

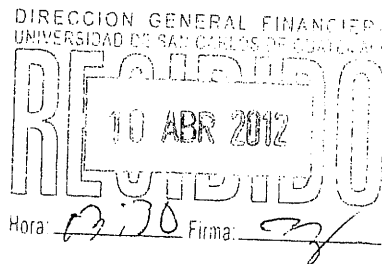


USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala
SECRETARÍA GENERAL

Clasificación de Archivo
A108-U05-N000

09 de abril de 2012

Señor Director
General Financiero
Lic. Marco Tulio Paredes Morales
Edificio



Señor Director:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el *Acuerdo de Rectoría N° 0381-2012*; dictado el día de hoy, que copiado literalmente dice:

"EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,
Considerando: Que el Sistema Integrado de Compras –SIC- es un conjunto de procedimientos que norman la actuación de los participantes de los procesos de Compra de la Universidad de San Carlos de Guatemala **Considerando:** Que por Acuerdo de Rectoría No. 0330-2007 de fecha 7 de marzo de 2007 se nombró a la Comisión del Sistema Integrado de Compras. **Considerando:** Que entró en vigencia el Decreto 4-2012 del Congreso de la República, que reforma el Artículo 9 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado relacionado con el Régimen de las exenciones específicas. **Considerando:** Que en Acuerdo de Rectoría No. 0330-2007 de fecha 7 de marzo de 2007, se nombró a la Comisión del Sistema Integrado de Compras para revisar y actualizar los procedimientos que conforman el Sistema Integrado de Compras –SIC- **Considerando:** Que la Comisión del Sistema Integrado de Compras elaboró la Guía para Generación Uso y Control de Exenciones al Impuesto al Valor Agregado -IVA- mediante el Sistema EXENIVA **POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 del Estatuto de la Universidad; **ACUERDA:** **Primero:** Aprobar la Guía para Generación Uso y Control de Exenciones al Impuesto al Valor Agregado -IVA- para incorporarla a los Procedimientos de Compras. **Segundo:** Instruir a la Comisión de Sistema Integrado de Compras, revisar, periódicamente el Sistema, con objetivo de mantenerlo actualizado. **Tercero:** Derogar las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Acuerdo. **COMUNÍQUESE.** Dado en



la ciudad de Guatemala, a los nueve días del mes de abril de dos mil doce. (ff)
Lic. Carlos Estuardo Gálvez Barrios, Rector; Dr. Carlos Guillermo Alvarado
Cerezo, Secretario General."

Me es grato suscribir deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Secretario General



c.c. Auditoría, Caja, Contabilidad
División de Desarrollo Organizacional

/adela

GUÍA PARA GENERACIÓN USO Y CONTROL DE EXENCIONES AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO –IVA-MEDIANTE EL SISTEMA EXENIVA

I. INTRODUCCIÓN

La presente Guía constituye un apoyo para los usuarios de las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para la generación, uso, reproducción, registro, anulación, control y declaración del Impuesto al Valor Agregado por medio del Sistema EXENIVA.

II. OBJETIVO

Orientar a las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, generación uso y control de las constancias de exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA, con base a la Ley del Impuesto del Valor Agregado y sus modificaciones.

III. BASE LEGAL

Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA- y sus reformas.

IV. DEFINICIÓN

El Sistema EXENIVA, es *un sistema* que tiene como finalidad generar electrónicamente las constancias de exención de IVA. El Sistema ha sido diseñado para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las personas, entidades y entes que gozan de la exención del IVA, de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Guía es de cumplimiento de las tesorerías de las unidades académicas y administrativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

VI. PROCEDIMIENTO GENERAL

5.1 Inscripción de la Unidad Ejecutora ante SAT

Toda unidad que inicie el proceso de inscripción procederá de la siguiente manera:

1. Llenar el formulario SAT-014 “Inscripción o Actualización a Impuestos Persona Individual, Jurídica, Entes, Patrimonios o Bienes, el cual debe de ser firmado por el señor Rector como Representante Legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para inscribirse como establecimiento de la Universidad, al cual debe adjuntarse lo siguiente:
 - a. Transcripción de Punto de Acta del Consejo Superior Universitario o Acuerdo de Rectoría en el cual fue creada la Unidad Ejecutora debidamente firmada.
 - b. Recibo de agua, luz ó teléfono que identifique la ubicación de la Unidad.
 - c. Contrato de Adhesión a BANCASAT.
2. Llenar el Formulario SAT-2101, “Registro o Actualización de Firmas”, en donde deben consignar los nombres, firmas y sellos de las personas que tendrán a su cargo la emisión de las constancias de exención del IVA, firmado por el señor Rector como Representante Legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al cual debe adjuntarse fotocopia simple de Cédula de Vecindad o Documento Personal de Identificación –DPI-.

