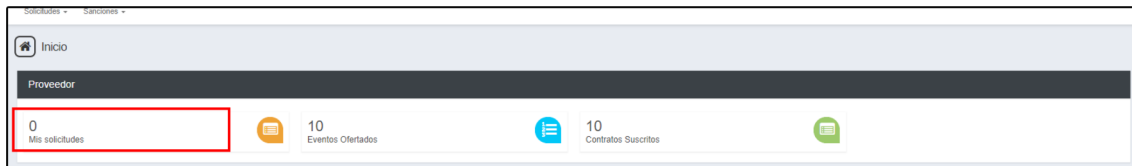
Paso 5. Clic en el Sistema del RGAE

Sistema de Acceso de Usuarios SAU [Menú principal](#)

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



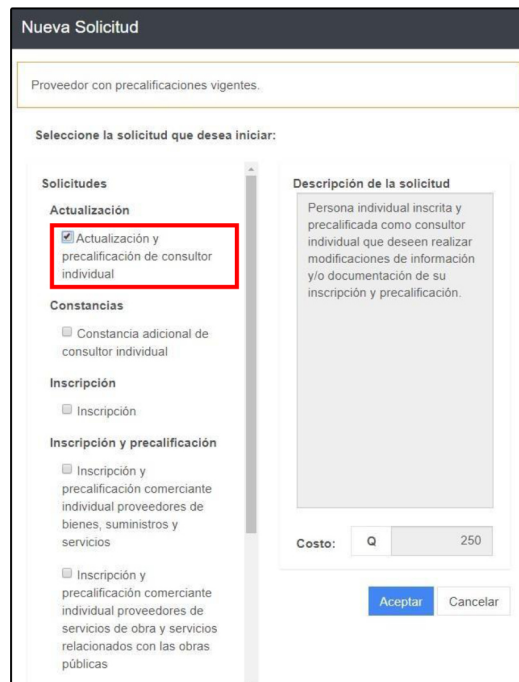
Paso 6. Ingresar a “mis solicitudes” para crear una nueva solicitud



Paso 7. Dar clic en nueva solicitud.



Paso 8. El sistema le mostrará los tipos de solicitudes, para lo cual deberá seleccionar la solicitud de “Actualización y precalificación de consultor individual”



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

Paso 9. Clic en Aceptar

Nueva Solicitud

Proveedor con precalificaciones vigentes.

Seleccione la solicitud que desea iniciar:

Solicitudes

Actualización

Actualización y precalificación de consultor individual

Constancias

Constancia adicional de consultor individual

Inscripción

Inscripción

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

Persona individual inscrita y precalificada como consultor individual que deseen realizar modificaciones de información y/o documentación de su inscripción y precalificación.

Costo: Q 250

Aceptar Cancelar

Paso 10. El sistema le mostrará el siguiente mensaje "Solicitud Actualización y precalificación de consultor individual creada con éxito"

Clasificación: Persona Individual
Estado: Precalificado
Usuario: 8832446

Solicitud Actualización y precalificación de consultor individual creada con éxito

Solicitudes

Mis solicitudes

Nueva Solicitud

Ingreso a gestión	Tipo Solicitud	Fecha Creación	ID Gestión de Pago	Estado	Acción
IPRO20196895	Inscripción y precalificación comerciante individual proveedores de servicios de obra y servicios relacionados con las obras públicas	13/12/2019		En firma	+
APCI20196855	Actualización y precalificación de consultor individual	13/12/2019		Presentación de la solicitud	+ -
IPRC201838501	Inscripción y precalificación consultores individuales	26/12/2018		Finalizada	+ -

Paso 11. Clic en el ID de la solicitud creada

Solicitudes

Mis solicitudes

Nueva Solicitud

Ingreso a gestión	Tipo Solicitud	Fecha Creación	ID Gestión de Pago	Estado	Acción
IPRO20196895	Inscripción y precalificación comerciante individual proveedores de servicios de obra y servicios relacionados con las obras públicas	13/12/2019		En firma	+
APCI20196855	Actualización y precalificación de consultor individual	13/12/2019		Presentación de la solicitud	+ -
IPRC201838501	Inscripción y precalificación consultores individuales	26/12/2018		Finalizada	+ -

Paso 12. Al dar clic en la solicitud creada, el sistema desplegará un formulario que está dividido en secciones (solvencia fiscal, especialidades de interés, acreditamiento académico, acreditamiento de experiencia consolidado, información financiera, declaración jurada y DPI legalizado del proveedor) las cuales se completarán según se solicita.

