



**Referencia D.C.C. 093-2023**

Guatemala, 09 de febrero 2023

Doctor  
**José Abraham González Lemus**  
Director General Financiero  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimado Doctor González Lemus:

En atención a la Providencia DGF No. 678A-2022 de fecha 03 de octubre 2022, en donde traslada el Acuerdo de Rectoría No. 0488-2022, recibido el 30 de septiembre de 2022 el cual, literalmente indica: **ACUERDA PRIMERO: Conformar la Comisión de Actualización de la Guía para Generación Uso y Control de Exenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA-** integrada por el Cajero General, Contador General y Jefe del Departamento de Procesamiento Datos, para lo cual se designa como Coordinador al Cajero General de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para Conocimiento y efectos consiguientes.

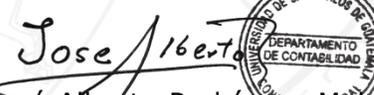
Por lo anterior descrito se adjunta **Actualización de la Guía para Generación Uso y Control de Exenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA** para que, en el orden establecido sea traslado para su aprobación.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
Lic. Francisco Peralta  
**Cajero General**



  
Lic. José Alberto Rodríguez Méjara  
**Contador General**



  
Ing. Marco Antonio Fuentes Hernández  
**Jefe, Departamento de Procesamiento de Datos**



FP/ SMRJ  
CC Archivo de Caja



# UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



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

Guatemala, marzo 2023



M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
Rector

Lic. Luis Fernando Cordón Lucero  
Secretario General

M.A. Brenda Asunción Marroquín Miranda  
Directora General de Docencia

Dra. Alice Patricia Burgos Paniagua  
Directora General de Investigación

Inga. Wendy López Dubón  
Directora General de Extensión Universitaria

Dr. Abraham González Lemus  
Director General Financiero

Ing. Luis Pedro Ortiz de León  
Director General de Administración

**Elaboración: Comisión de Actualización  
de la Guía para Generación, Uso y Control  
de Exenciones al Impuesto al Valor  
Agregado -IVA-**

Lic. Francisco Peralta  
Cajero General

Lic. José Alberto Rodríguez Melara  
Contador General

Ing. Marco Antonio Fuentes Hernández  
Jefe, Departamento Procesamiento de Datos

M.A. Ela Lucinda Maldonado de Ramos  
Profesional de Desarrollo Organizacional

**Apoyo**

Señor Luis Fernando Molina Tizón  
Departamento de Proveduría

Licda. Shirley Marina Ramirez Juárez  
Caja Central

**Caja Central**

1er. Nivel, Edificio Plan de Prestaciones, Ciudad Universitaria, Zona 12  
Correo electrónico: cajacorres@usac.edu.gt  
Teléfono: 2418-7942 y 2418-9647



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

SECRETARÍA GENERAL

A.102.2-N00001

Guatemala,  
06 de marzo de 2023

*Lic. Francisco Peralta*  
*Jefe*  
*Departamento de Caja*  
*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Edificio*

*Señor Jefe:*

*Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el Acuerdo de Rectoría N° 0105-2023; dictado el día de hoy, que copiado literalmente dice:*

**"EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,** de conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 literal p) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala; **Considerando:** Que, en Acuerdo de Rectoría No. 0381-2012 del 09 de abril de 2012, se aprobó la Guía para Generación, Uso y Control de Exenciones al Impuesto al Valor Agregado -IVA, sin embargo por el tiempo transcurrido y en virtud de los nuevos retos, es necesario actualizar la respectiva Guía, con la finalidad de orientar a las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para la generación, uso y control de las constancias de exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA- con base a la Ley del Impuesto al Valor Agregado. **Considerando:** Que, la Guía contribuirá a orientar, para el cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo número 13-2018 y sus reformas, del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, al incorporar a la Universidad de San Carlos de Guatemala al Régimen de Factura Electrónica en Línea FEL, para iniciar la emisión de sus Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) contenidos en el Sistema EXENIVA, que sean aplicables a la Universidad. **Considerando:** Que, en Acuerdo de Rectoría No. 0488-2022 de fecha 29 de septiembre de 2022, se nombró a la Comisión de Actualización de la Guía para Generación, Uso y Control de Exenciones al Impuesto al Valor Agregado -IVA-, la que se integró por el Cajero General, Contador General y Jefe del Departamento de Procesamiento de Datos. **Considerando:** Que, en Referencia D.C.C. 093-2023, los integrantes de la Comisión, enviaron al Director General Financiero la Actualización de la Guía para




**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

SECRETARÍA GENERAL

Generación, Uso y Control de Exenciones al Impuesto al Valor Agregado -IVA-. **Considerando:** Que, en OFICIO DGF 175D-2023; suscrito por la Dirección General Financiera, traslada a este despacho la Actualización de la Guía para Generación, Uso y Control de Exenciones al Impuesto al Valor Agregado -IVA-. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y precepto legal citado. **ACUERDA: Primero: Aprobar la Actualización de la Guía para Generación, Uso y Control de Exenciones al Impuesto al Valor Agregado -IVA-, mediante el Sistema EXENIVA. Segundo:** Encargar a la Jefatura del Departamento de Caja actualizar la Guía periódicamente, solicitando para el efecto la conformación de la Comisión que deberá estar integrada, además, por las Jefaturas de los Departamentos de Contabilidad y Procesamiento de Datos. **Tercero:** La divulgación de la actualización de la presente Guía estará a cargo del Departamento de Caja. **COMUNÍQUESE.** Dado en la Ciudad de Guatemala, a los seis días del mes de marzo de dos mil veintitrés. (ff), M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis, Rector; Abogado Luis Fernando Córdón Lucero, Secretario General."

