


## OFICIO CIRCULAR No. RGAE 12-2021

- PARA:** Entidades reguladas en el artículo 1 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; Proveedores de servicios profesionales y/o técnicos de carácter temporal; y Consultores Individuales Nacionales.
- DE:** Registrador  
Registro General de Adquisiciones del Estado
- ASUNTO:** Directrices relativas al procedimiento de actualización del año 2022, para proveedores de servicios profesionales o técnicos de carácter temporal, así como Consultores Individuales Nacionales.
- FECHA:** 14 de diciembre del 2021

  
M. Sc. Lic. Erick G. Reyes Córdova  
Registrador  
Registro General de Adquisiciones del Estado  
Ministerio de Finanzas Públicas

En cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 78 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; y el artículo 15, literal c) del Acuerdo Gubernativo número 170-2018, Reglamento del RGAE, referente al procedimiento de actualización del año 2022; tomando en consideración lo siguiente:

- Que, durante el mes de enero del 2022, se estima atender una cantidad aproximada de 133,000 solicitudes de actualización correspondientes a proveedores de servicios profesionales o técnicos de carácter temporal, por lo cual se deben tomar las medidas adecuadas para resolver dichas solicitudes dentro del plazo legal establecido en la normativa del Registro.
- Que, de conformidad con los principios generales administrativos, de seguridad jurídica, celeridad y eficacia; así como, lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Gubernativo número 170-2018, Reglamento del RGAE.

El Registrador del RGAE en el ejercicio de las funciones conferidas por el artículo 10, literales a) y d) del Acuerdo Gubernativo en mención; emite en el marco de su competencia, las disposiciones siguientes:

- La habilitación como proveedores de servicios profesionales y técnicos de carácter temporal obtenida durante el año 2021, estará vigente hasta el 31 de enero del 2022, inclusive; por lo que la calidad de **ACTUALIZADO** perderá su efecto el 1 de febrero del año 2022.
- Los proveedores de servicios profesionales y técnicos de carácter temporal, que se encuentran inscritos o actualizados, podrán solicitar la actualización correspondiente al año 2022, por sí mismos o a través de las entidades reguladas en el artículo 1 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, a partir del **15 de diciembre del 2021**.

Las resoluciones y constancias electrónicas respectivas se emitirán a partir del 1 de enero del 2022, las cuales habilitarán a los proveedores de servicios profesionales o técnicos de carácter temporal **hasta el 31 de enero del 2023**, inclusive.

- 3) Para aquellos casos, cuya información no ha variado desde su última inscripción o actualización, podrán **RATIFICAR** los datos contenidos en el Registro, a efecto de agilizar la operación registral correspondiente; no obstante, en caso de existir modificaciones a la información que consta en el Registro, se deberá realizar la **RECTIFICACIÓN** respectiva.

**NOTA: Para el efecto, se adjunta el instructivo que ilustra el procedimiento de actualización para el año 2022.**

- 4) Las entidades reguladas en el artículo 1 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en observancia al artículo 15, literal a) del Acuerdo Gubernativo número 170-2018; y artículo 11 del Acuerdo Ministerial número 563-2018, que requieran la contratación de servicios técnicos o profesionales en general de personas individuales que no se encuentren inscritas ante el RGAE, podrán realizar la solicitud en el módulo respectivo de la plataforma electrónica del Registro a partir del **1 de enero del 2022**.
- 5) Los Consultores Individuales Nacionales cuyas precalificaciones tengan fecha de vencimiento el 31 de diciembre del 2021 y que hayan iniciado solicitudes de actualización y precalificación para efectos del año 2022; dichas solicitudes serán resueltas a partir del **1 de enero del 2022**, quedando habilitados para proveer servicios de consultoría, profesionales o técnicos de carácter temporal, a las entidades reguladas en el artículo 1 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
- 6) Para aquellos casos en que la precalificación del Consultor Individual tenga una vigencia de 2 años al amparo del Acuerdo Ministerial número 322-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas, únicamente deberán realizar el procedimiento de actualización, observando la disposición contenida en el numeral 3 del presente Oficio Circular. El citado procedimiento se podrá realizar a partir del **1 de enero del 2022**, a través de la plataforma electrónica del RGAE.

**NOTA: La actualización que se resuelva de conformidad con lo contenido en los numerales 5) y 6), estará vigente hasta el 31 de enero del 2023, inclusive.**

Las consultas o dudas que surjan en la aplicación del presente Oficio Circular, serán atendidas a través de las direcciones de correo electrónico: [consultasrgae@minfin.gob.gt](mailto:consultasrgae@minfin.gob.gt); [gestionesrgae@minfin.gob.gt](mailto:gestionesrgae@minfin.gob.gt); y [capacitacionesrgae@minfin.gob.gt](mailto:capacitacionesrgae@minfin.gob.gt); o al PBX: [2374-2822](tel:2374-2822).



