

Guía para inscribirse y precalificarse como sociedad mercantil en el -RGAE-



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

Guía introductoria para la inscripción y precalificación de personas jurídicas

Objetivo

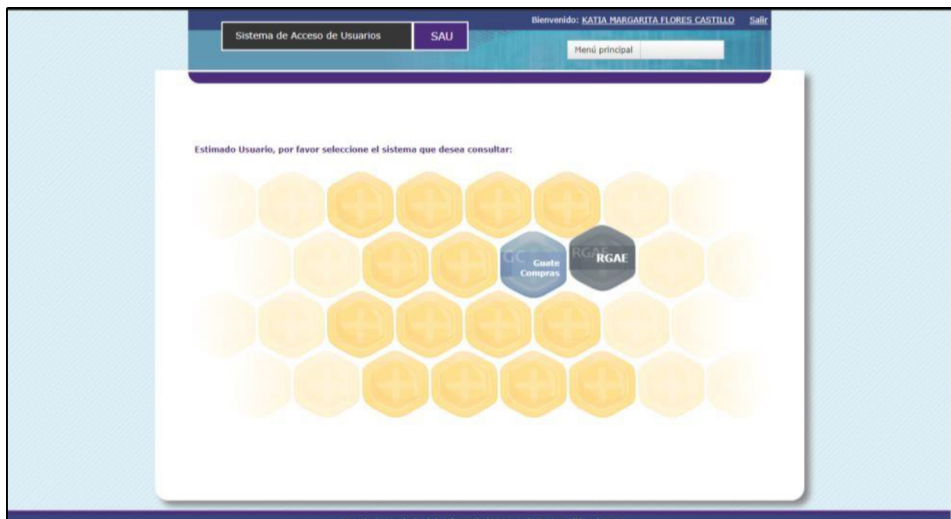
El Registro General de Adquisiciones del Estado en observancia a lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado, tiene por objeto inscribir a las personas **individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras**, para ser habilitados como proveedores del Estado.

La presente guía tiene por objeto orientar el proceso de inscripción y precalificación a las sociedades constituidas como **nacionales** (guatemaltecas) **y extranjeras o sucursales de extranjeras** constituidas bajo esa figura ante el Registro Mercantil de Guatemala

Inscripción y precalificación de Sociedades Mercantiles

Después de realizar correctamente el proceso de Activación de Usuario e ingresar al sistema, los pasos para clasificarse como sociedad mercantil en el RGAE son los siguientes:

1. Seleccionar el icono del sistema RGAE.



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

2. Si es la primera vez que ingresa al sistema mostrará el módulo datos de perfil, en donde puede verificar sus datos.

Datos de Perfil

Verifique que la información detallada a continuación es correcta, de lo contrario realizar las gestiones correspondientes ante el Registro Tributario Unificado.

NIT	123456k
Estado del NIT	
Nombre o razón social	Constructora ejemplo
Fecha Inscripción RTU	01/01/0000
Domicilio Fiscal	8va. avenida, 20-59, zona 1
Correo Electrónico	constructoraejemplo@minfin.gob.gt
Teléfono(s)	23743000
Actividad Económica	
Tipo Organización	Persona Jurídica

Seleccione el tipo de proveedor con el que desea registrarse.

* Clasificación

Aceptar

3. En este módulo podrá clasificarse como "Sociedad", seleccionar la opción aceptar.

Datos de Perfil

Verifique que la información detallada a continuación es correcta, de lo contrario realizar las gestiones correspondientes ante el Registro Tributario Unificado.

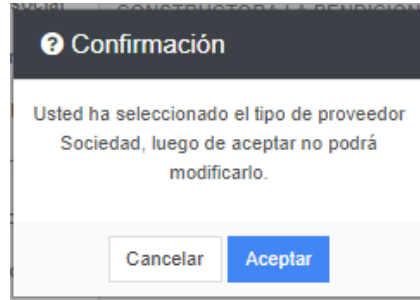
NIT	123456k
Estado del NIT	
Nombre o razón social	Constructora ejemplo
Fecha Inscripción RTU	01/01/0000
Domicilio Fiscal	8va. avenida, 20-59, zona 1
Correo Electrónico	constructoraejemplo@minfin.gob.gt
Teléfono(s)	23743000
Actividad Económica	
Tipo Organización	Persona Jurídica

Seleccione el tipo de proveedor con el que desea registrarse.