*Me es grato suscribir deferentemente,*

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



**Abogado Luis Fernando Córdón Lucero**  
**Secretario General**

c.c. Dirección General Financiera  
c.c. División de Desarrollo Organizacional  
c.c. Departamento de Procesamiento de Datos  
c.c. Rectoría -USAC-.  
c.c. Archivo  
Ingreso: XXX  
ih/

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>1</b>
<b>III.</b>	<b>BASE LEGAL</b> .....	<b>1</b>
1.	Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA- y sus reformas .....	1
2.	Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.....	2
3.	Acuerdo de Rectoría No. 0488-2022 del 29 de septiembre de 2022 .....	2
<b>IV.</b>	<b>DEFINICIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>V.</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>VI.</b>	<b>CONSTANCIAS DE EXENCIÓN DE IVA</b> .....	<b>2</b>
1.	<b>Requisitos Previos</b> .....	2
A.	Inscripción de la Unidad Ejecutora ante SAT .....	2
B.	Habilitarse como emisor en el Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL) .....	7
C.	Solicitud de Perfil de Usuario (Roles) al Departamento de Caja Central.....	11
2.	<b>Emisión y Anulación de Constancia de Exención del IVA– CIVA</b> .....	11
A.	Emisión de Constancia de Exención del IVA– CIVA – en una –FEL.....	12
B.	Anulación de Constancia de Exención del IVA .....	17
<b>VII.</b>	<b>PROHIBICIONES</b> .....	<b>20</b>
<b>VIII.</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>20</b>

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

## I. PRESENTACIÓN

La presente Guía Actualizada 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 Nuevo Documento Tributario Electrónico –DTE-, Constancia de Exención de IVA –CIVA.

## II. OBJETIVO

Orientar a las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para la 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

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

Art. 8. No deben cargar el impuesto en sus operaciones de ventas, como tampoco en la prestación de servicios, las siguientes personas: Los centros educativos públicos y privados, las universidades autorizadas, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, las misiones diplomáticas y consulares, agentes diplomáticos, y los organismos internacionales.

Art. 9. Las personas enumeradas en el artículo 8 anterior están exentas de soportar el impuesto que se genere por los actos gravados por esta Ley y deberán recibir de quien les venda o les preste un servicio, la factura que corresponda, pero no pagarán el monto del impuesto consignado en el documento, sino que entregarán a los mismos la **Constancia de Exención debidamente autorizada por la Administración Tributaria.**

Artículo 16. **Para fines del registro y control de las constancias de exención**, indica que; las personas exentas, deben presentar un informe ante la Administración Tributaria, por medio electrónico u otro medio establecido por la referida institución, el cual deberá contener todas las operaciones y transacciones exentas por las cuales se haya emitido constancias de exención por medios computarizados, electrónicos o en papel.

**El informe de constancias de exención** indicado en el párrafo precedente, **será trimestral**, por lo que dentro de los **primeros quince días** del mes inmediato siguiente de concluido el trimestre que se reporta, deberá ser presentado ante la Administración Tributaria.

## **2. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado**

Art. 13. Las personas, entidades, organismos, misiones diplomáticas y consulares que se encuentran inscritas ante la Administración Tributaria como exentas, podrán utilizar las Constancias de Exención reguladas en el artículo 9 de la Ley, salvo cuando se trate de **pagos a pequeños contribuyentes, en cuyo caso deberán pagar el monto total de la factura.**

## **3. Acuerdo de Rectoría No. 0488-2022 del 29 de septiembre de 2022**

### **IV. DEFINICIÓN**

El Sistema fue diseñado por la Superintendencia de la Administración Tributaria SAT con la finalidad de emitir las constancias de Exenciones de IVA EXENIVA, permite generar electrónicamente la CONSTANCIA DE EXENCIÓN DE IVA –CIVA– y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las personas, entidades y entes que gozan de la exención del IVA, por el tipo de actividad que realizan de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA, su Reglamento y Actualizaciones.

### **V. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Guía es de cumplimiento de las tesorerías de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **VI. CONSTANCIAS DE EXENCIÓN DE IVA**

Es necesaria la inscripción de la Unidad Ejecutora ante SAT y es responsabilidad de la misma Unidad Ejecutora.

#### **1. Requisitos Previos**

Toda unidad que inicie el proceso de emisión de Constancias de Exención de IVA procederá de la siguiente manera:

Completar los requisitos siguientes:

#### **A. Inscripción de la Unidad Ejecutora ante SAT**

Ingresar a la siguiente dirección, <https://farm3.sat.gob.gt/menu/login.jsp> (utilizando la contraseña proporcionada por medio del contrato de Banca SAT).

Al ingresar en la Agencia Virtual de la USAC en el sistema de SAT, para actualizar establecimientos que realicen Constancias de Exenciones de -CIVA- se debe realizar lo siguiente:

- a. Ingresar a RTUNube, que se encuentra en la agencia virtual de la USAC.
- b. Estando en el sistema de RTUNube, buscar en el menú llamado Servicios, y luego el submenú RTU que dice Actualización de Datos.
- c. Iniciar la actualización y buscar en el menú de Actualizar Empresa, el numeral 4.

d. Se ubica el numeral **4 ESTABLECIMIENTOS**, que hace referencia a establecimientos autorizados para la Universidad de San Carlos de Guatemala.

i. El numeral 4.1 INGRESAR ESTABLECIMIENTO, hace referencia a nuevos establecimientos por registrar y habilitar.

ii. El numeral 4.2 ESTABLECIMIENTOS AGREGADOS, hace referencia a todos los establecimientos registrado para la USAC, incluyendo los actualizados y los que no están.

iii. Cuando un establecimiento desea actualizar, debe seleccionar en el numeral 4.2 y buscar el número asignado, luego seleccionar el establecimiento deseado y dar clic en editar. Se despliegan los datos del establecimiento a actualizar y aparece así:

**Actualizar Empresa**

DESCARGAR INSTRUCTIVO VER RESUMEN

1 DATOS DE IDENTIFIC... 2 ACTIVIDAD... 3 UBIC... 4 ESTABLE... 5 AFILI... 6 DATOS DEL... 7 DATOS DEL REPRES...

4.1 INGRESAR ESTABLECIMIENTO

4.2 ESTABLECIMIENTOS AGREGADOS

Nota importante: Si requiere modificar datos de establecimientos registrados, seleccione el cuadro del número de establecimiento, luego la opción "Editar" y completar la información, caso contrario seleccione el botón "Continuar".

