



Manual

Creación, modificación y cancelación de una cita

Sistema Cita Controlada



Elaborado por Departamento de Normatividad de Atención al Contribuyente. Intendencia de Atención al Contribuyente

Contribuyendo por el país que todos queremos

Introducción

El presente documento, es una guía práctica que la Administración Tributaria pone a disposición de los contribuyentes, para facilitar la creación, modificación y cancelación de citas a través del sistema de Cita Controlada.

Condiciones de uso

Antes de iniciar a utilizar el Sistema de Cita Controlada para la creación, modificación o cancelación de una cita mediante el Portal SAT o Agencia Virtual, se recomienda leer cuidadosamente la información contenida en el presente manual de usuario.

Requerimientos Técnicos:

1. Contar con un dispositivo inteligente o equipo de computo
2. Tener acceso a Internet
3. Se recomienda utilizar navegador [Google Chrome](#)

Aclaraciones Generales:

1. Contar con Usuario y Contraseña en Agencia Virtual
2. Para realizar una cita es necesario contar con correo electrónico registrado en Agencia Virtual, para recibir notificaciones respecto a la información de la creación, modificación y cancelación de una cita.
3. Únicamente se pueden delegar permisos a Notario activo y Representante Legal activo y vigente registrados en la SAT.

Índice

Introducción	I
Condiciones de uso	II
Objetivos	1
Requisitos Acceso Portal SAT	2
Requisitos Acceso Agencia Virtual	3
Requisitos Delegación de permisos	4
Procedimiento para crear cita Acceso Portal SAT	5
Procedimiento para modificar cita Acceso Portal SAT	12
Procedimiento para cancelar cita Acceso Portal SAT	16
Procedimiento para crear citas Acceso Agencia Virtual	20
Procedimiento para modificar citas Acceso Agencia Virtual	29
Procedimiento para cancelar citas Acceso Agencia Virtual	37
Procedimiento para crear citas Permiso delegado	42
Procedimiento para modificar citas Permiso delegado	52
Procedimiento para cancelar citas Permiso delegado	61
Anexos	67
Glosario	68

Objetivos

- Dar a conocer a los contribuyente la forma correcta de utilizar el sistema de cita controlada, por medio del Portal SAT, así como, por medio de Agencia Virtual.
- Mostrar los pasos a seguir para la delegación de permisos a Notarios y Representantes Legales para crear, modificar y cancelar citas desde Agencia Virtual.

Requisitos

Acceso Portal SAT

1



Número de solicitud de NIT

2



Ser persona individual o
Representante Legal de entidades jurídicas

Requisitos

Acceso Agencia Virtual

1



Usuario de Agencia Virtual

2



Correo electrónico registrado en Agencia Virtual

3



Ser Persona Individual

Requisitos

Delegación de permisos

1



El Notario o Representante Legal debe tener asignado el permiso delegado "Sistema Cita Controlada" en su Agencia Virtual

2



Usuario de Agencia Virtual

3



Correo electrónico registrado de Agencia Virtual.

Procedimiento para crear cita

Acceso Portal SAT

- 1 Ingresa al [Portal SAT](#) en la sección “Quiero ser contribuyente”
Selecciona el icono “Agendar mi cita”



- 2 Ingresa el **Número de Solicitud** que obtuviste cuando solicitaste tu NIT.
Luego selecciona el botón “Siguiente”.



Si no quieres continuar con el proceso, selecciona el botón “Salir”

3 Si eres **guatemalteco** ingresa tu **CUI** y **fecha de nacimiento**.

The screenshot shows the 'Creación de Cita Acceso Portal' window with the title 'Cita Controlada'. A red box highlights the input fields for 'CUI (*)' and 'Fecha de nacimiento (*)'. A mouse cursor is pointing at the 'CUI (*)' field. Below the fields are buttons for 'SIGUIENTE' and 'SALIR'. A red asterisk and the text '* Es un campo requerido' are visible between the two input fields.

Si eres **extranjero** ingresa tu **número de pasaporte** y **fecha de nacimiento**.

The screenshot shows the 'Creación de Cita Acceso Portal' window with the title 'Cita Controlada'. A red box highlights the input fields for 'Pasaporte (*)' and 'Fecha de nacimiento (*)'. A mouse cursor is pointing at the 'Pasaporte (*)' field. Below the fields are buttons for 'SIGUIENTE' and 'SALIR'.

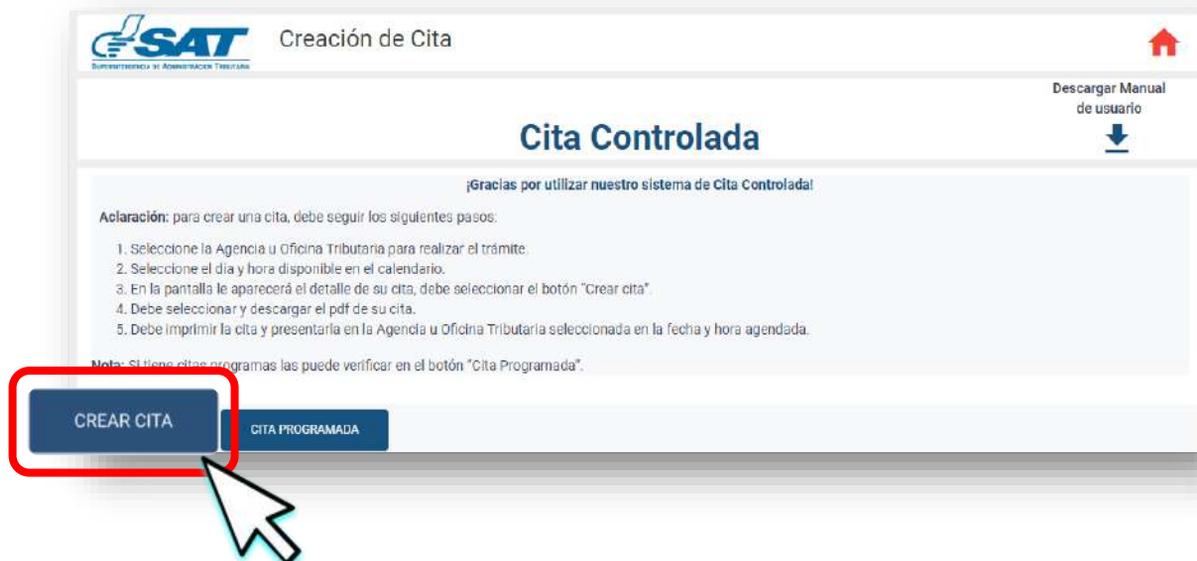
Si eres **Persona Jurídica** ingresa la **fecha de constitución** y el **NIT del Representante Legal**.

Luego selecciona el botón **“Siguiete”**.

The screenshot shows the 'Creación de Cita Acceso Portal' window with the title 'Cita Controlada'. A red box highlights the input fields for 'Fecha de Constitución (*)' and 'NIT Representante Legal (*)'. A mouse cursor is pointing at the 'Fecha de Constitución (*)' field. Below the fields are buttons for 'SIGUIENTE' and 'SALIR'.

Si no quieres continuar con el proceso, selecciona el botón **“Salir”**.

4 Selecciona el botón “**Crear Cita**”.



5 El sistema te muestra **seleccionada** la gestión **Solicitud de NIT Confirmada (Inscripción, Persona Individual)** o **Solicitud de NIT Confirmada (Inscripción, Persona Jurídica)**.
Selecciona el botón “**Continuar**”.



- 6 **Selecciona** una de las **Agencias u Oficinas Tributarias**, luego **selecciona** el botón **“Continuar”**.

Agencia u Oficina Tributaria

AGENCIA TRIBUTARIA ZONA 9
4 CALLE 7-53 ZONA 9, EDIFICIO TORRE AZUL, INTERIOR CHN, GUATEMALA, GUATEMALA
08:00:00-19:00:00
SELECCIONAR

OFICINA TRIBUTARIA CHIMALTENANGO
2DA. CALLE 1-34 ZONA 3, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO
08:00:00-19:00:00
SELECCIONAR

OFICINA TRIBUTARIA EL PROGRESO
3A. AVENIDA ENTRE 5A. Y 6A. CALLE, BARRIO LAS JOYAS, GUASTATOYA, EL PROGRESO
08:00:00-19:00:00
SELECCIONAR

ATRAS CONTINUAR

Para verificar la información de la gestión seleccionada, haz clic en el botón **“Atrás”**.

- 7 **Selecciona** el **día y horario** disponible.

Calendario y Horario

Seleccione un día y hora

- Disponible
- No hay disponibilidad de cupo
- No disponible
- Cita Programada

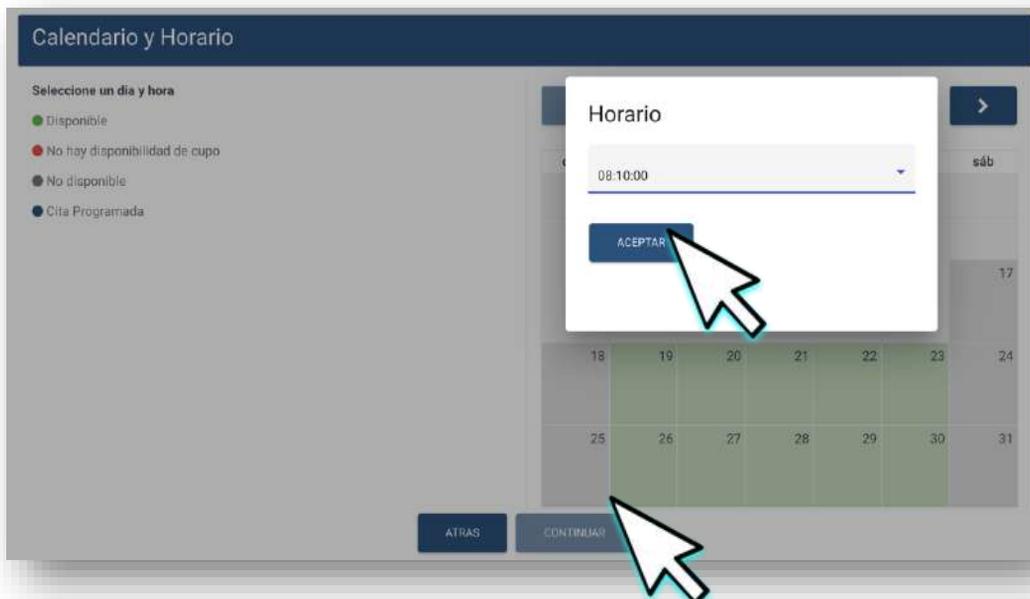
diciembre de 2022

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sab
	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ATRAS CONTINUAR

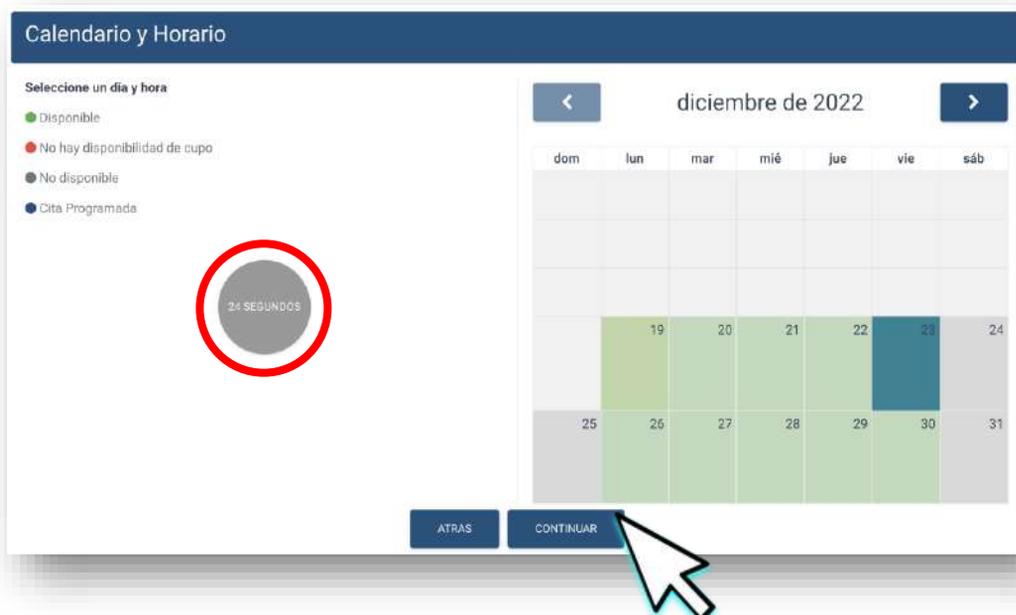
Para verificar la información de la Agencia u Oficina seleccionada, haz clic en el botón **“Atrás”**.

- 8 Selecciona el **día** y **hora** en el calendario para agendar tu cita.
Selecciona el botón **"Aceptar"**.
Selecciona el botón **"Continuar"**.



Para verificar la información de la gestión seleccionada, haz clic en el botón **"Atrás"**.

- 9 Tienes **30 segundos** para reservar el día y horario seleccionado.
Selecciona el botón **"Continuar"**.



Creación de una cita

Acceso Portal SAT

- 10 El sistema te muestra la **información de la cita**.
Selecciona el botón **“Crear Cita”**.

Gestión	Agencia u Oficina Tributaria	Fecha y hora
SOLICITUD DE NIT CONFIRMADA (INSCRIPCIÓN, PERSONA INDIVIDUAL)	AGENCIA TRIBUTARIA ZONA 9	viernes, 23 de diciembre de 2022 8:10

CREAR CITA

- 11 Descarga tu cita desde el icono  **“Descargar Cita”**
Luego selecciona el botón **“Aceptar”**.

 **Estimado Contribuyente**

Se ha generado la cita 202212CCF857F0C4.

Descargue la cita generada y preséntela en la Agencia y Oficina Tributaria, el día y hora agendado.

 **Descargar Cita**

ACEPTAR

- 12 Preséntate a la Agencia u Oficina Tributaria en el día y horario agendado con el PDF de la cita.



CITA



¡Gracias por utilizar nuestro Sistema de Cita Controlada!

Información de la cita

Número de cita:	202212CCF857F0C4
CUI/PASAPORTE:	1234567890123
Nombre Contribuyente:	SEBASTIÁN SALVATIERRA
Fecha de cita:	23-12-2022
Hora de cita:	08:10:00
Tipo de Gestión:	SOLICITUD DE NIT CONFIRMADA (INSCRIPCIÓN, PERSONA INDIVIDUAL)
Cantidad de gestión:	1
Agencia u Oficina Tributaria para la cita:	AGENCIA TRIBUTARIA ZONA 9
Regional:	REGION CENTRAL

Presente esta Cita en la Agencia u Oficina Tributaria el día y la hora programada.

