



**INSTRUCTIVO  
DEL PROCEDIMIENTO DE CESE DE  
ACTIVIDADES, CANCELACIÓN  
DEFINITIVA NIT ADMINISTRATIVO  
PERSONA JURÍDICA  
(EMPRESA/ORGANIZACIÓN)  
– AGENCIA VIRTUAL**

# CESE DE ACTIVIDADES, CANCELACIÓN DEFINITIVA NIT ADMINISTRATIVO PERSONA JURÍDICA (EMPRESA/ORGANIZACIÓN) – AGENCIA VIRTUAL

1. Ingrese al portal SAT <https://portal.sat.gov.gt/portal/>, seleccione el icono de Agencia Virtual.



2. Ingrese CUI o NIT y contraseña, seleccione la opción Aceptar



3. Al ingresar a Agencia Virtual, el sistema muestra las opciones siguientes:



## 4. Seleccionar el Menú **Servicios**.



The screenshot shows the SAT Agencia Virtual interface. On the left, a vertical menu contains five options: 'Admón. de Cuenta', 'Servicios', 'Consultas', 'Aplicaciones', and 'Salir'. A red arrow points to the 'Servicios' option. The main content area displays a welcome message for Nancy Araminta Arriola Ayala, followed by a brief introduction to the virtual agency and a list of services available, such as account management, consultations, and applications. A '¡Gracias por visitarnos!' message is at the bottom.

## 5. Seleccionar la sección RTU, opción **Cese de Actividades**.



The screenshot shows the SAT Agencia Virtual interface with the 'RTU' section selected. The left menu remains the same. The main content area displays the 'RTU' section with three options: 'Actualización de datos', 'Ratificación de datos', and 'Cese de Actividades'. A red arrow points to the 'Cese de Actividades' option.

**6.** El sistema muestra la pantalla siguiente, selecciona la opción según el Tipo de Cancelación.

CESE DE ACTIVIDADES  
NIT 331260

1 TIPO DE CANCELACIÓN 2 ESTABLECIMIENTOS 3 VALIDAR DATOS 4 RESUMEN DE LA SOLICITUD 5 FIN DE LA SOLICITUD

Tipo de Cancelación (\*)

- Cancelación definitiva de establecimientos Empresa/Organización
- Cancelación Temporal de establecimientos Empresa/Organización
- Habilitación de Establecimientos con cancelación temporal empresa/organización
- Cancelación Prescrita de Establecimientos Empresa/Organización
- Cancelación definitiva NIT Administrativo Empresa/Organización
- Cese por fusión o absorción

CONTINUAR →

**7.** Selecciona la opción Cancelación definitiva NIT Administrativo Empresa/Organización y continuar.

CESE DE ACTIVIDADES  
NIT 331260

1 TIPO DE CANCELACIÓN 2 DATOS GENERALES 3 VALIDAR DATOS 4 RESUMEN DE LA SOLICITUD 5 FIN DE LA SOLICITUD

Tipo de Cancelación (\*)

- Cancelación definitiva de establecimientos Empresa/Organización
- Cancelación Temporal de establecimientos Empresa/Organización
- Habilitación de Establecimientos con cancelación temporal empresa/organización
- Cancelación Prescrita de Establecimientos Empresa/Organización
- Cancelación definitiva NIT Administrativo Empresa/Organización
- Cese por fusión o absorción

CONTINUAR →



- 8.** El sistema muestra el mensaje siguiente para confirmar la cancelación del NIT, seleccione la opción “SI” posteriormente selección la opción siguiente.

The screenshot shows the SAT system interface for the 'CESE DE ACTIVIDADES' process. The breadcrumb trail indicates the current step is 'VALIDAR DATOS'. A modal dialog titled 'Confirmar cancelación' is displayed, asking '¿Desea cancelar el NIT?'. There are two radio buttons: 'Si' (selected) and 'No'. A red arrow points to the 'Si' button. Below the dialog, a 'SIGUIENTE' button is visible, with a red arrow pointing to a larger blue box labeled 'SIGUIENTE'.

- 8.1** El sistema muestra la información general del NIT, seleccione la opción siguiente.

The screenshot shows the SAT system interface for the 'CESE DE ACTIVIDADES' process. The breadcrumb trail indicates the current step is 'VALIDAR DATOS'. A modal dialog titled 'Confirmar cancelación' is displayed, showing the general information of the NIT. The information is as follows:

Contribuyente	
Datos	
NIT	331260
Tipo de personería	Junta Escolar
Razón o denominación social	Quixtan Hnos S C
Número de documento de constitución	
Fecha de constitución	30/12/1899
NIT de Notario	
Nombre del Notario	

At the bottom of the dialog, there are 'ANTERIOR' and 'SIGUIENTE' buttons. A red arrow points from the 'SIGUIENTE' button to a larger blue box labeled 'SIGUIENTE'.

**8.2** Después de haber selecciona la opción “siguiente” en el numeral anterior, el sistema muestra de forma automática la fecha de cancelación.