← REGRESAR CANCELAR SOLICITUD CONTINUAR →

<input checked="" type="checkbox"/>	48	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA	AVENIDA 11, CIUDAD UNIVESITARIA, ZONA 12, EDIFICIO ANEXO R. E., GUATEMALA, GUATEMALA	ENSEÑANZA SUPERIOR	UNIVERSIDADES	EXENTO CONSTITUCIONAL	UNIVERSIDADES AUTORIZADAS ESTATALES	21/06/1993	31959995	24189
<input type="checkbox"/>	49	CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE - CUNOR-	KILÓMETRO 209, COBAN INDUSTRI 1 8085, ZONA 0, COBÁN, ALTA VERAPAZ	ENSEÑANZA SUPERIOR	UNIVERSIDADES	EXENTO CONSTITUCIONAL	UNIVERSIDADES AUTORIZADAS ESTATALES	21/06/1993	58129528	79566
<input type="checkbox"/>	50	ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLOGICAS	AVENIDA 9, 9-45 GUATEMALA-11, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA	ENSEÑANZA SUPERIOR	UNIVERSIDADES	EXENTO CONSTITUCIONAL	UNIVERSIDADES AUTORIZADAS ESTATALES	21/06/1993	46982731	24187

Registros por página 5 46 - 50 de 99

BORRAR EDITAR

- El **Nombre comercial** del establecimiento, según el ejemplo:

## DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- La Clasificación de establecimiento siempre será:

### EXENTO CONSTITUCIONAL

- El **Número del establecimiento** será el asignado por el sistema de SAT en este caso será el **48**.
- La **Actividad económica** será siempre:

### ENSEÑANZA SUPERIOR.

- La Actividad comercial del establecimiento siempre será:

### UNIVERSIDADES

- La Fecha de inicio de operaciones es la fecha en la que se constituyó la unidad, en este caso: **21/06/1993**.
- La Fecha de inicio del beneficio fiscal será la misma fecha inicio de operaciones en este caso 21/6/1993.

Actualizar Empresa

Seleccione un tipo de recorte en el menú o haga clic en el botón Nuevo.

DESCARGAR INSTRUCTIVO VER RESUMEN

1 DATOS DE IDENTIFIC... 2 ACTIVIDAD... 3 UBIC... 4 ESTABLE... 5 AFILI... 6 DATOS DEL... 7 DATOS DEL REPRES...

41 INGRESAR ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial(*)	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
Clasificación de establecimiento(*)	EXENTO CONSTITUCIONAL
Número del establecimiento	48
Actividad económica(*)	ENSEÑANZA SUPERIOR
Actividad comercial del establecimiento(*)	UNIVERSIDADES
Fecha inicio de operaciones(*)	21/6/1993

- El Tipo de establecimiento siempre será:

### UNIVERSIDADES AUTORIZADAS ESTATALES

- En lo que corresponde a la Resolución Documentación de soporte será siempre el acta de constitución autorizada por el Consejo Superior Universitario, certificada por abogado, el tesorero o quien haga sus veces en la unidad, documento escaneado y en formato PDF, JPG, PNG.

(El tamaño máximo permitido es de 10 Mb).

- Para la Dirección comercial:
- En lo que corresponde al Tipo de Dirección siempre colocar:

### DOMICILIO COMERCIAL.

- En Departamento, será el nombre del departamento donde se encuentra ubicado el establecimiento con base en la factura de agua, luz o teléfono, en este caso: GUATEMALA.
- En Municipio será el nombre del municipio donde se encuentra ubicado el establecimiento, con base en la factura de agua, luz o teléfono, en este caso: GUATEMALA.
- En Zona será la zona donde se encuentra ubicado el establecimiento, con base en la factura de agua, luz o teléfono, en este caso: Zona 12.
- Lo que corresponde al Grupo Habitacional será el edificio, colonia, comunidad y otros que correspondan a identificar el grupo habitacional donde se encuentra, con base en la factura de agua, luz o teléfono, en este caso: **EDIFICIO**

Fecha de inicio del beneficio fiscal(*)	21/6/1993
Tipo de establecimiento(*)	UNIVERSIDADES AUTORIZADAS ESTATALES
Resolución/Documentación de soporte (*)	<a href="#">VER DOCUMENTO ORIGINAL</a> <a href="#">ADJUNTAR NUEVO DOCUMENTO</a>
<small>Formatos de Archivos Permitidos: JPG, PNG, PDF el tamaño máximo permitido es de 10 Mb</small>	
Dirección comercial(*)	
Tipo de Dirección (*)	DOMICILIO COMERCIAL
Departamento (*)	GUATEMALA
Municipio (*)	GUATEMALA
Zona	12
Grupo Habitacional (Colonia, Edificio, Comunidad u otros)	EDIFICIO
<small>Ejemplo: Colonia, Aldea, Edificio, Residencial, Comunidad.</small>	

- Lo que corresponde a la Vialidad (Calle, Avenida, Kilómetro u Otros) será lo que se lee en la factura de agua, luz o teléfono del establecimiento, para el ejemplo: AVENIDA
- Lo que corresponde a: **Número, Nombre de Vialidad, Número de casa/lote, Letra de casa, Número de apartamento/casa residencial, y**

**Letra de apartamento**, será lo que se lee en la factura de agua, luz o teléfono del establecimiento.

- Lo correspondiente al Teléfono Celular es el número de celular del tesorero o quien haga sus veces del establecimiento, la Compañía Telefónica no se pone.
- Lo que corresponde a Línea Fija será el número de teléfono fijo del establecimiento, la Compañía Telefónica no se pone.

