



Ministerio de
Finanzas Públicas



Guía para modificación de precalificación de Consultor Individual Nacional en el Sistema RGAE



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



Guía para modificación de precalificación de Consultor Individual Nacional en el Sistema RGAE

Objetivo

Orientar a los usuarios o interesados a realizar la solicitud de modificación de precalificación de Consultor Individual Nacional en el Sistema RGAE, atendiendo la normativa legal, establecida en el Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 71 Registro General de Adquisiciones del Estado: «El Registro General de Adquisiciones del Estado está adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas. Tiene por objeto registrar a las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para poder ser habilitadas como contratistas o proveedores del Estado, en las modalidades de adquisición pública establecidas en esta Ley. El Registro verificará la capacidad financiera y técnica, así como la experiencia y especialidad necesarias para ser contratista o proveedor del Estado y relacionadas con los negocios con el Estado de que se trate».

En ese sentido, y en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 170-2018, Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado, artículo 15 que establece lo siguiente:

d) Modificación: «Es el procedimiento de modificación del asiento registral, que realiza el RGAE a solicitud de los inscritos, por el cual se realiza la reevaluación de una precalificación vigente debido al cambio en uno o varios de los aspectos que la conforman. La modificación se podrá solicitar en cualquier momento.».

Con base a lo anterior, y de conformidad a los requisitos determinados en el Acuerdo Gubernativo No. 133-2024 «Requisitos, Trámites y Procedimientos de Inscripción, Precalificación y Otras Anotaciones Registrales ante el Registro General de Adquisiciones del Estado derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala», y en el Acuerdo Ministerial que establece la «Metodología de Inscripción y Precalificación y otras Anotaciones Registrales ante el Registro General de Adquisiciones del Estado», se emite la presente guía con la información necesaria para llevar a cabo la operación registral.



Requisitos para la modificación de precalificación de Consultor Individual Nacional

Precalificación:

El usuario deberá completar el formulario electrónico correspondiente en el Sistema RGAE y adjuntar en formato PDF copia simple de los documentos siguientes:

a) Acreditación académica:

Acreditamiento técnico (Cuando no se cuenta con título universitario):

1. Anverso y reverso de títulos y diplomas de estudios que acrediten grado académico o conocimientos técnicos. Para los títulos de nivel diversificado o técnico universitario, deberán estar registrados ante la Contraloría General de Cuentas y en la Superintendencia de Administración Tributaria cuando corresponda.
2. Los títulos y diplomas de estudios emitidos en el extranjero deberán legalizarse por medio de pases de ley o apostilla, según sea el caso, traducidos al español por traductor jurado y copia simple del testimonio cuando los mismos deban ser protocolizados.

Así mismo debe adjuntar la resolución de equivalencias emitidas por el Ministerio de Educación.

De no poseer documentos que acrediten grado académico o conocimientos técnicos, adjuntar documento firmado y sellado por la entidad contratante conforme al formato puesto a disposición por el RGAE, emitido en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles previo a la fecha de presentación de la solicitud.

Acreditamiento profesional (Cuando se cuenta con título universitario):

1. Título en anverso y reverso en el grado académico de Licenciatura debidamente registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria y Contraloría General de Cuentas. Los títulos emitidos en el extranjero deberán cumplir con lo que establece el artículo 26 del presente Acuerdo Gubernativo, así como la resolución de incorporación emitida por la Universidad de San Carlos de Guatemala de conformidad con el artículo 87 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Constancia de colegiado activo.

NOTA: En los casos que el RGAE no pueda validar de forma electrónica el registro del título académico, deberá adjuntar constancia de su registro ante la Contraloría General de Cuentas o título en su lado anverso y reverso con firma y sello de confrontación por la entidad contratante, no mayor a treinta (30) días hábiles previo a la fecha de presentación de la solicitud.

b) Acreditamiento de experiencia consolidado:

Documento con el detalle de las actividades realizadas que tengan relación directa con la(s) especialidad(es) a solicitar, firmado por el usuario. (Dicho documento lo genera en el Sistema RGAE)

c) Información financiera:

Documento firmado por el usuario que indique los ingresos de los últimos tres (3) años. (Dicho documento lo genera en el Sistema RGAE)



NOTA:

Los requisitos y la metodología para el procedimiento de modificación de precalificación de Consultor Individual Nacional, detallados en la presente guía de usuario, están definidos en el Acuerdo Gubernativo No. 133-2024 que establece los «Requisitos, Trámites y Procedimientos de Inscripción, Precalificación y Otras Anotaciones Registrales ante el Registro General de Adquisiciones del Estado derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala» y, el Acuerdo Ministerial que determina la «Metodología de Inscripción y Precalificación y otras Anotaciones Registrales ante el Registro General de Adquisiciones del Estado», respectivamente.