"De conformidad con los Artículos 321 y 325 del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, la falsedad que se efectúe sobre el presente documento público será sancionada tanto para el sujeto responsable de su falsificación como para el usuario del documento falsificado con prisión de dos a seis años"

Procedimiento para modificar cita

Acceso Portal SAT

- 1 Ingresa al [Portal SAT](#) en la sección “Quiero ser contribuyente”.
Selecciona el icono “Agendar mi cita”.



- 2 Ingresa el **Número de Solicitud** que obtuviste cuando solicitaste tu NIT.
Luego selecciona el botón “Siguiente”.

A screenshot of the 'Creación de Cita Acceso Portal' form. The form is titled 'Cita Controlada' and includes an 'Aclaración' section with the following text: 'Aclaración: para crear una cita, debe seguir los siguientes pasos: 1. Antes de agendar su cita, se requiere que se ingrese el Número de Solicitud que obtuvo para tramitar su NIT.' Below this is a 'Registro' section with a text input field labeled 'Número de solicitud:'. The input field is highlighted with a red box, and a mouse cursor is pointing at it. Below the input field are two buttons: 'SIGUIENTE' and 'SALIR'.

Si no quieres continuar con el proceso, selecciona el botón “Salir”.

Modificación de una cita

Acceso Portal SAT

3 Selecciona el botón “Cita Programada”.

SAT SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Creación de Cita

Descargar Manual de usuario

Cita Controlada

¡Gracias por utilizar nuestro sistema de Cita Controlada!

Aclaración: para crear una cita, debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione la Agencia u Oficina Tributaria para realizar el trámite.
2. Seleccione el día y hora disponible en el calendario.
3. En la pantalla le aparecerá el detalle de su cita, debe seleccionar el botón "Crear cita".
4. Debe seleccionar y descargar el pdf de su cita.
5. Debe imprimir la cita y presentarla en la Agencia u Oficina Tributaria seleccionada en la fecha y hora agendada.

Nota: Si tiene citas programadas las puede verificar en el botón "Cita Programada".

CREAR CITA CITA PROGRAMADA

4 El sistema te mostrará tus **citas programadas**.
El sistema te permitirá modificar únicamente fecha y horario de tu cita programada.
Selecciona el icono  para modificar tu cita.

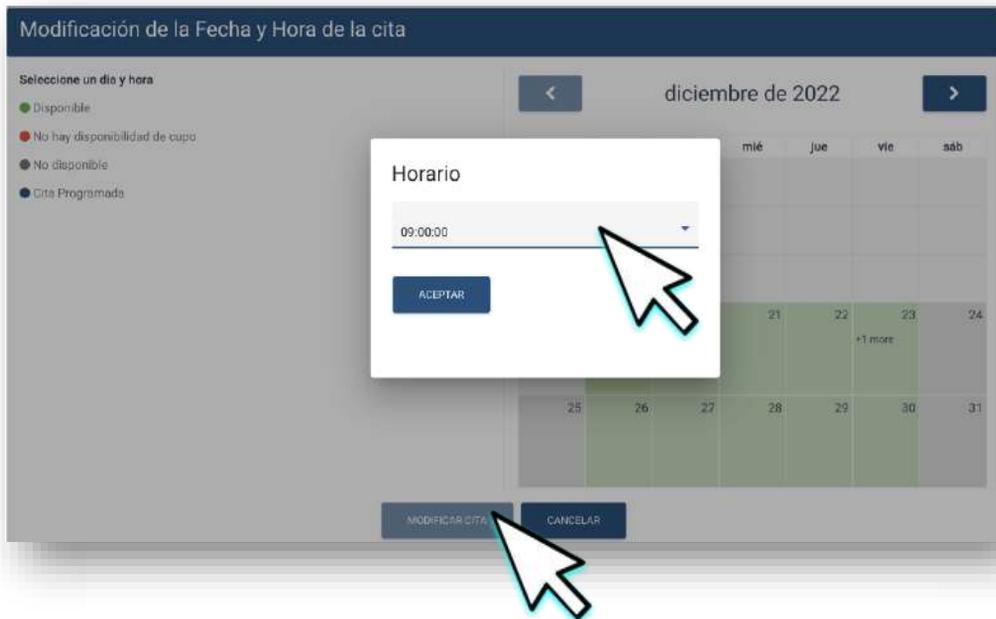
CITA	GESTIÓN A REALIZAR	FECHA Y HORA	AGENCIA U OFICINA TRIBUTARIA	OPCIONES
202212CCF857F0C4	SOLICITUD DE NIT CONFIRMADA (INSCRIPCIÓN, PERSONA INDIVIDUAL)	2022-12-23 08:10:00	AGENCIA TRIBUTARIA ZONA 9	 

Modificación de una cita

Acceso Portal SAT

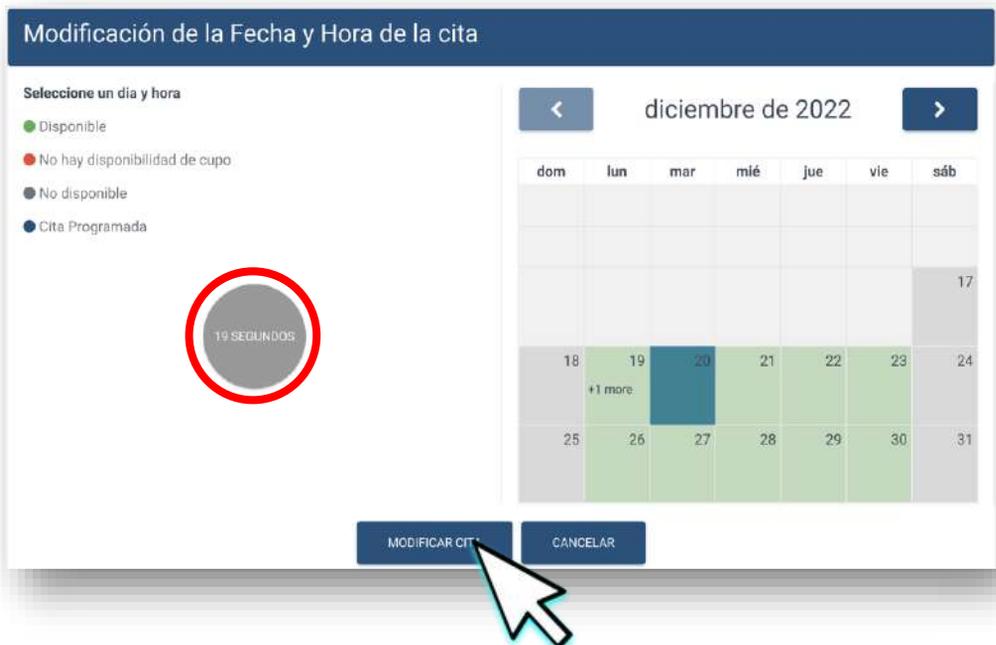
7

Selecciona el **día y hora**.
Haz clic en el botón **"Aceptar"**.
Luego selecciona el botón **"Modificar Cita"**.



8

Tienes **30 segundos** para reservar el día y horario seleccionado.
Selecciona el botón **"Modificar Cita"**.



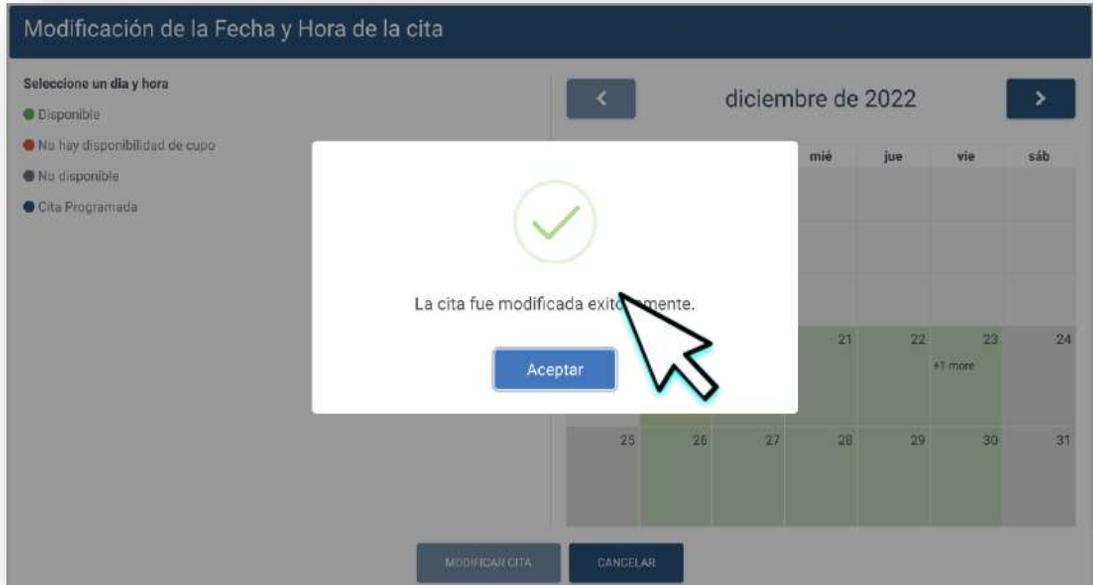
Si no deseas continuar con la modificación, selecciona el botón **"Cancelar"**.

Modificación de una cita

Acceso Portal SAT

9

El sistema muestra el mensaje de modificación exitosa. Selecciona el botón “**Aceptar**”.



Procedimiento para cancelar cita

Acceso Portal SAT

- 1 Ingresa al [Portal SAT](#) en la sección “Quiero ser contribuyente”.
Selecciona el icono “Agendar mi cita”.



- 2 Ingresa el **Número de Solicitud** que obtuviste cuando solicitaste tu NIT.
Selecciona el botón “Siguiente”.

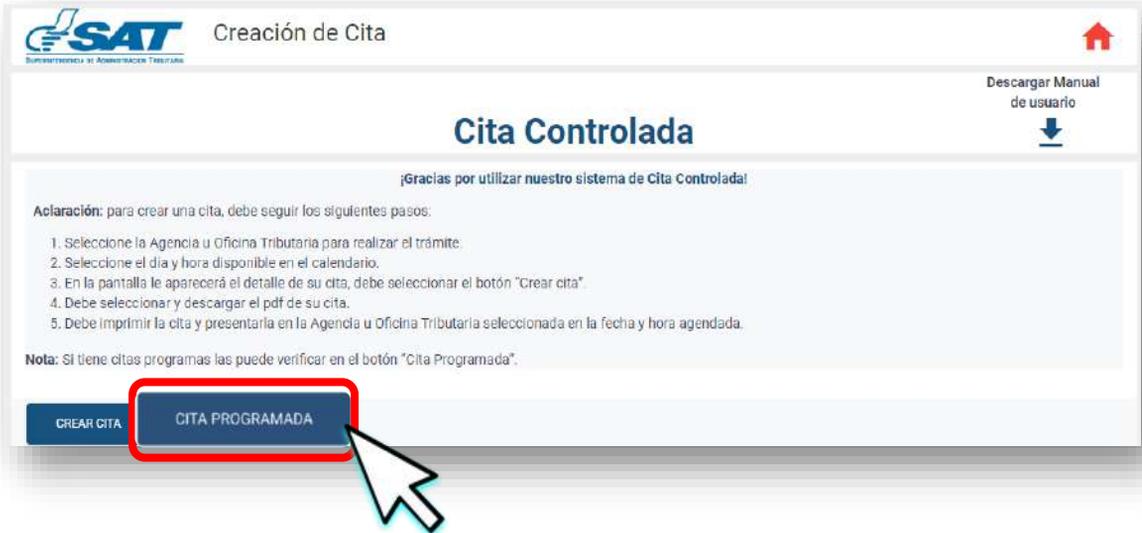
A screenshot of the 'Cita Controlada' form on the SAT website. The form title is 'Cita Controlada'. Below the title, there is an 'Aclaración' section with the text: 'Aclaración: para crear una cita, debe seguir los siguientes pasos: 1. Antes de agendar su cita, se requiere que se ingrese el Número de Solicitud que obtuvo para tramitar su NIT.' Below this is a 'Registro' section with a text input field labeled 'Número de solicitud:'. The input field is highlighted with a red box, and a mouse cursor is pointing at it. Below the input field are two buttons: 'SIGUIENTE' and 'SALIR'.

Si no quieres continuar con el proceso, selecciona el botón “Salir”.

Cancelación de una cita

Acceso Portal SAT

3 Selecciona el botón “Cita Programada”.



4 El sistema te mostrará tus **citas programadas**.
Selecciona el icono  para cancelar tu cita.

CITA	GESTIÓN A REALIZAR	FECHA Y HORA	AGENCIA U OFICINA TRIBUTARIA	OPCIONES
202212CCE33D4BA8	SOLICITUD DE NIT CONFIRMADA (INSCRIPCIÓN, PERSONA INDIVIDUAL)	2022-12-22 09:00:00	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL	 

Cancelación de una cita Acceso Portal SAT

- 7 El sistema te mostrará **información de tu cita**.
Selecciona el botón **“Cancelar Cita”**.

Cita 202212CCE33D4BA8

Detalle de la cita

INFORMACIÓN DE LA CITA	
Razón Social	SEBASTIÁN SALVATIERRA
Fecha de cita	22/12/2022
Hora de cita	09:00:00
Tipo de gestión	SOLICITUD DE NIT CONFIRMADA (INSCRIPCIÓN, PERSONA INDIVIDUAL)
Correo electrónico	abcdefghijkl@gmail.com
Agencia u Oficina Tributaria para la cita	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional	REGION CENTRAL

Si no quieres continuar con la cancelación de la cita, selecciona el botón **“Regresar.”**

- 8 El sistema te muestra **mensaje informativo**. Si estas seguro de cancelar la cita selecciona el botón **“Aceptar”**, de lo contrario seleccionar el botón **“Regresar”**.

Cita 202212CCE33D4BA8

Detalle de la cita



CANCELAR CITA

ESTIMADO CONTRIBUYENTE, SI ESTA SEGURO DE CANCELAR LA CITA, PRESIONE EL BOTÓN **'ACEPTAR'** DE LO CONTRARIO, PRESIONE EL BOTÓN **'REGRESAR'**.

