

Guía para inscribirse y precalificarse como consultor individual estando inscrito y/o precalificado como comerciante individual -Multclasificación-



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

Guía introductoria para la inscripción y precalificación de consultor 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 al comerciante individual que requiere una inscripción y precalificación como consultor individual.

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

Inscripción y precalificación de consultor individual

Esta guía es de utilidad para el proceso de inscripción y precalificación como consultor individual cuando ya cuenta con una inscripción y/o precalificación como comerciante individual.

Paso 1: Ingresar al portal del RGAE www.rgae.gob.gt



Paso 2: Dar clic en el botón: Ingresar al Sistema.



Paso 3: Ingresar el Usuario.

Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

Usuario:

Contraseña:

Ingresar [Olvidé mi contraseña](#)

Paso 4: Ingresar Contraseña.

Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

Usuario:

Contraseña:

Ingresar [Olvidé mi contraseña](#)

Paso 5: Clic en Ingresar.

Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

Usuario:

Contraseña:

Ingresar [Olvidé mi contraseña](#)

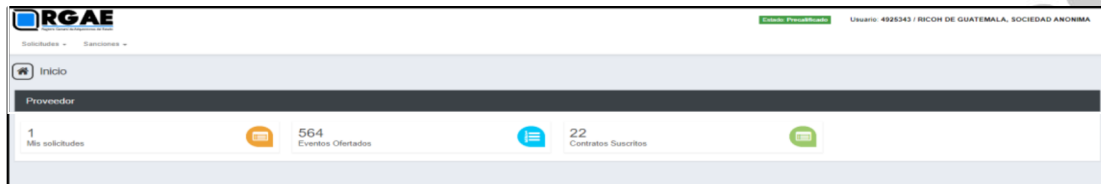


Este documento es completamente **gratuito**. Se permite su reproducción sin alterar el contenido.

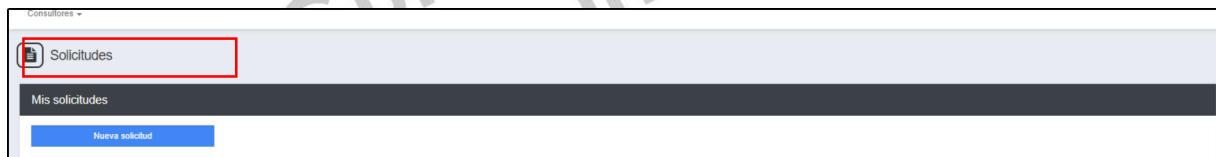
Paso 6: Seleccione en el Sistema del RGAE.



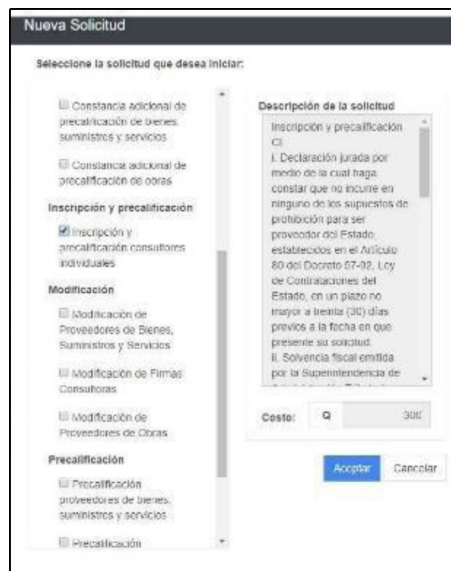
Paso 7: El sistema direcciona al escritorio principal y deberá dar clic en "Mis Solicitudes" para crear una nueva solicitud.



Paso 8: Dar clic en nueva solicitud.



Paso 9: El sistema le mostrará los tipos de solicitudes, para lo cual deberá seleccionar la solicitud de "Inscripción y precalificación de consultores individuales".



Paso 10: Luego de seleccionar el botón aceptar, el sistema le mostrará un mensaje indicando que su solicitud ha sido creada, seleccionar el ingreso a gestión para completar la solicitud.



