

Guía práctica para solicitudes de liberación de saldos -RGAE-



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

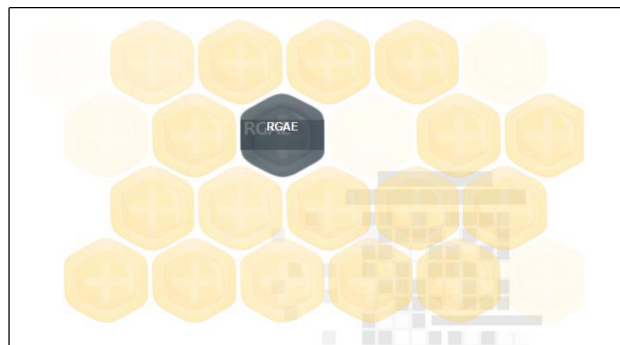
1 Introducción

Esta guía le indica cómo realizar el proceso de liberar saldos, es decir, registrar aquellos contratos que han sido finalizados o finiquitados, o de los cuales usted ha obtenido el pago total. De esta forma, su capacidad económica disponible (CED) quedará actualizada.

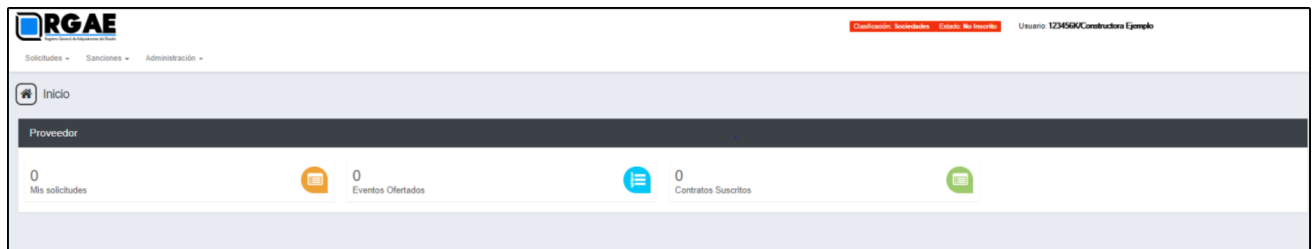
No hay arancel para este servicio, sin embargo, su solicitud será analizada dentro de los 30 días hábiles, tras su envío. Los analistas podrán verificar la información que usted incluya, además están en potestad de cruzar información con la Contraloría General de Cuentas u otras instituciones que considere pertinentes a fin de revisar su veracidad.

La presente guía va dirigida a proveedores clasificados como persona individual (comerciante individual) y persona jurídica (sociedad, asociación, fundación u ONG)

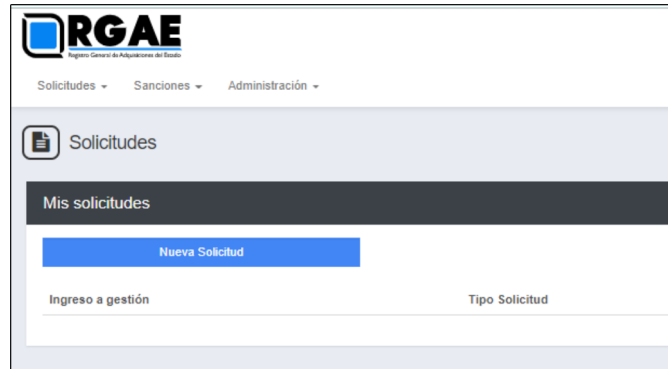
1. Ingresar al Sistema y seleccionar el icono del sistema RGAE.



2. Seleccionar la opción "Mis solicitudes".



3. 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.



4. El módulo “Nueva Solicitud” muestra las diferentes operaciones registrales, seleccionar la opción “Liberación de Saldos”, al lado derecho se puede visualizar la descripción de los requisitos para completar la solicitud y este servicio no tiene arancel.

Nueva Solicitud

Seleccione la solicitud que desea iniciar:

- Inscripción y precalificación consultores individuales
- Modificación**
 - Modificación de Proveedores de Bienes, Suministros y Servicios
 - Modificación de Firmas Consultoras
 - Modificación de Proveedores de Obras
- Precalificación**
 - Precalificación proveedores de bienes, suministros y servicios
 - Precalificación proveedores de servicios de obra y servicios relacionados con las obras públicas
- Saldos**
 - Liberación de Saldos

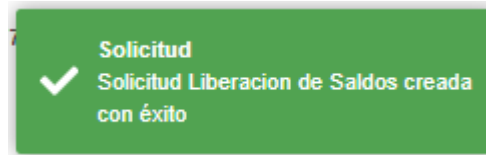
Descripción de la solicitud

Operación registral mediante la cual el interesado podrá actualizar la cuenta corriente de la capacidad económica anual a través de la información de contratos.