- 9 El sistema te mostrará mensaje de la cancelación de la cita. Selecciona el botón “**Aceptar**”.

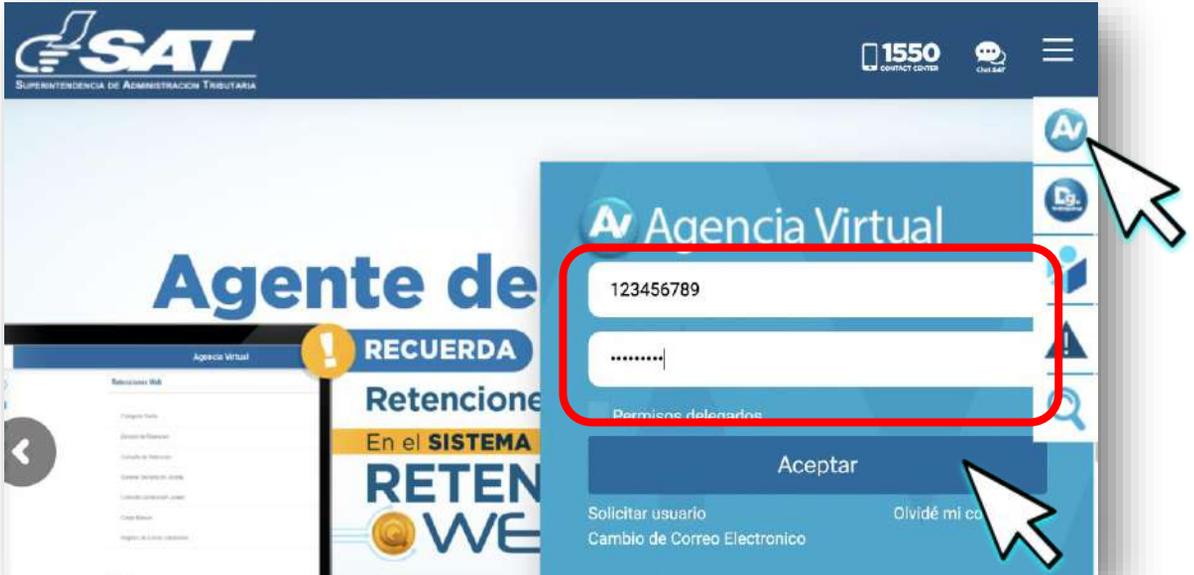


En tus citas programadas no se visualizará la cita cancelada.

Procedimiento para crear citas

Acceso Agencia Virtual

- 1 Ingresa al [Portal SAT](#).
Selecciona **Agencia Virtual**.
Ingresa tu **usuario y contraseña**.
Selecciona el botón **"Aceptar"**.



- 2 Selecciona el menú **"Servicios"**.



Creación de una cita

Acceso Agencia Virtual

- 3 Selecciona la opción “Cita Controlada”.



- 4 Verifica la información que se te presenta y si es correcta, selecciona el botón “Continuar”.



- 5 Lee cuidadosamente la aclaración y nota.
Selecciona el botón **“Crear cita”**.

Si desea regresar a la información anterior, seleccione el icono 



 Creación de Cita 

Descargar Manual de usuario 

Cita Controlada

¡Gracias por utilizar nuestro sistema de Cita Controlada!

Aclaración: para crear una cita, debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione la gestión que quiere realizar. Se le muestran los enlaces para ver los requisitos de cada gestión.
2. Seleccione la Agencia u Oficina Tributaria para realizar el trámite.
3. Seleccione el día y hora disponible en el calendario.

Nota: Si tiene citas programadas las puede verificar en el botón "Cita Programada".

CREAR CITA CITA PROGRAMADA

- 6 Selecciona la gestión que realizarás.



CREAR CITA CITA PROGRAMADA

1 Gestiones 2 Agencia u Oficina Tributaria 3 Horario

Gestión a realizar

<p>TRASPASO DE VEHÍCULOS</p> <p></p> <p>Requisitos</p> <p>SELECCIONAR</p>	<p>RECEPCIÓN DE INFORME DE NOTARIOS TRASPASO ELECTRÓNICO</p> <p></p> <p>Requisitos</p> <p>SELECCIONAR</p>	<p>DEPURACIÓN DE NIT</p> <p></p> <p>Requisitos</p> <p>SELECCIONAR</p>
--	--	--

Creación de una cita Acceso Agencia Virtual

- 7 Selecciona la **cantidad de gestiones a realizar**.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.
Selecciona el botón **“Continuar”**.

CREAR CITA CITA PROGRAMADA

1 Gestiones 2 Agencia u Oficina Tributaria 3 Horario

Gestión a realizar

TRASPASO DE VEHÍCULOS

Requisitos

SELECCIONAR

CANTIDAD DE GESTIONES A REALIZAR

Cantidad *
2

ACEPTAR CANCELAR

PRIMERAS PLACAS REPOSICIÓN DE PLACAS CAMBIO DE USO (VEHÍCULOS)

CONTINUAR

- 8 Selecciona una de las **Agencias u Oficinas Tributarias**.
Selecciona el botón **“Continuar”**.

CREAR CITA CITA PROGRAMADA

Gestiones 2 Agencia u Oficina Tributaria 3 Horario

Agencia u Oficina Tributaria

AGENCIA TRIBUTARIA GALERÍAS PRIMA
CALZADA ROOSEVELT 14-82 ZONA 18, CENTRO COMERCIAL PLAZA GALERÍAS PRIMA, PRIMER NIVEL, LOCAL 130B, GUATEMALA, GUATEMALA
08:00:00-19:00:00
SELECCIONAR

AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
KILÓMETRO 7.5 CARRETERA AL ATLÁNTICO ZONA 18, CENTRO COMERCIAL PLAZA SAN RAFAEL, SEGUNDO NIVEL LOCAL 108, GUATEMALA, GUATEMALA
08:00:00-19:00:00
SELECCIONAR

AGENCIA TRIBUTARIA PACIFIC VILLA HERMOSA
CALLE 20-00 ZONA 7, VILLA HERMOSA, CENTRO COMERCIAL PACIFIC VILLA HERMOSA, SEGUNDO NIVEL, LOCAL 200, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
08:00:00-19:00:00
SELECCIONAR

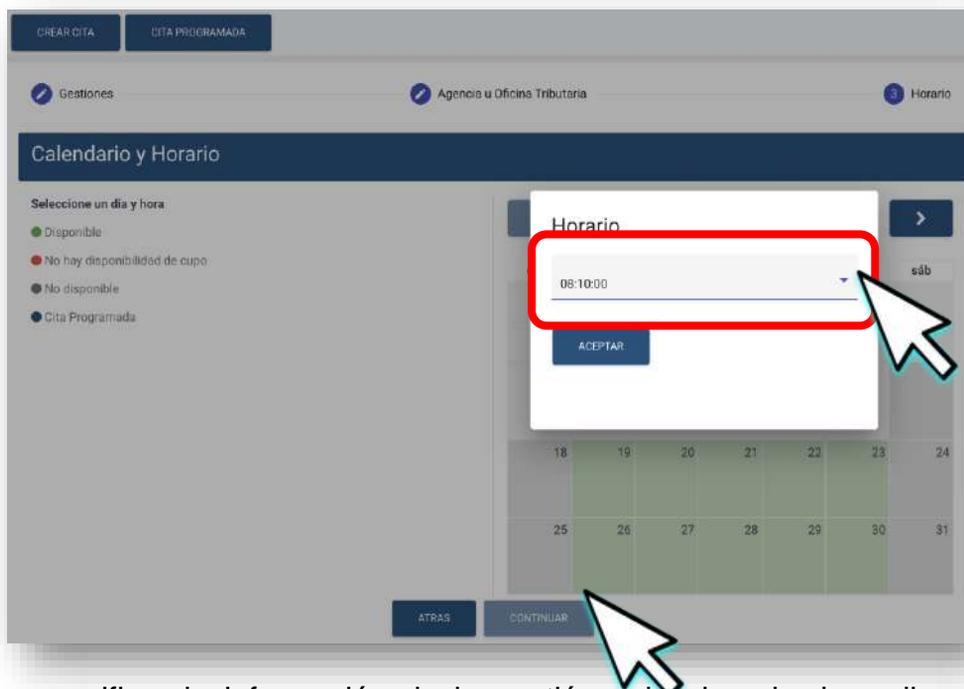
ATRÁS CONTINUAR

Para verificar la información de la gestión seleccionada, haz clic en el botón **“Atrás”**.

Creación de una cita

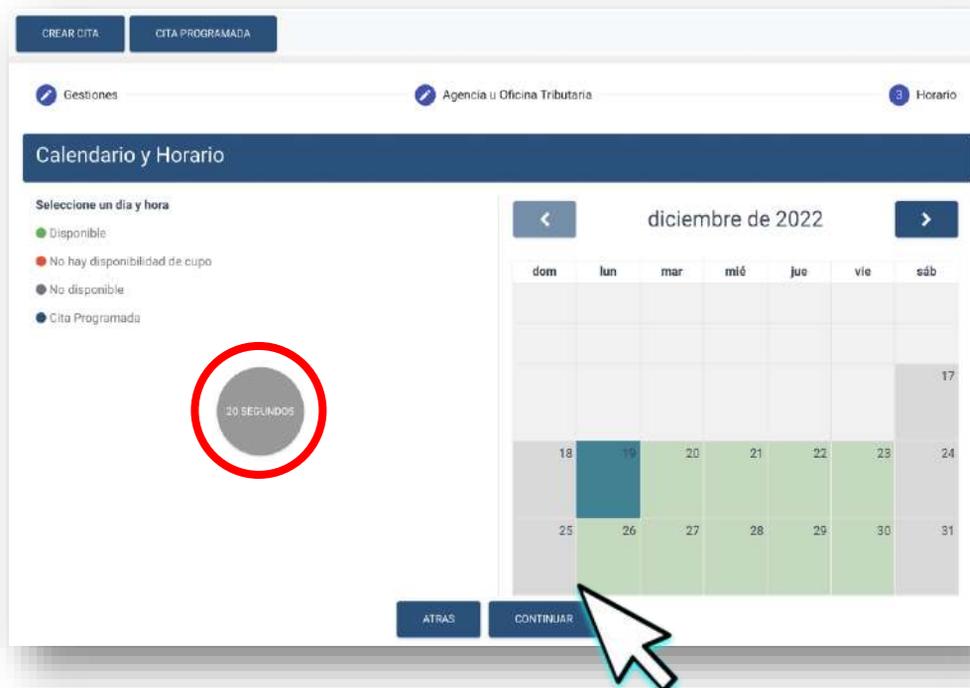
Acceso Agencia Virtual

- 9 Selecciona el **día** y **hora** en el calendario para agendar tu cita. Selecciona el botón **“Continuar”**.



Para verificar la información de la gestión seleccionada, haz clic en el botón **“Atrás”**.

- 10 Tienes **30 segundos** para reservar el día y horario seleccionado. Selecciona el botón **“Continuar”**.



Creación de una cita Acceso Agencia Virtual

11

El sistema te muestra la **información de la cita**.
Selecciona el botón **“Crear Cita”**.



The screenshot shows a web interface for creating an appointment. At the top, there are two tabs: 'CREAR CITA' (selected) and 'CITA PROGRAMADA'. Below the tabs is a table with three columns: 'Gestión', 'Agencia u Oficina Tributaria', and 'Fecha y hora'. The table contains one row of data: 'TRASPASO DE VEHÍCULOS', 'AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL', and 'lunes, 19 de diciembre de 2022 8:10'. Below the table, there is a blue button labeled 'CREAR CITA' with a mouse cursor pointing to it.

Gestión	Agencia u Oficina Tributaria	Fecha y hora
TRASPASO DE VEHÍCULOS	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL	lunes, 19 de diciembre de 2022 8:10

CREAR CITA

12

Lee cuidadosamente el mensaje que te muestra el sistema.
Recibirás información de tu cita en tú correo electrónico de Agencia Virtual.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



The screenshot shows a confirmation message box. At the top, there is a green checkmark icon inside a circle. Below the icon, the text reads: 'Código enviado'. Underneath, there is a paragraph of text: 'Su **código de seguridad** fue enviado exitosamente. En breve estará recibiendo un correo electrónico con el **código de seguridad**, tiene 60 minutos para confirmarlo. Si no recibe el correo, es probable que su dirección de correo tenga algún inconveniente, por favor genere una nueva cita y verifique sus datos.' At the bottom of the box, there is a blue button labeled 'Aceptar' with a mouse cursor pointing to it.

Código enviado

Su **código de seguridad** fue enviado exitosamente. En breve estará recibiendo un correo electrónico con el **código de seguridad**, tiene 60 minutos para confirmarlo. Si no recibe el correo, es probable que su dirección de correo tenga algún inconveniente, por favor genere una nueva cita y verifique sus datos.

Aceptar

Creación de una cita Acceso Agencia Virtual

- 13 Ingresa a tu **correo electrónico**. Tienes **60 minutos** para confirmar el **código de seguridad**.
Copia el código de seguridad, utilizando las teclas (Ctrl + c).
Selecciona **“Confirmar Código”**.



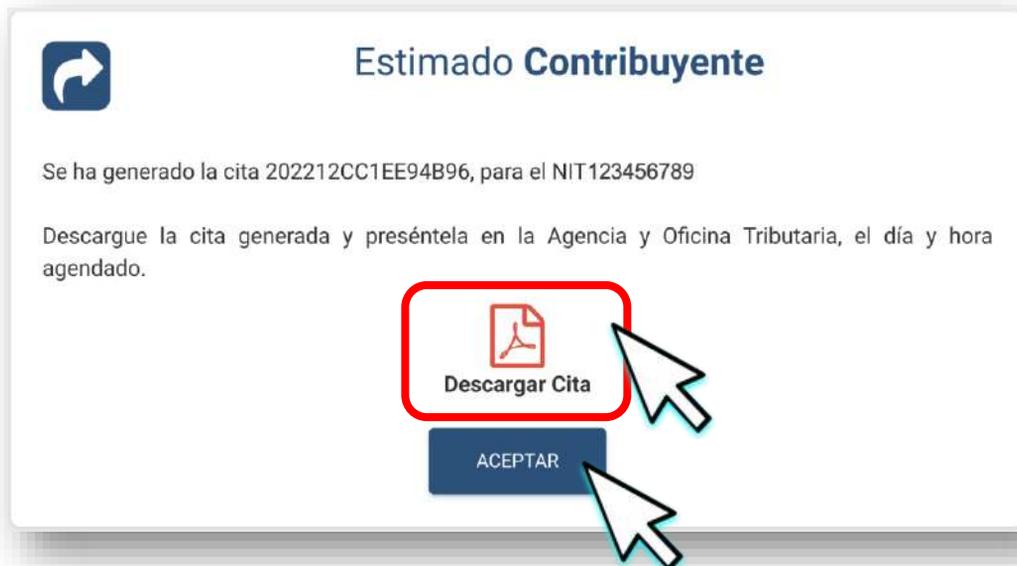
- 14 Pega el Código de seguridad utilizando las teclas (Ctrl + v) y selecciona el botón **“Confirmar”**.



