

Guía para la actualización de inscripción de personal temporal (Unidad ejecutora)



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



Guía para actualización de inscripción de personal temporal (Unidad ejecutora)

Objetivo: esta guía busca orientar a las Unidades ejecutoras en el proceso de actualización de inscripción del personal temporal (técnico y profesional), en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 170-2018, Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado, art. 15, literal c) Actualización: «Es el procedimiento de actualización del asiento registral que realiza el RGAE, a solicitud de los inscritos para ratificar o rectificar sus datos de inscripción. Debe realizarse obligatoriamente en el mes de enero de cada año y en cualquier momento en que lo solicite el interesado».

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 «**Consultores**».
2. Seleccione «**Mis solicitudes**».
3. Haga clic en «**Nueva solicitud**».
4. Marque el recuadro de «**Actualización de inscripción de Personal Temporal**».
5. Haga clic en «**Aceptar**».



Nueva Solicitud

Seleccione la solicitud que desea iniciar:

Solicitudes	Descripción de la solicitud	
Actualización	Actualización del asiento registral en el cual deberá ratificar o rectificar los datos de inscripción.	
4 <input checked="" type="checkbox"/> Actualización de Inscripción de Personal Temporal	Debe realizarse obligatoriamente en el mes de enero de cada año y en cualquier momento que se requiera.	
Inscripción		
<input type="checkbox"/> Inscripción personal temporal		
Inscripción y precalificación		
<input type="checkbox"/> Inscripción y Precalificación de Consultor Individual Extranjero		

Costo: Q 50

Cancelar Aceptar 5



- Ingrese el NIT del proveedor de servicios técnicos o profesionales.
- Haga clic en el ícono de buscar.
- Si el nombre es correcto, haga clic en «**Crear**».

Nueva Solicitud de Actualización

6 NIT 7

Nombre

Cancelar Crear 8

Fase 3: ratificar o rectificar

Personal técnico

Después de dar clic en «**Crear**», visualizará una ventana emergente donde podrá elegir si desea **ratificar** o **rectificar** la información.

Confirmación

¿Continuará prestando servicios técnicos?

Seleccione:

Ratificar: Si no necesita realizar cambios a su información actual.

Rectificar: Si necesita modificar su información o cambiar la prestación de servicios de técnico a profesional o viceversa



¿Cuándo se debe ratificar?

Si la información del proveedor de servicios técnicos no ha variado desde la inscripción o su última actualización, o si continúa prestando el mismo servicio, se deben **ratificar** los datos.

1. Haga clic en «**Ratificar**».
2. Ingrese en la gestión.
3. Seguidamente, haga clic en «**Realizar pago**».
4. Para completar la solicitud, haga clic en «**Imprimir boleta**».
5. Imprima la boleta.
6. Solicítele al contratista que efectúe el pago en la ventanilla del banco autorizado.

The image displays three sequential screenshots of a web application interface, illustrating the process of ratifying and making a payment for a technical service request.

Screenshot 1: Confirmación
Title: ? Confirmación
Text: ¿Continuará prestando servicios técnicos?
Text: Seleccione:
Ratificar: Si no necesita realizar cambios a su información actual.
Rectificar: Si necesita modificar su información o cambiar la prestación de servicios de técnico a profesional o viceversa
Buttons: 1 Ratificar, Rectificar

Screenshot 2: Ingreso a gestión
Text: 2 APT2022130668

Screenshot 3: Realizar Pago
Text: 3 Realizar Pago
Text: Pago de solicitud
Table:

Código	Descripción	Monto
2022130669	Actualización de Inscripción de Personal Temporal	Q50.00
Total a pagar:		Q50.00

Buttons: 4 Cancelar, Imprimir Boleta



GUATEMALA
Asombrosa e imparabile



MINISTERIO
DE FINANZAS
PÚBLICAS

5



2022 XXXX
APT20221 XXXX

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o razón social: Ejemplo
NIT / Pasaporte: XXXXXX
País de emisión de documento: 320 - GUATEMALA