Vialidad (Calle, Avenida, Kilómetro u otros)	<b>AVENIDA</b>
Número	<b>11</b>
Nombre	<b>Nombre de Vialidad</b>
Número de casa/lote	<b>Número de Casa</b>
Letra de Casa	<b>Letra de Casa</b>
Número de apartamento/casa residencial	<b>Número de apartamento/casa residencial</b>
Letra de Apartamento	<b>Letra de Apartamento</b>
Teléfono Celular	<b>502</b> <b>31959995</b>
Compañía Telefónica	<b>TIGO</b>
Línea Fija	<b>502</b> <b>24189655</b>

- Lo que corresponde al Apartado Postal no se consigna ya que el sistema lo asigna automáticamente.
- Lo que corresponde al Complemento de la Dirección, es para colocar cualquier anotación, para que la dirección sea editada tal y como se lee en la factura de servicio de agua, luz o teléfono del establecimiento.
- Lo que corresponde al Comprobante de domicilio, es para adjuntar en formato JPG, PNG o PDF y un tamaño no mayor a 10 Mb, el archivo que contiene la factura de servicio de agua, luz o teléfono del establecimiento, la cual debe ser legible y con una vigencia de 3 meses de haberse emitido, para que la acepte el sistema de SAT.
- Lo que corresponde a la Vista previa dirección registrada, permite una visualización de la dirección registrada del establecimiento.
- Lo que corresponde a Fecha cambio domicilio comercial, se selecciona una fecha y listo.
- Se le da clic en **GUARDAR CAMBIOS**.

- Se le da aceptar.

Apartado Postal (\*)

Complemento de la dirección

Comprobante de domicilio(\*)

Vista previa dirección registrada **11 AVENIDA, CIUDAD UNIVESITARIA, ZONA 12, EDIFICIO ANEXO R. E., GUATEMALA, GUATEMALA**

Fecha cambio domicilio comercial(\*)

Y listo, se ha actualizado exitosamente un establecimiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## B. Habilitarse como emisor en el Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL)

Los usuarios del sistema únicamente podrán habilitarse como emisores en el Régimen de Facturas Electrónicas en Línea (FEL), ingresando a la siguiente dirección: <https://farm3.sat.gob.gt/menu/login.jsp>

Utilizando la contraseña proporcionada por medio del contrato de Banca SAT

- Ingresa a la Agencia Virtual SAT
- Ingresa usuario y contraseña
- Ingresa a Factura Electrónica en línea FEL

### Ingresa a la Agencia Virtual SAT

Para ello es necesario que dispongas de acceso a internet y, mediante el uso de un navegador (**Chrome, Mozilla, Internet Explorer**) debes cargar la siguiente dirección: <https://portal.sat.gob.gt/portal/>



Si has olvidado tu contraseña, debes seguir los pasos indicados en la opción "Olvidé mi contraseña", si no cuentas con credenciales de acceso, debes hacer uso de la opción "Solicitar usuario", ambos están ubicado en la parte inferior del acceso a Agencia Virtual.

### Ingresa usuario y contraseña



### Ingresa a Factura Electrónica en Línea FEL

- 
- 
- 
- 
- 

Presiona "Servicios" y dirígete a la parte inferior derecha donde encontrarás el módulo **Factura Electrónica en Línea (FEL)** con todos los apartados disponibles.

Factura Electrónica en Línea (FEL)

d. Ingresa al apartado de Servicios

e. Ingresa a la Opción “Habilitarse como emisor”, en la pestaña Generación de firma electrónica interna para emisor.

**Factura Electrónica en Línea (FEL)**

Habilitarse como emisor

Emitir Documento Tributario Electrónico (DTE)

Se integra de tres complementos “Habilitarse como emisor”, “Generación de firma electrónica interna para emisión” y “Términos y condiciones”.

Habilitarse como emisor

Generación de firma electrónica interna para emisión

Terminos y condiciones

**Habilitarse como emisor**

**Firma electrónica interna para emisión**

El sistema valida automáticamente que cumplas con los requisitos requeridos.

Elige y escribe una contraseña asociada que cumple con los parámetros que se te piden.

**Requisitos (?)**

- Tener sus datos actualizados o ratificados en el RTU
- Poseer como mínimo un establecimiento con estatus “Activo”
- Estar afiliado al IVA
- Tener su domicilio “Localizado”

**¿Cumple?**

Si

No

No

Si

Contraseña de firma electrónica interna para emisión

Al momento de habilitarse como emisor, se le generará gratuitamente una firma electrónica para la utilización en la creación de sus DTE a través de esta aplicación.

A continuación, elige una contraseña personal para la utilización en esta forma, asegúrate de recordarla porque necesitarás ingresarla cada vez que emita o envíe un DTE por esta medio. Si en algún momento la olvidas, debes ingresar en la opción “Opciones sobre firma electrónica” en el menú principal de FEL.

Contraseña asociada:

Contraseña confirmada:

Parámetros contraseña: debe tener más de 7 caracteres, teniendo al menos 1 mayúscula, 1 minúscula, 1 número y un carácter especial (%&#/(

f. En el apartado Términos y condiciones, debe leer detenidamente los términos y condiciones de uso de la aplicación de FEL y seleccionar Acepto los términos y condiciones.