Procedimiento de la gestión

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 «**modificación de precalificación Consultor Individual**».
5. Haga clic en «**Aceptar**».

Nueva Solicitud

Seleccione la solicitud que desea iniciar:

- 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
- Inscripción y precalificación comerciante individual firmas consultoras

Modificación

- Modificación de precalificación consultor individual**

Precalificación

- Precalificación Consultores Individuales

Saldos

- Liberación de Saldos

Descripción de la solicitud

Operación registral que permite al Consultor Individual realizar las modificaciones a la precalificación vigente debido al cambio en uno o varios aspectos que la conforman.

Costo: Q 150

5



IMPORTANTE:

Para poder realizar la operación registral «**modificación de precalificación**» su estado debe ser «**precalificado**».

Fase 3: formulario electrónico

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



NOTA:

Una vez haya hecho clic en las opciones indicadas, el Sistema RGAE le presentará el formulario que contiene la información previamente registrada durante el proceso de precalificación como Consultor Individual Nacional. Por favor, proceda a modificar únicamente aquellas secciones que considere pertinentes.



IMPORTANTE:

La operación registral «**modificación de precalificación**» no altera el plazo de vigencia establecido en la precalificación.

Seguidamente, visualizará un formulario en donde deberá ingresar la información y requisitos solicitados.

Sección: Especialidades de interés «para acreditar»

En esta sección podrá:

<p>1. Seleccionar especialidades de interés que desee adicionar.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> Seleccionar Especialidades </div>	<p>2. Eliminar especialidades de interés</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> </div>
---	---



Seleccionar especialidades que desee solicitar a través del proceso de modificación.




1. Añada las especialidades de su interés, puede buscarla haciendo clic en «**Seleccionar especialidades**»
2. Seleccione las especialidades que desea solicitar.
3. Haga clic en «**Aceptar**».



Sección: Acreditamiento académico

“La sección Acreditamiento académico está disponible para realizar las modificaciones que considere necesarias, mostrando los registros vigentes para su revisión.”

En esta sección podrá:

1. Agregar registro. 	2. Editar registro. 	3. Eliminar registro 
---	--	---



IMPORTANTE:

- a) Los títulos académicos adjuntos deben de contar con los registros de la CGC y la SAT según corresponda. Los mismos deben de ser visibles y legibles.
- b) Consultores que no posean títulos de grado académico podrán adjuntar certificados o diplomas de otros niveles o conocimientos técnicos. Para estos casos, **la especialidad a acreditar será la 7499 - «Otras actividades profesionales, científicas y técnicas».**



NOTA:


Si realiza alguna modificación en la sección indicada, es necesario que revise todos los campos y la documentación requerida en el registro modificado.

Sección: Acreditamiento de experiencia consolidado


En la sección correspondiente al acreditamiento de experiencia consolidado, se desplegarán los campos que contienen la información ya registrada en el formulario de precalificación. En caso de que añada o realice alguna modificación en algún registro, deberá descargar el documento Declaración de Experiencia Consolidada, firmarlo con su firma manuscrita y cargarlo nuevamente al sistema.

En esta sección podrá:


1. Agregar registro.



2. Editar registro.



3. Eliminar registro



Acreditamiento de Experiencia Consolidada

Acuerdo Ministerial 563-2015 y sus reformas.

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».

Sin Experiencia

Empresa/Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Trabajo Realizado	Especialidad	Meses	Documento	Acción
Ministerio de Finanzas Públicas	20/11/2020	03/04/2024	Analista Técnico	Diseño, planificación, servicios administrativos	40		✎ ✖
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	25/01/2017	25/09/2020	Diseño gráfico	Diseño gráfico	38		✎ ✖

***Descargar la declaración de experiencia consolidada** ***Cargar declaración de experiencia firmada en formato PDF**

Descargar PDF
Cargar Archivo

Guardar

Si ha realizado algún cambio en esta sección al finalizar haga clic en «Guardar».