**8.2.1** Selecciona la opción aceptar o cancelar si no desea continuar con la solicitud.

CESE DE ACTIVIDADES  
NIT 331260  
CANCELACIÓN DEFINITIVA NIT ADMINISTRATIVO EMPRESA/ORGANIZACIÓN

TIPO DE CANCELACIÓN DATOS GENERALES VALIDAR DATOS RESUMEN DE LA SOLICITUD FIN DE LA SOLICITUD

NIT Confirmar cancelación

Contribuyente Datos

Fecha de cancelación Fecha actual  
28/05/2022

← CANCELAR

← CANCELAR

ACEPTAR

**9.** El sistema despliega el listado de los Representantes Legales, activos e inactivos, selecciona quien realiza la solicitud.

CESE DE ACTIVIDADES  
NIT 331260  
CANCELACIÓN DEFINITIVA NIT ADMINISTRATIVO EMPRESA/ORGANIZACIÓN

TIPO DE CANCELACIÓN DATOS GENERALES VALIDAR DATOS RESUMEN DE LA SOLICITUD FIN DE LA SOLICITUD

Representante legal que realizará la gestión:

- REPRESENTANES LEGALES -

GERARDO ARMANDO HERNANDEZ BARAHONA

ANDREA CATALINA PEREZ ROSALES

← CANCELAR

**9.1** Seleccionado el Representante Legal, selecciona la opción continuar.

CESE DE ACTIVIDADES  
NIT 331260  
CANCELACIÓN DEFINITIVA NIT ADMINISTRATIVO EMPRESA/ORGANIZACIÓN

TIPO DE CANCELACIÓN DATOS GENERALES RESUMEN DE LA SOLICITUD FIN DE LA SOLICITUD

Representante legal que realizará la gestión:

Representante legal  
GERARDO ARMANDO HERNANDEZ BARAHONA

CONTINUAR

CONTINUAR

CANCELAR

**10.** El sistema despliega los campos para adjuntar los requisitos escaneados en formato JPG, PDF o PNG, seleccionando la opción examinar.

CESE DE ACTIVIDADES  
NIT 331260  
CANCELACIÓN DEFINITIVA NIT ADMINISTRATIVO EMPRESA/ORGANIZACIÓN

TIPO DE CANCELACIÓN DATOS GENERALES VALIDAR DATOS RESUMEN DE LA SOLICITUD FIN DE LA SOLICITUD

Adjuntar documentos

Documento de cancelación en el registro que corresponda (\*)

EXAMINAR

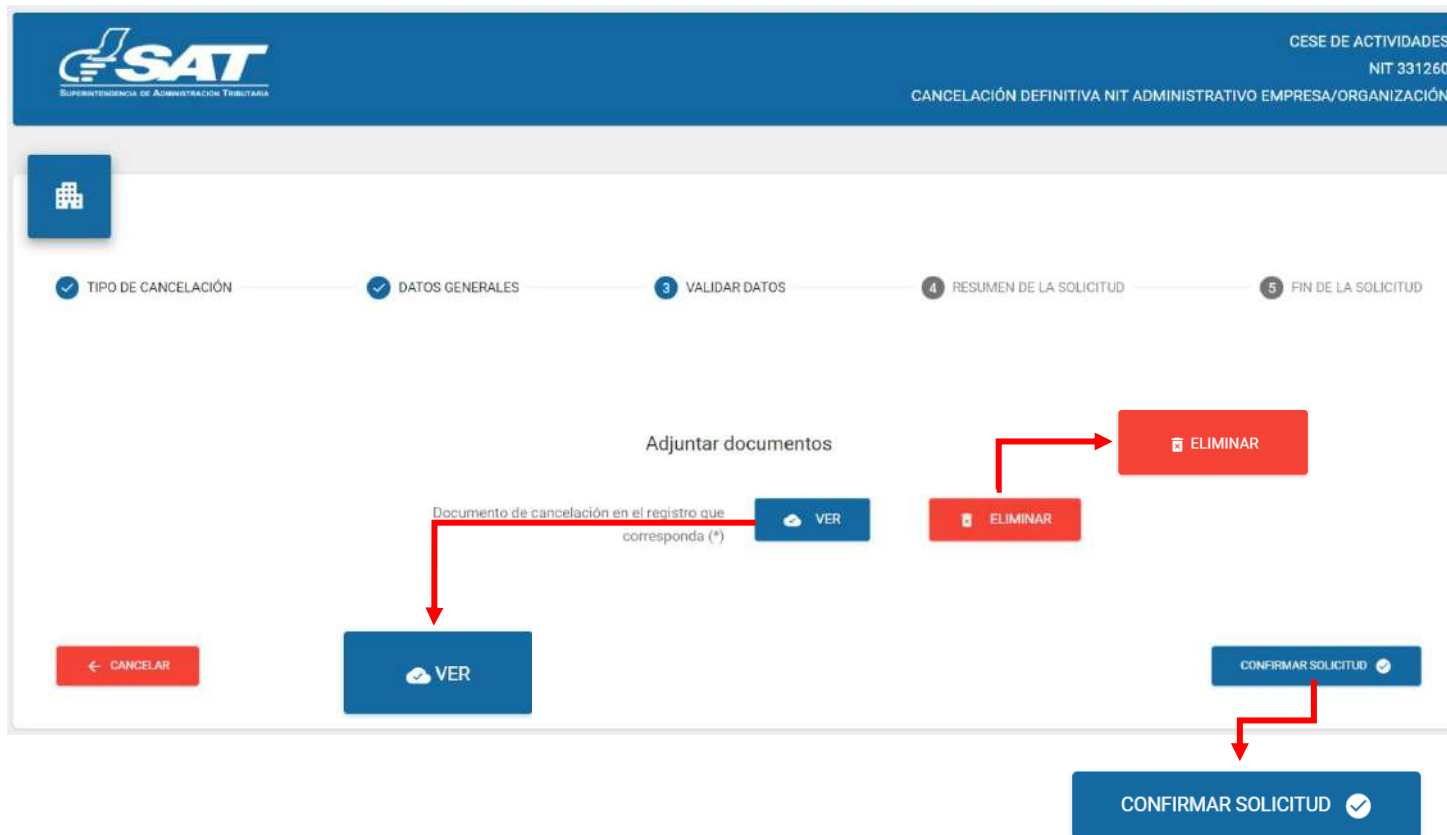
Formatos de archivos permitidos (JPG, PNG, PDF). El tamaño máximo permitido es de 10Mb.