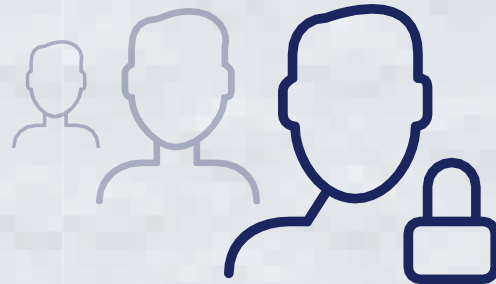


# Actualización de Inscripción Personal Temporal Técnico-Profesional Guía Básica Unidad Ejecutora



- Diciembre, 2021 -

# 01



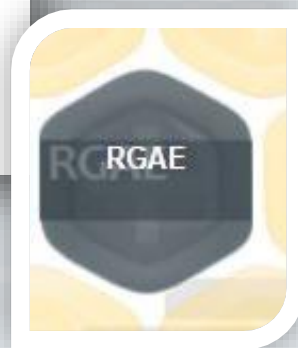
Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

Usuario:

Contraseña:

**Ingresar**

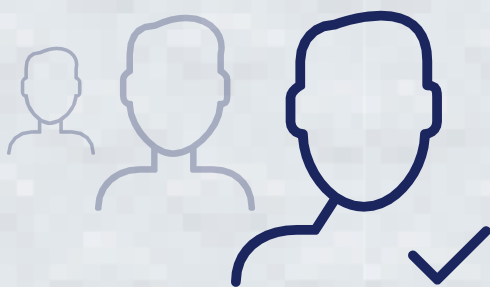
[Restablecer contraseña o correo electrónico](#)

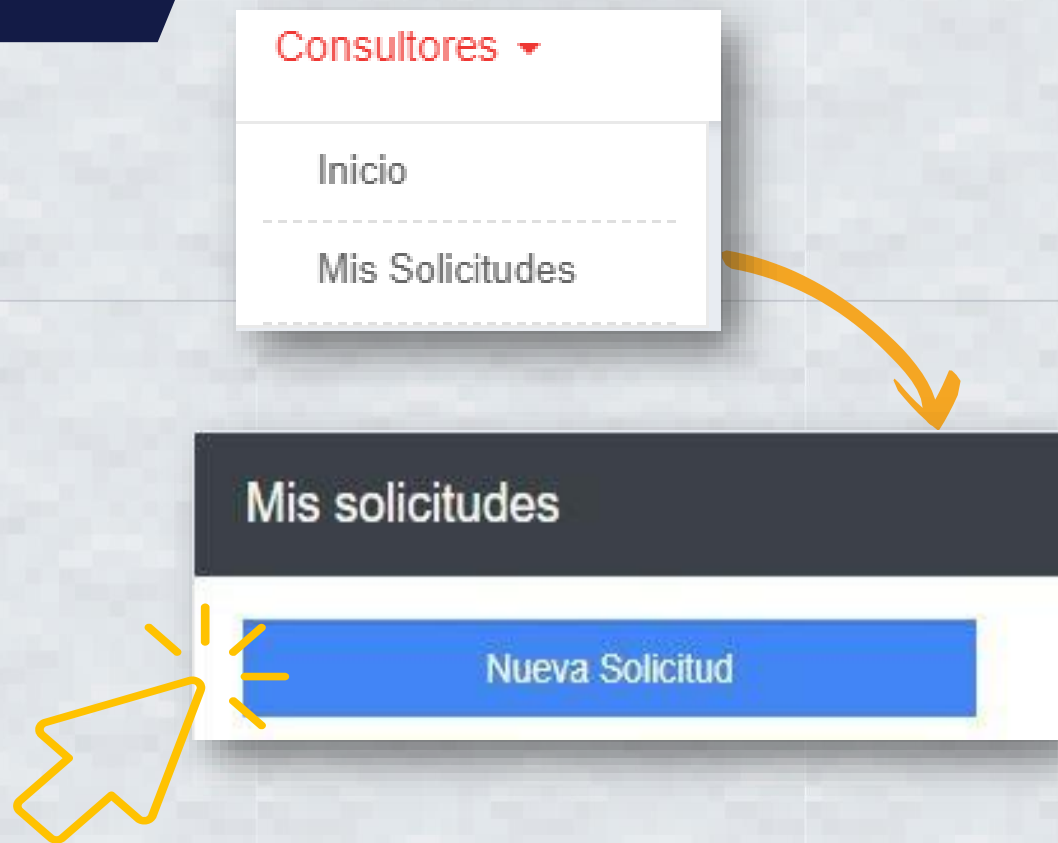


## Ingresar al sistema RGAE

- [www.rgae.gob.gt](http://www.rgae.gob.gt)
- Seleccione ingresar al sistema.
- Ingrese usuario (NIT).
- Ingrese contraseña.
- Seleccione la opción "RGAE".

**\*\*Si no posee usuario de Unidad Ejecutora, debe solicitarlo a través del Portal Web de RGAE.**





## Nueva solicitud

*Ingresa a módulo "**Consultores**"*

- Seleccione opción "Mis Solicitudes".
- Seleccione "Nueva Solicitud".