DATOS DEL PAGO

Fecha de emisión: 28/11/2022
Fecha máxima de pago: 03/12/2022
Descripción: Actualización de Inscripción de Personal Temporal Q. 50.00
Especialidades: CERO (0) Q. 0.00
Total a pagar: Q. 50.00

Instrucciones:

1. Imprima el presente documento.
2. Efectúe el pago en Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL).
3. Revise el estado de su solicitud en la bandeja de entrada del sistema para descargar su constancia, o la podrá también recibir vía correo electrónico, registrado en el RTU.



IMPORTANTE:

- La solicitud se considera recibida por el RGAE hasta que el usuario realiza el pago del arancel.
- Si pasan 5 días hábiles de la emisión de la boleta de pago, esta perderá validez y será necesario realizar nuevamente el registro.



¿Cuándo se debe rectificar?

Si anteriormente el proveedor prestaba servicios técnicos y ahora prestará servicios profesionales, se deben **rectificar** los datos.

1 Confirmación

¿Continuará prestando servicios técnicos?

Seleccione:

Ratificar: Si no necesita realizar cambios a su información actual.

Rectificar: Si necesita modificar su información o cambiar la prestación de servicios de técnico a profesional o viceversa

Ratificar Rectificar

2 Ingreso a gestión

APT2022130668

3 Agregar acreditamiento académico

Agregar acreditamiento académico

*Nivel Académico Técnico

4 *Título / Diploma / Certificación / Otros Profesional

5 Agregar acreditamiento académico

*Nivel Académico

*Título / Diploma / Certificación / Otros

*Título / Diploma / Certificado / Grado en formato PDF

Cargar Archivo

*Colegio Profesional

*Número de Colegiado

*Fecha vigencia constancia colegiado

*Constancia de Colegiado Activo de la inscripción en PDF

Cargar Archivo

6 Aceptar Cancelar

Guardar **7**

1. Haga clic en «**Rectificar**».
2. Ingrese en la gestión.
3. Si el proveedor ahora brindará servicios profesionales, haga clic en «**Agregar acreditamiento académico**».
4. En «**Nivel académico**», seleccione la opción de «**Profesional**».
5. Complete la información solicitada y cargue los archivos PDF correspondientes.
6. Haga clic en «**Aceptar**».
7. Haga clic en «**Guardar**».



8

Realizar Pago

Pago de solicitud

Código	Descripción	Monto
2022130668	Actualización de Inscripción de Personal Temporal Profesional	Q100.00
Total a pagar:		Q100.00

9

Cancelar Imprimir Boleta

8. Para completar la solicitud, haga clic en «**Realizar pago**».
9. Haga clic en «**Imprimir boleta**» e imprímala.
10. Solicítele al contratista que efectúe el pago en la ventanilla del banco autorizado.



10

GOBIERNO de GUATEMALA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

RGAE
Registro General de Adquisiciones del Estado

2022 XXXX
APT2022 XXXX

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

DATOS DEL PAGO
Fecha de emisión: 28/11/2022
Fecha máxima de pago: 03/12/2022
Descripción: Actualización de Inscripción de Personal Temporal Profesional Q. 100.00
Especialidades: CERO (0) Q. 0.00
Total a pagar: Q. 100.00

Instrucciones:

1. Imprima el presente documento.
2. Efectúe el pago en Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL).
3. Revise el estado de su solicitud en la bandeja de entrada del sistema para descargar su constancia, o la podrá también recibir vía correo electrónico, registrado en el RTU.