CANCELAR

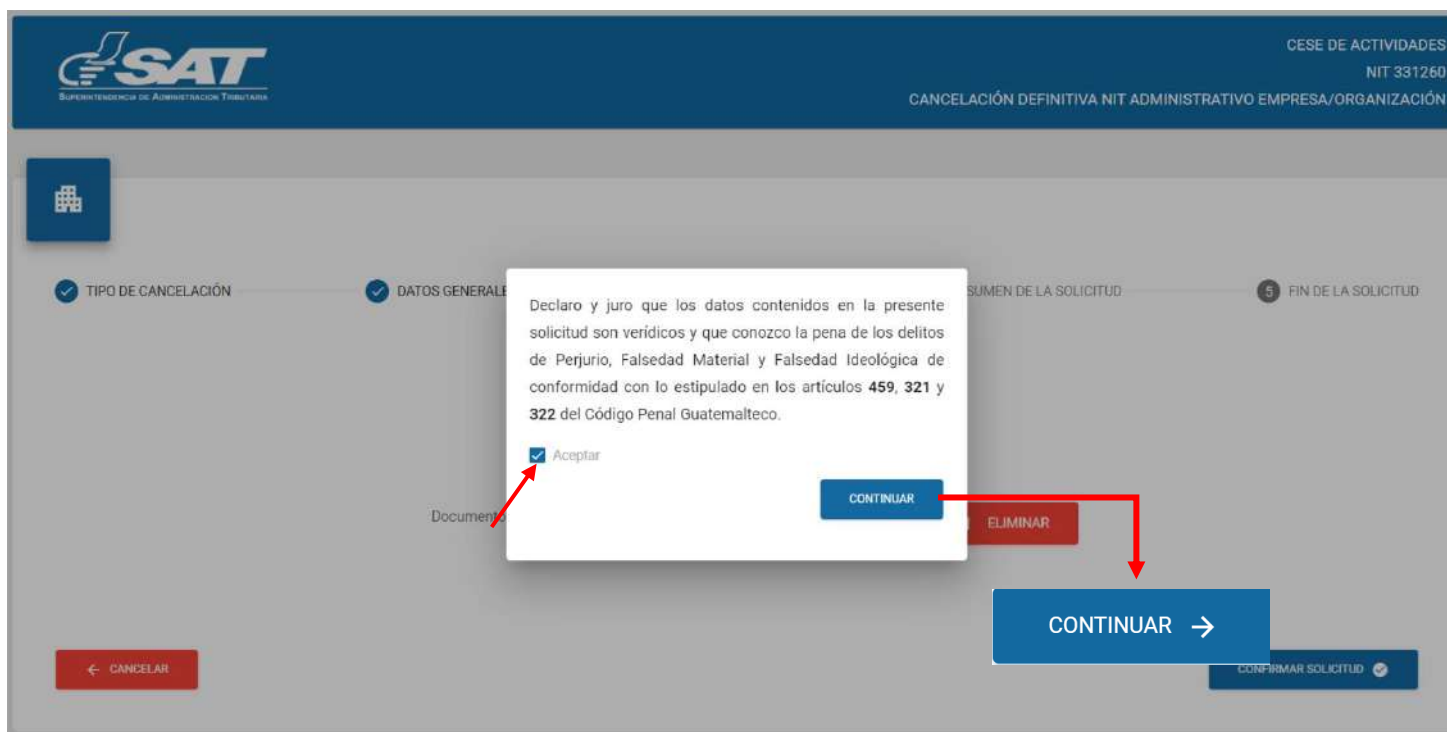
EXAMINAR

CONFIRMAR SOLICITUD

- 11.** Selecciona la opción “Ver” para verificar si los documentos adjuntos son legibles o “Eliminar” si los mismos no se visualizan de forma correcta y posteriormente selecciona la opción confirmar solicitud.