## Solicitudes

## Actualización

- Actualización de  
Inscripción de Personal  
Temporal

Aceptar

Cancelar

Ingreso a gestión

[APT2021888](#)

# Tipo de solicitud

***Seleccione el tipo de solicitud que desea iniciar:***

- Marcar la opción "Actualización de Inscripción de Personal Temporal".
- Seleccione botón "Aceptar".
- Ingrese a gestión.

RATIFICAR!



He verificado que la información y documentación registrada en la presente sección es verídica por lo tanto ratifico el contenido de la misma.



Realizar Pago

## ► Acreditamiento Académico

### ***Verificar y ratificar información:***

- Si el acreditamiento académico no ha variado, solamente debe marcar la casilla de ratificación.
- Seleccione botón "Realizar Pago"
- Imprima boleta para pago.
- Efectúe pago en Banco y descargue la constancia y resolución.



## RECTIFICAR...

Acreditamiento Académico

Acción



Lista de acreditamientos académicos

Agregar Acreditamiento

Guardar

Realizar Pago

## ***Verificar y rectificar información:***

- Rectifique o modifique el acreditamiento académico solamente si lo considera necesario; para lo cual el RGAE resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- Seleccione botón "Realizar Pago"
- Imprima boleta para pago.
- Efectúe pago en Banco y descargue la constancia y resolución cuando la misma finalice el análisis.



# Seguimiento Solicitud

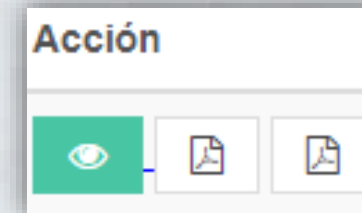


*Luego de haber realizado el pago en Banco, verifique el estado de la solicitud:*

**Estado**

Finalizada

1. En caso de haber ratificado la información, podrá descargar su constancia y resolución desde la bandeja del sistema ingresando al módulo "Mis solicitudes".
2. En caso de haber agregado un nuevo grado académico o modificado la información, deberá esperar a que la solicitud finalice la verificación de documentos.



**\*\*Si el estado de la solicitud se muestra "En Previo" deberá ingresar a la gestión para la subsanación correspondiente y finalizar las correcciones.**

# CONTACTO

PBX. 2374-2822

8a. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala - 01001

---

[consultasrgae@minfin.gob.gt](mailto:consultasrgae@minfin.gob.gt)  
[gestionesrgae@minfin.gob.gt](mailto:gestionesrgae@minfin.gob.gt)

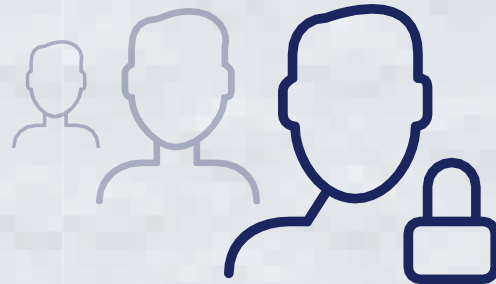


# Actualización de Inscripción Personal Temporal Técnico-Profesional Guía Básica Contratista



- Diciembre, 2021 -

# 01



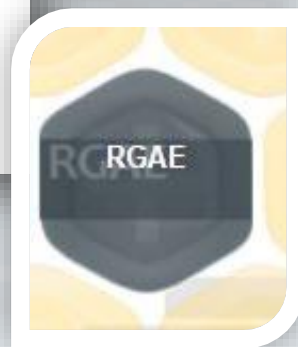
Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

Usuario:

Contraseña:

**Ingresar**

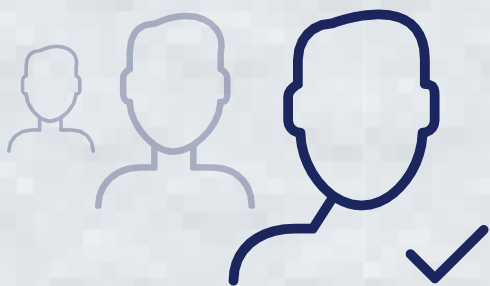
[Restablecer contraseña o correo electrónico](#)