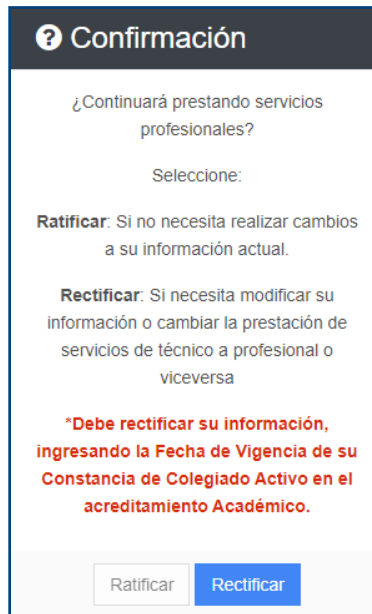
IMPORTANTE:

- La solicitud se considera recibida por el RGAE hasta que el usuario realiza el pago del arancel.
- Si pasan 5 días hábiles de la emisión de la boleta de pago, esta perderá validez y será necesario realizar nuevamente el registro.

Fase 3: ratificar o rectificar

Personal profesional

Después de dar clic en «**Crear**», visualizará una ventana emergente con los botones «**Ratificar**» y «**Rectificar**». El botón «**Ratificar**» se encuentra inhabilitado. Solo podrá **rectificar** la información porque obligatoriamente debe actualizar la fecha de vigencia de la constancia de colegiado activo.



? Confirmación

¿Continuará prestando servicios profesionales?

Seleccione:

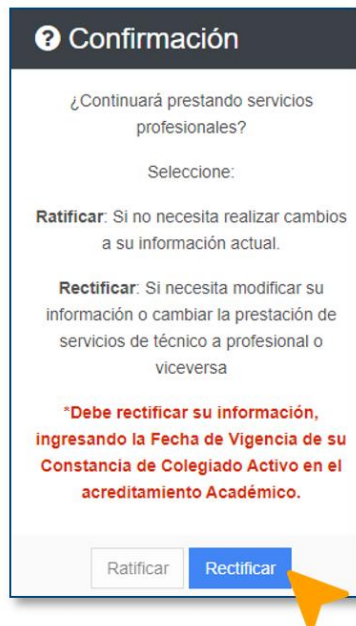
Ratificar: Si no necesita realizar cambios a su información actual.

Rectificar: Si necesita modificar su información o cambiar la prestación de servicios de técnico a profesional o viceversa

***Debe rectificar su información, ingresando la Fecha de Vigencia de su Constancia de Colegiado Activo en el acreditamiento Académico.**

Ratificar Rectificar

Para iniciar el proceso, haga clic en «**Rectificar**».



? Confirmación

¿Continuará prestando servicios profesionales?

Seleccione:

Ratificar: Si no necesita realizar cambios a su información actual.

Rectificar: Si necesita modificar su información o cambiar la prestación de servicios de técnico a profesional o viceversa

***Debe rectificar su información, ingresando la Fecha de Vigencia de su Constancia de Colegiado Activo en el acreditamiento Académico.**

Ratificar Rectificar

1. Ingrese a la gestión.
2. Haga clic en el botón de acción para actualizar.
3. Ingrese la fecha de vigencia de la constancia de colegiado.
4. Cargue el archivo PDF de la constancia de colegiado activo.
5. Haga clic en «**Aceptar**».