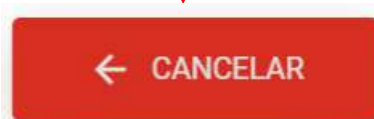
- 12.** Al finalizar la solicitud se despliega la declaración jurada, la cual debe de aceptar para continuar, selecciona aceptar.





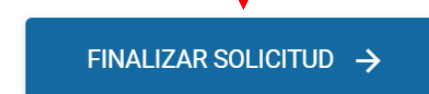
**13.** Si la solicitud por algún motivo no será concluida, seleccione la opción cancelar.

The screenshot shows the SAT web portal interface for the 'CANCELACIÓN DEFINITIVA NIT ADMINISTRATIVO EMPRESA/ORGANIZACIÓN' process. The top navigation bar includes the SAT logo and the text 'CESE DE ACTIVIDADES NIT 331260'. A progress bar at the top indicates five steps: 1. TIPO DE CANCELACIÓN, 2. DATOS GENERALES, 3. VALIDAR DATOS (highlighted in blue), 4. RESUMEN DE LA SOLICITUD, and 5. FIN DE LA SOLICITUD. Below the progress bar, there is a section titled 'Adjuntar documentos' with a document icon and the text 'Documento de cancelación en el registro que corresponda (\*)'. To the right of this text are two buttons: 'VER' (blue) and 'ELIMINAR' (red). At the bottom left, there is a red button labeled '← CANCELAR'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'FINALIZAR SOLICITUD' with a checkmark icon.

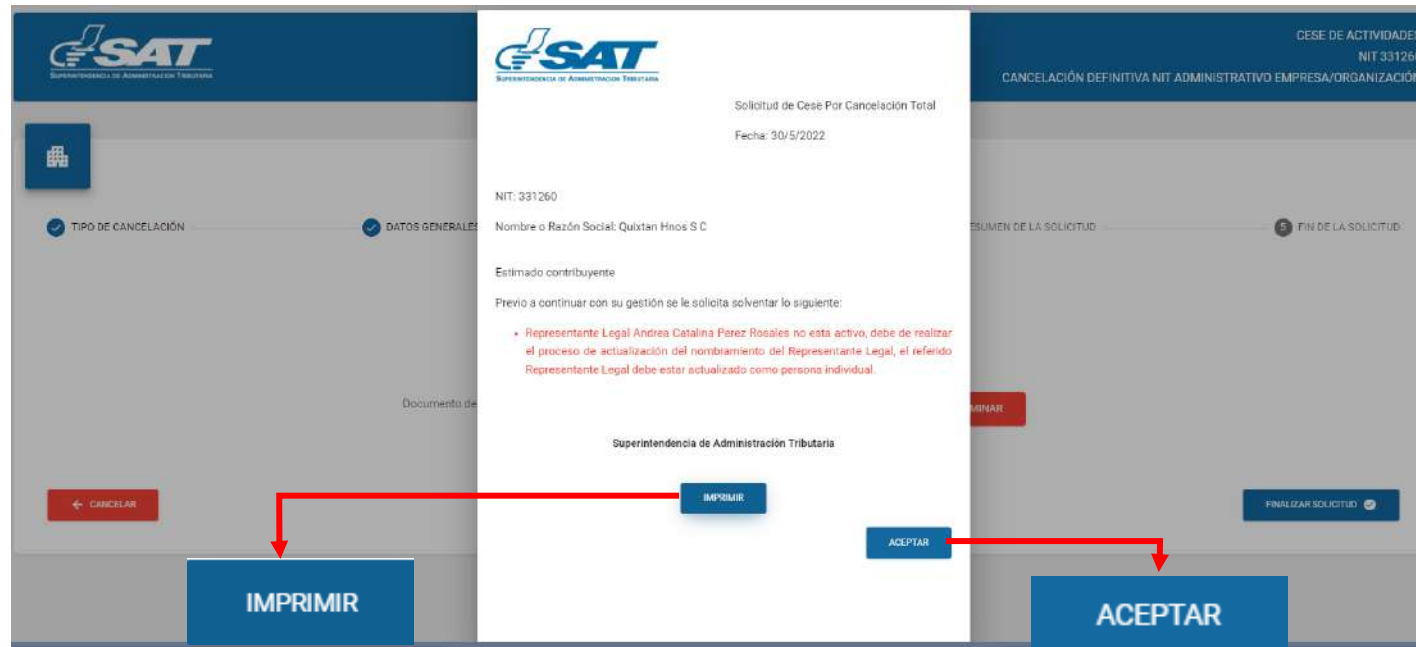


**13.1** Si selecciona la opción “SI” el sistema cancela la solicitud y si selecciona “NO” continua con la solicitud, selecciona la opción finalizar la solicitud.