5.2 Solicitud de Perfil de Usuario

La Autoridad de la Unidad Ejecutora solicitará al Usuario Administrador de la Universidad de San Carlos de Guatemala, rol de usuario supervisor, operador y consultor, a través de una nota que contendrá la información siguiente:

- a. Nombre de la persona
- b. NIT de la persona
- c. Perfil o Rol de:
 - Usuario Supervisor Exento
 - Usuario Operador Exento y
 - Usuario Consultor Exento

- d. Nombre del Establecimiento

5.3 Usuarios del Sistema ExenIVA.

Los usuarios del sistema únicamente podrán generar Exenciones con Información, ingresando a la siguiente dirección <https://farm3.sat.gob.gt/menu/>, utilizando la contraseña proporcionada por medio del contrato de BancaSAT.

Roles de los Usuarios:

- 1. Usuario Administrador:** Persona nombrada mediante Acuerdo de Rectoría para administrar el sistema dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala, teniendo como funciones:
 - a. Habilitar o desactivar de usuarios
 - b. Delegar permisos.
 - c. Realizar el informe trimestral ante la SAT, de acuerdo con los requisitos de la forma SAT 2111, dentro del plazo establecido en Artículo 16 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, con la información siguiente:
 - Número de la constancia de exención emitida y fecha que se utilizó.
 - Número de identificación tributaria y nombre completo, razón o denominación social del Proveedor.

- Número de la factura.
- El monto de la transacción.
- Descripción de bienes o servicios adquiridos.
- Valor por el que se emitió la Constancia de Exención de IVA.
- En casos que el monto total de la factura sea mayor a Q 10,000.00 deberá detallar además del número de factura, la descripción de bienes y servicios adquiridos.
- La firma del responsable de extender la constancia de exención de IVA.

2. Usuario Supervisor: Este supervisará las funciones que realice el usuario operador, para dar cumplimiento a la entrega del informe trimestral al Usuario Administrador, dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del trimestre. Así mismo cuando no esté el usuario operador podrá realizar las funciones siguientes:

- a. Generar Exención con información
- b. Reimpresión de Exención con impresión
- c. Ingreso de Información adicional a las constancias
- d. Ingreso de exenciones preimpresas
- e. Anulación de constancias de exención
- f. Puede generar declaración
- g. Rectificación de declaración
- h. Consulta por usuario operador
- i. Consulta por proveedor
- j. Consulta por número de constancia de exención
- k. Consulta por rango de fecha
- l. Consulta de exenciones por origen

3. Usuario Operador: Será el responsable de realizar las funciones siguientes:

- a. Generar Exención con información
- b. Reimpresión de Exención con información
- c. Ingreso de Información adicional a las constancias
- d. Ingreso de exenciones preimpresas
- e. Anulación de constancias de exención
- f. Consulta de constancias de Exención de IVA generadas por el usuario
- g. Consultas por rango de fecha
- h. Cuando emita las constancias de Exención de IVA lo hará en Original y dos copias. La original se entregará al Proveedor, primer copia para el expediente y segunda copia para el archivo de la Unidad Ejecutora.
- i. Dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del trimestre, entregar el informe trimestral al Usuario Supervisor.

4. Usuario Consulta: Puede realizar las siguientes opciones:

- a. Consulta por usuario operador
- b. Consulta por Proveedor

VII. Prohibición.

- a. Queda ***terminantemente prohibido*** la generación de Constancias de Exención de IVA en blanco, aunque la herramienta permita dicha opción.
- b. Ningún usuario podrá hacer de uso particular las exenciones de IVA.

VIII. Responsabilidad

- a. Es responsabilidad del usuario del Sistema de ExenIVA las transacciones realizadas, así como del uso confidencial, intransmisible e irrevelable de su contraseña.
- b. El valor de las multas e intereses establecidos en Artículo 94, numerales 2 y 13 Código Tributario y sus Reformas, es decir por no enviarse el reporte trimestral, enviarse fuera de las fechas indicadas o por rectificación a los presentados, será cubierta solidariamente por los usuarios responsables.