Paso 11: En la sección de solvencia fiscal, ingrese el número de la solvencia fiscal, incluyendo el archivo de solvencia en formato PDF, no mayor a 15 MB. Considere que la fecha de emisión no puede exceder 30 días hábiles.



Solvencia Fiscal

*Número de solvencia fiscal (Documento No.)

*Solvencia Fiscal en formato PDF

*Fecha de la solvencia fiscal

Paso 12: Sección Especialidades de Interés (para acreditar), se muestra el catalogo para búsqueda de las especialidades, seleccionar especialidades de interés, al finalizar presionar el botón "Aceptar".



Especialidades de Interés (para acreditar)

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

Código	Nombre de Especialidad	Acción
		<input type="button" value="Seleccionar Especialidad"/>



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

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**

Selección de especialidades

Filter

- 6611 Actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y pensiones
- 6621 Actividades de agentes y corredores de seguros
- M ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS
 - 6911 Asesorías y/o estudios profesionales de ciencias jurídicas.
 - 6912 Notariado
 - 6920 Asesorías y/o estudios de economía, econometría, finanzas, asesoría fiscal, contabilidad, teneduría de libros y auditoría, consultoría fiscal
 - 7021 Seguros, bancos y empresas financieras
 - 7022 Gestión, planificación, servicios administrativos
 - 7023 Salud pública, asistencia social y gestión hospitalaria
 - 7024 Asesorías y/o estudios relacionados a medios de comunicación social
 - 7025 Adquisiciones
 - 7026 Gestión de Riesgo
 - 7111 Asesorías y/o estudios, profesionales, diseño y supervisión en el área de arquitectura e ingeniería y actividades conexas
 - 7112 Asesorías y/o estudios de seguridad e higiene industrial
 - 7113 Asesorías y/o estudios industriales y transformación de materias primas
 - 7114 Asesorías y/o estudios en generación, distribución y transformación de energía y uso de fuentes energéticas

Cancelar **Aceptar**

 **Especialidades guardadas con éxito.**

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
6911	Asesorías y/o estudios profesionales de ciencias jurídicas.	
6920	Asesorías y/o estudios de economía, econometría, finanzas, asesoría fiscal, contabilidad, teneduría de libros y auditoría, consultoría fiscal	
7024	Asesorías y/o estudios relacionados a medios de comunicación social	

Paso 13: En esta sección de Acreditamiento académico presionar el botón “Agregar”, completar la información en los campos marcados como obligatorios.

Acreditamiento académico

Acuerdo Ministerial 563-2018, Artículo 13, numeral I) y II).

Nivel	Título	Grado/semestre alcanzado	Especialidad	Documento	Acción
					

The screenshot shows the 'Agregar Acreditamiento académico' form with the following fields and options:

- *Nivel: Dropdown menu.
- *Titulo: Text input field.
- *Grado/Semestre alcanzado: Dropdown menu.
- *Especialidad base académica: Dropdown menu.
- *Titulo o diploma en formato PDF (anverso y reverso): Button labeled 'Cargar Archivo'.
- *Colegios profesionales: Dropdown menu.
- *No. de Colegiado: Text input field with '0'.
- *Fecha vencimiento colegiado: Text input field.
- *Constancia de Colegiado Activo de la inscripción en PDF: Button labeled 'Cargar Archivo'.
- Buttons: 'Cancelar' and 'Agregar' at the bottom right.

Seleccionar el nivel académico.

The screenshot shows the 'Agregar Acreditamiento académico' form with the 'Nivel' dropdown menu open, displaying the following options:

- Primaria
- Básicos
- Técnico
- Diversificado
- Técnico Universitario
- Licenciatura
- Postgrado
- Maestría
- Doctorado

Colocar el nombre que aparece en el título. Recuerdo que únicamente podrá acreditar una especialidad por cada título obtenido (no se incluyen diplomas ni certificaciones por cursos aprobados).