- 15 El sistema muestra mensaje de éxito de la **confirmación del código**.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



- 16 Descarga tu cita desde el icono  **“Descargar Cita”**
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



Creación de una cita Acceso Agencia Virtual

17

Preséntate a la Agencia u Oficina Tributaria en el día y horario agendado con el PDF de la cita.

¡Gracias por utilizar nuestro Sistema de Cita Controlada!

Información de la cita	
Número de cita:	202212CC1EE94896
CUI/PASAPORTE:	1234567890123
Nombre Contribuyente:	SEBASTIÁN SALVATIERRA
Fecha de cita:	19/12/2022
Hora de cita:	8:10
Tipo de Gestión:	TRASPASO DE VEHÍCULOS
Cantidad de gestión:	2
Agencia u Oficina Tributaria para la cita:	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional:	REGION CENTRAL

Presente esta Cita en la Agencia u Oficina Tributaria el día y la hora programada.

"De conformidad con los Artículos 321 y 325 del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, la falsedad que se efectúe sobre el presente documento público será sancionada tanto para el sujeto responsable de su falsificación como para el usuario del documento falsificado con prisión de dos a seis años"

18

A tu correo electrónico llega la información de tu cita.

Notificación información de cita

Estimado Contribuyente,

Por este medio se hace el envío de los datos que pertenecen a su cita:

Información de la Cita	
Nombre contribuyente:	SEBASTIAN SALVATIERRA
Fecha de cita:	19/12/2022
Hora de cita:	08:10:00
Tipo de gestión:	TRASPASO DE VEHICULOS
Cantidad por gestión:	2
Agencia u oficina tributaria:	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional:	REGION CENTRAL

Código QR

Presente el siguiente código en la agencia u oficina tributaria para ser atendido (a)

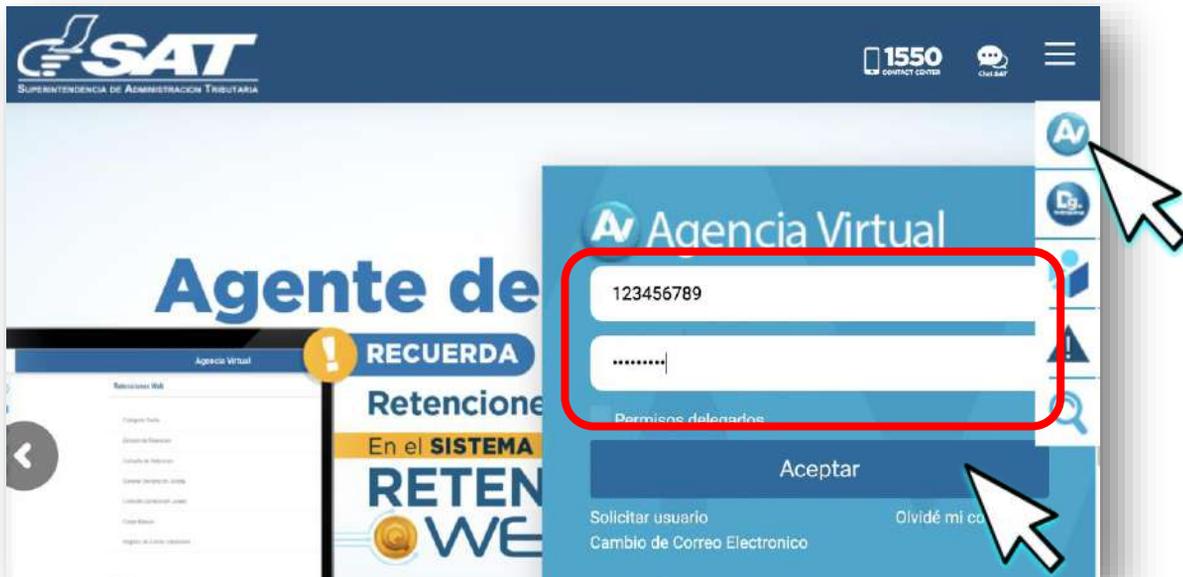
Gracias por utilizar los servicios Web.

Si no realizaste la descarga del PDF de tu cita, presenta la información de tu cita que llega a tu correo electrónico en físico o digital (móvil).

Procedimiento para modificar citas

Acceso Agencia Virtual

- 1 Ingresa al [Portal SAT](#).
Selecciona **Agencia Virtual**.
Ingresa tu **usuario y contraseña**.
Selecciona el botón "Aceptar".



- 2 Selecciona el menú "Servicios"



Modificación de una cita

Acceso Agencia Virtual

- 3 Selecciona la opción “**Cita Controlada**”.



- 4 Verifica la información que se te presenta y si es correcta, selecciona el botón “**Continuar**”.



Modificación de una cita

Acceso Agencia Virtual

- 5 Lee cuidadosamente la aclaración y nota.
Selecciona el botón “**Cita Programada**”.

Si desea regresar a la información principal, seleccione el icono 



Creación de Cita

Descargar Manual de usuario

Cita Controlada

¡Gracias por utilizar nuestro sistema de Cita Controlada!

Aclaración: para crear una cita, debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione la gestión que quiere realizar. Se le muestran los enlaces para ver los requisitos de cada gestión.
2. Seleccione la Agencia u Oficina Tributaria para realizar el trámite.
3. Seleccione el día y hora disponible en el calendario.

Nota: Si tiene citas programadas las puede verificar en el botón "Cita Programada".

CREAR CITA CITA PROGRAMADA

- 6 El sistema te mostrará tus **citas programadas**.
El sistema te permitirá modificar únicamente fecha y horario de tu cita programada.
Selecciona el icono  para modificar tu cita.



CREAR CITA CITA PROGRAMADA

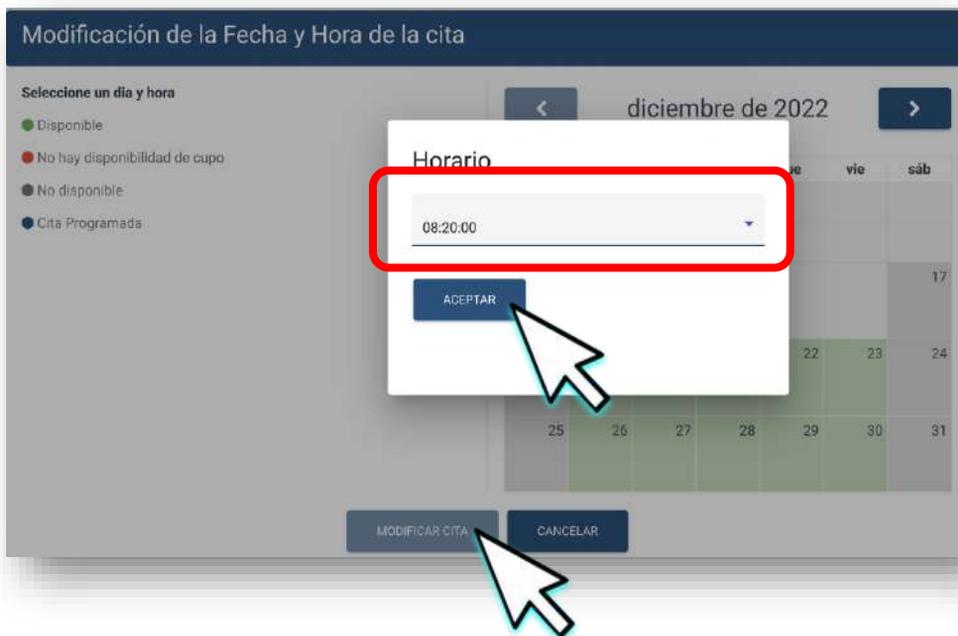
CITA	GESTIÓN A REALIZAR	FECHA Y HORA	AGENCIA U OFICINA TRIBUTARIA	OPCIONES
202212CC1EE94B96	TRASPASO DE VEHÍCULOS	2022-12-19 08:10:00	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL	 

Modificación de una cita

Acceso Agencia Virtual

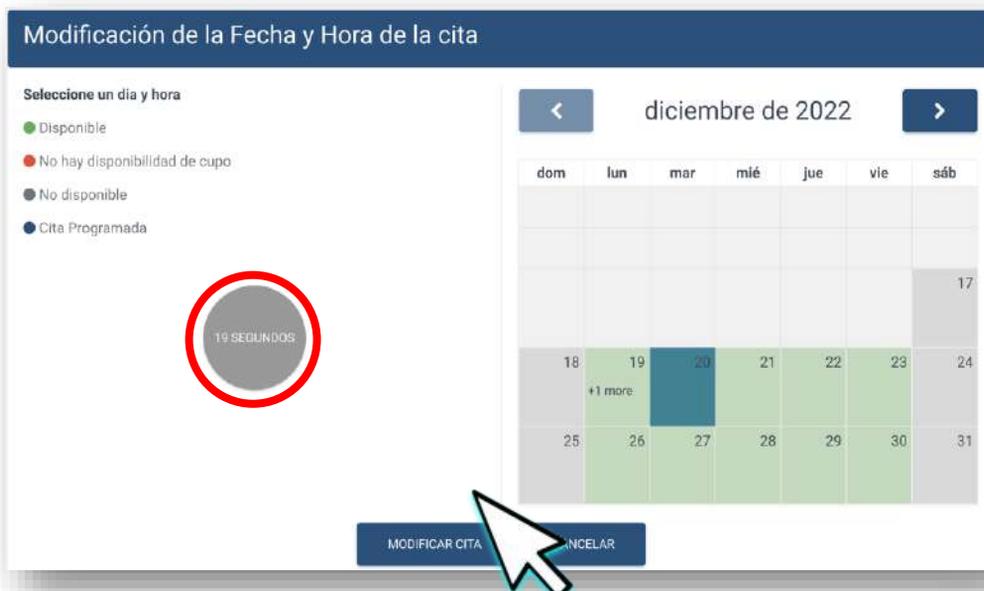
7

Selecciona el **día y hora**.
Haz clic en el botón **"Aceptar"**.
Selecciona el botón **"Modificar Cita"**.



8

Tienes **30 segundos** para reservar el día y horario seleccionado.
Selecciona el botón **"Modificar Cita"**.



Si no deseas continuar con la modificación, selecciona el botón **"Cancelar"**.

Modificación de una cita

Acceso Agencia Virtual

- 9 **Lee** cuidadosamente el mensaje que te muestra el sistema. Recibirás información de tu cita en tú correo electrónico de Agencia Virtual. Selecciona el botón **“Aceptar”**.



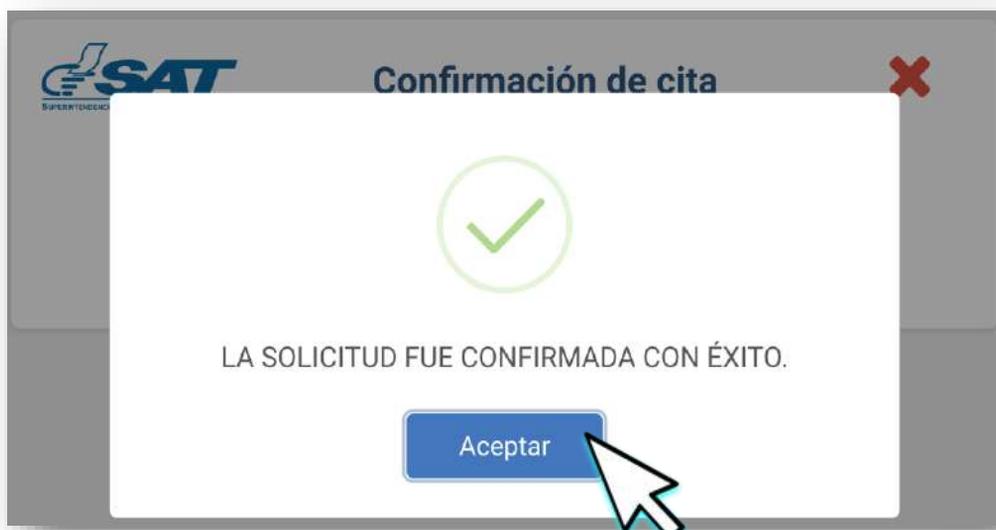
- 10 Ingresa a tu **correo electrónico**. Tienes **60 minutos** para confirmar el **código de seguridad**.
Copia el código de seguridad, utilizando las teclas (Ctrl + c).
Selecciona **“Confirmar Código”**.



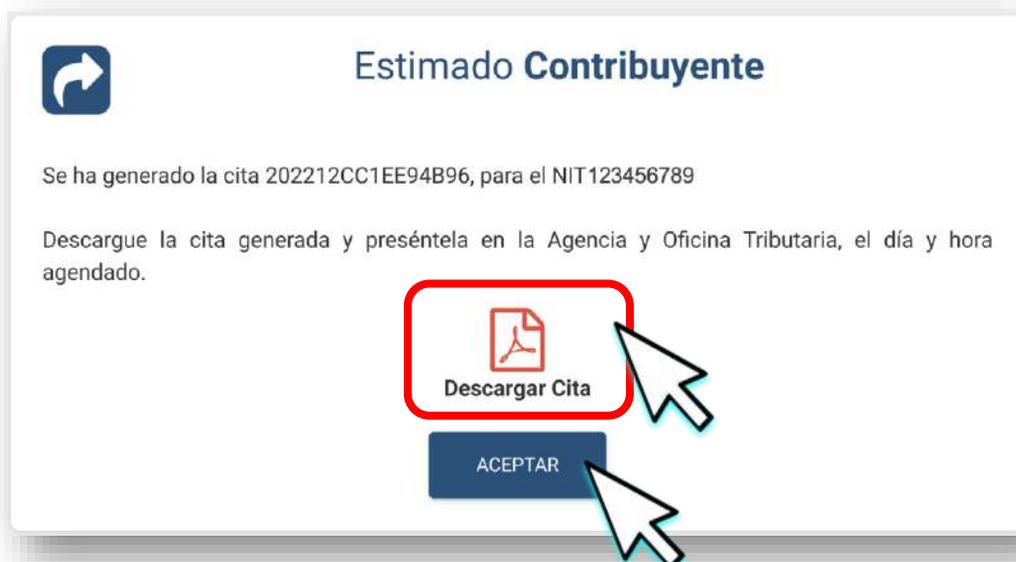
- 11 Pega el Código de seguridad utilizando las teclas (Ctrl + v) y selecciona el botón **“Confirmar”**.