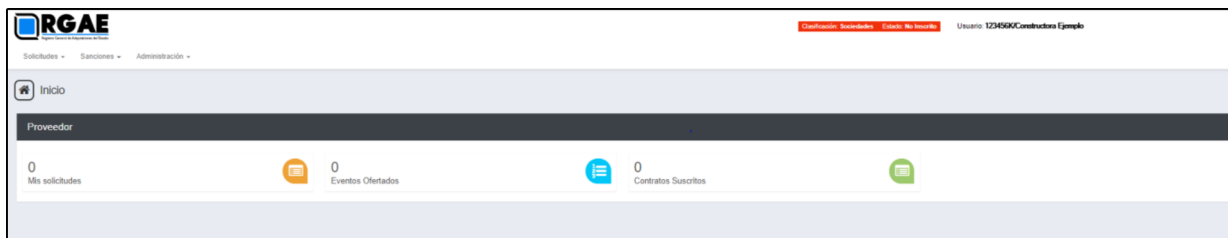
* Clasificación

Aceptar

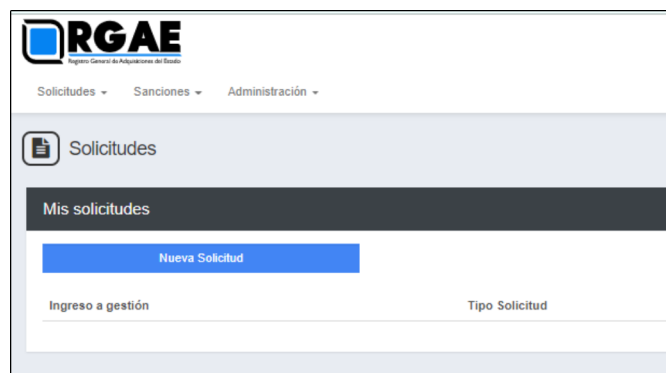
4. Se mostrará un mensaje de confirmación en donde seleccionará "Aceptar" si la clasificación es correcta.



5. Para realizar cualquier operación registral como Sociedad Mercantil, debe seleccionar la opción "Mis solicitudes".



6. 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 de Sociedad.



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

7. El módulo “Nueva Solicitud” muestra las diferentes operaciones registrales, en donde el proveedor puede seleccionar la que sea de su interés, al lado derecho se puede visualizar la descripción de los requisitos para completar la solicitud y el monto que se tendrá cancelar.

Nueva Solicitud

Seleccione la solicitud que desea iniciar:

Solicitudes

Inscripción

- Inscripción de Sociedad

Inscripción y precalificación

- Inscripción y precalificación sociedad proveedores de servicios de obra y servicios relacionados con las obras públicas
- Inscripción y precalificación sociedad firma consultora
- Inscripción y precalificación sociedad proveedores de bienes, suministros y servicios

Descripción de la solicitud

Costo: Q

Aceptar **Cancelar**

Operación registral “Inscripción y precalificación”

1. En el módulo “Nueva Solicitud” debe seleccionar la opción “Inscripción y precalificación de Sociedad”.

Nueva Solicitud

Seleccione la solicitud que desea iniciar:

Solicitudes

Inscripción

- Inscripción de Sociedad

Inscripción y precalificación

- Inscripción y precalificación sociedad proveedores de servicios de obra y servicios relacionados con las obras públicas
- Inscripción y precalificación sociedad firma consultora
- Inscripción y precalificación sociedad proveedores de bienes, suministros y servicios

Descripción de la solicitud

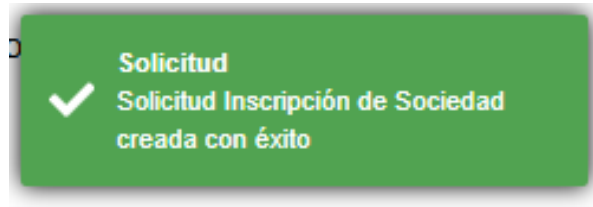
Operación registral que habilita a la Sociedad proveer bienes, suministros, servicios, obras y consultorías en la modalidad de adquisición de Compra Directa.

Los requisitos están comprendidos en el Acuerdo Ministerial 563-2018, en el Artículo 7, literal c).