Lee detenidamente los términos y condiciones de uso de la aplicación FEL y **presiona acepto**.

Terminos y condiciones

**CLAUSULA DECIMA TERCERA: Legislación Aplicable.**

El presente Acuerdo de términos y condiciones de uso del servicio Factura Electrónica en Línea está regido por las leyes de la República de Guatemala, a la jurisdicción de cuyos tribunales las partes se acogen.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: Notificaciones.**

Cualesquiera notificaciones que Usted desee dirigir a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, relacionada con el uso del servicio de Factura Electrónica en Línea, deberán ser enviadas a la siguiente dirección:

Departamento de Recaudación, Intendencia de Recaudación y Gestión, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, 7ma. Avenida 3-73 Zona 9, Séptimo Nivel Torre SAT, Guatemala, Guatemala.

Acepto los terminos y condiciones

Se mostrará un mensaje donde se te indicará que has sido **habilitado exitosamente**.

A partir de este paso ya puedes iniciar la emisión de DTE a través de esta aplicación gratuita en la Agencia Virtual, en la cual la **Superintendencia de Administración Tributaria es tu Certificador**, para ello debes dirigirte al menú principal de Factura Electrónica en el apartado “Emitir Documento Tributario Electrónico -DTE-”.

**Factura Electrónica en Línea(FEL)**

- Habilitarse como emisor
- Emitir Documento Tributario Electrónico (DTE)**
- Consultar DTE
- Anular DTE
- Acreditación de Certificadores
- Descargar firma electrónica

Y si deseas emitir DTE utilizando los servicios que prestan los **certificadores (terceros autorizados)**, debes continuar con el **paso 2** “acreditación de certificadores” y el **paso 3** “generación de firma electrónica”.

g. Acreditación y Certificaciones, en el menú principal, ingresar Factura Electrónica en Línea (FEL) en el apartado “Acreditación de Certificaciones”

i. Se acredita al certificador de su elección.

En el menú principal, ingresa al apartado "Acreditación de Certificadores".

### Factura Electrónica en Línea (FEL)

- Habilitarse como emisor
- Emitir Documento Tributario Electrónico (DTE)
- Anular DTE
- Acreditación de Certificadores**
- Descargar firma electrónica

## Acredita al certificador de tu elección

Se te desplegará la **lista de certificadores autorizados**, para que acredites al que seleccionaste para que te preste el servicio de certificación de DTE, y en caso ya no desees los servicios, puedes cambiarle el estado a "No acreditado".

Certificador	Estado
INFILE - 12521337	No acreditado
DOCUTEK - 43430775	Acreditado
MEGAPRINT - 50510231	No acreditado
GUATEFACTURAS - 56407734	No acreditado

Seleccionado el estado se mostrará un mensaje el cual indica que la **Acreditación se realizó con éxito**.

Certificador	Estado
INFILE - 12521337	Acreditado
Inforus Consulting, S.A. - 43430775	Acreditado
Megaprint, S.A. - 50510231	No acreditado
Guatefacturas, S.A. - 56407734	No acreditado

¡Acreditación realizada con éxito!

OK

## h. Generación de firma electrónica para emitir DTE a través de Certificadores

### Generación de firma electrónica para emitir DTE a través de Certificadores

En el menú principal, ingresa al apartado "Descargar firma electrónica"

### Factura Electrónica en Línea (FEL)

- Habilitarse como emisor
- Emitir Documento Tributario Electrónico (DTE)
- Anular DTE
- Acreditación de Certificadores
- Descargar firma electrónica**

## Selecciona la entidad que certificará tus DTE

Debes seleccionar a "Otros certificadores de DTE (terceros)"

Generación de firma electrónica
Seleccione la entidad que certificará sus DTE:
Otros certificadores de DTE (terceros)

## Elige y escribe una contraseña asociada que cumpla con los parámetros que se te piden

Generación de firma electrónica

Seleccione la entidad que certificará sus DTE:

Otros certificadores de DTE (terceros):

Para descargar la firma electrónica que utilizará en la Emisión de DTE a través de certificadores (terceros), debe asociar una contraseña personal. Utilice esta opción si:

1. Ya accedió uno o más certificados y no cuenta con una firma electrónica para utilizar con ellos.
2. Quiso la contraseña asociada a su última firma electrónica generada para certificadores. O,
3. Cambio de certificador y desea elegir un nuevo la firma actual.

Contraseña asociada:

Debe tener más de 7 caracteres y contener al menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un carácter especial (@%&\_ ) y un número.

Confirmar contraseña:

Generar y descargar firma

## Presiona generar y descargar firma

Debes seleccionar a "Otros certificadores de DTE (terceros)"

Se descargará el certificado de firma electrónica con el cual se firmarán los DTE que emitas por medio de Certificadores. Dicha firma la debes instalar en tu sistema de emisión de documentos que tengas definido con tu Certificador.

Contraseña asociada:

Debe tener más de 7 caracteres y contener al menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un carácter especial (@%&\_ ) y un número.

Confirmar contraseña:

Generar y descargar firma

## Restablecer contraseña asociada de la firma electrónica para emitir DTE a través de la aplicación gratuita de la Agencia Virtual

Utiliza esta opción si emitirás DTE a través de la aplicación gratuita de la Agencia Virtual y **olvidaste tu contraseña asociada** a tu firma electrónica interna para emisión

### Factura Electrónica en Línea (FEL)

Habilitarse como emisor

Emisión Documento Tributario Electrónico (DTE)

Anular DTE

Acreditación de Certificadores

Descargar firma electrónica

➤ En el menú principal, ingresa al apartado "Descargar firma electrónica"

➤ Selecciona en la entidad que certificará tus DTE: **Debes seleccionar a la Superintendencia de Administración Tributaria**

Generación de firma electrónica

Seleccione la entidad que certificará sus DTE:

Superintendencia de Administración Tributaria

Utilice esta opción si olvidó la contraseña asociada a la firma electrónica para emitir y anular DTE a través de la Agencia Virtual de la SAT, que se le generó cuando se habilitó en el Régimen FEL. O bien si desea dejar sin efecto la firma electrónica actual.