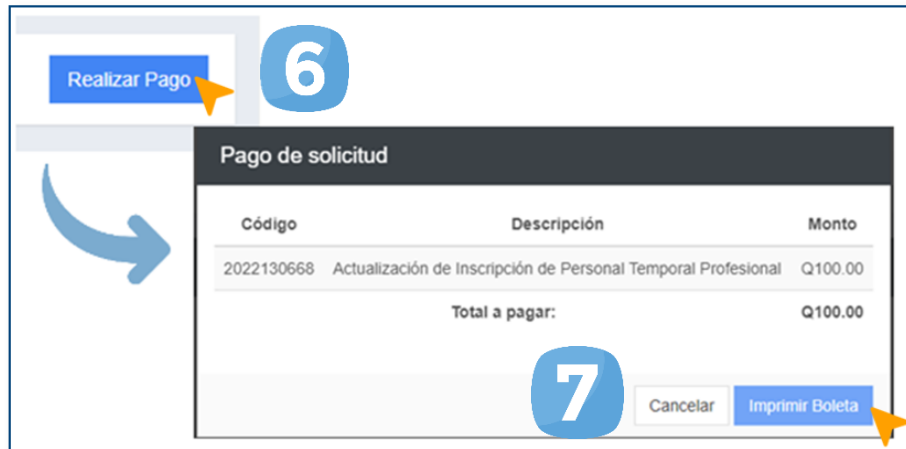
The image shows three screenshots of a web application interface for editing academic accreditation. The first screenshot, titled 'Ingreso a gestión', shows a text input field containing 'APT2022130668' with a blue circle '1' and a yellow arrow pointing to it. The second screenshot, titled 'Acción', shows a button with a green checkmark icon and a red trash icon, with a blue circle '2' and a yellow arrow pointing to it. The third screenshot, titled 'Editar acreditamiento académico', shows a form with several fields: 'Nivel Académico' (Profesional), 'Título / Diploma / Certificación / Otros' (Arquitecto), 'Título / Diploma / Certificado / Grado en formato PDF' (with a 'Cargar Archivo' button and a yellow arrow pointing to it), 'Colegio Profesional' (Colegio de Arquitectos de Guatemala), 'Número de Colegiado' (XXXXX), 'Fecha vigencia constancia colegiado' (with a blue circle '3' and a yellow arrow pointing to it), and 'Constancia de colegiado activo en formato PDF' (with a 'Cargar Archivo' button and a blue circle '4' and a yellow arrow pointing to it). At the bottom, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons, with a blue circle '5' and a yellow arrow pointing to the 'Aceptar' button.



IMPORTANTE:

Al hacer clic en el botón «**Aceptar**», la información quedará automáticamente guardada en el sistema.

6. Para completar la solicitud, haga clic en «**Realizar pago**».
7. Haga clic en «**Imprimir boleta**» e imprímala.
8. Solicítele al contratista que efectúe el pago en la ventanilla del banco autorizado.



6

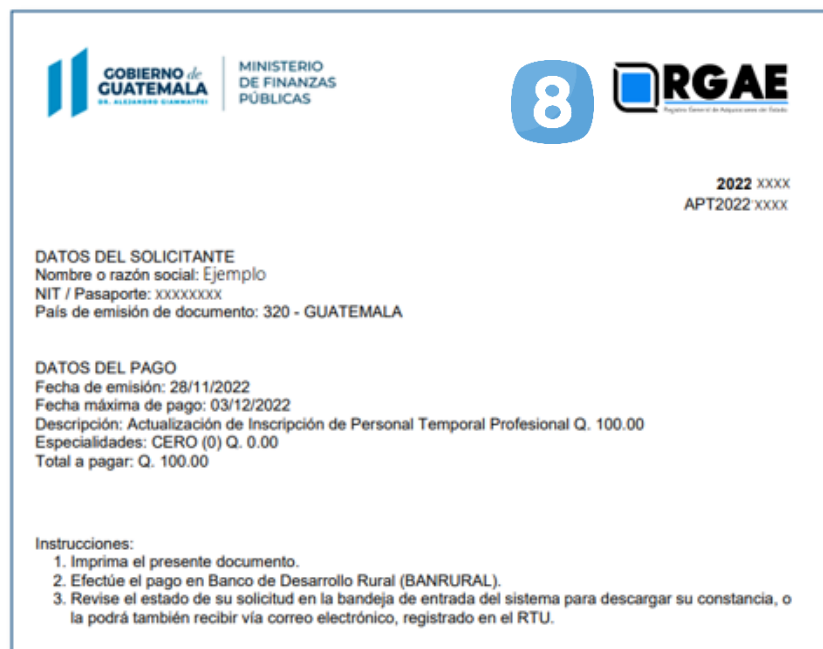
Realizar Pago

Pago de solicitud

Código	Descripción	Monto
2022130668	Actualización de Inscripción de Personal Temporal Profesional	Q100.00
Total a pagar:		Q100.00