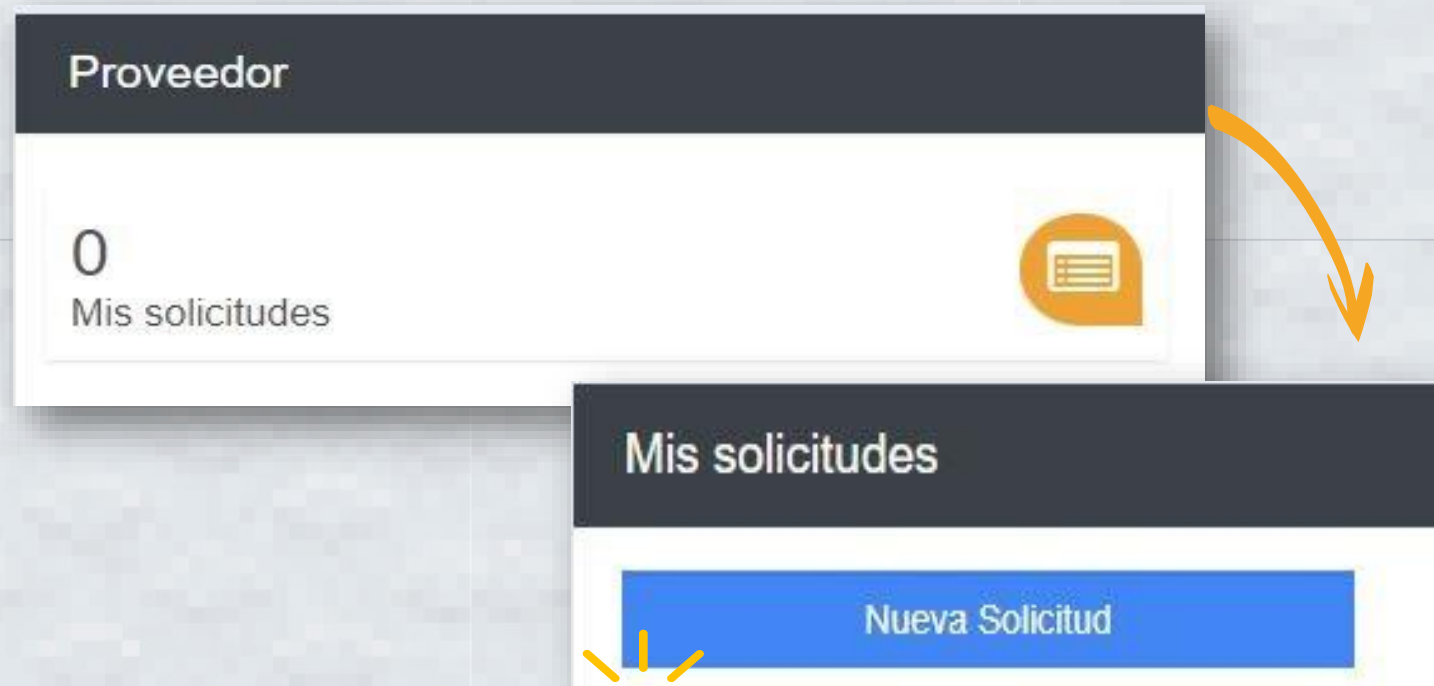


## Ingresar al sistema RGAE

- [www.rgae.gob.gt](http://www.rgae.gob.gt)
- Seleccione ingresar al sistema.
- Ingrese usuario (NIT).
- Ingrese contraseña.
- Seleccione la opción "RGAE".

\*\*\*Si no posee usuario activo, debe seleccionar la opción "Registrarse".





## Nueva solicitud

*Ingrese a módulo "Mis Solicitudes"*

- Seleccione opción "Nueva Solicitud".

**\*\***Para poder generar su solicitud de actualización su estado actual debe ser "Inscrito" o "No actualizado"

## Solicitudes

## Actualización

- Actualización de  
Inscripción de Personal  
Temporal

Aceptar

Cancelar

Ingreso a gestión

[APT2021888](#)

# Tipo de solicitud

***Seleccione el tipo de solicitud que desea iniciar:***

- Marcar la opción "Actualización de Inscripción de Personal Temporal".
- Seleccione botón "Aceptar".
- Ingrese a gestión.

**RATIFICAR!**

He verificado que la información y documentación registrada en la presente sección es verídica por lo tanto ratifico el contenido de la misma.

  
Realizar Pago

## ► Acreditamiento Académico

### ***Verificar y ratificar información:***

- Si su acreditamiento académico no ha variado, solamente debe marcar la casilla de ratificación.
- Seleccione botón "Realizar Pago"
- Imprima boleta para pago.
- Efectúe pago en Banco y descargue su constancia y resolución.



## RECTIFICAR...

Acreditamiento Académico

Acción



Lista de acreditamientos academicos

Agregar Acreditamiento

Guardar

Realizar Pago

## ***Verificar y rectificar información:***

- Rectifique o modifique su acreditamiento académico solamente si lo considera necesario; para lo cual el RGAE le resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- Seleccione botón "Realizar Pago"
- Imprima boleta para pago.
- Efectúe pago en Banco y descargue su constancia y resolución, cuando la misma finalice el análisis.



# Seguimiento Solicitud

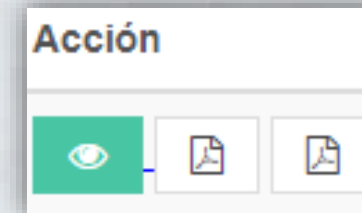


*Luego de haber realizado el pago en Banco, verifique el estado de su solicitud:*

Estado

Finalizada

1. En caso de haber ratificado la información, podrá descargar su constancia y resolución desde la bandeja del sistema ingresando al módulo "Mis solicitudes".
2. En caso de haber agregado un nuevo grado académico modificado la información, deberá esperar a que su solicitud finalice la verificación de documentos.