Costo: Q

Aceptar **Cancelar**

- El sistema mostrará el mensaje de creación de solicitud.



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

Mis solicitudes					
Nueva Solicitud					
Ingreso a gestión	Tipo Solicitud	Fecha Creación	ID Gestión de Pago	Estado	Acción
81552020	Inscripción de Sociedad	31/07/2020		Presentación de la solicitud	

- Cuando ingrese a la gestión el sistema desplegará un formulario que está dividido en secciones, en dicho formulario y por cada sección es necesario cargar los archivos y completar la información según se solicite. Cada sección debe ser guardada individualmente.

4.1. Patente de comercio de empresa legalizada

Para acreditar los comercios registrados en SAT, seleccionar el botón "Agregar", se mostrará un listado de los comercios, de los cuales debe seleccionar como mínimo una opción o utilizar el botón "Seleccionar todos". Podrá utilizar el botón "Actualizar" para que el Sistema consulte nuevamente la información de los comercios registrados en SAT.

Los datos consignados en los campos deben coincidir con los que contiene el documento.

Patente de Comercio de Empresa						
Ingrese la información de la Patente de Comercio de Empresa emitida por el Registro Mercantil.						
Nombre Comercial	Dirección Comercial	Registro	Folio	Libro	Patente de Comercio en PDF	Acción



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

Comercios Registrados en SAT

Seleccione todos los comercios que desea registrar. Debe seleccionar como mínimo un comercio.
Tome en cuenta que solo aparecerán aquellos comercios que aún no haya agregado a la solicitud.

[Seleccionar Todos](#) [Actualizar](#)

Nombre Comercial	Dirección Comercial	Seleccionar
Comercio 1	8va avenida, 20-59, zona 1	<input type="checkbox"/>

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

4.2. Patente de comercio de sociedad legalizada

Se deben completar los campos, cargar donde corresponda la patente de comercio de sociedad legalizada y la escritura de constitución legalizada, ambas en formato PDF. Los datos consignados en los campos deben coincidir con los que contiene el documento.

Patente de Comercio de Sociedad Legalizada

Ingrese la información del testamento de escritura constitutiva con ración de inscripción presentada y Patente de Comercio de Sociedad emitida por el Registro Mercantil.

*No. de Escritura *Fecha de Escritura *Registro *Folio *Libro *Fecha de Inscripción Definitiva

*Cero específico *Escritura Constitutiva Legalizada en PDF [Cargar Archivo](#) *Patente de Comercio de Sociedad Legalizada en formato PDF [Cargar Archivo](#)

Agregue (as) escritura(s) de modificación realizadas a la fecha debidamente legalizadas. [Agregar Escrituras de Modificación Legalizadas](#)

No. de Escritura	Fecha de Escritura	Registro	Folio	Libro	Documento	Acción
						Acción

[Cancelar](#)

4.3. Representantes legales

Esta sección obtiene los datos de los representantes legales que se encuentran registrados en SAT. Por cada representante legal es necesario seleccionar el botón "Acción" para ingresar información en los campos obligatorios Registro, Folio, Libro y Cargo, de forma opcional puede consignar información en el campo Pasaporte.

Asimismo es necesario cargar el archivo con base a la documentación legalizada que acredite cada representación legal de la sociedad. (Acta notarial de nombramiento, inscripción en el registro correspondiente y DPI).

Representantes Legales

A continuación se listan los representantes legales registrados en SAT que se encuentran activos, cuya fecha de vencimiento es posterior a la fecha actual, o bien es indefinida.
Nota: Si el listado no muestra la información correcta debe actualizar su información en SAT y generar una nueva solicitud.

NT	CS	País de Origen	No. de Pasaporte	Nombre	Fecha de Vencimiento	Registro	Folio	Libro	Cargo	Documento	Acción
123456	123456			ejemplo ejemplo							Acción

*Nombramiento y DPI legalizados en Formato PDF [Cargar Archivo](#)

[Actualizar Representantes Legales](#)

[Cancelar](#)

Representante Legal Nacional o Extranjero con NIT de la Sociedad

Ingrese los datos del representante legal nacional o extranjero que cuenta con NIT de la sociedad.