7

Cancelar Imprimir Boleta



8

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GUAMANTE

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

RGAE
Registro General de Adquisiciones del Estado

2022 XXXX
APT2022 XXXX

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

DATOS DEL PAGO
Fecha de emisión: 28/11/2022
Fecha máxima de pago: 03/12/2022
Descripción: Actualización de Inscripción de Personal Temporal Profesional Q. 100.00
Especialidades: CERO (0) Q. 0.00
Total a pagar: Q. 100.00

Instrucciones:

1. Imprima el presente documento.
2. Efectúe el pago en Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL).
3. Revise el estado de su solicitud en la bandeja de entrada del sistema para descargar su constancia, o la podrá también recibir vía correo electrónico, registrado en el RTU.

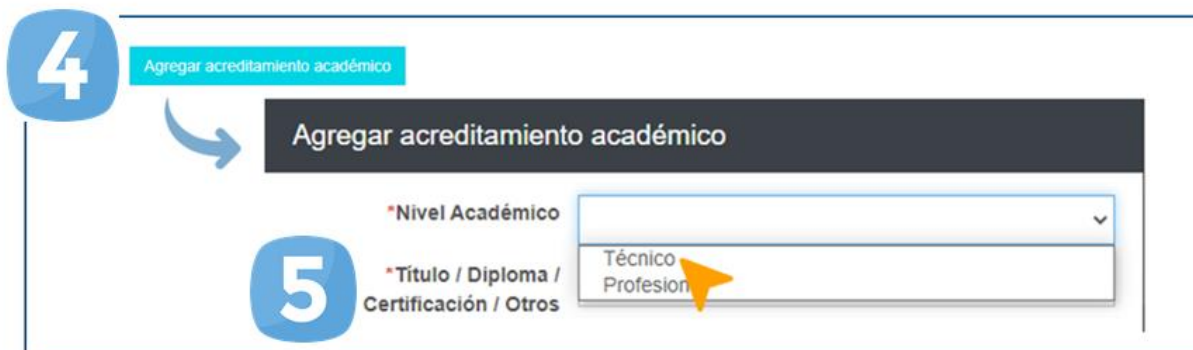
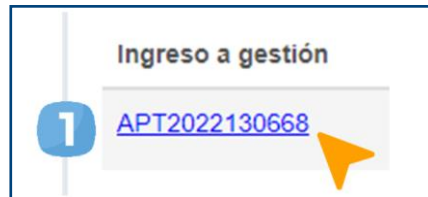


IMPORTANTE:

- La solicitud se considera recibida por el RGAE hasta que el usuario realiza el pago del arancel.
- Si pasan 5 días hábiles de la emisión de la boleta de pago, esta perderá validez y será necesario realizar nuevamente el registro.

Si el proveedor previamente brindaba servicios profesionales y **ahora prestará servicios técnicos**, debe seguir el siguiente proceso.

1. Ingrese a la gestión.
2. En la sección de «Acreditamiento académico», elimine el registro de acreditamiento profesional.
3. Confirme la eliminación del registro haciendo clic en «**Aceptar**».
4. Luego haga clic en «**Agregar acreditamiento académico**».
5. En «**Nivel académico**», seleccione la opción de «**Técnico**».





6. Complete la información solicitada y cargue los archivos correspondientes.
7. Haga clic en «**Aceptar**».
8. Haga clic en «**Guardar**».
9. Para completar la solicitud, haga clic en «**Realizar pago**».
10. Haga clic en «**Imprimir boleta**» e imprímala.
11. Solicítele al contratista que efectúe el pago en la ventanilla del banco autorizado.