**\*\*Si el estado de la solicitud se muestra "En Previo" deberá ingresar a la gestión para la subsanación correspondiente y finalizar las correcciones.**

# CONTACTO

PBX. 2374-2822

8a. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala - 01001

---

[consultasrgae@minfin.gob.gt](mailto:consultasrgae@minfin.gob.gt)  
[gestionesrgae@minfin.gob.gt](mailto:gestionesrgae@minfin.gob.gt)



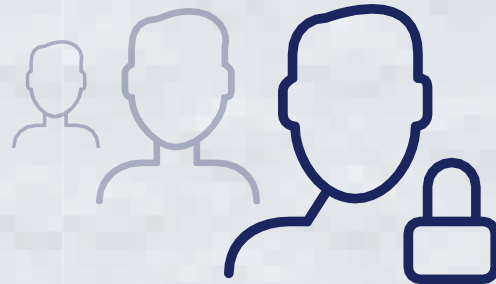
# Actualización y Precalificación Consultor Individual

## Guía Básica



- Diciembre, 2021 -

# 01



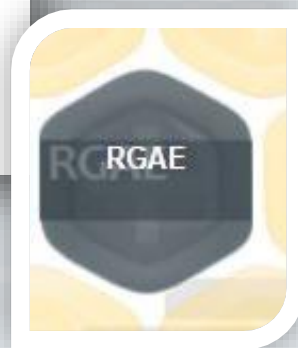
Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

Usuario:

Contraseña:

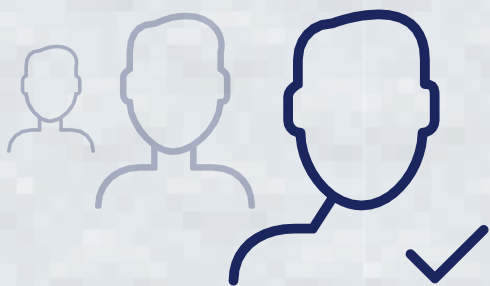
**Ingresar**

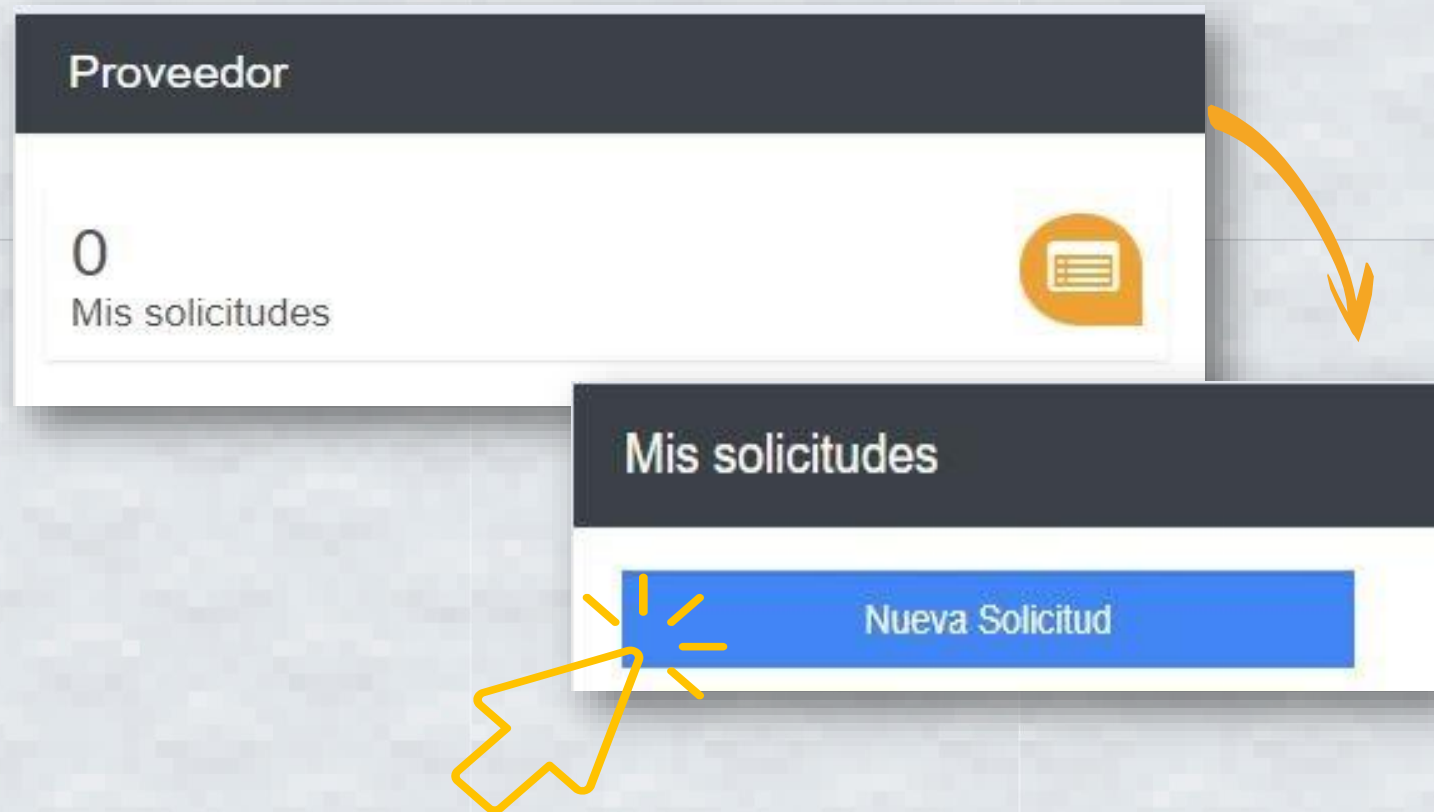
[Restablecer contraseña o correo electrónico](#)