The screenshot shows the 'Agregar Acreditamiento académico' form with the following fields and options:

- *Nivel: Licenciatura
- *Titulo: Licenciatura de Ingeniería en Sistemas y Ciencias de la Computación
- *Grado/Semestre alcanzado: Primer semestre
- *Especialidad base académica: Dropdown menu.
- *Titulo o diploma en formato PDF (anverso y reverso): Button labeled 'Cargar Archivo'.
- *Colegios profesionales: Dropdown menu.
- *No. de Colegiado: 0
- *Fecha vencimiento colegiado: Text input field.
- *Constancia de Colegiado Activo de la inscripción en PDF: Button labeled 'Cargar Archivo'.
- Buttons: 'Cancelar' and 'Agregar' at the bottom right.



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

Seleccionar el grado/semestre alcanzado.

Seleccionar la especialidad, según las especialidades de interés y adjuntar documento que contenga el título académico debidamente legalizado.

Nota: Si el título que desea acreditar no corresponde a los niveles de Licenciatura, Postgrado, Maestría o Doctorado, no deberá completar los campos siguientes.

Seleccionar el colegio profesional.

Completar los campos "No. de colegiado" y "Fecha de vencimiento colegiado" según constancia de colegiado activo, asimismo adjuntar constancia de colegiado activo en formato PDF.

*Colegios profesionales: Colegio de Ingenieros de Guatemala

*No. de Colegiado: 0

*Fecha vencimiento colegiado:

*Constancia de Colegiado Activo de la inscripción en PDF

Cargar Archivo

Cancelar Agregar

Finalmente seleccionar el botón "Agregar".

Agregar Acreditamiento académico

*Nivel: Licenciatura

*Titulo: Licenciatura en ingeniería en sistemas y ciencias de la computación

*Grado/Semestre alcanzado: Graduado

*Especialidad base académica: Asesorías y/o estudios relacionados a medios de comunicación social

*Titulo o diploma en formato PDF (anverso y reverso)

Cargar Archivo

*Colegios profesionales: Colegio de Ingenieros de Guatemala

*No. de Colegiado: 135456

*Fecha vencimiento colegiado: 25/12/2020

*Constancia de Colegiado Activo de la inscripción en PDF

Cargar Archivo

Cancelar Agregar

✓ Datos del acreditamiento guardados con éxito.

Nivel	Titulo	Grado/semestre alcanzado	Especialidad	Documento	Acción
Licenciatura	Licenciatura en ingeniería en sistemas y ciencias de la computación	Graduado	Asesorías y/o estudios relacionados a medios de comunicación social		

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

Paso 14: En la sección de Acreditamiento de Experiencia Consolidado, debe agregar uno a uno los trabajos que ha realizado para demostrar su experiencia, seleccionando el botón Agregar y completando los campos marcados como obligatorios para cada trabajo que desee registrar.

Accreditation of Consolidated Experience

Decreto Ministerial 563-2016, Artículo 13, numeral 8).

Seleccionar el botón -Agregar- por cada especialidad que desee acreditar, luego descargar el documento con la información en el botón -Descargar PDF- el cual debe firmar y cargar en el botón -Cargar Archivo-.

Empresa/Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Trabajo Realizado	Especialidad	Contador meses	Acción
						Agregar Descargar

[Descargar la declaración de experiencia consolidada](#)
Descargar PDF

Confirme el análisis de la sección

[Cargar declaración de experiencia firmada](#)
Cargar Archivo

[Descargar](#)

Agregar Experiencia

*Empresa/Institución

*Fecha inicio

*Fecha fin / actual

*Trabajo realizado

*Especialidad por experiencia --Selección Especialidad--

*Contacto/referente

*Teléfono

*Correo electrónico

*Dirección Empresa/Institución

[Cancelar](#) [Agregar](#)

Accreditation of Consolidated Experience

Decreto Ministerial 563-2016, Artículo 13, numeral 8).

Seleccionar el botón -Agregar- por cada especialidad que desee acreditar, luego descargar el documento con la información en el botón -Descargar PDF- el cual debe firmar y cargar en el botón -Cargar Archivo-.