Agregar acreditamiento académico

6 *Nivel Académico

*Título / Diploma / Certificación / Otros

*Título / Diploma / Certificado / Grado en formato PDF

Cargar Archivo

*Colegio Profesional

*Número de Colegiado

*Fecha vigencia constancia colegiado

*Constancia de Colegiado Activo de la inscripción en PDF

Cargar Archivo

7

8

9


Pago de solicitud

Código	Descripción	Monto
2022130669	Actualización de Inscripción de Personal Temporal	Q50.00
Total a pagar:		Q50.00

10



GUATEMALA
Asombrosa e imparabile

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GUERRA</small>	MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS		
2022 XXXX APT20221 XXXX			
DATOS DEL SOLICITANTE Nombre o razón social: Ejemplo NIT / Pasaporte: XXXXXX País de emisión de documento: 320 - GUATEMALA			
DATOS DEL PAGO Fecha de emisión: 28/11/2022 Fecha máxima de pago: 03/12/2022 Descripción: Actualización de Inscripción de Personal Temporal Q. 50.00 Especialidades: CERO (0) Q. 0.00 Total a pagar: Q. 50.00			
Instrucciones: 1. Imprima el presente documento. 2. Efectúe el pago en Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL). 3. Revise el estado de su solicitud en la bandeja de entrada del sistema para descargar su constancia, o la podrá también recibir vía correo electrónico, registrado en el RTU.			



IMPORTANTE:

- La solicitud se considera recibida por el RGAE hasta que el usuario realiza el pago del arancel.
- Si pasan 5 días hábiles de la emisión de la boleta de pago, esta perderá validez y será necesario realizar nuevamente el registro.

Fase 4: 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 ello.

1. Ingrese al módulo «**Consultores**».
2. Seleccione «**Mis solicitudes**».
3. Descargue la constancia y resolución.



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.



NOTA:

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



IMPORTANTE:

El formato de la constancia de actualización de inscripción ha sido modificado. Tome en cuenta los cambios efectuados.

TÉCNICOS

Tiene un encabezado que indica que es la constancia de actualización de inscripción.



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL TÉCNICO
Fecha de emisión de esta constancia: Guatemala, 16 de agosto de 2022.
Estatus: HABILITADO



EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

HACE CONSTAR

Que a la presente fecha **EJEMPLO DE NOMBRE** con Número de Identificación Tributaria –NIT-XXXXXX se encuentra INSCRITO en el REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO, en el folio XXXXXX del LIBRO DE INSCRIPCIONES.

Esta constancia le permite: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

La presente Constancia Electrónica no prejuzga sobre la validez de la información contenida en la misma y no convalida hechos o actos que adolezcan de nulidad, falsedad o sean ilícitos; siendo responsabilidad de la entidad contratante, corroborar la veracidad de la información presentada por el titular de este documento.

Cita legal: Artículos 44, 71, 72, 75 y 78 del Decreto número 57-92 del Congreso de la república de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; 15 y 21 del Acuerdo Gubernativo número 170-2018; 2 y 13 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016; 4, 5 y 14 del Acuerdo Ministerial número 563-2018 de Finanzas Públicas y sus reformas.

Vigencia de la inscripción: Indefinida
Fecha de última actualización: 16 de agosto de 2022.
Resolución número: 2022XXXXX
Fecha de Resolución: 16 de agosto de 2022.

Únicamente se indica que presta servicios técnicos.

ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO SIN FIRMA, SU AUTENTICIDAD PUEDE SER VERIFICADA INGRESANDO EL NOMBRE DE LA CONSTANCIA EN LA OPCIÓN VALIDAR CONSTANCIAS EN EL PORTAL www.compras.gob.gt O A TRAVÉS DEL CÓDIGO QR DE ESTE DOCUMENTO.