## Ingresar al sistema RGAE

- [www.rgae.gob.gt](http://www.rgae.gob.gt)
- Seleccione ingresar al sistema.
- Ingrese usuario (NIT).
- Ingrese contraseña.
- Seleccione la opción "RGAE".





## Nueva solicitud

*Ingrese a módulo "Mis Solicitudes"*

- Seleccione opción "Nueva Solicitud".

**\*\***Para poder generar su solicitud de actualización y precalificación su estado actual debe ser "Precalificado", "No actualizado" o "Inscrito (Personal Temporal)".

## Solicitudes

## Actualización

- Actualización y precalificación de consultor individual

Aceptar

Cancelar

Ingreso a gestión

[APCI2021845](#)

# Tipo de solicitud

***Seleccione el tipo de solicitud que desea iniciar:***

- Marcar la opción "Actualización y Precalificación de Consultor Individual."
- Seleccione botón "Aceptar".
- Ingrese a gestión.

RATIFICAR!



He verificado que la información y documentación registrada en la presente sección es verídica por lo tanto ratifico el contenido de la misma.



Realizar Pago

## Formulario electrónico

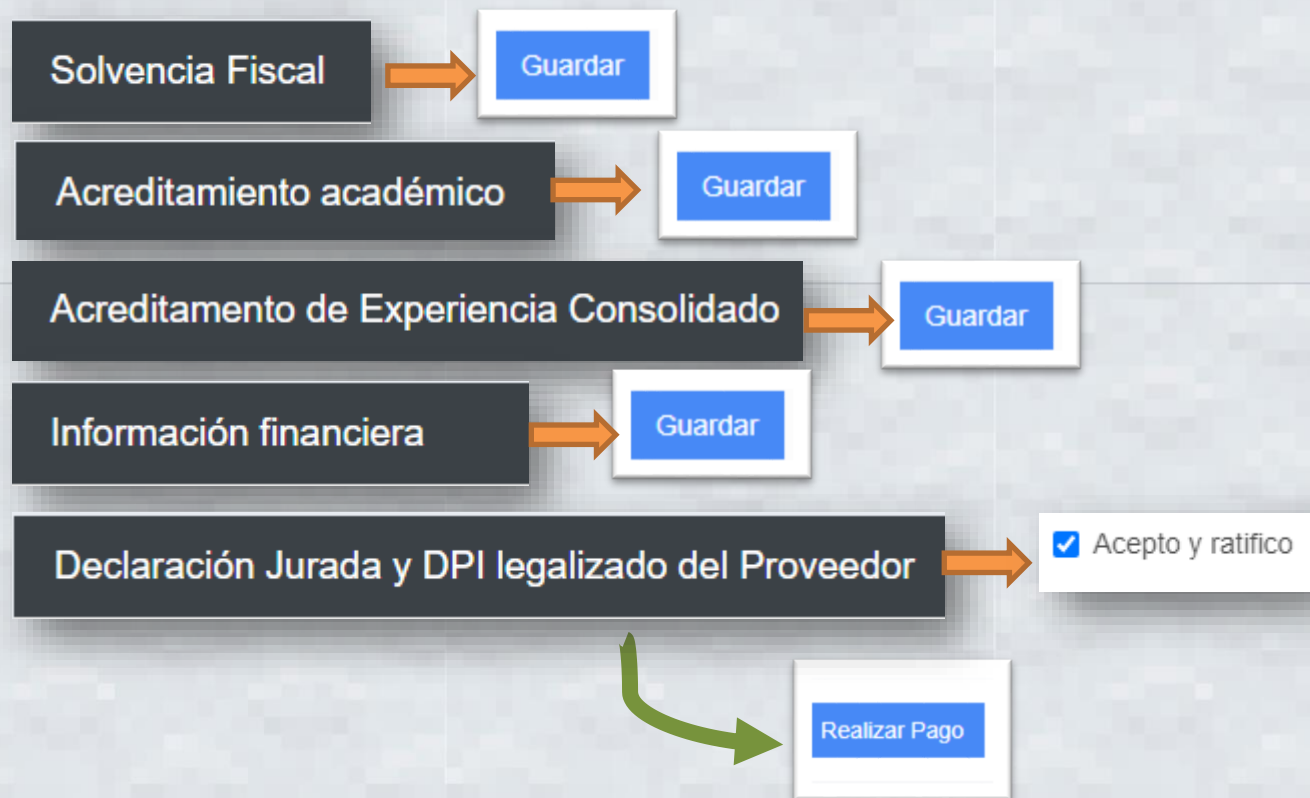


### ***Verificar y ratificar información:***

- Si su información no ha variado, solamente debe marcar en cada sección del formulario, la casilla de ratificación.
- Seleccione botón "Realizar Pago"
- Imprima boleta para pago.
- Efectúe pago en Banco y descargue su constancia y resolución.



## RECTIFICAR...



## ***Verificar y rectificar información:***

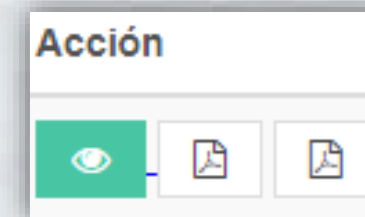
