

# Guía para inscribirse como comerciante individual en el RGAE



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

## 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.



- 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.

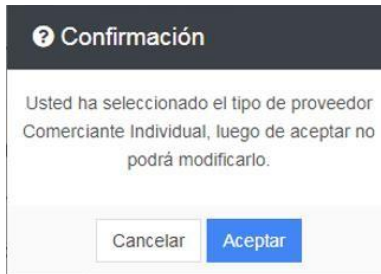
NIT	123456k
Estado del NIT	
Nombre o razón social	Constructora ejemplo
Fecha Inscripción RTU	01/01/0000
Domicilio Fiscal	8va. avenida, 20-59, zona 1
Correo Electrónico	constructoraejemplo@minfin.gob.gt
Teléfono(s)	23743000
Actividad Económica	
Tipo Organización	Persona Individual

Seleccione el tipo de proveedor con el que desea registrarse.

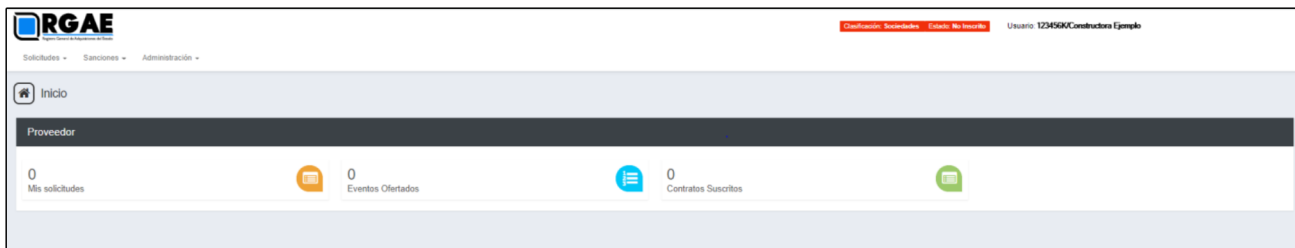
\* Clasificación

Aceptar

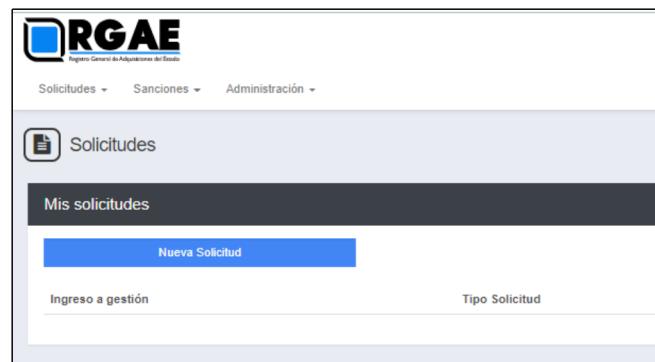
- Se mostrará un mensaje de confirmación en donde seleccionará “Aceptar” si la clasificación es correcta.



- Para realizar cualquier operación registral como Comerciante Individual, debe seleccionar la opción “Mis solicitudes”.

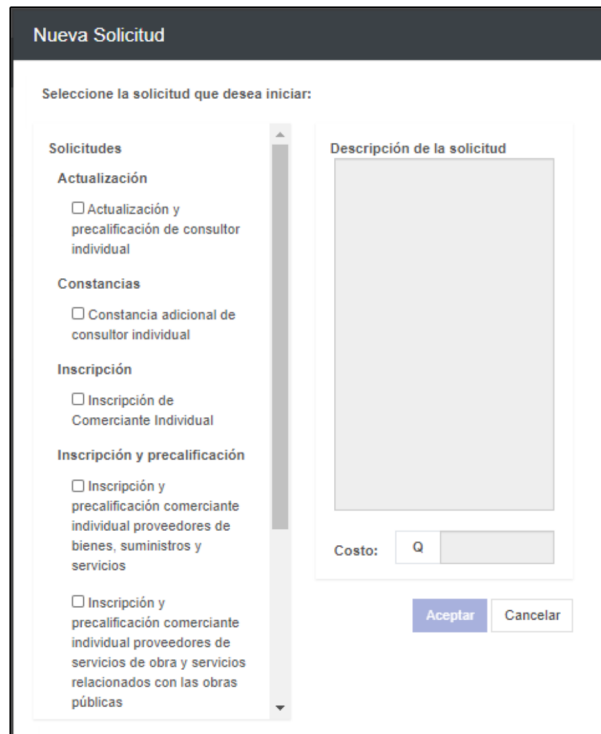


- Al ingresar a “Mis solicitudes” se muestran todas las solicitudes generadas por el usuario. Al seleccionar el botón “Nueva Solicitud” mostrará el menú con las opciones que puede seleccionar según la clasificación de Comerciante Individual.