## Restablecer contraseña asociada de la firma electrónica para emitir DTE a través de la aplicación gratuita de la Agencia Virtual

- Elige y escribe una contraseña asociada que cumpla con los parámetros que se te piden

- Presiona el botón "generar firma"

Generación de firma electrónica

Seleccione la entidad que certificará sus DTE:

Superintendencia de Administración Tributaria

Utilice esta opción si olvidó la contraseña asociada a la firma electrónica para emitir y anular DTE a través de la Agencia Virtual de la SAT, que se le generó cuando se habilitó en el Régimen FEL. O bien si desea dejar sin efecto la firma electrónica actual.

Asocie una contraseña personal para la utilización de esta nueva firma y asegúrese de recordarla porque deberá ingresarla cada vez que emita o anule DTE en la Agencia Virtual.

Contraseña asociada:

Debe tener más de 7 caracteres y contener al menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un carácter especial (@#%&\*\_ ) y un número.

Confirmar contraseña:

Generar firma

- Se mostrará el mensaje que se ha generado una nueva contraseña asociada a tu firma electrónica de emisión de DTE

Se le ha generado una nueva firma electrónica. Ya puede utilizarla en la emisión o anulación de DTE a través de la Agencia Virtual, utilizando la contraseña que asoció.

Cerrar

### C. Solicitud de Perfil de Usuario (Roles) al Departamento de Caja Central

La Unidad Ejecutora previo a solicitar la asignación de roles, debe verificar y asegurarse que la persona NO cuenta con los mismos, dentro del sistema SAT. Verificada la NO existencia de roles, realiza la solicitud al Departamento de Caja, para que se asigne el rol de usuario: consulta-fel y operador-fel, a través de una nota que contendrá la información siguiente:

- Nombre de la persona
- NIT de la persona

Posterior a la habilitación de usuarios, el Departamento de Caja, por correo electrónico, informa a la Unidad Ejecutora que el rol de usuario ya está asignado.

### 2. Emisión y Anulación de Constancia de Exención del IVA– CIVA –

Para ingresar al sistema de Exenciones de IVA debe ingresar a la siguiente dirección:

<https://farm3.sat.gob.gt/menu/login.jsp> (debe utilizar la contraseña proporcionada por medio del contrato de Banca SAT).

## A. Emisión de Constancia de Exención del IVA- CIVA – en una –FEL-

Los pasos a seguir para que la emisión de constancias de exención del IVA a través de la Agencia Virtual SAT en el Régimen de Factura Electrónica en Línea -FEL- son los siguientes:

- a. Al ingresar a la Agencia Virtual, debe seleccionar la opción Permisos Delegados



- b. Posterior al ingreso a la Agencia Virtual, en el apartado Servicios, Retenciones Web



c. Ingresa sus Datos:

Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie.

Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario.

Usuario CUI-NIT

Cerrar Sesión

**Titulares**

- 2551179 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

d. Aparecerá la opción de Factura Electrónica en Línea (FEL)

Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie.

Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario.

Usuario CUI-NIT

Cerrar Sesión Cambiar Titular

**Aplicaciones**

2551179 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

- Factura Electrónica en Línea (FEL)

e. Se debe ingresar en la opción “Emitir Documento Tributario Electrónico (DTE)” está compuesta por tres complementos “Datos Generales”, “Ítems” y “Complementos”.

The screenshot shows the 'Operador FEL' web interface. A dropdown menu is open, highlighting 'Emitir DTE'. The main form is titled 'Datos Generales' and contains the following fields:

- Fecha de emisión: 09/12/2022
- Establecimiento: Seleccione
- Tipo de DTE: Factura
- Moneda: GTQ-Quetzal
- Exportación:
- Nit del receptor o (CF)\*: (Empty)

At the bottom right, there are radio buttons for 'NIT' (selected), 'CUI', and 'ID EXTRANJERO'.

#### i. En la pestaña: Datos Generales

- Elija el establecimiento registrado como exento, (Unidad Ejecutora) en el listado aparecerán únicamente los establecimientos activos.
- Se ingresan los datos como la fecha de emisión, el sistema por *default* muestra la fecha del día actual, podrá emitir un documento con 05 días anteriores a la fecha actual y hasta el último día calendario del mes actual. Como se observa en la imagen.

The two screenshots show the 'Datos Generales' form with a calendar for December 2021. The left screenshot shows the date '09/12/2021' selected. The right screenshot shows the date '05/12/2021' selected. The calendar highlights the days from 05 to 09, indicating the range of dates available for selection.

- En tipo de DTE elija el tipo Documento Tributario Electrónico (DTE) **Constancia de Exención de IVA.**
- Moneda, elija GTQ Quetzal.

- NIT del receptor, Ingrese el NIT del proveedor (NIT vendedor o proveedor) y de forma automática se mostrará el nombre y/o razón social.
- B/S (Bien/Servicio), se debe consolidar en un solo renglón los servicios que contengan la factura, así mismo en un solo renglón los bienes que contenga la factura.
- Cantidad: ingrese la cantidad del bien o servicio que contenga la factura.
- Descripción: ingrese la descripción del bien o del servicio recibido. Utilice todas las palabras y números que necesite.
- Precio Unitario: debe ingresarse el precio unitario del bien o servicio con el IVA incluido.
- Descuento N/A dejar 0, En la constancia de Exención de IVA no aplica “Descuentos” la casilla queda con valor cero (0).
- Total: automáticamente calcula el total.
- Impuestos: automáticamente se calcula el IVA del bien o servicio.

ii. Opciones, en esta casilla tendrá dos elementos; el icono de lápiz y el icono de papelera. Al dar clic en el lápiz aparecerá una ventana emergente inhabilitada ya que no procede agregar más impuestos. Si desea eliminar el ítem ingresado debe utilizar el icono de papelera. Si desea agregar más ítems podrá realizarlo utilizando el icono de “Agregar ítems”

**Factura Electrónica**

Nueva Factura

► Datos Generales

Establecimiento **1** COLEGIO EL CENTRO

Fecha de emisión **2** 07/01/2022 (?)

