



Ministerio de
Finanzas Públicas



Guía para Liberación de Saldos en el RGAE

Proveedores de Bienes, Suministros y Servicios,
Servicios de Obra y Firmas Consultoras



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



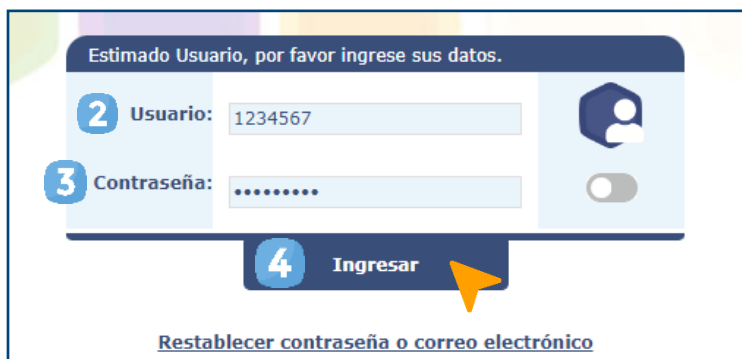
Guía para Liberación de Saldos en el sistema RGAE

Objetivo

Dar a conocer el procedimiento para la liberación de saldos, es decir, registrar y liberar aquellos contratos que han sido finalizados o finiquitados, o de los cuales el proveedor ha obtenido el pago total. De esta forma, la capacidad económica disponible (CED) quedará actualizada. No hay arancel para esta solicitud, sin embargo, la misma será analizada dentro de los 15 días hábiles, posteriores a su envío. El RGAE podrá verificar la información presentada y podrá cruzar información con la Contraloría General de Cuentas u otras instituciones que considere pertinentes a fin de verificar su veracidad. La presente guía está dirigida a proveedores clasificados como persona individual (comerciante individual) y persona jurídica (sociedad, asociación, fundación u ONG, sociedad civil, cooperativas, y otras entidades no lucrativas).

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**».



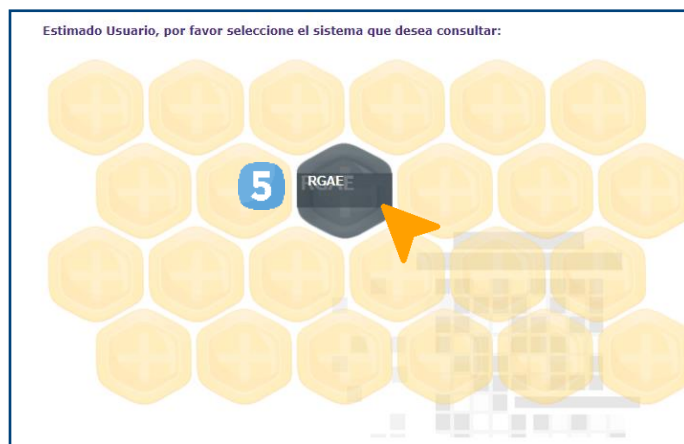
Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

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 «**Liberación de Saldos**».
5. Haga clic en «**Aceptar**».



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

5

Fase 3: formulario electrónico

1. Ingreso a formulario electrónico: En el apartado «**ingreso a gestión**», seleccione y haga clic en el número de gestión o en el apartado «**Acción**», dar clic en el recuadro verde «**Editar**».