- 12 El sistema muestra mensaje de éxito de la **confirmación del código**.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



- 13 Descarga tu cita desde el icono  **“Descargar Cita”**.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



- 14 Preséntate a la Agencia u Oficina Tributaria en el día y horario agendado con el PDF de la cita.



SAT
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CITA



¡Gracias por utilizar nuestro Sistema de Cita Controlada!

Información de la cita	
Número de cita:	202212CC1EE94B96
CUI/PASAPORTE:	1234567890123
Nombre Contribuyente:	SEBASTIÁN SALVATIERRA
Fecha de cita:	20/12/2022
Hora de cita:	8:20
Tipo de Gestión:	TRASPASO DE VEHÍCULOS
Cantidad de gestión:	2
Agencia u Oficina Tributaria para la cita:	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional:	REGION CENTRAL

Presente esta Cita en la Agencia u Oficina Tributaria el día y la hora programada.

"De conformidad con los Artículos 321 y 325 del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, la falsedad que se efectúe sobre el presente documento público será sancionada tanto para el sujeto responsable de su falsificación como para el usuario del documento falsificado con prisión de dos a seis años"

- 15 A tu correo electrónico llega la información de tu cita.



SAT
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Notificación información de cita

Estimado Contribuyente,

Por este medio se hace el envío de los datos que pertenecen a su cita:

Información de la Cita	
Número contribuyente:	SEBASTIÁN SALVATIERRA
Fecha de cita:	20/12/2022
Hora de cita:	08:20:00
Tipo de gestión:	TRASPASO DE VEHÍCULOS
Cantidad por gestión:	2
Agencia u oficina tributaria:	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional:	REGION CENTRAL

Código QR

Presente el siguiente código en la agencia u oficina tributaria para ser atendido (a)



Gracias por utilizar los servicios Web.

1550 CONTACT CENTER

Si no realizaste la descarga del PDF de tu cita, presenta la información de tu cita que llega a tu correo electrónico en físico o digital (móvil).

Procedimiento para cancelar citas Acceso Agencia Virtual

- 1 Ingresa al [Portal SAT](#).
Selecciona **Agencia Virtual**.
Ingresa tu **usuario y contraseña**.
Selecciona el botón "Aceptar".



- 2 Selecciona el menú "Servicios"



Cancelación de una cita Acceso Agencia Virtual

- 3 Selecciona la opción “Cita Controlada”.



- 4 Verifica la información que se te presenta y si es correcta, selecciona el botón “Continuar”.



- 5 Lee cuidadosamente la aclaración y nota.
Selecciona el botón **"Cita Programada"**.

Si desea regresar a la información principal, seleccione el icono .



- 6 El sistema te mostrará tus **citas programadas**.
Selecciona el icono  para cancelar tu cita.



- 7 El sistema te mostrará **información de tu cita**.
Selecciona el botón **“Cancelar Cita”**.

Cita 202212CC1EE94B96

Detalle de la cita

INFORMACIÓN DE LA CITA	
Nombre Contribuyente	SEBASTIÁN SALVATIERRA
Fecha de cita	20/12/2022
Hora de cita	08:20:00
Tipo de gestión	TRASPASO DE VEHÍCULOS
Correo electrónico	abdefghij@gmail.com
Agencia u Oficina Tributaria para la cita	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional	REGION CENTRAL

Si no quieres continuar con la cancelación de la cita, selecciona el botón **“Regresar.”**

- 8 El sistema te muestra **mensaje informativo**. Si estas seguro de cancelar la cita selecciona el botón **“Aceptar”**, de lo contrario seleccionar el botón **“Regresar”**.

Cita 202212CC1EE94B96

Detalle de la cita



CANCELAR CITA

ESTIMADO CONTRIBUYENTE, SI ESTA SEGURO DE CANCELAR LA CITA, PRESIONE EL BOTÓN 'ACEPTAR' DE LO CONTRARIO, PRESIONE EL BOTÓN 'REGRESAR'.

- 9 El sistema te mostrará mensaje de la cancelación de la cita. Selecciona el botón “Aceptar”.



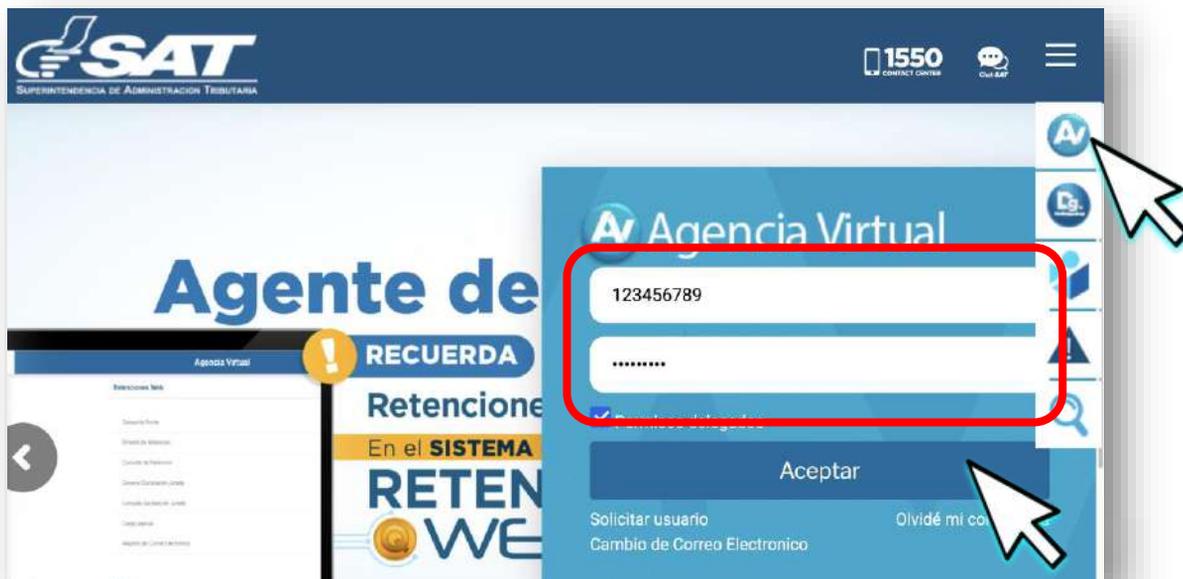
- 10 A tu correo electrónico llega la información de tu cita cancelada.



Procedimiento para crear citas

Permiso delegado

- 1 Ingresa al [Portal SAT](#).
Selecciona **Agencia Virtual**.
Ingresa tu **usuario**, **contraseña** y marca **“Permisos delegados”**.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



- 2 Selecciona el menú **“Aplicaciones”**

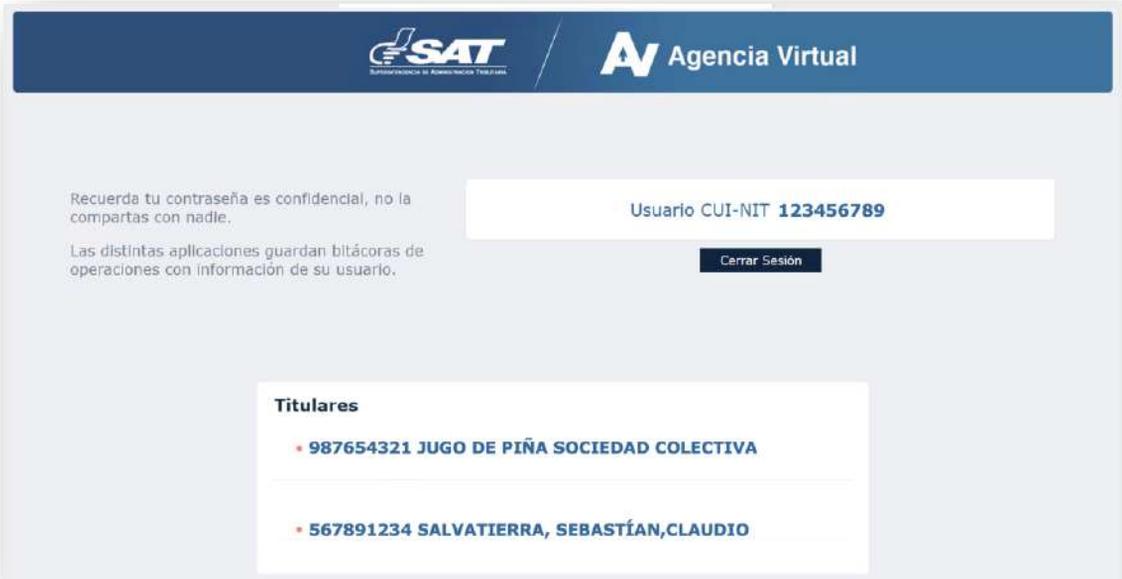


Creación de una cita

Permiso delegado

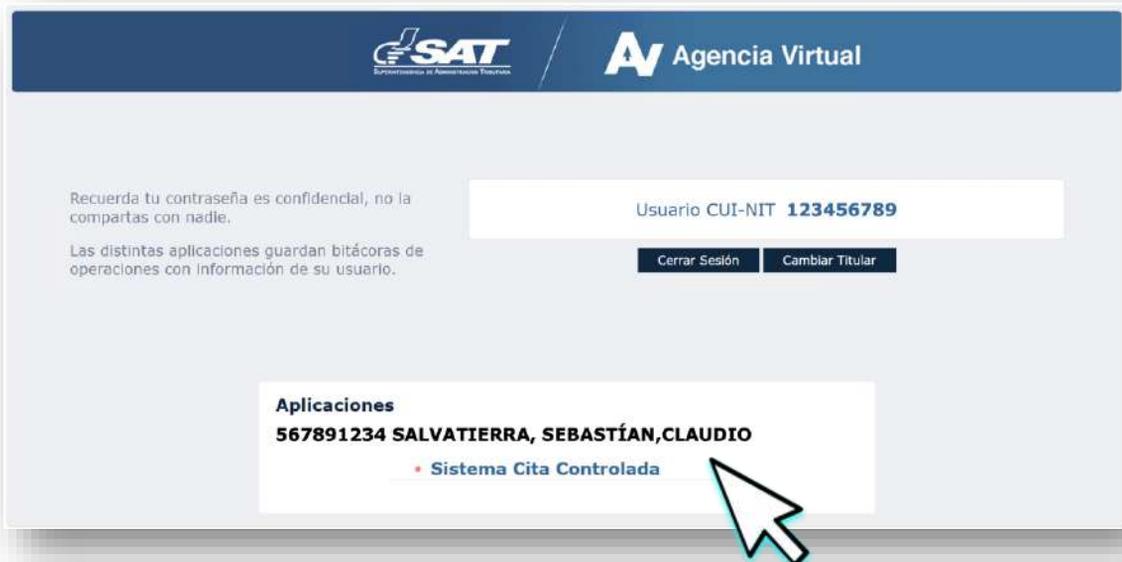
3 El sistema te muestra el listado de **Titulares** que te asignaron el permiso delegado.

Selecciona al Titular para realizar la creación de la cita.



The screenshot shows the SAT Agencia Virtual interface. At the top, there are logos for SAT (Servicio de Atención al Titular) and Agencia Virtual. Below the logos, there is a header area with the text "Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie." and "Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario." To the right, there is a white box containing the text "Usuario CUI-NIT 123456789" and a "Cerrar Sesión" button. Below this, there is a section titled "Titulares" which contains a list of two items: "987654321 JUGO DE PIÑA SOCIEDAD COLECTIVA" and "567891234 SALVATIERRA, SEBASTIÁN,CLAUDIO".

4 El sistema muestra el permiso asignado por el Titular. Selecciona el permiso que te asigno el Titular "**Sistema Cita Controlada**".



The screenshot shows the SAT Agencia Virtual interface. At the top, there are logos for SAT (Servicio de Atención al Titular) and Agencia Virtual. Below the logos, there is a header area with the text "Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie." and "Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario." To the right, there is a white box containing the text "Usuario CUI-NIT 123456789" and two buttons: "Cerrar Sesión" and "Cambiar Titular". Below this, there is a section titled "Aplicaciones" which contains a list of one item: "567891234 SALVATIERRA, SEBASTIÁN,CLAUDIO" with a sub-item "Sistema Cita Controlada". A mouse cursor is pointing at the "Sistema Cita Controlada" item.

Creación de una cita Permiso delegado

- 5 El sistema te muestra ventana con el menú "Cita Controlada"
Selecciona la opción "Crear Cita".



- 6 Revisa la información que se te presenta y si es correcta, selecciona el botón "Continuar".



Creación de una cita Permiso delegado

- 7 Lee cuidadosamente la aclaración y nota.
Selecciona el botón **“Crear cita”**.

Si desea regresar a la información anterior, seleccione el icono 



 Creación de Cita 

Descargar Manual de usuario 

Cita Controlada

¡Gracias por utilizar nuestro sistema de Cita Controlada!

Aclaración: para crear una cita, debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione la gestión que quiere realizar. Se le muestran los enlaces para ver los requisitos de cada gestión.
2. Seleccione la Agencia u Oficina Tributaria para realizar el trámite.
3. Seleccione el día y hora disponible en el calendario.

Nota: Si tiene citas programadas las puede verificar en el botón "Cita Programada".

[CREAR CITA](#) [CITA PROGRAMADA](#)

- 8 Selecciona la gestión que realizarás.



[CREAR CITA](#) [CITA PROGRAMADA](#)

1 Gestiones 2 Agencia u Oficina Tributaria 3 Horario

Gestión a realizar

<p>TRASPASO DE VEHÍCULOS</p> <p></p> <p>Requisitos</p> <p>SELECCIONAR</p>	<p>RECEPCIÓN DE INFORME DE NOTARIOS TRASPASO ELECTRÓNICO</p> <p></p> <p>Requisitos</p> <p>SELECCIONAR</p>	<p>DEPURACIÓN DE NIT</p> <p></p> <p>Requisitos</p> <p>SELECCIONAR</p>
--	--	--

Creación de una cita Permiso delegado

- 9 Selecciona la **cantidad de gestiones a realizar**.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.
Selecciona el botón **“Continuar”**.