*NIT	*CUI	Fecha de Vencimiento
<input type="text" value="123456"/>	<input type="text" value="123456365"/>	<input type="text"/>
*Nombre	*Cargo	
<input type="text" value="ejemplo"/>	<input type="text" value="--Seleccione Cargo--"/>	
País de Origen	Pasaporte	
<input type="text" value="Guatemala"/>	<input type="text"/>	
*Registro	*Folio	*Libro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Nombramiento en Formato PDF

Si se realizaron actualizaciones en las entidades correspondientes, con respecto a los representantes legales, puede seleccionar la opción "Actualizar Representantes" para que se realice nuevamente la consulta y se muestre en esta sección.

Actualizar Representantes	
Documento	Acción
<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="✍"/>

Asimismo, si se cuentan con representantes legales extranjeros, puede seleccionar la opción "Agregar", de esta forma se desplegará un formulario, en donde debe consignar información dentro de los campos País, Pasaporte, Nombre, Cargo, Registro, Folio y Libro. De forma opcional puede agregar información dentro de los campos CUI y fecha de vencimiento.

En cuanto al documento debe cargar el archivo con base a la documentación legalizada que acredite cada representación legal de la sociedad. (Acta notarial de nombramiento, inscripción en el registro correspondiente y pasaporte legalizado).

Agregar



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

Representante Legal Extranjero sin NIT de la Sociedad

Ingrese los datos del representante legal extranjero que no cuenta con NIT de la sociedad.

*País de Origen *Pasaporte CUI

*Nombre *Cargo

*Registro *Folio *Libro

Fecha de Vencimiento *Nombramiento en Formato PDF

4.4. Órgano de administración

Seleccionar la opción "Agregar Miembro", y completar los campos solicitados por cada persona miembro del órgano de administración. Es necesario cargar el archivo de certificación emitida por la entidad, en donde conste el nombre de los miembros del órgano de administración de acuerdo con la escritura de constitución.

Órgano de Administración

Ingrese certificación en donde consten los nombres de los miembros del órgano de administración según escritura de constitución.

Nota: No es necesario ingresar información del(los) miembro(s) que sean representante(s) legal(es) de la sociedad.

NIT	CUI	País	No. Pasaporte	Nombre	Cargo	Acción
*Certificación del órgano de administración <input type="button" value="Cargar Archivo"/>						

Agregar Miembro del Órgano de Administración

Nacional o Extranjero con NIT Extranjero sin NIT

Ingreso de Información del Miembro de Administración

*NIT *Nombre

*CUI País de Origen No. de Pasaporte

*Cargo

Si el Órgano de Administración cuenta con personas extranjeras, puede seleccionar la opción "Extranjero sin NIT", en donde, de forma obligatoria debe consignar información dentro de los campos País de origen, No. De Pasaporte, Nombre y Cargo, de forma opcional puede agregar información dentro del campo CUI.

Agregar Miembro del Órgano de Administración

Nacional o Extranjero con NIT
Extranjero sin NIT

Ingreso de Información del Miembro de Administración

***País de Origen**

***No. de Pasaporte**

***Nombre**

CUI

***Cargo**

4.5. Mandatarios

En esta sección es necesario seleccionar en la opción “Agregar Mandatario” para ingresar los datos marcados como obligatorios para cada mandatario. Se debe cargar un archivo que contenga el Acta notarial o escritura pública de mandato, inscripción en el registro correspondiente y DPI debidamente legalizados.

Mandatarios															
Registro de mandatarios generales y mandatarios que tengan negocios con el Estado															
NIT	CUI	País	No. Pasaporte	Nombre	No. de Escritura	Fecha de Escritura	Fecha de Inscripción	Fecha de Vencimiento	Registro	Folio	Libro	Cargo	Notario que Autoriza	Documento	Acción
Agregar Mandatario															

Agregar Mandatario

Nacional o Extranjero con NIT
Extranjero sin NIT

Ingrese los datos de todo mandatario general y todo mandatario que tenga negocios con el Estado

***NIT**

***CUI**

***Nombre**

País de Origen

No. de Pasaporte

***Cargo**

***No. Escritura**

***Fecha de Escritura**

***Fecha de Inscripción**

Fecha de Vencimiento

***Registro**

***Folio**

***Libro**

***Nombre del Notario que Autoriza el Mandato**

***Archivo de Mandato en formato PDF**

Asimismo, es posible agregar Mandatarios extranjeros, por lo que puede seleccionar la opción “Extranjero sin NIT” y completar todos los campos marcados como obligatorios.