Empresa/Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Trabajo Realizado	Especialidad	Contador meses	Acción
Ministerio de Finanzas Públicas	05/10/2016	24/05/2020	Asesoría	Asesorías y/o estudios, profesionales, diseño y supervisión en el área de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica	23	Agregar Descargar

[Descargar la declaración de experiencia consolidada](#)
Descargar PDF

Confirme el análisis de la sección

[Cargar declaración de experiencia firmada](#)
Cargar Archivo

[Descargar](#)

Al finalizar de ingresar toda la experiencia, seleccionar el botón "Descargar la declaración de experiencia consolidada". Se mostrará la declaración, la cual debe imprimir, firmar y cargarla en el botón "Cargar declaración de experiencia firmada".

Accreditation of Consolidated Experience

Decreto Ministerial 563-2016, Artículo 13, numeral 8).

Seleccionar el botón -Agregar- por cada especialidad que desee acreditar, luego descargar el documento con la información en el botón -Descargar PDF- el cual debe firmar y cargar en el botón -Cargar Archivo-.

Empresa/Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Trabajo Realizado	Especialidad	Contador meses	Acción
Ministerio de Finanzas Públicas	05/10/2016	24/05/2020	Asesoría	Asesorías y/o estudios, profesionales, diseño y supervisión en el área de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica	23	Agregar Descargar

[Descargar la declaración de experiencia consolidada](#)
Descargar PDF

Confirme el análisis de la sección

[Cargar declaración de experiencia firmada](#)
Cargar Archivo

[Descargar](#)

Señores
Registro General de Adquisiciones del Estado
Presentes.

Por este medio hago constar el acreditamiento de mi experiencia laboral conforme a lo siguiente:

Nombre de empresa/entidad	Trabajos realizados	Fecha inicio	Fecha finalización	Nombre de contacto o referencia	Número de teléfono de referencia	Dirección de la empresa/entidad
Ministerio de Finanzas Públicas	Asesoría	08/10/2018	24/08/2020	Lc. Nombre Apellido	23743000	8va avenida, 20-59, zona 1

Declaro que he revisado los datos consignados, los cuales son verídicos y que bajo mi responsabilidad los proporciono para efectos de acreditar mi experiencia, en el trámite ante el Registro General de Adquisiciones del Estado. Guatemala 24 de agosto de 2020.

Nombre
NIT

Firma _____

Posteriormente seleccionar la opción "Guardar".

Accreditamiento de Experiencia Consolidado

Acuerdo Ministerial 563-2018, Artículo 13, numeral II):
Seleccionar el botón "Agregar" por cada especialidad que desee acreditar; luego descargar el documento con la información en el botón "Descargar PDF" el cual debe firmar y cargar en el botón "Cargar Archivo".

Empresa/Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Trabajo Realizado	Especialidad	Contador meses	Acción
Ministerio de Finanzas Públicas	08/10/2018	24/08/2020	Asesoría	Asesorías y/o estudios, profesionales, diseño y supervisión en el área de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica	23	[Agregar] [Eliminar]

*Descargar la declaración de experiencia consolidada
[Descargar PDF]

*Cargar declaración de experiencia firmada
[Cargar Archivo] [Eliminar]

[Guardar]

Paso 15: En la sección de información financiera, ingresar el monto percibido por cada año de trabajo, de los últimos 3 años, en la casilla respectiva. Asimismo, agregar el NIT del Contador o Auditor, presionar la opción de búsqueda para que el sistema genere el nombre del profesional, consignar el número de colegiado del Auditor o el NIT del Contador.

Al completar la información seleccionar el botón "Guardar", para que posteriormente pueda generar la constancia de ingresos.

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
Q100,000	Q10,000	Q100,000	Q78,000

Datos del contador/auditor

*NIT del contador/auditor (sin guión) [Q] [Búsqueda]

*Nombre [Nombre]

Número de colegiado del auditor / NIT contador [1]

Descargue la planilla, llene, firme y selle por contador/auditor
[Descargar Archivo]

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

Confirme el análisis de la sección
Certificación de ingresos anuales
[Cargar Archivo]

[Guardar]

Se generará la constancia de ingresos la cual deberá imprimir para solicitar a su Contador o Auditor que la firme, luego escanearla para cargarla a la sección.