NOTA:

Para especialidades adicionales, se computará una por cada trabajo realizado en un período igual o mayor a dos (2) años y que tenga relación directa con la misma, según la información presentada.

Si efectúa alguna modificación en la sección indicada, deberá descargar, firmar «firma manuscrita» y cargar nuevamente al Sistema RGAE el documento Declaración de experiencia consolidada.



Fase 4: finalización de la solicitud

1. Una vez completado el formulario, haga clic en «**Realizar pago**».
2. Haga clic en «**Imprimir boleta**» para descargar la boleta en PDF.
3. Imprima la boleta.
4. Efectúe el pago en los bancos autorizados.

1

Realizar Pago

Código	Descripción	Monto
202471662	Modificación de precalificación consultor individual	Q150.00
7499	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas	Q0.00
Total a pagar:		Q150.00

2

Cancelar Imprimir Boleta

3

RGAE

DATOS DEL SOLICITANTE
Nombre o razón
NIT / Pasaporte:
País de emisión de documento: 320 - GUATEMALA

DATOS DEL PAGO
Fecha de emisión: 09/04/2024
Fecha máxima de pago: 15/04/2024
Descripción: Modificación de precalificación consultor individual Q. 150.00
Especialidades: UPD (1) Q. 0.00
Total a pagar: Q. 150.00

Instrucciones:
1. Imprima el presente documento.
2. Efectúe el pago antes de la **fecha máxima de pago**, en cualquier agencia de Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL), Crédito Hipotecario Nacional (CHN) o a través de su Banca Virtual.
3. Revise el estado de su solicitud en la bandeja de "Mis Solicitudes" del sistema, o en las bandejas de su correo electrónico registrado en el RTU.
4. Recuerde que si el estado de su solicitud es: "Con Previo" solamente cuenta con **30 días hábiles** para la subvención de este, o de lo contrario el sistema la anulará automáticamente y deberá presentar una nueva solicitud y realizar un nuevo pago de aranceles.



IMPORTANTE:

- La solicitud se considera recibida por el RGAE hasta que el usuario realiza el pago del arancel correspondiente en los bancos autorizados.
- El pago deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la emisión de la boleta de pago, de lo contrario, la solicitud perderá validez y será necesario realizar una nueva solicitud.
- Al momento de realizar el pago, el sistema recibirá de forma automática su solicitud para ser operada por el RGAE.

Guía para modificación de precalificación de Consultor Individual Nacional en el Sistema RGAE
Versión 02.08.2024

Fase 5: seguimiento de la solicitud

Espera a que su solicitud finalice el proceso de análisis. El RGAE cuenta con un plazo de 15 días hábiles para resolver su solicitud, contados a partir del cumplimiento de los requisitos.

1. Ingrese al módulo «**Solicitudes**».
2. Seleccione «**Mis solicitudes**».



Estado de Solicitud «Finalizada»

Si en el estado de la solicitud muestra «**finalizada**».

3. Descargue la constancia y resolución haciendo clic en «**Ver constancia**», «**Ver resolución**».



Estado de Solicitud «En Previo»

Si en el estado de la solicitud se muestra «**En Previo**», deberá subsanar lo solicitado en las secciones correspondientes y enviar nuevamente el formulario. Para ello, cuenta con 30 días hábiles

1. En el apartado «**Acción**», dar clic en el recuadro verde «**Editar**».
2. En el encabezado de todas las secciones con bandera azul, haga clic en «**Observaciones**», atienda las indicaciones para subsanar los previos y haga clic en «**Finalizar las Correcciones**» para enviar nuevamente el formulario.



NOTA:

La constancia y la resolución también serán enviadas al correo que tenga registrado en la SAT (RTU).



CONTACTO:

PBX. 23742822

Dirección: 8.ª avenida 20-59 zona 1, Centro Cívico, Guatemala.

Correos electrónicos: consultasrgae@minfin.gob.gt / gestionessrgae@minfin.gob.gt