- Rectifique o modifique su información solamente si lo considera necesario; para lo cual el RGAE le resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- Seleccione botón "Realizar Pago"
- Imprima boleta para pago.
- Efectúe pago en Banco y descargue su constancia y resolución, cuando la misma finalice el análisis.



# Seguimiento Solicitud



*Luego de haber realizado el pago en Banco, verifique el estado de su solicitud:*



Estado

Finalizada

1. En caso de haber ratificado la información, podrá descargar su constancia y resolución desde la bandeja del sistema ingresando al módulo "Mis solicitudes".
2. En caso de haber modificado la información, deberá esperar a que su solicitud finalice la verificación de documentos.



**\*\*Si el estado de la solicitud se muestra "En Previo" deberá ingresar a la gestión para la subsanación correspondiente y finalizar las correcciones.**

# CONTACTO

PBX. 2374-2822

8a. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala - 01001

---

[consultasrgae@minfin.gob.gt](mailto:consultasrgae@minfin.gob.gt)  
[gestionesrgae@minfin.gob.gt](mailto:gestionesrgae@minfin.gob.gt)



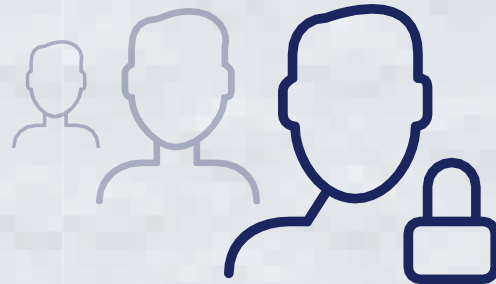
# Actualización de Inscripción Consultor Individual

Guía Básica



- Diciembre, 2021 -

# 01



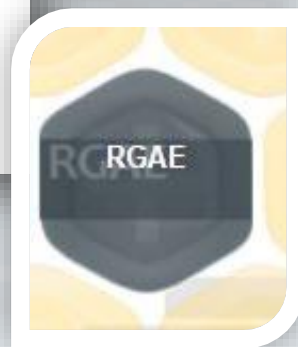
Estimado Usuario, por favor ingrese sus datos.

Usuario:

Contraseña:

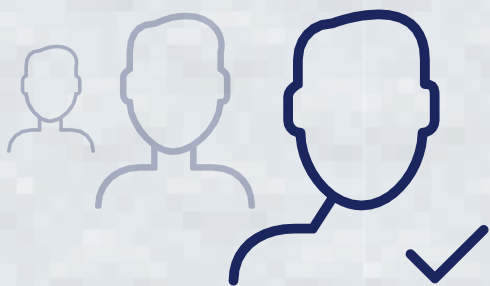
**Ingresar**

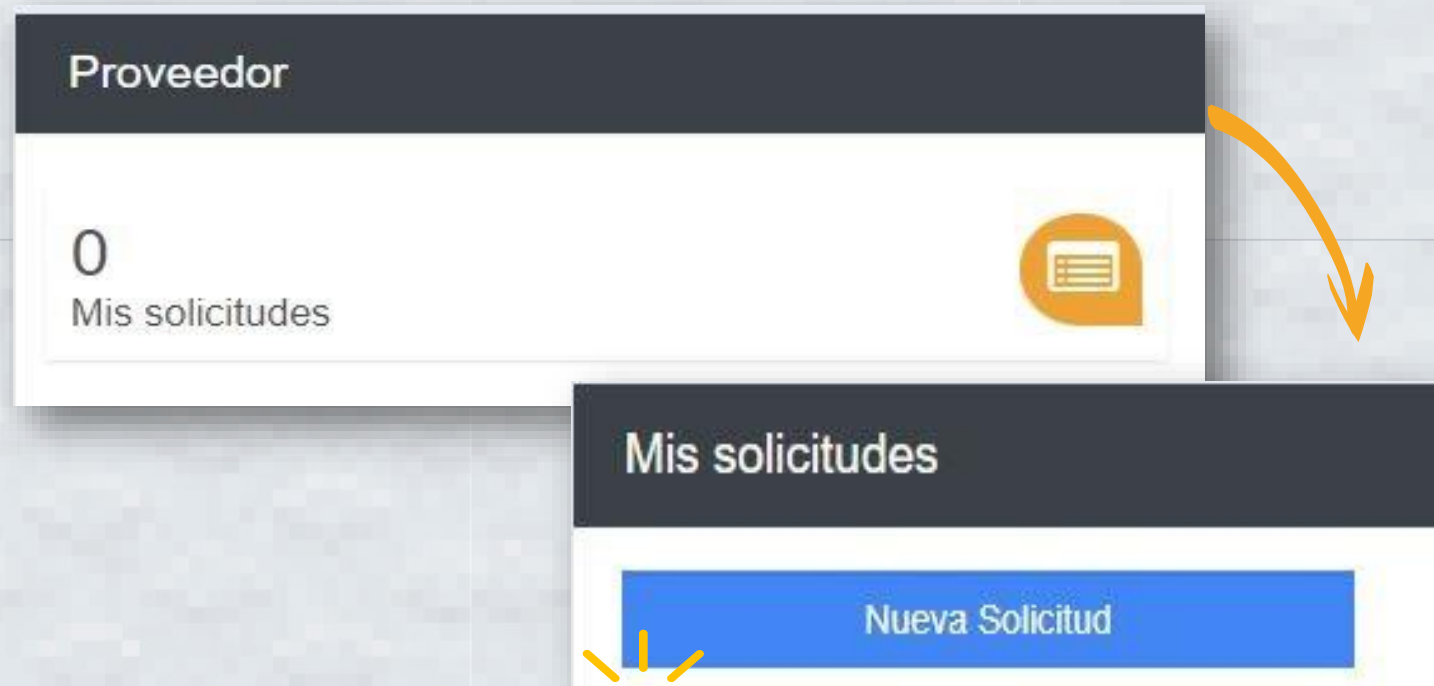
[Restablecer contraseña o correo electrónico](#)



## Ingresa al sistema RGAE

- [www.rgae.gob.gt](http://www.rgae.gob.gt)
- Seleccione ingresar al sistema.
- Ingrese usuario (NIT).
- Ingrese contraseña.
- Seleccione la opción "RGAE".





## Nueva solicitud

*Ingresa a módulo "Mis Solicitudes"*

- Seleccione opción "Nueva Solicitud".

**\*\***Para poder generar su solicitud de actualización de inscripción, su estado actual debe ser "Precalificado" o "No actualizado"

# 03

Actualización de  
Inscripción de Consultor  
Individual



Aceptar

Cancelar

Ingreso a gestión

AICI2021656



## Tipo de solicitud

***Seleccione el tipo de solicitud que desea iniciar:***

- Marcar la opción "Actualización de Inscripción de Consultor Individual."
- Seleccione botón "Aceptar".
- Ingrese a gestión.

RATIFICAR!



He verificado que la información y documentación registrada en la presente sección es verídica por lo tanto ratifico el contenido de la misma.



Realizar Pago

## Formulario electrónico



### ***Verificar y ratificar información:***

- Si su información no ha variado, solamente debe marcar en cada sección del formulario, la casilla de ratificación.
- Seleccione botón "Realizar Pago"
- Imprima boleta para pago.
- Efectúe pago en Banco y descargue su constancia y resolución.



## RECTIFICAR...



## ***Verificar y rectificar información:***

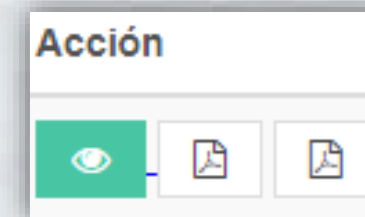
- Rectifique o modifique su información solamente si lo considera necesario; para lo cual el RGAE le resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- Seleccione botón "Realizar Pago"
- Imprima boleta para pago.
- Efectúe pago en Banco y descargue su constancia y resolución, cuando la misma finalice el análisis.



# Seguimiento Solicitud



*Luego de haber realizado el pago en Banco, verifique el estado de su solicitud:*



**Estado**

Finalizada

1. En caso de haber ratificado la información, podrá descargar su constancia y resolución desde la bandeja del sistema ingresando al módulo "Mis solicitudes".
2. En caso de haber modificado la información, deberá esperar a que su solicitud finalice la verificación de documentos.



**\*\*Si el estado de la solicitud se muestra "En Previo" deberá ingresar a la gestión para la subsanación correspondiente y finalizar las correcciones.**

# CONTACTO

PBX. 2374-2822

8a. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala - 01001

---

[consultasrgae@minfin.gob.gt](mailto:consultasrgae@minfin.gob.gt)  
[gestionesrgae@minfin.gob.gt](mailto:gestionesrgae@minfin.gob.gt)