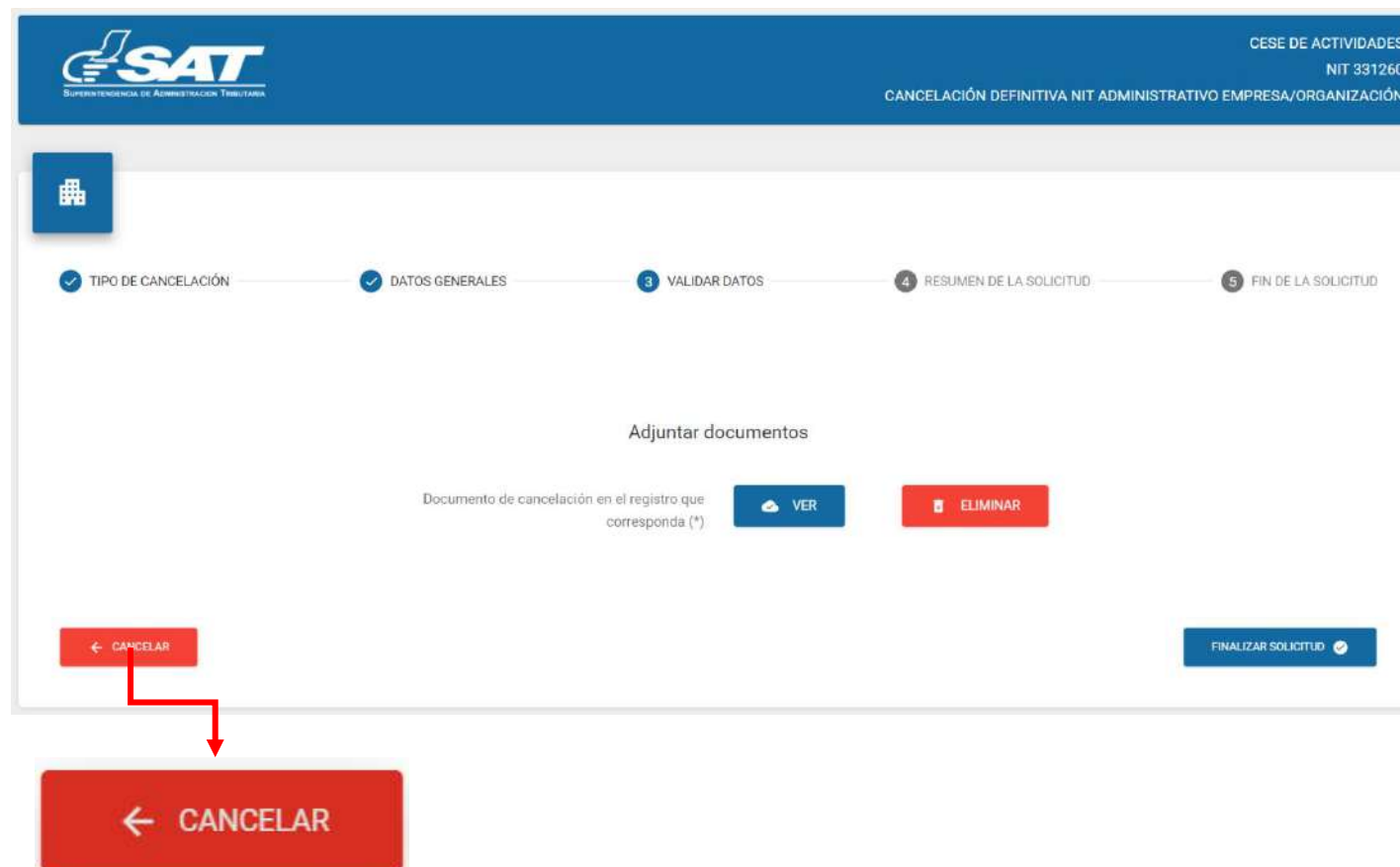
The screenshot shows the same SAT web portal interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box has a white background and a blue border, containing the question '¿Esta seguro de cancelar la solicitud?' in black text. Below the question are two buttons: a red button labeled 'SÍ' and a blue button labeled 'NO'. Red arrows point from the 'SÍ' button to a larger red box labeled 'SÍ' and from the 'NO' button to a larger blue box labeled 'NO'. The background of the web portal is dimmed.



- 14.** Si en la verificación automática que realiza el sistema la solicitud de cese de actividades es improcedente se genera el informe con el detalle de obligaciones Tributarias pendientes de solventar previo a continuar con el proceso, selecciona la opción “Imprimir” y posteriormente aceptar.