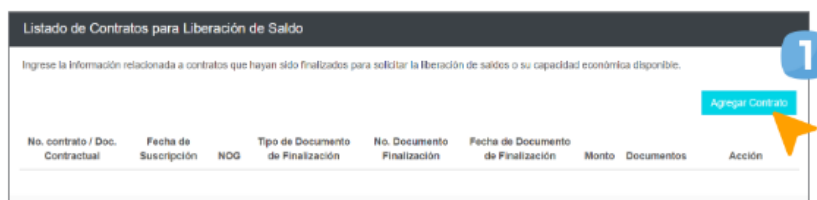


Sección: Listado de Contratos para Liberación de Saldo

1. Haga clic en «**Agregar Contrato**». Se mostrarán todos los contratos adjudicados en GUATECOMPRAS.

2. Seleccione los contratos que han sido finalizados o finiquitados y desea liberar.

3. Haga clic en «**Guardar**».



No. contrato / Doc. Contractual	Fecha de Suscripción	NOG	Tipo de Documento de Finalización	No. Documento Finalización	Fecha de Documento de Finalización	Monto	Documentos	Acción
13954408	23/02/2021		SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	FIDEICOMISO NACIONAL DE DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO- FINDECYT-		Q31,500.00		<input checked="" type="checkbox"/>
13464949	17/12/2020		FIDEICOMISO NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO FINABECE	BECAS		Q8,500.00		<input type="checkbox"/>
11537440	01/01/0001		MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, GUATEMALA	PROGRAMA CONVIVIR		Q32,000.00		<input type="checkbox"/>
9596531	11/04/2019		APORTE PARA LA DESCENTRALIZACION CULTURAL -ADESCA-	APORTE PARA LA DESCENTRALIZACION CULTURAL (ADESCA)		Q19,500.00		<input type="checkbox"/>
13199323	01/01/0001		COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO-COG-	UNIDAD COMPRADORA CENTRAL		Q42,500.00		<input type="checkbox"/>



Únicamente están sujetos a liberación de saldo adjudicaciones posteriores al 14 de noviembre del 2018.

- Haga clic en «**Actualizar contrato**».
- Complete la información solicitada.
- Adjunte copia simple en formato PDF de contrato y documento de finalización según corresponda.
- Haga clic en «**Aceptar**».
- Repita los pasos del 4 al 6 en todos los contratos seleccionados.

The screenshot shows the 'Editar Contrato' form with the following fields and buttons:

- *NOG: 13958488
- Monto Adjudicado: Q31,500
- *No. contrato / Doc. contractual: [Empty field]
- *Fecha de Suscripción de Contrato: 23/02/2021
- *Tipo de Documento de Finalización: Seleccione un Tipo de Documento
- *No. de Documento de Finalización: [Empty field]
- *Fecha de Documento de Finalización: [Empty field]
- *Monto de Documento de Finalización: [Empty field]
- *Contrato en formato PDF: Cargar Archivo
- *Documento de finalización en formato PDF: Cargar Archivo
- Buttons: Cancelar, Aceptar



IMPORTANTE:

Modalidad de compra directa, establecida en la Ley de Contrataciones del Estado, puede adjuntar copia simple en formato PDF de la Orden de Compra (contrato) y Factura (documento de finalización).

Fase 4: Finalización de la solicitud

Al finalizar haga clic en «Enviar solicitud».

No. contrato / Doc. Contractual	Fecha de Suscripción	NIG	Tipo de Documento de Finalización	No. Documento Finalización	Fecha de Documento de Finalización	Monto	Documentos	Acción
12345	23/02/2021	1380248	Acta de Recepción	12345	06/01/2022	021 566.00	[Iconos]	[Botón Enviar Solicitud]
12345	01/01/2021	1192740	Acta de Recepción	12345	04/03/2022	032 888.00	[Iconos]	[Botón Enviar Solicitud]
12345	01/01/2021	1318023	Finiquito	12345	03/02/2021	042 566.00	[Iconos]	[Botón Enviar Solicitud]



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

Fase 5: seguimiento de la solicitud



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

Finalizada la solicitud:

1. Ingrese al módulo «**Solicitudes**».
2. Seleccione «**Mis solicitudes**».
3. Esta solicitud no emite constancia por lo que al Finalizar esta gestión podrá solicitar una constancia adicional de precalificación.



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, de lo contrario el sistema anulará la solicitud de forma automática.



NOTA:

Al ser aprobada su solicitud recibirá un correo electrónico, a su dirección registrada en la SAT, en el cual se le informará la finalización del análisis de la misma.



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 / gestionessrgae@minfin.gob.gt



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