- 10 Selecciona una de las **Agencias u Oficinas Tributarias**.
Selecciona el botón **“Continuar”**.

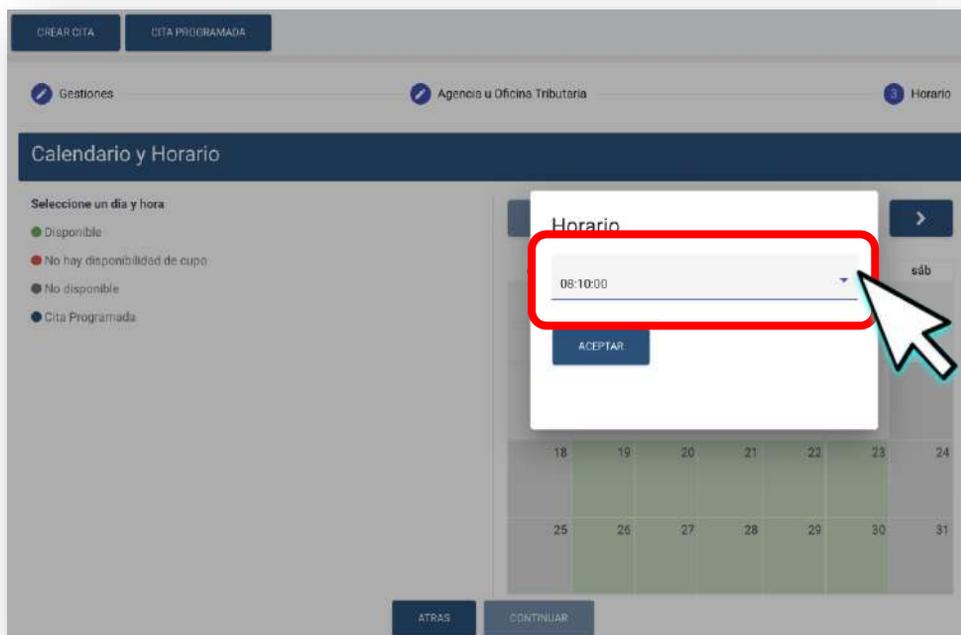


Para verificar la información de la gestión seleccionada, haz clic en el botón **“Atrás”**.

Creación de una cita

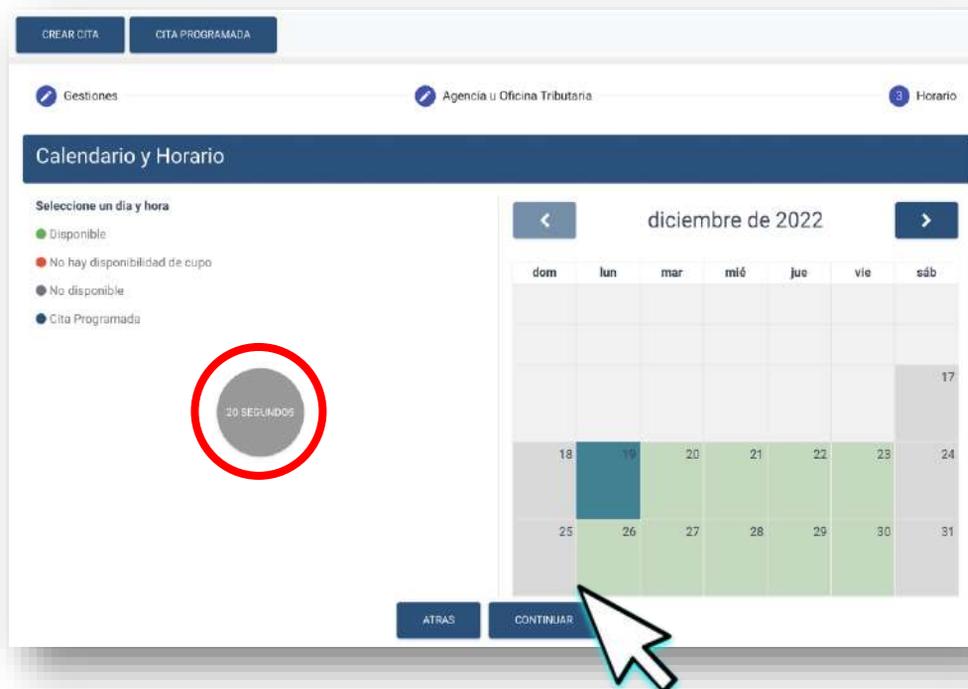
Permiso delegado

- 11 Selecciona el **día** y **hora** en el calendario para agendar tu cita. Selecciona el botón **“Continuar”**.



Para verificar la información de la gestión seleccionada, haz clic en el botón **“Atrás”**.

- 12 Tienes **30 segundos** para reservar el día y horario seleccionado. Selecciona el botón **“Continuar”**.



Creación de una cita

Permiso delegado

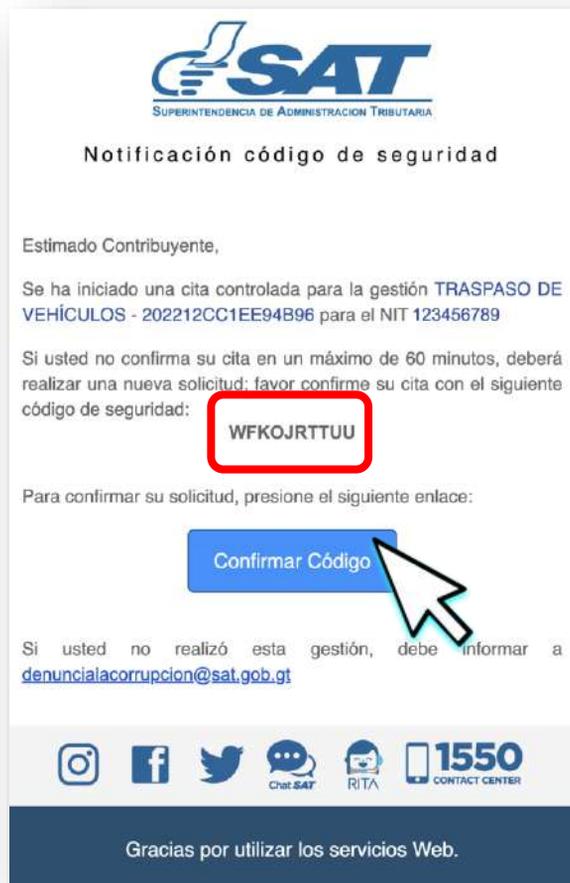
- 13 El sistema te muestra la **información de la cita**.
Selecciona el botón **“Crear Cita”**.



- 14 **Lee** cuidadosamente el mensaje que te muestra el sistema.
Recibirás información de tu cita en tú correo electrónico de Agencia Virtual.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



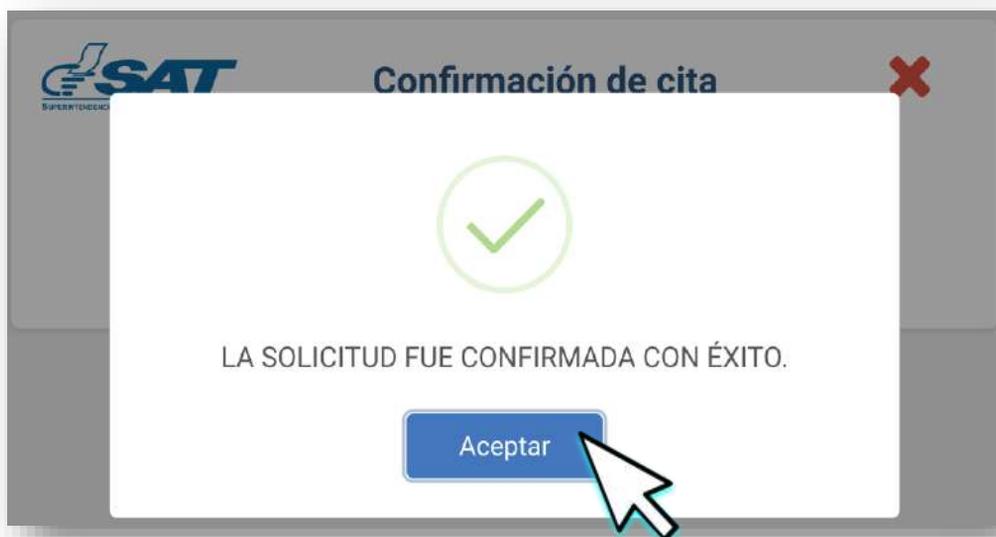
- 15 Ingresa a tu **correo electrónico**. Tienes **60 minutos** para confirmar el **código de seguridad**.
Copia el código de seguridad, utilizando las teclas (Ctrl + c).
Selecciona **“Confirmar Código”**.



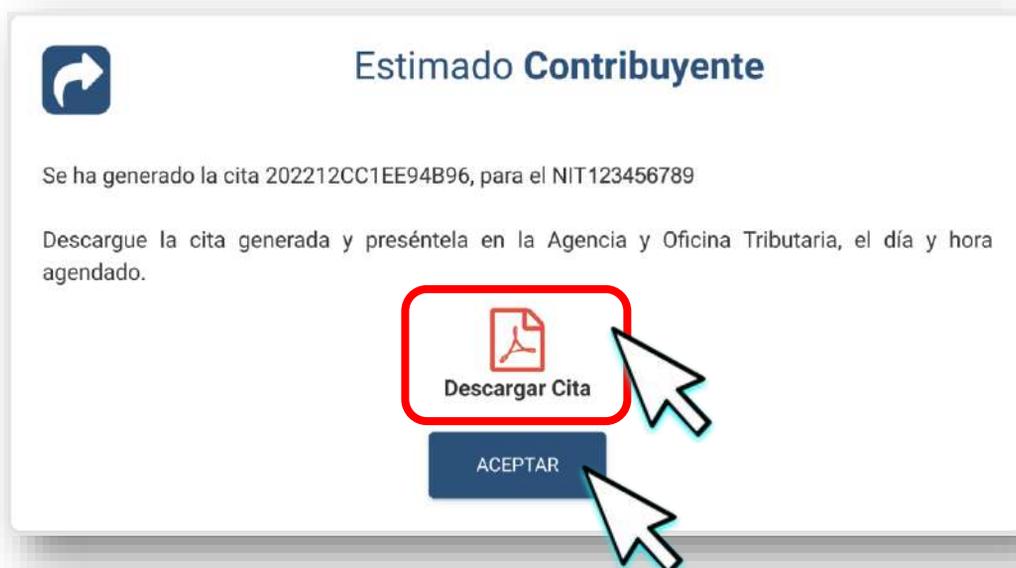
- 16 Pega el Código de seguridad utilizando las teclas (Ctrl + v) y selecciona el botón **“Confirmar”**.



- 17 El sistema muestra mensaje de éxito de la **confirmación del código**.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



- 18 Descarga tu cita desde el icono  **“Descargar Cita”**
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



- 19 Preséntate a la Agencia u Oficina Tributaria en el día y horario agendado con el PDF de la cita.

¡Gracias por utilizar nuestro Sistema de Cita Controlada!

información de la cita	
Número de cita:	202212CC1EE94B96
CUI/PASAPORTE:	1234567890123
Nombre Contribuyente:	SEBASTIÁN SALVATIERRA
Fecha de cita:	19/12/2022
Hora de cita:	8:10
Tipo de Gestión:	TRASPASO DE VEHÍCULOS
Cantidad de gestión:	2
Agencia u Oficina Tributaria para la cita:	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional:	REGION CENTRAL

Presente esta Cita en la Agencia u Oficina Tributaria el día y la hora programada.

"De conformidad con los Artículos 321 y 325 del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, la falsedad que se efectúe sobre el presente documento público será sancionada tanto para el sujeto responsable de su falsificación como para el usuario del documento falsificado con prisión de dos a seis años"

- 20 A tu correo electrónico llega la información de tu cita.

Notificación información de cita

Estimado Contribuyente,

Por este medio se hace el envío de los datos que pertenecen a su cita:

información de la Cita	
Nombre contribuyente:	SEBASTIAN SALVATIERRA
Fecha de cita:	19/12/2022
Hora de cita:	08:10:00
Tipo de gestión:	TRASPASO DE VEHICULOS
Cantidad por gestión:	2
Agencia u oficina tributaria:	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional:	REGION CENTRAL

Código QR

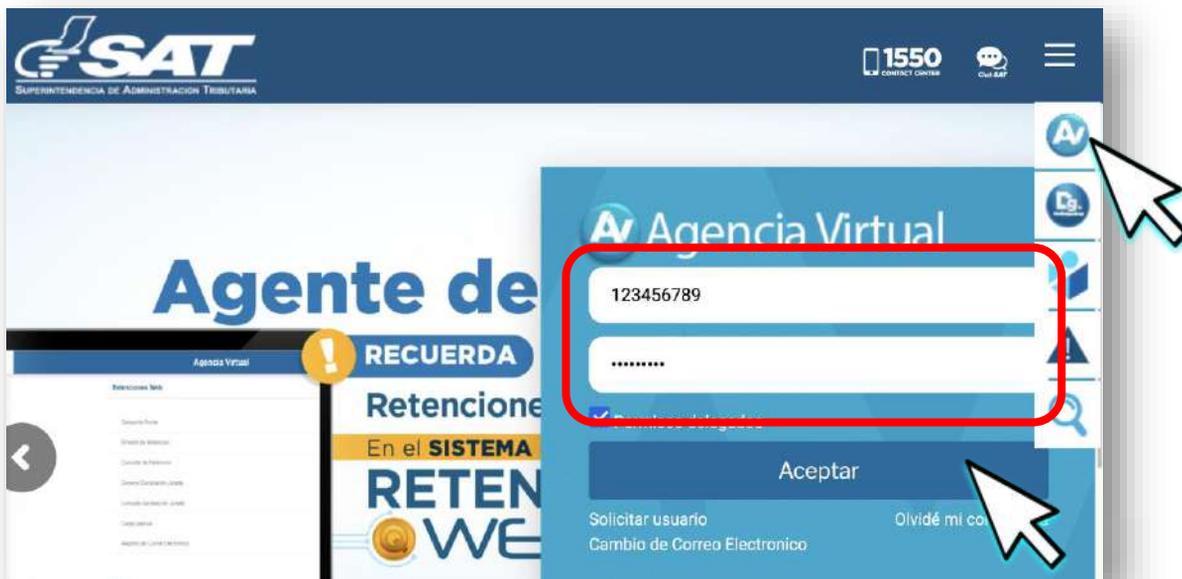
Presente el siguiente código en la agencia u oficina tributaria para ser atendido (a)

Gracias por utilizar los servicios Web.