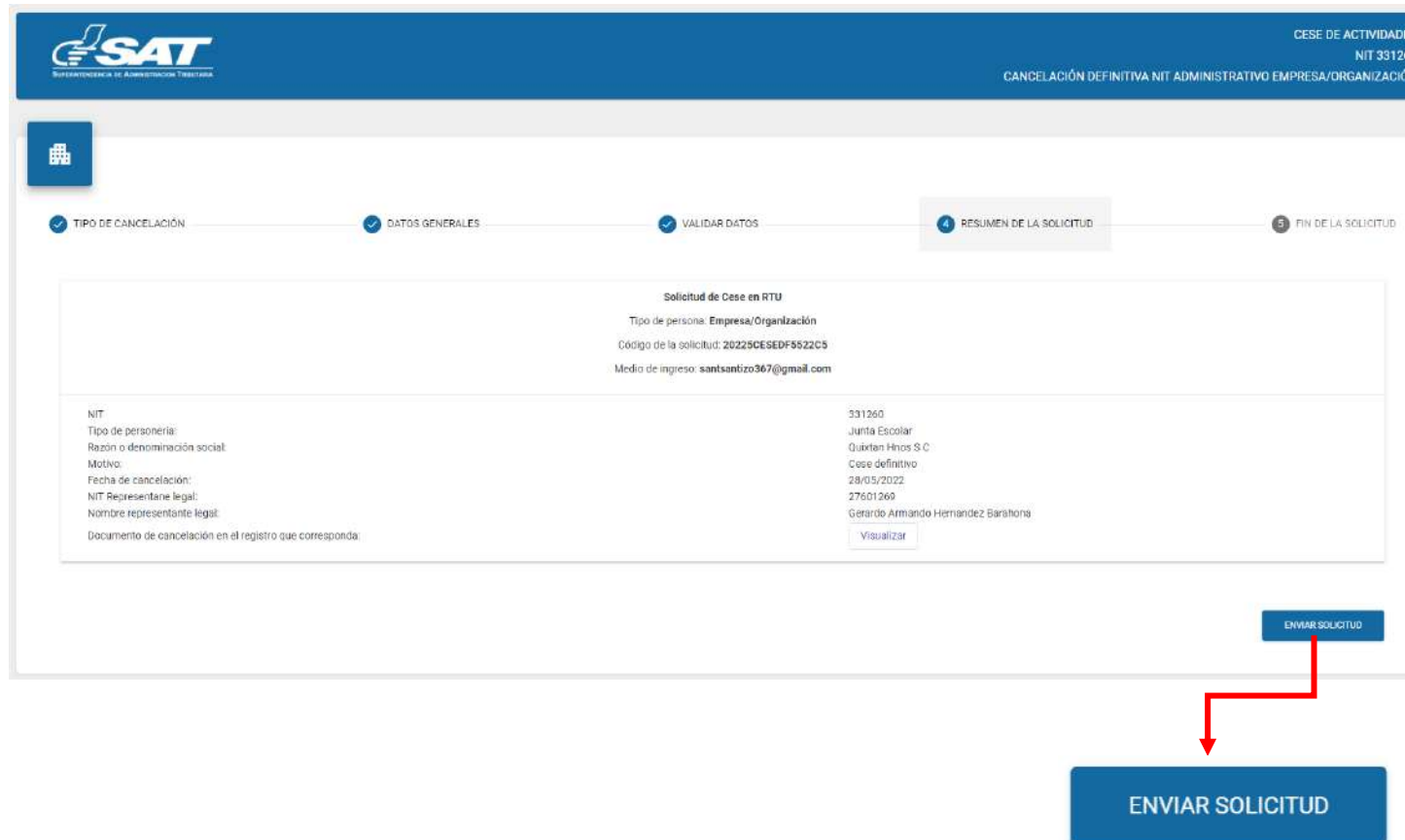
- 14.1** Después de haber seleccionado la opción aceptar en el numeral anterior el sistema muestra la pantalla siguiente y debe seleccionar la opción cancelar.