Tipo de DTE **3** Constancia de Exención de IVA

Moneda **4** GTQ-Quetzal

Nit del receptor o (CF) \* **5** (?)

1. Establecimiento Exento que emitirá la constancia

2. Fecha

3. Tipo de DTE: Constancia de Exención de IVA

4. Moneda GTQ-Quetzal

5. NIT del Receptor

6. Bien / Servicio

7. Cantidad

8. Descripción

9. Precio Unitario

10. Descuento **N/A dejar 0**

11. Total

12. Impuestos: IVA

13. Opciones

**Nota:** Debes consolidar en un solo renglón los Servicios que contengan la Factura, así mismo en un solo renglón los Bienes que contenga la Factura.

Items

<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q) (?)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos	Opciones
Servicio	1			0	0.000000	IVA (0.000000)	 

➔ + Agregar ítem

iii. En el menú Complementos: encontrará el apartado de Referencia de Constancias, debe ingresar únicamente el número de autorización de la FEL y el monto de IVA exento, el sistema automáticamente llenará el resto de campos.

## ▶ Referencias de Constancias (?)

Régimen del documento origen (obligatorio)	1	<input type="text" value="Régimen actual (FEL)"/>	(?)
		<input type="text" value="Régimen actual (FEL)"/>	(?)
		<input type="text" value="Régimen anterior (papel o FACE)"/>	
Número de autorización del documento origen	2	<input type="text" value="95334902-BA28-47C3-9835-550D74EEAAEA"/>	(?)
Serie del documento origen	3	<input type="text" value="95334902"/>	
Número del documento origen	4	<input type="text" value="3123201987"/>	(?)
Fecha de emisión del documento origen	5	<input type="text" value="07/01/2022"/>	
Monto de IVA exento	6	<input type="text" value="10.714286"/>	
		<input type="button" value="Vista Previa"/>	7

- 1) Selecciona el Régimen actual (FEL)
- 2) Ingresar el número de autorización de la factura, al ingresar el número de autorización el sistema automáticamente llenará los siguientes campos:
- 3) Serie de la factura
- 4) Número de la factura
- 5) Fecha de emisión de la factura
- 6) Ingresar el monto de IVA exento de la factura
- 7) Vista previa: ingresados todos los campos obligatorios para emitir un DTE, presione el botón "Vista Previa". Esta opción ayudará a verificar que todos los datos ingresados sean correctos y si existe alguna inconsistencia podrá regresar a modificarlos. Si los datos ingresados son correctos debe presionar el botón "Certificar DTE", ingresa la contraseña asociada que se ingresó al momento de habilitarse como emisor.

**Constancia de Exención de IVA**

---

**SAN PEDRO SOCIEDAD ANONIMA**  
 NIT Emisor: 10871608  
 COLEJO EL CENTRO  
 AVENIDA 6.9 10-10 ZONA 1, GUATEMALA, GUATEMALA

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN**  
 030D9120-2DC2-4C0F-2074E-1A02E1E505D  
 Serie: 030D9120  
 Número de DTE: 70908835  
 Número de Acceso: 10871608  
 Fecha y hora de emisión: 2022-01-07 10:40:19  
 Fecha y hora de certificación: 2022-01-07 10:40:19-08:0  
 Moneda: GTQ

---

#No.	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total(Q)	Impuestos
1	Service	1	servicio	100.00	0.00	100.00 IVA: 10.714286	
<b>TOTALES:</b>					<b>0.00</b>	<b>100.00 IVA: 10.714286</b>	

---

**Referencias de Constancias**

Régimen:	Régimen actual (FEL)
Número de autorización:	95334902-BA20-47C3-9835-85007AECAAE4
Serie:	949394900
Número:	3123201967
Fecha de emisión:	07-01-2022
Monto IVA exento:	10.714286

---

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 1069304-9



[Descargar](#)   [Descargar XML](#)

**Firma Documento**

---

Ingresar Frase \*

[.....]

[Firmar Emisión](#)

---

**COMPANIA**  
 NIT Emisor:  
 EMBOTELLADORA  
 44 CALLES  
 NIT Receptor:  
 NOMBRE  
 MARIPÓ

**ACCIÓN**  
 Certificar DTE: Sin Certificar  
 Certificar Emisión: Sin Certificar  
 Certificar DTE: GTQ

---

#No.	B/S	Cantidad	Descripción	con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total(Q)	Impuestos
1	Bar	3200	SECCION GASEOSAS EN LATA 800 ML	5.25	100.00	10,800.00 IVA: 1,708.43	
<b>TOTALES:</b>					<b>100.00</b>	<b>10,800.00 IVA: 1,708.43</b>	

---

\* Sueldo o pago: Financiero ISR  
 \* Agencia de Retención del IVA.

---

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 1069304-9

[Regresar](#)   [Certificar DTE](#)

- f. Ahora podrá descargar la constancia emitida en formato PDF al dar clic en el botón “Descargar”, y la puede enviar por cualquier medio electrónico a su productor local. También si lo desea puede descargar el archivo XML al dar clic en el botón “Descargar XML”.