CONSTANCIA DE INGRESOS

El suscrito Perito Contador, registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria con el número 123456

HACE CONSTAR

Que NOMBRES APELLIDOS _____, quien se identifica con el Código Único de Identificación CUI _____, reporta un promedio de ingresos de los últimos tres años así como se muestra en la siguiente

Año	Ingreso anual
1	Q100,000
2	Q10,000
3	Q100,000
Promedio de los últimos 3	Q 70.000,00

Se extiende la presente a los 25 días del mes de agosto del año 2020.

Firma
NOMBRES APELLIDOS
Registro: 123456
SELLO

Información financiera

Acuerdo Ministerial 503-2016, Artículo 13, numeral IV)
Registrar los ingresos brutos de los últimos 3 años

Año anterior: Q100,000 Año 2: Q10,000 Año 3: Q100,000 Promedio de Ingresos: Q70,000

Datos del contador/auditor

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

Descargue la plantilla, llénela, 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](#)

Paso 16: En la sección de Declaración Jurada y DPI legalizado Debe cargar la declaración jurada que pone a disposición el RGAE, respecto al artículo 80 de la LCE, así como el DPI legalizado. Puede descargar el formato ingresando al portal web (www.rgae.gob.gt) seleccionando la pestaña “E-servicios”, opción “Consultores”, opción “Consultor individual Nacional”, en los requisitos de inscripción y precalificación de consultor individual.

Declaración Jurada y DPI legalizado del Proveedor

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

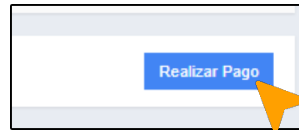
*Fecha de Declaración Jurada: _____ [Cargar Archivo](#)

*Declaración Jurada y DPI legalizado en PDF

Datos del Notario que elaboró Declaración Jurada

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

[Guardar](#)



Código	Descripción	Monto
2020102867	Inscripción y precalificación consultores individuales	Q300.00
9102	Actividades artísticas y de entretenimiento	Q0.00
Total a pagar:		Q300.00

Cancelar Imprimir Boleta

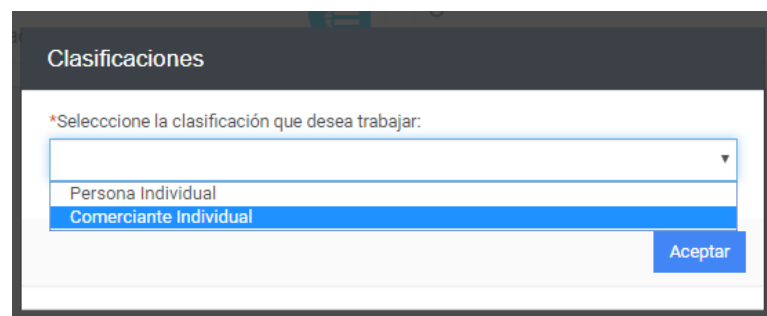
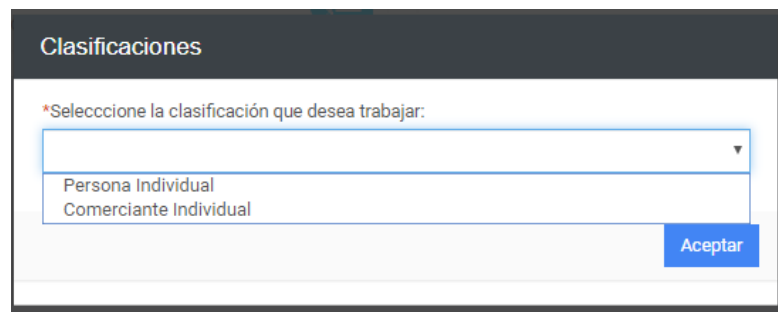
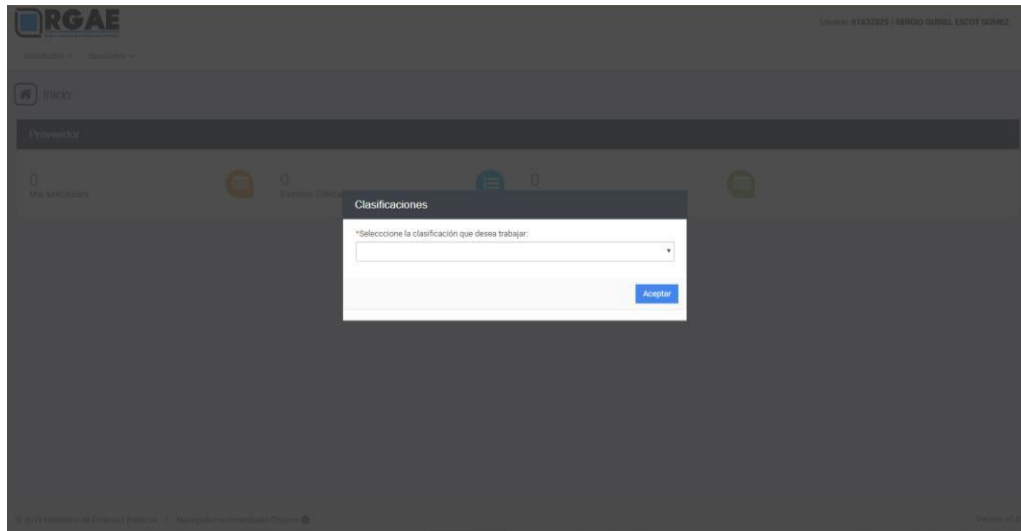
Paso 18. Al seleccionar “imprimir boleta”, se desplegará en una nueva ventana la boleta de pago:

GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS	RGAE <small>Registro General de Adquisiciones del Estado</small>
		202088598 IPRC2020123
DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre o razón social:		
NIT / Pasaporte:		
País de emisión de documento: 320 - GUATEMALA		
DATOS DEL PAGO		
Fecha de emisión: 30/07/2020		
Fecha máxima de pago: 05/08/2020		
Descripción:		
Especialidades: CERO (0) Q. 0.00		
Total a pagar: Q.		
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,		

- La solicitud se considera recibida por el RGAE, hasta el momento que se realiza el pago en el banco por parte del usuario.
- Pasados cinco (5) días de emitida la boleta de pago perderá validez, y será necesario realizar nuevamente el registro.

Nota: Posterior a la aprobación de la solicitud como consultor individual, el sistema le mostrará dos perfiles, uno como persona individual y otro como comerciante individual, en donde será posible observar su estado en cada perfil.

Paso 19. Al ingresar al sistema se mostrará la ventana de "Clasificaciones", en donde podrá elegir la clasificación sobre la cual desea trabajar.



Si ya se encuentra dentro del Sistema y quiere cambiar de clasificación puede hacerlo seleccionando su clasificación actual y el Sistema desplegará de nuevo la ventana de "Clasificaciones".

The screenshot shows the RGAE system interface. At the top right, a red box highlights the user's current classification: "Clasificación: Comerciante Individual Estado: Precalificado". Below this, a table lists the user's requests. A red arrow points from the highlighted classification to a modal window at the bottom, which also displays the current classification: "Clasificación: Comerciante Individual Estado: Precalificado".

Ingreso a gestión	Tipo Solicitud	Fecha Creación	ID Gestión de Pago	Estado	Acción
IPFC201949134	Inscripción y precalificación consultores individuales	12/11/2019		Finalizada	
IPRO201949101	Inscripción y precalificación comerciante individual proveedores de servicios de obra y servicios relacionados con las obras públicas	08/11/2019		Finalizada	

The screenshot shows the RGAE system interface with a modal window titled "Clasificaciones" open. The modal contains a dropdown menu with the text "*Seleccione la clasificación que desea trabajar:". Below the dropdown are "Cancelar" and "Aceptar" buttons. The background of the interface is dimmed.



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