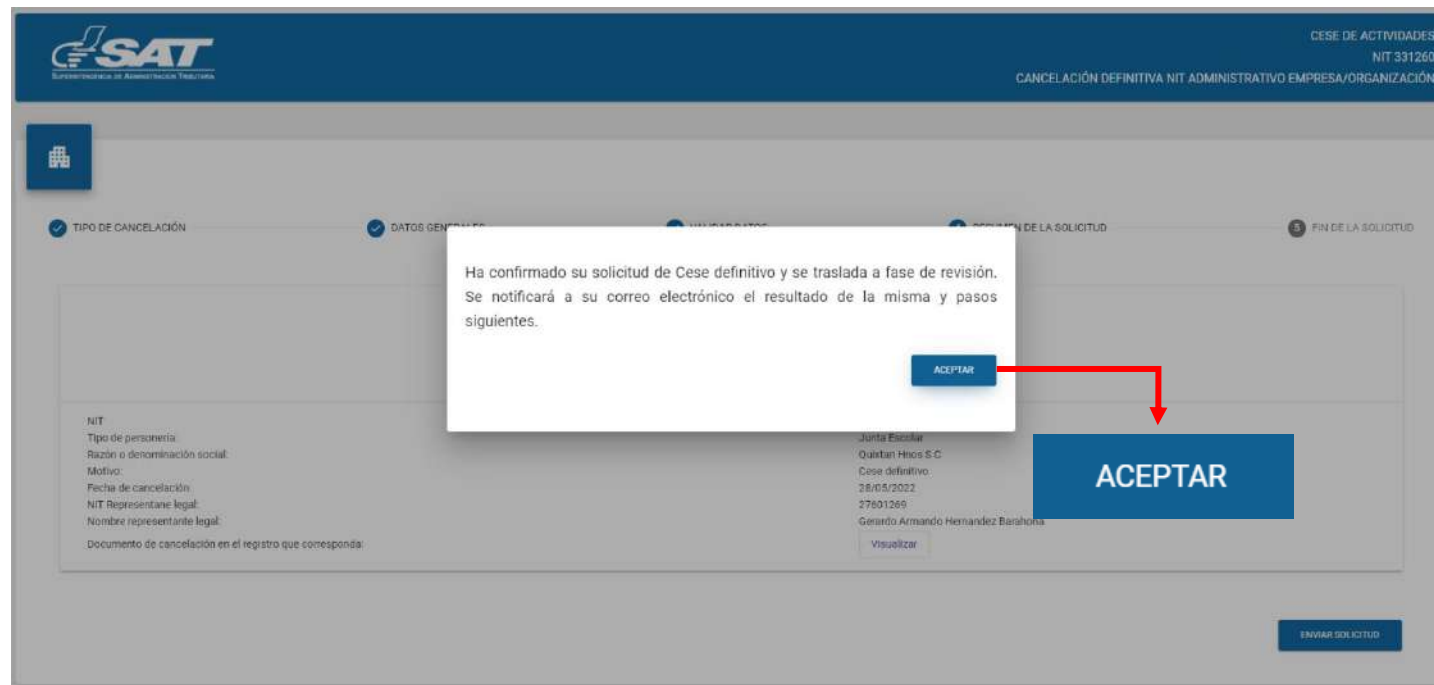
**14.2** El sistema muestra el mensaje siguiente y debe seleccionar la opción “SI”. El sistema cancela la solicitud.



**15.** Si al realizar las verificaciones automáticas de la solicitud de cese de actividades es procedente el sistema despliega el resumen siguiente, y debe seleccionar la opción enviar solicitud.



- 16.** El sistema muestra el mensaje de confirmación que se ha enviado la solicitud para revisión, selecciona la opción aceptar.



- 17.** El sistema muestra el siguiente mensaje.





- 18.** Una vez realizada la revisión de la solicitud si esta es improcedente recibirá un mensaje con el detalle de los requisitos a corregir en su correo electrónico, para lo cual deberá ingresar al enlace descrito en el mensaje recibido

The screenshot shows an email header from SAT (Superintendencia de Administración Tributaria) addressed to 'Estimado (a) representante de QUIXTAN HNOS S C'. The subject is 'Corrección de solicitud'. The email body contains the following information:

- No. de Transacción:** 20225CESEDF5522C5
- Tipo de gestión:** Cese de establecimientos
- Correlativo de gestión:** 14542
- Requisito para corregir:** - Documento de cancelación en el registro que corresponda: Documento no corresponde, ilegible o incompleto. Adjuntar nuevamente.
- Comentario Adicional:** Documento ilegible

The email also includes a link to the correction form: <https://alfresco.pre.sat.gob.gt/cese/formulario-cese?key=NnU4Vm1QQIY3LzBtdFjkZ2ZDdzZkZVNZczlQVGxnRmc=>

- 19.** Después de seleccionar el enlace, el sistema muestra la pantalla de ingreso a su Agencia Virtual, ingrese su usuario y contraseña, selecciona la opción aceptar.

The screenshot shows the login page for the SAT Virtual Agency. The header includes the SAT logo and 'Agencia Virtual'. The login form has the following fields and options:

- Usuario CUI-NIT:** [Input field]
- Contraseña:** [Input field]
- Colaborador:**
- Acceptar:** [Button]

A red arrow points from the 'Acceptar' button to a larger 'Aceptar' button on the right. A warning message on the left states: 'Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie. Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario.'

- 20.** El sistema muestra la pantalla siguiente para que adjunte los requisitos a corregir solicitados en el correo electrónico o la opción cancelar si no desea continua con su solicitud.

Solicitud de Cese de Actividades en RTU

Tipo de persona: Empresa/Organización  
Código de solicitud: 20225CESEDF5522C5  
Medio de ingreso: santsantizo367@gmail.com

NIT	331260
Tipo de personería	Junta Escolar
Razón o denominación social	Quixtan Hnos S C
Motivo	Cese definitivo
Fecha de cancelación	28/05/2022
Documento de cancelación en el registro que corresponda	<input type="button" value="EXAMINAR"/>

Formato de archivos permitidos (JPG, PNG, PDF). El tamaño máximo permitido es de 10Mb.

- 21.** Adjunte los requisitos solicitados, selecciona la opción “Ver” para verificar si los documentos adjuntos son legibles o “Eliminar” si los mismos no se visualizan de forma correcta y posteriormente selecciona la opción enviar solicitud.