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

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



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

## Operación registral “Inscripción”

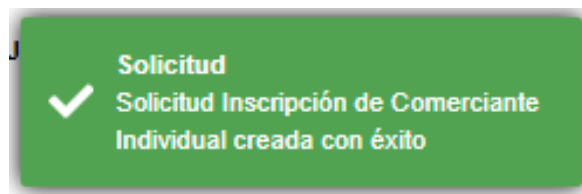
1. En el módulo “Nueva Solicitud” debe seleccionar la opción “Inscripción de Comerciante Individual”.

The screenshot shows a web form titled "Nueva Solicitud". At the top, it says "Seleccione la solicitud que desea iniciar:". Below this, there are several categories of requests with checkboxes:

- 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

To the right of these options is a "Descripción de la solicitud" box containing the text: "Operación registral que habilita al Comerciante Individual para proveer bienes, suministros, servicios, obras y consultorías en la modalidad de adquisición de Compra Directa. Los requisitos están comprendidos en el Acuerdo Ministerial 563-2018, en el Artículo 7, literal b)." Below the description is a "Costo:" field with a dropdown set to "Q" and a value of "200". At the bottom right are "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.


The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing "Solicitudes", "Sancciones", and "Administración". Below the navigation bar is a "Mis solicitudes" section with a "Nueva Solicitud" button. A table below displays the following data:

Ingreso a gestión	Tipo Solicitud	Fecha Creación	ID Gestión de Pago	Estado	Acción
<a href="#">INSJC2020372508</a>	Inscripción de Comerciante Individual	31/07/2020		Presentación de la solicitud	<a href="#">E</a> <a href="#">D</a>

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.

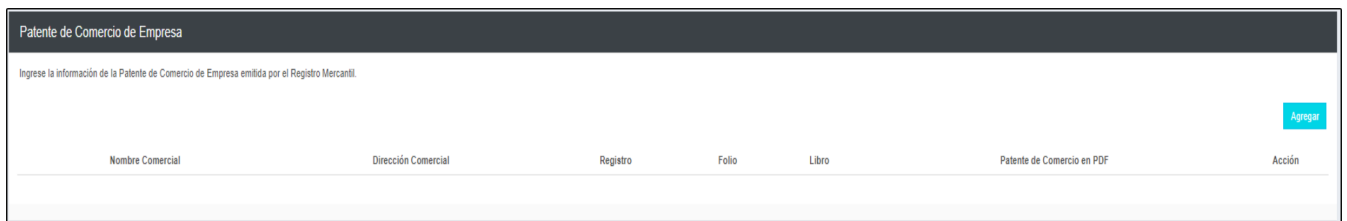


The screenshot shows a web form titled 'Inscripción de Comerciante Individual ID: INSC202072508'. The 'Datos Propietario' section includes a text field for 'Nombre del Propietario' containing 'JUAN GERARDO DE LEON MONTENEGRO'. Below it is a checkbox for '¿ Es profesional colegiado ?' with the 'SI' option selected. To the right, there is a dropdown menu for 'Nombre del Colegio' with the option '--Seleccionar Colegio Profesional--' and a text field for 'Número de colegiado'. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

#### 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.



The screenshot shows a form titled 'Patente de Comercio de Empresa'. Below the title, it says 'Ingrese la información de la Patente de Comercio de Empresa emitida por el Registro Mercantil.' There is an 'Agregar' button on the right. Below this is a table with the following columns: 'Nombre Comercial', 'Dirección Comercial', 'Registro', 'Folio', 'Libro', 'Patente de Comercio en PDF', and 'Acción'.



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





**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.			
Código	Nombre de Especialidad	Acción	
4217	Mantenimiento de carreteras	<input type="button" value="Seleccionar"/>	<input type="button" value="Acreditar"/>

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)**

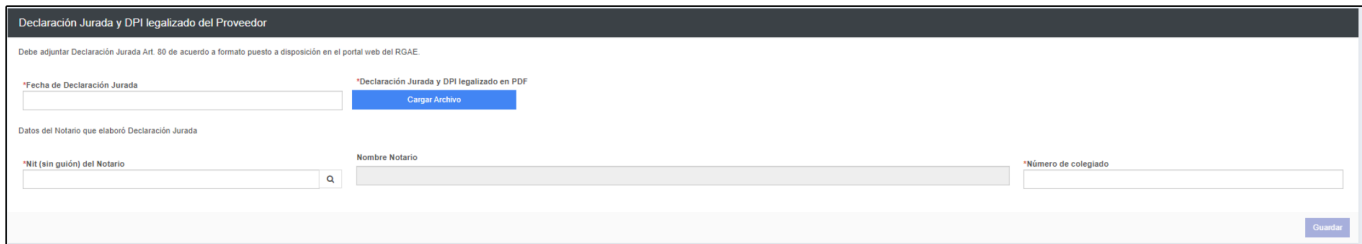
No. de Certificación      Certificación en formato PDF

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 input fields: "Fecha de Declaración Jurada" and "Declaración Jurada y DPI legalizado en PDF". A blue button labeled "Cargar Archivo" is positioned between these two fields. Underneath, the section "Datos del Notario que elaboró Declaración Jurada" contains 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.



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