Paso 13. Solvencia Fiscal, cargar una solvencia fiscal emitida por SAT, que no sea mayor a 30 días, consignar, en el formulario electrónico, el número de dicha solvencia y la fecha que correspondan al documento adjunto.

Paso 14. Especialidades de Interés, en esta sección podrá elegir especialidades que sean de interés acreditar en esta o en futuras solicitudes. Al seleccionar el botón "Agregar Especialidades" se mostrará el catálogo en donde podrá seleccionar las especialidades que sean de interés.

Paso 15. Acreditamiento Académico, adjuntar, en esta sección, fotocopias legalizadas de títulos académicos en formato PDF. Seleccionar la opción “Agregar” para ingresar cada

registro, en el cual podrá seleccionar el Nivel, consignar el nombre del título, seleccionar el grado o semestre alcanzado, asimismo debe asociar una especialidad al título académico cargado.

En el caso que el título cargado sea de profesional universitario, debe agregar una constancia de colegiado activo en formato PDF, seleccionar el colegio profesional, consignar el número de colegiado y fecha de vencimiento.

Nivel	Título	Grado/semestre alcanzado	Especialidad	Documento	Acción
					Agregar

Paso 16. Acreditamiento de Experiencia Consolidado, en esta sección se agregará experiencia laboral, a la que podrá asociar especialidades que sean acordes a la información cargada. Al seleccionar el botón “Agregar” se desplegará el formulario en donde se registrará la información solicitada,



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

Agregar Experiencia

*Empresa/Institución

*Fecha inicio

*Fecha fin / actual

*Trabajo realizado

*Especialidad por experiencia --Seleccione Especialidad--

*Contacto/referente

*Teléfono

*Correo electrónico

*Dirección Empresa/institución

Cancelar Agregar

Al finalizar de agregar toda la información que sea de interés, descargar la declaración de experiencia, imprimirla, firmarla y luego cargarla. Al finalizar seleccionar el botón “Guardar”.

Paso 17. Información Financiera, en esta sección se agrega la información de los ingresos de los últimos tres años, asimismo agregar el NIT del contador o auditor y el número de colegiado del auditor, si es un contador agregar nuevamente el NIT.

Información financiera

Acuerdo Ministerial 563-2018, Artículo 13, numeral IV)

Registrar los ingresos brutos de los últimos 3 años

*Año Anterior *Año 2 *Año 3 *Promedio de ingresos

Datos del contador/auditor

*NIT del contador/auditor (sin guión) *Nombre Número de colegiado del auditor / Nit contador

Descargue la plantilla, llene, firme y selle por contador/auditor

Descargar Archivo

Suba la constancia de ingresos firmada y sellada por contador/auditor

Certificación de ingresos anuales

Cargar Archivo

Guardar

Al completar los campos obligatorios se activará el botón “Guardar” el cual se seleccionará. Luego descargar la plantilla, el contador o auditor firmará previo a la carga del documento al sistema. Seleccionar el botón “Guardar” al cargar el documento.

Paso 18. Declaración Jurada y DPI Legalizado, en esta sección se cargará la declaración jurada que corresponda al formato puesto a disposición por el RGAE en el enlace <https://rgae.gob.gt/wp-content/uploads/2018/11/acta-consultor-individual-declaracion-jurada.docx> junto con una copia legalizada del Documento Personal de Identificación.

La fecha de la declaración jurada no puede ser mayor a treinta días y se debe consignar, en el formulario electrónico, el NIT y número de colegiado del Notario. Al completar los campos obligatorios de la sección, seleccionar el botón "Guardar".



Declaración Jurada y DPI legalizado del Proveedor

Acuerdo Ministerial 563-2018, Artículo 7, literal a), numeral I) y III).

Debe adjuntar Declaración Jurada Art. 80 de acuerdo a formato puesto a disposición en el portal web del RGAE.