**¡Listo!**  
 El documento tributario electrónico fue certificado.

**Constancia de Exención de IVA**

---

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
 NIT Emisor: 2551179  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 11 AVENIDA CIUDAD UNIVERSITARIA, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN**  
 Sin Certificar  
 Serie: Sin Certificar  
 Número de DTE: Sin Certificar  
 Número de Acceso: Sin Certificar  
 Fecha y hora de emisión:  
 Fecha y hora de certificación: Sin Certificar  
 Moneda: GTQ

---

#No.	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos (Q)	Total(Q)	Impuestos
1	Bar	10	Computadoras	8,965.00	0.00	0.00	89,965.00 IVA: 9,637.000000	
<b>TOTALES:</b>					<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>89,965.00 IVA: 9,637.000000</b>	

---

**Referencias de Constancias**

Régimen:	Régimen actual (FEL)
Número de autorización:	B45443A7-F920-44CB-9879-8769C1D11A88
Serie:	B45443A7
Número:	4182864331
Fecha de emisión:	08-12-2022
Monto IVA exento:	9637.5

---

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 1069304-9

[Regresar](#)   [Certificar DTE](#)

## B. Anulación de Constancia de Exención del IVA

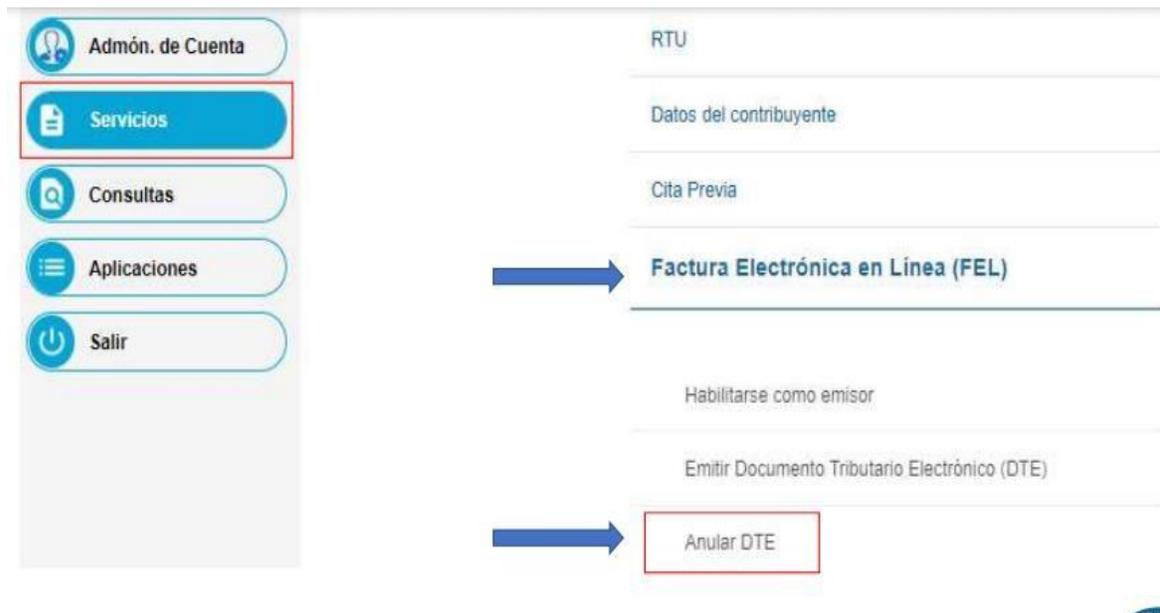
Para la anulación de una constancia, se procede de la siguiente manera:

- a. Se ingresa a la Agencia Virtual, debe seleccionar la opción Permisos Delegados



b. Posterior al ingreso a la Agencia Virtual, en el apartado Servicios; selecciona la Factura Electrónica en Línea (FEL),

i. Anular DTE



• Luego ingrese los datos para anular

- 1) Número de autorización
- 2) NIT del receptor
- 3) Buscar
- 4) Motivo de la anulación

## 5) Anular DTE

**Anulación de DTE**

**Datos**

No. de autorización \* 1 030D5130-2DE2-4CDF-B748-1A3E021E6D3D  
Ej. 550e8400-a29b-41d4-a71b-446655440000

Nit del receptor \* 2 106711601

Buscar 3

**Información del DTE**

Serie y número 030D5130 -769805535

Nombre del Receptor ASOCIACION COMUNITARIA Y DE DESARROLLO DE MUJERES GUATEMALTECAS

Establecimiento 1-COLEGIO EL CENTRO

Fecha de emisión 07/01/2022

Tipo de DTE Constancia de Exención de IVA

Monto GTQ 100.00

Motivo de la anulación motivo 4

Anular DTE 5

- Luego de ingresar los datos para anular la Constancias el sistema mostrará las siguientes pantallas emergentes:

- 1) Aceptar
- 2) Cancelar
- 3) Ingreso de contraseña asociada
- 4) Firmar anulación

### ¡Advertencia!

Está a punto de Anular el presente Documento Tributario Electrónico, no podrá deshacer esta operación

¿Confirma que desea realizar esta acción?

1 Aceptar Cancelar 2

### Firmar anulación de documento

Contraseña asociada: \*

3

Firmar anulación

4

Cerrar

## **VII. PROHIBICIONES**

1. Queda terminantemente prohibida la generación de Constancias de Exención de IVA, en blanco, aunque la herramienta permita dicha opción.
2. Ningún usuario podrá hacer uso particular de las exenciones de IVA.

## **VIII. RESPONSABILIDADES**

1. Es responsabilidad del usuario del Sistema de ExenIVA las transacciones realizadas, así como del uso confidencial, intransmisible e irrevelable de su contraseña.
2. 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.