Agregar Mandatario

Nacional o Extranjero con NIT

Extranjero sin NIT

Ingrese los datos de todo mandatario general y todo mandatario que tenga negocios con el Estado

***País de Origen**
--Seleccione País--

***No. de Pasaporte**

CUI

***Nombre**

***Cargo**
--Seleccione Cargo--

***No. Escritura**

***Fecha de Escritura**

***Fecha de Inscripción**

Fecha de Vencimiento

***Registro**

***Folio**

***Libro**

***Nombre del Notario que Autoriza el Mandato**

***Archivo de Mandato en formato PDF**

4.6. Solvencia Fiscal

Debe cargar la solvencia fiscal de SAT, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días previos a la creación de la solicitud.

Solvencia Fiscal

***Número de solvencia fiscal (Documento No.)**

***Solvencia Fiscal en formato PDF**

***Fecha de la solvencia fiscal**

4.7. Especialidad de Interés (para acreditar)

En esta sección es necesario que el usuario seleccione las especialidades que sean de su interés y a las desea acreditar para su precalificación.

Especialidades de Interés (para acreditar)

Seleccione una o más especialidades de su interés, que puede acreditar en esta solicitud o en otro momento.

Código	Nombre de Especialidad	Acción
4217	Mantenimiento de carreteras	<input type="button" value="Seleccionar Especialidades"/>

Seleccionar el botón "Seleccionar Especialidades", el sistema desplegará el catálogo en donde podrá seleccionar las especialidades.

Selección de especialidades

Filter

▼ B EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS

0910 Actividades de apoyo para la extracción de petróleo y gas natural

0990 Actividades de apoyo para la extracción de minas y canteras (desarrollo minero)

▼ C INDUSTRIAS MANUFACTURERAS

1410 Fabricación de prendas de vestir

1811 Impresión

1812 Servicios relacionados con la impresión

1820 Producción de copias a partir de grabaciones originales

2511 Fabricación de productos metálicos para uso estructural

2512 Fabricación de tanques, depósitos y recipientes de metal

3311 Reparación de productos elaborados de metal

3312 Reparación de maquinaria

3313 Reparación de equipo electrónico y óptico

3314 Reparación de equipo eléctrico

3315 Reparación de equipo de transporte, excepto vehículos automotores

3319 Reparación de otros tipos de equipo

Cancelar Aceptar

4.8. Organización

Completar esta sección con el número de personas que laboran para la entidad.

Organización (Opcional)

Ingrese la cantidad de personal permanente contratado

Cantidad Personas Femenino

Cantidad Personas Masculino

Total Personas

Quitar

4.9. Sello ambiental emitido por el MARN

Esta sección es opcional. El usuario podrá registrar la certificación correspondiente emitida por el MARN.

Sello Ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales - MARN - (Opcional)

No. de Certificación

Certificación en formato PDF

Cargar Archivo

Quitar



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

4.10 Balance General

Completar los campos de acuerdo al balance general del año inmediato anterior. Debe cargar dentro de un mismo archivo la declaración de ISR legalizada por notario y los estados de situación financiera o balance general certificados por contador o auditor.

Precalificación proveedores de servicios de obra y servicios relacionados con las obras públicas ID: PREO202072590 Estado: Presentación de la solicitud | Versión: 1.0

Balance General

• Llenar los campos de acuerdo al BG presentado junto al formulario del ISR anual presentado ante la SAT. Adjuntar en formato PDF el formulario del ISR anual presentado ante la SAT legalizado. Estado de situación financiera y balance general del periodo fiscal certificado por contador/auditor.