Solicitud de Cese de Actividades en RTU

Tipo de persona: Empresa/Organización  
Código de solicitud: 20225CESEDF5522C5  
Medio de ingreso: santsantizo367@gmail.com

NIT	331260
Tipo de personería	Junta Escolar
Razón o denominación social	Quixtan Hnos S C
Motivo	Cese definitivo
Fecha de cancelación	28/05/2022
Documento de cancelación en el registro que corresponda	<input type="button" value="VER"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>

**22.** El sistema muestra el mensaje siguiente.



Solicitud de Cese de Actividades en RTU

La solicitud de Cese de Actividades ha sido enviada. Se notificará a su buzón SAT la aprobación de la gestión.

**23.** Una vez enviada la solicitud con los requisitos solventados, el revisor aprobará la solicitud, le llegará la siguiente notificación a su correo electrónico.



Estimado (a) representante de QUIXTAN HNOS S C

Solicitud: 20225CESED3DDA795

Fecha de registro: 30/05/2022 06:47:26

**Notificación**

Estimado (a) representante de QUIXTAN HNOS S C

No. de Transacción: 20225CESED3DDA795

Tipo de gestión: Cese de establecimientos

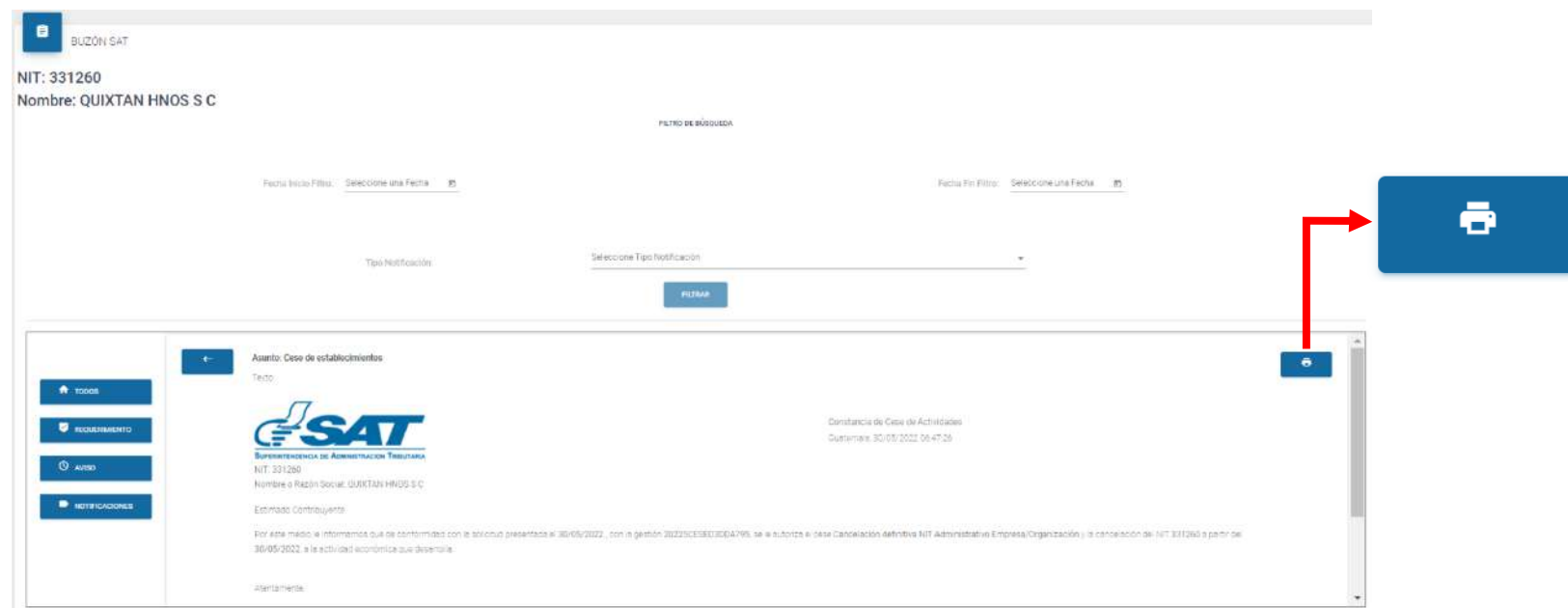
Respetable contribuyente:

Se le informa que ha recibido una notificación electrónica en su Buzón SAT, puede verificarlo ingresando al enlace siguiente <https://portal.sat.gob.gt/portal/rtu-digital/>

Gracias por utilizar nuestros servicios web.



- 24.** Una vez recibida la notificación detallada en el numeral anterior, ingrese a su Agencia Virtual y seleccione la opción Buzón SAT, el sistema le muestra la notificación, seleccione Cese de establecimientos y seleccione la impresora si desea imprimir la misma.



- 25.** Recibirá a su correo electrónico la constancia Cese de actividades de la cancelación definitiva NIT Administrativo Empresa/Organización.