Si no realizaste la descarga del PDF de tu cita, presenta la información de tu cita que llega a tu correo electrónico en físico o digital (móvil).

Procedimiento para modificar citas Permiso delegado

- 1 Ingresa al [Portal SAT](#).
Selecciona **Agencia Virtual**.
Ingresa tu **usuario**, **contraseña** y marca **“Permisos delegados”**.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



- 2 Selecciona el menú **“Aplicaciones”**.

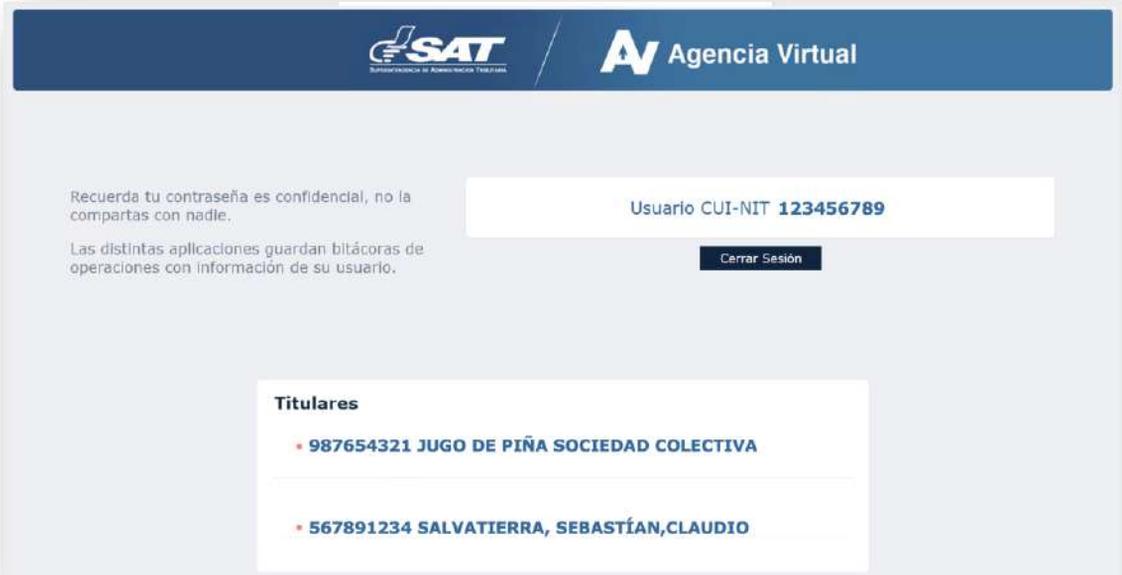


Modificación de una cita

Permiso delegado

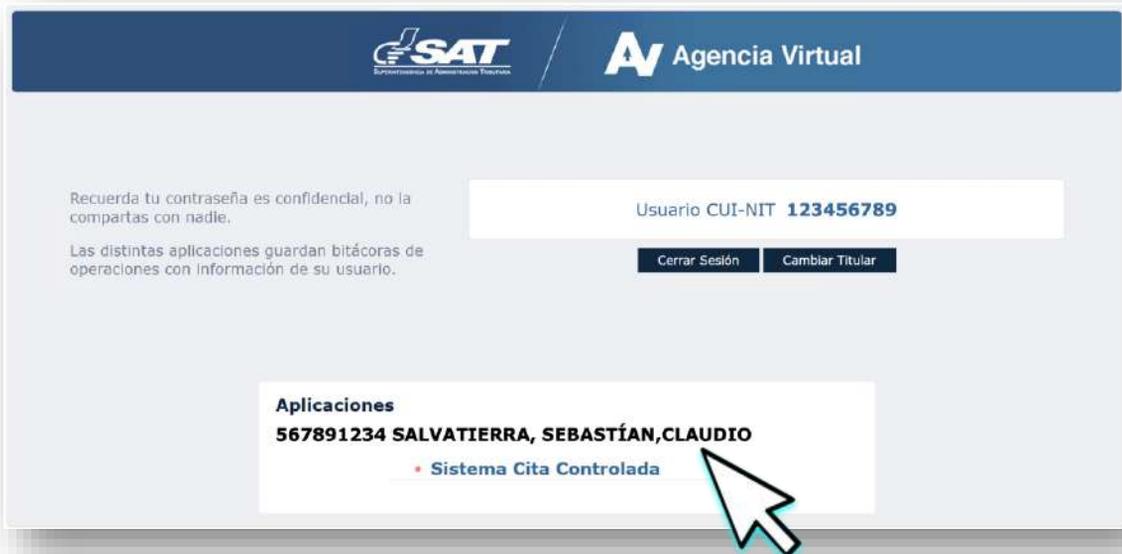
3 El sistema te muestra el listado de **Titulares** que te asignaron el permiso delegado.

Selecciona al Titular para realizar la modificación de la cita.



The screenshot shows the SAT Agencia Virtual interface. At the top, there is a header with the SAT logo and 'Agencia Virtual'. Below the header, there is a login section with the text 'Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie.' and 'Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario.' To the right of this text is a white box containing 'Usuario CUI-NIT 123456789' and a 'Cerrar Sesión' button. Below the login section is a white box titled 'Titulares' containing a list of two items: '987654321 JUGO DE PIÑA SOCIEDAD COLECTIVA' and '567891234 SALVATIERRA, SEBASTIÁN,CLAUDIO'.

4 El sistema muestra el permiso asignado por el Titular. Selecciona el permiso que te asigno el Titular “**Sistema Cita Controlada**”.



The screenshot shows the SAT Agencia Virtual interface. At the top, there is a header with the SAT logo and 'Agencia Virtual'. Below the header, there is a login section with the text 'Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie.' and 'Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario.' To the right of this text is a white box containing 'Usuario CUI-NIT 123456789' and two buttons: 'Cerrar Sesión' and 'Cambiar Titular'. Below the login section is a white box titled 'Aplicaciones' containing a list of one item: '567891234 SALVATIERRA, SEBASTIÁN,CLAUDIO' with a sub-item 'Sistema Cita Controlada'. A mouse cursor is pointing at the 'Sistema Cita Controlada' item.

Modificación de una cita

Permiso delegado

- 5 El sistema te muestra ventana con el menú "Cita Controlada" Selecciona la opción "Crear Cita".



- 6 Verifica la información que se te presenta y si es correcta, selecciona el botón "Continuar".



Modificación de una cita

Permiso delegado

- 5 Lee cuidadosamente la aclaración y nota.
Selecciona el botón “**Cita Programada**”.

Si desea regresar a la información principal, seleccione el icono 



SAT Creación de Cita 

Descargar Manual de usuario 

Cita Controlada

¡Gracias por utilizar nuestro sistema de Cita Controlada!

Aclaración: para crear una cita, debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione la gestión que quiere realizar. Se le muestran los enlaces para ver los requisitos de cada gestión.
2. Seleccione la Agencia u Oficina Tributaria para realizar el trámite.
3. Seleccione el día y hora disponible en el calendario.

Nota: Si tiene citas programadas las puede verificar en el botón “Cita Programada”.

[CREAR CITA](#) [CITA PROGRAMADA](#) 

- 6 El sistema te mostrará tus **citas programadas**.
El sistema te permitirá modificar únicamente fecha y horario de tu cita programada.
Selecciona el icono  para modificar tu cita.



CITA	GESTIÓN A REALIZAR	FECHA Y HORA	AGENCIA U OFICINA TRIBUTARIA	OPCIONES
202212CC1EE94B96	TRASPASO DE VEHÍCULOS	2022-12-19 08:10:00	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL	 

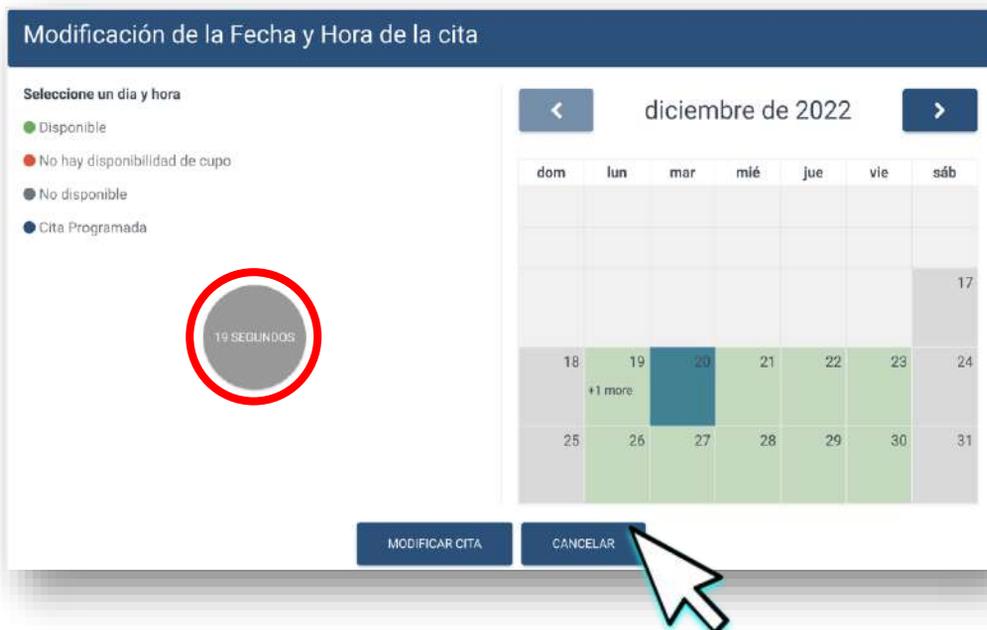
Modificación de una cita

Permiso delegado

- 7 Selecciona el **día y hora**.
Haz clic en el botón **"Aceptar"**.
Selecciona el botón **"Modificar Cita"**.



- 8 Tienes **30 segundos** para reservar el día y horario seleccionado.
Selecciona el botón **"Continuar"**.



Si no deseas continuar con la modificación, selecciona el botón **"Cancelar"**.

Modificación de una cita

Permiso delegado

- 9 **Lee** cuidadosamente el mensaje que te muestra el sistema. Recibirás información de tu cita en tú correo electrónico de Agencia Virtual. Selecciona el botón **“Aceptar”**.



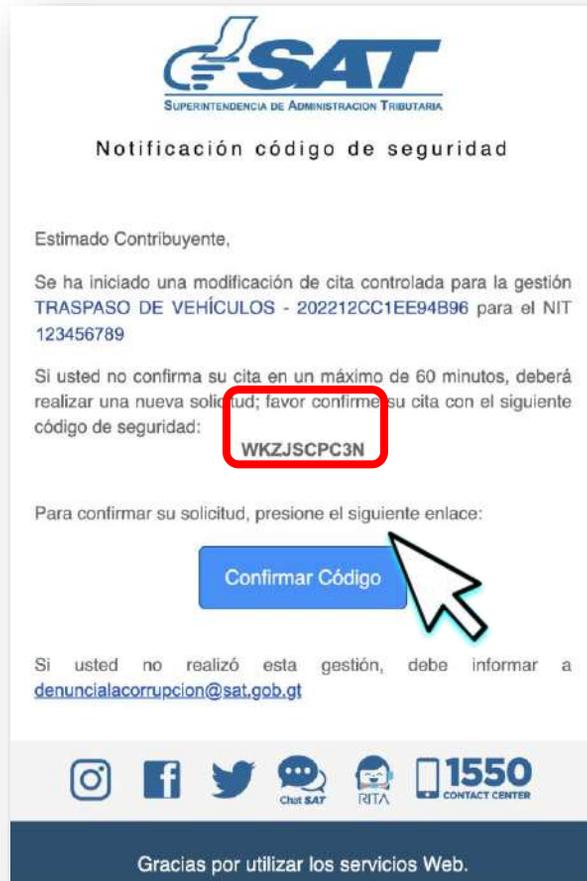
Modificación de una cita

Permiso delegado

10

Ingresa a tu **correo electrónico**. Tienes **60 minutos** para confirmar el **código de seguridad**.

Copia el código de seguridad, utilizando las teclas (Ctrl + c)
Selecciona **“Confirmar Código”**.



11

Pega el Código de seguridad utilizando las teclas (Ctrl + v) y selecciona el botón **“Confirmar”**.



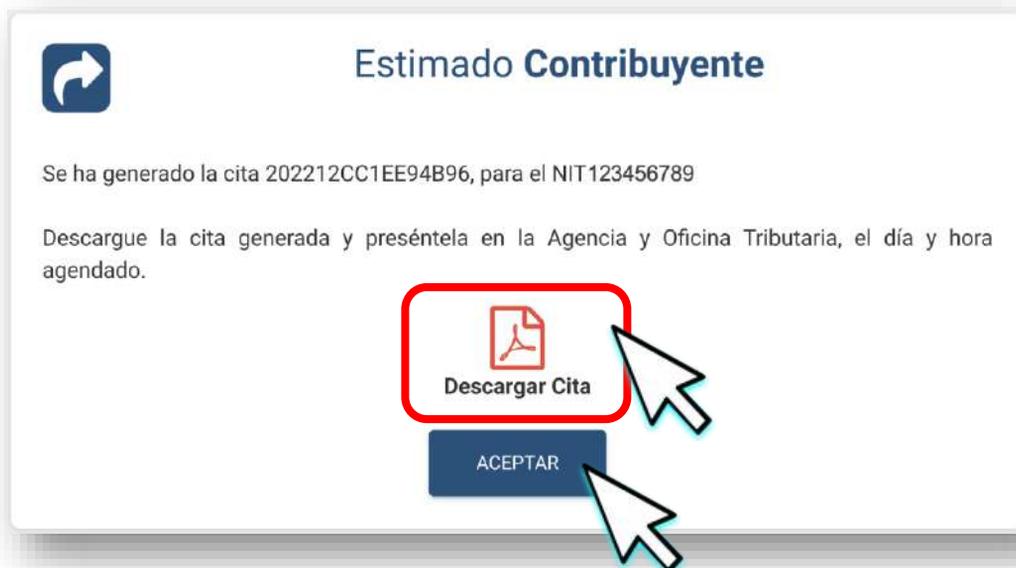
Modificación de una cita

Permiso delegado

- 12 El sistema muestra mensaje de éxito de la **confirmación del código**.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



- 13 Descarga tu cita desde el icono  **“Descargar Cita”**
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



Modificación de una cita

Permiso delegado

- 14 Preséntate a la Agencia u Oficina Tributaria en el día y horario agendado con el PDF de la cita.