Activo	Pasivo
<p>Activo Circulante</p> <p>*Efectivo (Caja y Bancos)</p> <input type="text"/> <p>*Cuentas y documentos por cobrar (no incluir las garantías con garantía prendaria o hipotecaria)</p> <input type="text"/> <p>*(-) Reservas para cuentas incobrables</p> <input type="text"/> <p>*Otras cuentas y documentos por cobrar</p> <input type="text"/> <p>*Inventario final</p> <input type="text"/> <p>*Créditos líquidos y exigibles pendientes de reintegro</p> <input type="text"/> <p style="text-align: right;">Activo circulante</p> <input type="text" value="Q0.00"/>	<p>Pasivo</p> <p>*Cuentas y documentos por pagar</p> <input type="text"/> <p>*Préstamos bancarios o financieros</p> <input type="text"/> <p>*Otros pasivos</p> <input type="text"/> <p>*Reserva para indemnizaciones</p> <input type="text"/> <p>*Reserva legal acumulada</p> <input type="text"/> <p>*Otras reservas acumuladas</p> <input type="text"/> <p>*Utilidad acumulada</p> <input type="text"/> <p>*(-) Pérdida acumulada</p> <input type="text"/> <p style="text-align: right;">Pasivo</p> <input type="text" value="Q0.00"/>
<p>Activo Fijo</p> <p>*Inmuebles</p> <input type="text"/> <p>*Mobiliario y equipo</p> <input type="text"/> <p>*Maquinaria</p> <input type="text"/> <p>*Vehículos</p> <input type="text"/> <p>*Equipo de cómputo</p> <input type="text"/> <p>*Otros activos depreciables</p> <input type="text"/> <p>*Activos amortizables</p> <input type="text"/> <p>*Inversiones</p> <input type="text"/> <p>*(-) Depreciaciones acumuladas</p> <input type="text"/> <p>*(-) Amortizaciones Acumuladas</p> <input type="text"/> <p>*Otros activos</p> <input type="text"/> <p style="text-align: right;">Activo fijo</p> <input type="text" value="Q0.00"/>	<p>Utilidad del Periodo</p> <p>*Utilidad del periodo</p> <input type="text"/> <p>*(-) Pérdida del periodo</p> <input type="text"/> <p>*Superavit por revaluación acumulado</p> <input type="text"/> <p style="text-align: right;">Utilidad del periodo</p> <input type="text" value="Q0.00"/>
	<p>Capital</p> <p>Capital</p> <input type="text"/> <p>Total activo</p> <input type="text" value="Q0.00"/> <p>Total pasivo y capital</p> <input type="text" value="Q0.00"/> <p style="text-align: right;">*Adjuntar formulario del ISR anual presentado ante la SAT legal... <input type="button" value="Cargar Archivo"/></p>

4.11 Línea de Crédito

Esta sección es opcional. En esta sección adjuntar un documento (constancia y resolución) extendido únicamente por una entidad bancaria nacional en donde se haga constar que la empresa posee un monto de libre disponibilidad, seleccionando la opción "Agregar línea de crédito". La fecha de emisión de la constancia no debe ser mayor a 30 días.

Líneas de Crédito (Opcional)

Acuerdo Ministerial 563-2018, Artículo 16, literal c).

Líneas de crédito (Opcional). Para el acreditamiento deberá adjuntar resolución del comité de crédito y constancia de línea de crédito disponible extendida por la entidad bancaria autorizada, emitida en un plazo no mayor de 30 días previo a la fecha de solicitud. Expresado en Quetzales.

[Agregar Línea de Crédito](#)

Banco	Monto autorizado	Fecha	Constancia	Acción

[Cancelar](#)

Agregar Línea de Crédito

*Banco

*Monto disponible en quetzales

*Fecha de emisión

*Constancia en formato PDF

[Cargar Archivo](#)

[Cancelar](#) [Agregar](#)

4.12 Acreditamiento de Experiencia

En esta sección debe cargar una a una su experiencia, para esto debe seleccionar el botón "Agregar", el sistema le mostrará el listado de los contratos con el Estado registrados en Contraloría General de Cuentas, para lo cual puede seleccionar los que desee registrar.

Acreditamiento de Experiencia

La información ingresada es responsabilidad del proveedor, por lo que la duplicidad de la misma será motivo de preaviso.

En el caso de adjuntar acta de recepción o finiquitos, estos deben ir acompañados de los contratos correspondientes. En el caso de Contrato Abierto adjuntar Orden de compra.

[Agregar](#)

No Contrato	Tipo de Entidad	Empresa/Institución	Fecha de Contrato	Fecha Inicio	Fecha Final	Monto	Finiquito	Acción

Agregar Experiencia

Contratos con el Estado Contratos con Entidades Privadas

Registrados en Contraloría General de Cuentas NO registrados en Contraloría General de Cuentas

No. contrato	Empresa / Institución	Fecha contrato	Fecha inicio	Fecha fin	Monto contrato	Seleccionar
GE-AL-28-2019	INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTEGAP	11/06/2019	26/06/2019	16/11/2019	Q.629,930.00	<input type="checkbox"/>

[Cancelar](#) [Agregar contrato\(s\) Estado](#)

Luego de agregar contratos que se encuentran en el listado de registro de Contraloría, debe editar dicho registro para completar la carga del documento correspondiente y asociar la especialidad o especialidades correspondientes, seleccionando el botón “Actualizar”.