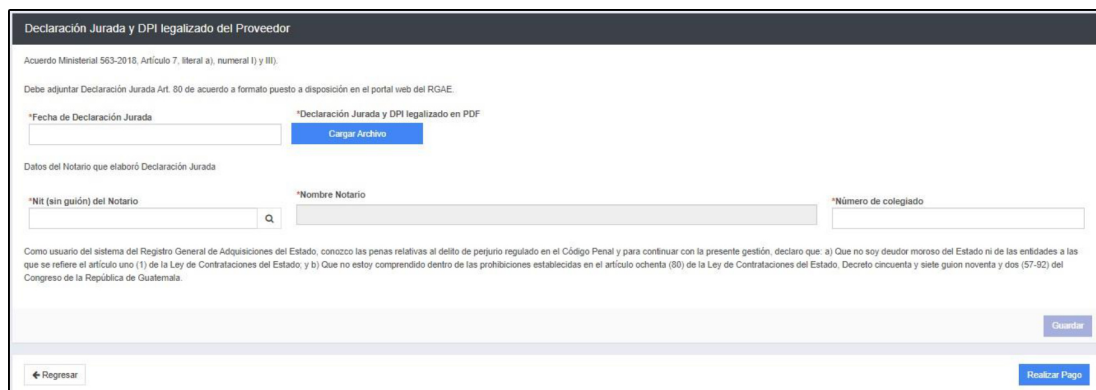
*Fecha de Declaración Jurada *Declaración Jurada y DPI legalizado en PDF

Datos del Notario que elaboró Declaración Jurada

*NIT (sin guión) del Notario *Nombre Notario *Número de colegiado

Como usuario del sistema del Registro General de Adquisiciones del Estado, conozco las penas relativas al delito de perjuicio regulado en el Código Penal y para continuar con la presente gestión, declaro que: a) Que no soy deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el artículo uno (1) de la Ley de Contrataciones del Estado; y b) Que no estoy comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala.

Paso 19. Clic en Realizar pago



Declaración Jurada y DPI legalizado del Proveedor

Acuerdo Ministerial 563-2018, Artículo 7, literal a), numeral I) y III).

Debe adjuntar Declaración Jurada Art. 80 de acuerdo a formato puesto a disposición en el portal web del RGAE.

*Fecha de Declaración Jurada *Declaración Jurada y DPI legalizado en PDF

Datos del Notario que elaboró Declaración Jurada

*NIT (sin guión) del Notario *Nombre Notario *Número de colegiado

Como usuario del sistema del Registro General de Adquisiciones del Estado, conozco las penas relativas al delito de perjuicio regulado en el Código Penal y para continuar con la presente gestión, declaro que: a) Que no soy deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el artículo uno (1) de la Ley de Contrataciones del Estado; y b) Que no estoy comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala.



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

Paso 20. El sistema mostrará la ventana de Pago de solicitud con el monto total del arancel a cancelar

Pago de solicitud

Código	Descripción	Monto
201969904	Actualización y precalificación de consultor individual	Q250.00
7312	Diseño gráfico	Q0.00
Total a pagar:		Q250.00

Cancelar Imprimir Boleta

Paso 21. Clic en Imprimir Boleta

Pago de solicitud

Código	Descripción	Monto
201969904	Actualización y precalificación de consultor individual	Q250.00
7312	Diseño gráfico	Q0.00
Total a pagar:		Q250.00

Cancelar Imprimir Boleta

Paso 22: El sistema mostrará la boleta correspondiente

	GOBIERNO de GUATEMALA	MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS	
			202065148 APCI202072490
DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre o razón social:			
NIT / Pasaporte:			
País de emisión de documento: 320 - GUATEMALA			
DATOS DEL PAGO			
Fecha de emisión: 21/07/2020			
Fecha máxima de pago: 27/07/2020			
Descripción: Actualización y precalificación de consultor individual Q. 250.00			
Especialidades: UNO (1) Q. 0.00			
Total a pagar: Q. 250.00			
Instrucciones:			
1. Imprima el presente documento			
2. Efectúe pago en ventanillas de los bancos autorizados			
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.			

Paso 23. Debe realizar el pago correspondiente; el plazo para el pago de arancel deberá realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes contados a partir de la emisión de la boleta de pago generada por el sistema del RGAE.



Observar: Se considerará oficialmente presentada una solicitud cuando se complete el requisito de pago correspondiente a arancel.

Paso 24. El sistema le mostrará los estados de la solicitud ingresada, conforme avance su proceso en el registro, luego de haber realizado el pago en el banco.



Observar

- Si el estado de su solicitud indica "en previo", significa que debe ingresar a la gestión y atender los requerimientos que se le indican para luego finalizar las correcciones y que la solicitud sea retomada por el registro y continúe su proceso de verificación.
- Si el estado de su solicitud indica "finalizada" significa que su constancia ha sido emitida y podrá descargarla desde el botón que se habilitará en la columna de "acción".



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