Logo of SAT (Superintendencia de Administración Tributaria) and the word "CITA". A QR code is located in the top right corner.

¡Gracias por utilizar nuestro Sistema de Cita Controlada!

Información de la cita	
Número de cita:	202212CC1EE94B96
CUI/PASAPORTE:	1234567890123
Nombre Contribuyente:	SEBASTIÁN SALVATIERRA
Fecha de cita:	20/12/2022
Hora de cita:	8:20
Tipo de Gestión:	TRASPASO DE VEHÍCULOS
Cantidad de gestión:	2
Agencia u Oficina Tributaria para la cita:	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional:	REGION CENTRAL

Presente esta Cita en la Agencia u Oficina Tributaria el día y la hora programada.

"De conformidad con los Artículos 321 y 325 del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, la falsedad que se efectúe sobre el presente documento público será sancionada tanto para el sujeto responsable de su falsificación como para el usuario del documento falsificado con prisión de dos a seis años"

- 15 A tu correo electrónico llega la información de tu cita.

Logo of SAT (Superintendencia de Administración Tributaria) and the text "Notificación información de cita".

Estimado Contribuyente,

Por este medio se hace el envío de los datos que pertenecen a su cita:

Información de la Cita	
Nombre contribuyente:	SEBASTIÁN SALVATIERRA
Fecha de cita:	20/12/2022
Hora de cita:	08:20:00
Tipo de gestión:	TRASPASO DE VEHÍCULOS
Cantidad por gestión:	2
Agencia u oficina tributaria:	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional:	REGION CENTRAL

Código QR

Presente el siguiente código en la agencia u oficina tributaria para ser atendido (a)

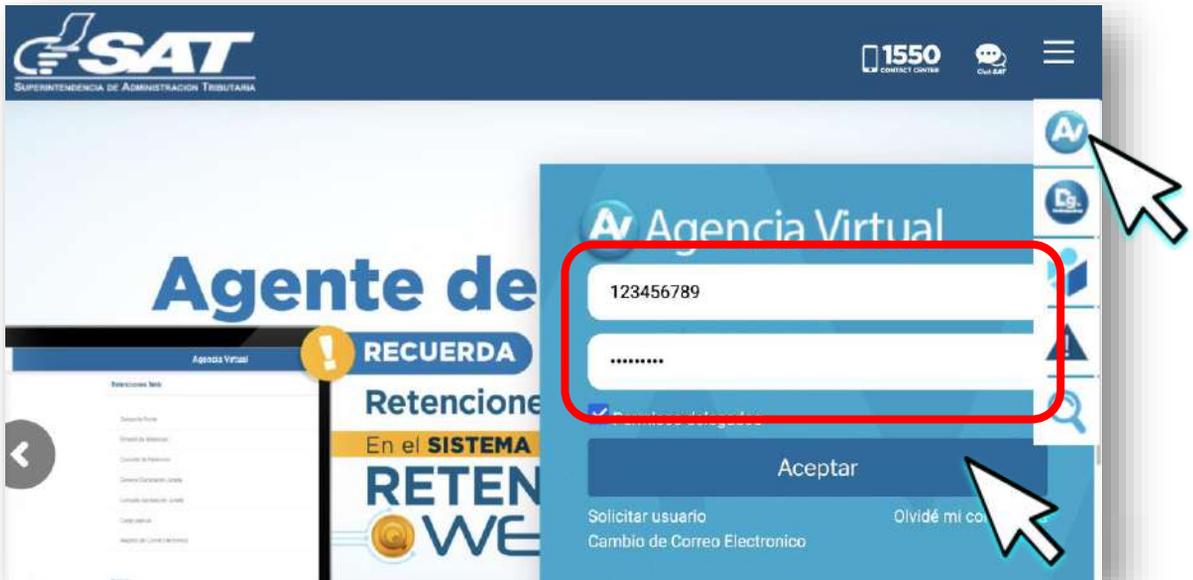
Gracias por utilizar los servicios Web.

Footer includes social media icons (Instagram, Facebook, Twitter, Chat SAT, SAT) and the phone number 1550 CONTACTO CIUDADANO.

Si no realizaste la descarga del PDF de tu cita, presenta la información de tu cita que llega a tu correo electrónico en físico o digital (móvil).

Procedimiento para cancelar citas Permiso delegado

- 1 Ingresa al [Portal SAT](#).
Selecciona **Agencia Virtual**.
Ingresa tu **usuario, contraseña y marca “Permisos delegados”**.
Selecciona el botón **“Aceptar”**.



- 2 Selecciona el menú **“Aplicaciones”**

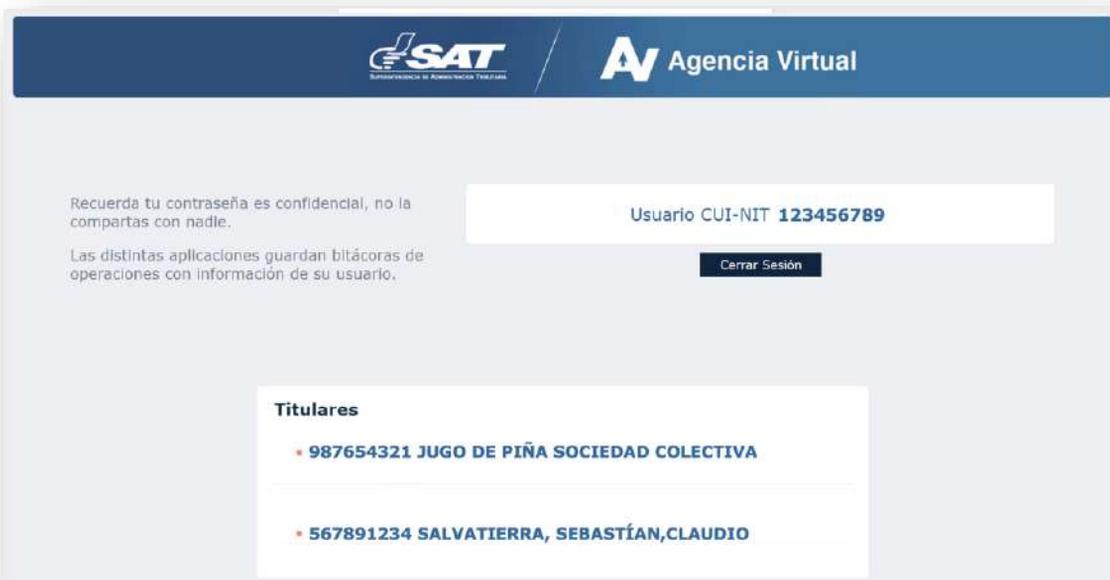


Cancelación de una cita

Permiso delegado

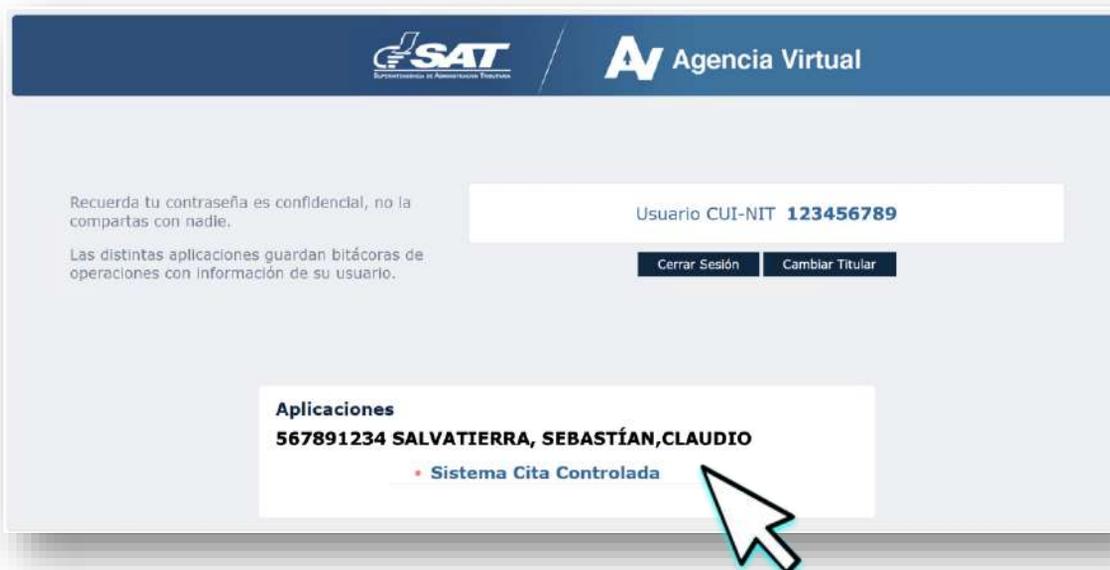
3 El sistema te muestra el listado de **Titulares** que te asignaron el permiso delegado.

Selecciona al Titular para realizar la cancelación de la cita.



The screenshot shows the SAT Agencia Virtual interface. At the top, there are logos for SAT (Departamento de Administración Tributaria) and Agencia Virtual. Below the logos, there is a header area with the text: "Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie." and "Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario." To the right, there is a white box containing the text "Usuario CUI-NIT 123456789" and a "Cerrar Sesión" button. Below this, there is a section titled "Titulares" which contains a list of two items: "987654321 JUGO DE PIÑA SOCIEDAD COLECTIVA" and "567891234 SALVATIERRA, SEBASTIÁN,CLAUDIO".

4 El sistema muestra el permiso asignado por el Titular.
Selecciona el permiso que te asigno el Titular "**Sistema Cita Controlada**".



The screenshot shows the SAT Agencia Virtual interface. At the top, there are logos for SAT (Departamento de Administración Tributaria) and Agencia Virtual. Below the logos, there is a header area with the text: "Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie." and "Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario." To the right, there is a white box containing the text "Usuario CUI-NIT 123456789" and two buttons: "Cerrar Sesión" and "Cambiar Titular". Below this, there is a section titled "Aplicaciones" which contains a list of one item: "567891234 SALVATIERRA, SEBASTIÁN,CLAUDIO" with a sub-item "Sistema Cita Controlada". A mouse cursor is pointing at the "Sistema Cita Controlada" item.

Cancelación de una cita

Permiso delegado

- 5 El sistema te muestra ventana con el menú "Cita Controlada" Selecciona la opción "Crear Cita".



- 6 Verifica la información que se te presenta y si es correcta, selecciona el botón "Continuar".



Cancelación de una cita Permiso delegado

- 5 Lee cuidadosamente la aclaración y nota.
Selecciona el botón **"Cita Programada"**.

Si desea regresar a la información principal, seleccione el icono 



SAT Creación de Cita 

Descargar Manual de usuario 

Cita Controlada

¡Gracias por utilizar nuestro sistema de Cita Controlada!

Aclaración: para crear una cita, debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione la gestión que quiere realizar. Se le muestran los enlaces para ver los requisitos de cada gestión.
2. Seleccione la Agencia u Oficina Tributaria para realizar el trámite.
3. Seleccione el día y hora disponible en el calendario.

Nota: Si tiene citas programadas las puede verificar en el botón "Cita Programada".

[CREAR CITA](#) [CITA PROGRAMADA](#)

- 6 El sistema te mostrará tus **citas programadas**.
Selecciona el icono  para cancelar tu cita.



[CREAR CITA](#) [CITA PROGRAMADA](#)

CITA	GESTIÓN A REALIZAR	FECHA Y HORA	AGENCIA U OFICINA TRIBUTARIA	OPCIONES
202212CC1EE94B96	TRASPASO DE VEHÍCULOS	2022-12-19 08:10:00	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL	 

Cancelación de una cita Permiso delegado

- 7 El sistema te mostrará **información de tu cita**.
Selecciona el botón “**Cancelar Cita**”.

Cita 202212CC1EE94B96

Detalle de la cita

INFORMACIÓN DE LA CITA	
Nombre Contribuyente	SEBASTIÁN SALVATIERRA
Fecha de cita	20/12/2022
Hora de cita	08:20:00
Tipo de gestión	TRASPASO DE VEHÍCULOS
Correo electrónico	abdefghij@gmail.com
Agencia u Oficina Tributaria para la cita	AGENCIA TRIBUTARIA SAN RAFAEL
Regional	REGION CENTRAL

- 8 El sistema te muestra **mensaje informativo**. Si estas seguro de cancelar la cita selecciona el botón “**Aceptar**”, de lo contrario seleccionar el botón “**Regresar**”.

Cita 202212CC1EE94B96

Detalle de la cita



CANCELAR CITA

ESTIMADO CONTRIBUYENTE, SI ESTA SEGURO DE CANCELAR LA CITA, PRESIONE EL BOTÓN 'ACEPTAR' DE LO CONTRARIO, PRESIONE EL BOTÓN 'REGRESAR'.

Cancelación de una cita Permiso delegado

9

El sistema te mostrará mensaje de la cancelación de la cita. Selecciona el botón “Aceptar”.



10

A tu correo electrónico llega la información de tu cita cancelada.



— Anexos —

Glosario

- **Código de confirmación:** Código de seguridad creado para que sea confirmado por el usuario que creó o modificó una cita, con tiempo estipulado de 60 minutos para la confirmación.
- **Correo electrónico:** Correo electrónico registrado en Agencia Virtual para recibir notificaciones referente a la información de la cita creada, modificada o cancelada.
- **NIT:** Número de Identificación Tributaria.
- **Número de solicitud de NIT:** Es el número que se obtiene al solicitar el NIT.
- **NIT Titular:** Contribuyente que asigna un permiso delegado a otro NIT.
- **NIT Delegado:** Contribuyente que cuenta con algún permiso delegado por un Titular.
- **PDF Cita Controlada:** Documento físico que contiene la información de la cita agendada, el cual debe presentarse en la Agencia u Oficina Tributaria para la atención de la misma.
- **Permiso delegado:** Asignación del permiso a un sistema, aplicación o herramienta para utilizarlos en nombre de un NIT Titular.
- **Sistema Cita Controlada:** Sistema creado por la SAT para crear, modificar o cancelar citas a través de Agencia Virtual o Portal SAT.

Si tienes dudas puedes comunicarte por medio de los siguientes canales:



Contribuyendo por el país que todos queremos





SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA



Chat SAT



RITA



1550
CONTACT CENTER