Acreditamiento de Experiencia

La información ingresada es responsabilidad del proveedor, por lo que la duplicidad de la misma será motivo de preaviso.

En el caso de adjuntar acta de recepción o finiquitos, estas deben ir acompañadas de los contratos correspondientes. En el caso de Contrato Abierto adjuntar Orden de compra.

No Contrato	Tipo de Entidad	Empresa/Institución	Fecha de Contrato	Fecha Inicio	Fecha Final	Monto	Finiquito	Acción
GE-AL-28-2019	Estados	INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP	11/06/2019	26/06/2019	18/11/2019	Q.629.930.00		Actualizar Eliminar

Actualizar Experiencia

*No. contrato: GE-AL-28-2019 *Empresa/Institución: INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP

*Fecha contrato: 11/06/2019 *Fecha inicio: 26/06/2019 *Fecha fin: 18/11/2019 *Monto contrato: Q.629.930 *Finiquito/acta de recepción (formato P...): [Cargar Archivo](#)

Especialidad(es)

*Especialidad: --Seleccione Especialidad-- [Asociar](#)

Código	Nombre especialidad	Acción
--------	---------------------	--------

[Cancelar](#) [Actualizar](#)

Los contratos con el Estado que no se muestren en el listado de Contraloría General de Cuentas, podrá ingresarlos de forma manual, completando todos los campos y la carga del archivo correspondiente, para lo cual deberá asociar al menos una especialidad o las que correspondan.

Agregar Experiencia

Contratos con el Estado Contratos con Entidades Privadas

Registrados en Contraloría General de Cuentas **NO registrados en Contraloría General de Cuentas**

*No. contrato / Doc. contractual: *Empresa/Institución:

*Fecha contrato: *Fecha inicio: *Fecha fin: *Monto contrato: *Finiquito/acta de recepción (formato P...): [Cargar Archivo](#)

Especialidad(es)

*Especialidad: --Seleccione Especialidad-- [Asociar](#)

Código	Nombre especialidad	Acción
--------	---------------------	--------

[Cancelar](#) [Agregar contrato Estado](#)

En la pestaña “contratos con entidades privadas” podrá registrar aquellos contratos que se hayan realizado con lo privado. Todos los campos son obligatorios y deberá cargar el archivo correspondiente y asociar al menos una especialidad o las que correspondan.


4.13 Registro de Instalaciones

Completar con la información del inmueble en donde se llevan a cabo las operaciones comerciales, debe cargar contrato de arrendamiento, testimonio de la escritura pública de compraventa o certificación del Registro de la Propiedad. En el caso de contar con derecho de posesión debe cargar el testimonio de escritura pública que acredite dichos derechos.

4.14 Declaración Jurada y DPI Legalizado del proveedor

Debe cargar la declaración jurada que indique que pone a disposición el RGAE, respecto al artículo 80 de la LCE, así como los DPI legalizados.

- 5 Al seleccionar "imprimir boleta", se desplegará en una nueva ventana la boleta de pago:

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>RE. RESOLUCIÓN EJECUTIVA</small>	MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS	 RGAE <small>Registro General de Adquisiciones del Estado</small>
202088598 IPRP2020123		
DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre o razón social:		
NIT / Pasaporte:		
País de emisión de documento: 320 - GUATEMALA		
DATOS DEL PAGO		
Fecha de emisión: 30/07/2020		
Fecha máxima de pago: 05/08/2020		
Descripción:		
Especialidades: CERO (0) Q. 0.00		
Total a pagar: Q.		
Instrucciones:		
1. Imprima el presente documento		
2. Efectúe pago en ventanillas de los bancos autorizados		
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,		

- La solicitud se considera recibida por el RGAE, hasta el momento que se realiza el pago en el banco por parte del usuario.
- Pasados cinco (5) días de emitida la boleta de pago perderá validez, y será necesario realizar nuevamente el registro.



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