NOTA:

- Los términos de la presente constancia se basan en la información y documentación presentada por el interesado bajo los términos y condiciones establecidos por el Registro General de Adquisiciones del Estado en el que declara que dicha información y documentación corresponden a la persona individual o jurídica identificada en esta constancia y sabiendo de la pena relativa al delito regulado en el artículo 459 del Código Penal. No asumiendo el Registro responsabilidad alguna por emisión o actos previos o posteriores, realizados por los proveedores que transgredan el marco legal.
- El Registro General de Adquisiciones del Estado no prejuzga sobre procesos, procedimientos administrativos o requisitos que para una eventual contratación establezcan las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado; ni sobre los procesos de ejecución o inspección de los respaldos que para cada tipo de gasto correspondan, de acuerdo a la normativa aplicable.

PBX: 2374-2822 ext. 10290
Ministerio de Finanzas Públicas, [Registro General de Adquisiciones del Estado](http://RegistroGeneraldeAdquisicionesdelEstado.gob.gt).
8a. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala



PROFESIONALES

Tiene un encabezado que indica que es la constancia de actualización de inscripción.



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL PROFESIONAL
Fecha de emisión de esta constancia: Guatemala, 16 de agosto de 2022.
Estatus: HABILITADO

2022XXXXXX



EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

HACE CONSTAR

Que a la presente fecha **EJEMPLO DE NOMBRE** con Número de Identificación Tributaria –NIT- XXXXXX se encuentra INSCRITO en el REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO, en el folio XXXXX del LIBRO DE INSCRIPCIONES.

Esta constancia le permite: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

La presente Constancia Electrónica no prejuzga sobre la validez de la información contenida en la misma y no convalida hechos o actos que adolezcan de nulidad, falsedad o sean ilícitos; siendo responsabilidad de la entidad contratante, corroborar la veracidad de la información presentada por el titular de este documento.

Cita legal: Artículos 44, 71, 72, 75 y 78 del Decreto número 57-92 del Congreso de la república de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; 15 y 21 del Acuerdo Gubernativo número 170-2018; 2 y 13 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016; 4 y 14 del Acuerdo Ministerial número 563-2018 de Finanzas Públicas y sus reformas.

Vigencia de la inscripción: Indefinida.
Fecha de última actualización: 16 de agosto de 2022.
Resolución número: 2022XXXXXX.
Fecha de Resolución: 16 de agosto de 2022.
Número de colegiado: XXXXX.
Fecha vigencia constancia colegiado: 30 de diciembre de 2022.

Se indica el número de colegiado y la fecha de vigencia de la constancia de colegiado.

Únicamente se indica que presta servicios profesionales.

ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO SIN FIRMA, SU AUTENTICIDAD PUEDE SER VERIFICADA INGRESANDO EL NÚMERO DE LA CONSTANCIA EN LA OPCIÓN VALIDAR CONSTANCIAS EN EL PORTAL www.minfin.gob.gt O A TRAVÉS DEL CÓDIGO QR DE ESTE DOCUMENTO.

NOTA:

- Los términos de la presente constancia se basan en la información y documentación presentada por el interesado bajo los términos y condiciones establecidas por el Registro General de Adquisiciones del Estado en el que declara que dicha información y documentación corresponden a la persona individual o jurídica identificada en esta constancia y sabiendo de la pena relativa al delito regulado en el artículo 459 del Código Penal. No asumiendo el Registro responsabilidad alguna por omisión o actos previos o posteriores, realizados por los proveedores que transgredan el marco legal.
- El Registro General de Adquisiciones del Estado no prejuzga sobre procesos, procedimientos administrativos o requisitos que para una eventual contratación establezcan las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, ni sobre los procesos de ejecución o imputación de los renglones que para cada tipo de gasto corresponda, de acuerdo a la normativa aplicable.

PBX: 2374-2822 ext. 10200
Ministerio de Finanzas Públicas, [Registro General de Adquisiciones del Estado](http://www.minfin.gob.gt).
8a. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala



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.