Costo: Q 0

Aceptar **Cancelar**

5. El Sistema mostrará el mensaje de creación de solicitud.



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

Ingreso a gestión	Tipo Solicitud	Fecha Creación	ID Gestión de Pago	Estado	Acción
LIBS202072561	Liberacion de Saldos	19/08/2020		Presentación de la solicitud	

7. Al ingresar a su solicitud podrá verificar que los datos provenientes del Registro Tributario Unificado (de SAT), tiene la información correcta

Información General del Proveedor	
*NIT 157	*Nombre o razón social Sociedad Anónima

8. Seleccionar el botón "Agregar Contrato".

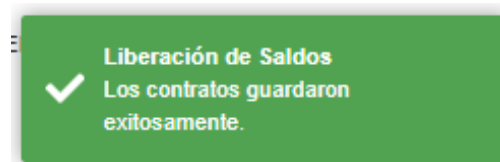
No. Contrato	Fecha de Suscripción	NOG	Tipo de Documento de Finalización	No. Documento Finalización	Fecha de Documento de Finalización	Monto	Documentos	Acción
								Agregar Contrato



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

9. Se mostrarán todos los contratos adjudicados en el Sistema GUATECOMPRAS, podrá seleccionar los contratos que desee liberar, al seleccionar la opción “Guardar” se mostrará un mensaje en donde se indica que los contratos se guardaron exitosamente.

Contratos adjudicados en GuateCompras						
NOG	Número de Contrato	Fecha de Suscripción	Entidad Compradora	Unidad Compradora	Monto Adjudicado	Seleccionar
00001		01/01/0001	FIDEICOMISO	DIRECCION	Q3,501,970.08	<input checked="" type="checkbox"/>
000100		01/01/0001	SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA -SAT-	DEPARTAMENTO	Q53,163.60	<input type="checkbox"/>



10. Ingresar a la opción “Actualizar Contrato” completar la información que se solicita como obligatoria, al finalizar seleccionar el botón “Aceptar”:
- o Número de contrato.
 - o Tipo de documento de finalización, el cual puede ser acta de recepción o finiquito.
 - o Número de documento de finalización.
 - o Fecha del documento de finalización.
 - o Monto del documento de finalización.

Se adjuntan:

- o Contrato en formato PDF.
- o Documento de finalización en formato PDF.

Listado de Contratos para Liberación de Saldo								
Ingrese la información relacionada a contratos que hayan sido finalizados para solicitar la liberación de saldos o su capacidad económica disponible.								
No. Contrato	Fecha de Suscripción	NOG	Tipo de Documento de Finalización	No. Documento Finalización	Fecha de Documento de Finalización	Monto	Documentos	Acción
	01/01/0001	9358484						

Editar Contrato

*NOG 00001

Monto Adjudicado Q3,501,970.08

*No. de Contrato

*Fecha de Suscripción de Contrato 01/01/0001

*Tipo de Documento de Finalización Seleccione un Tipo de Documento

*No. de Documento de Finalización

*Fecha de Documento de Finalización

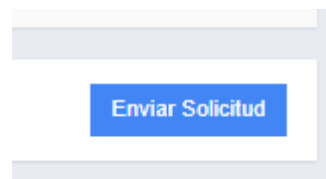
*Monto de Documento de Finalización

*Contrato en formato PDF
Cargar Archivo

*Documento de finalización en formato PDF
Cargar Archivo

Cancelar Aceptar

11. Al finalizar pulsar el botón "Enviar Solicitud", en la parte inferior derecha.



Observar:

- En este momento un analista de RGAE recibe su solicitud, la cual será verificada. Se encontrarse previos será importante que revise su solicitud para subsanarlos. Al ser aprobada su solicitud recibirá un correo electrónico en el cual se le informará su resultado.
- Esta solicitud no emite constancia por lo que al Finalizar esta gestión podrá solicitar una constancia adicional de precalificación.



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