



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

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

1. Ingrese al portal SAT <https://portal.sat.gov.gt/portal/>, selecciona 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, there is a vertical menu with five options: 'Admón. de Cuenta', 'Servicios', 'Consultas', 'Aplicaciones', and 'Salir'. A red arrow points to the 'Servicios' option. The main content area displays a greeting: '¡Hola! Nancy Araminta Arriola Ayala'. Below the greeting, there is a brief introduction to the Agencia Virtual and a list of services available, including 'Administración de la cuenta', 'Servicios', 'Consultas', and 'Aplicaciones'. A '¡Gracias por visitarnos!' message is displayed at the bottom.

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



The screenshot shows the SAT Agencia Virtual interface. On the left, there is a vertical menu with five options: 'Admón. de Cuenta', 'Servicios', 'Consultas', 'Aplicaciones', and 'Salir'. A red arrow points to the 'Servicios' option. 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.

The screenshot shows the SAT system interface for 'CESE DE ACTIVIDADES NIT 5968933'. The progress bar indicates the current step is '1 TIPO DE CANCELACIÓN'. The main content area is titled 'Tipo de Cancelación (\*)' and contains a list of six radio button options. A red rectangular box highlights this list. At the bottom right, there is a 'CONTINUAR →' button.

- 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

7. Selecciona la opción Cancelación definitiva de establecimientos Empresa/Organización y continuar.

This screenshot shows the same SAT system interface, but now the first option, 'Cancelación definitiva de establecimientos Empresa/Organización', is selected, indicated by a blue dot in the radio button. A red arrow points to this selected option. Below the main content area, there is a 'CONTINUAR →' button. A second red arrow points from the button in the main content area down to this button.

- 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



8. Se muestran los establecimientos activos, selecciona el establecimiento al cual solicitara cese de actividades o la opción cancelar si no desea continuar con su solicitud.

The screenshot shows the SAT web portal interface for the 'CANCELACIÓN DEFINITIVA DE ESTABLECIMIENTOS EMPRESA/ORGANIZACIÓN' process. The progress bar indicates the current step is '2. ESTABLECIMIENTOS'. Below the progress bar, there are 'Aclaraciones' (clarifications) and a table of active establishments. A red arrow points to the 'CANCELAR' button below the table.

| No. De Establecimiento   | Nombre Comercial | Domicilio Comercial  | Actividad Económica                                  | Actividad Comercial           | Clasificación | Tipo Establecimiento | Fecha Inicio De Operaciones | Estado     |        |
|--------------------------|------------------|----------------------|--|-------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 1                | Ticosa               | 16-10, Zona 11, Asentamiento D, Guatemala, Guatemala | Acabado De Productos Textiles | Abarroterías  | Afecto               | Industria                   | 14/02/1992 | Activo |
| <input type="checkbox"/> | 2                | Estacion Shell Elena | 12-20, Zona 3, Cantón D, Guatemala, Guatemala        | Acabado De Productos Textiles | Abarroterías  | Afecto               | Artisano                    | 26/11/1992 | Activo |

Registros por página: 5 1-2 de 2 |< < > >|

**CANCELAR**

9. Al seleccionar el establecimiento el sistema muestra el siguiente mensaje, selecciona la opción "SI", continua con el proceso.

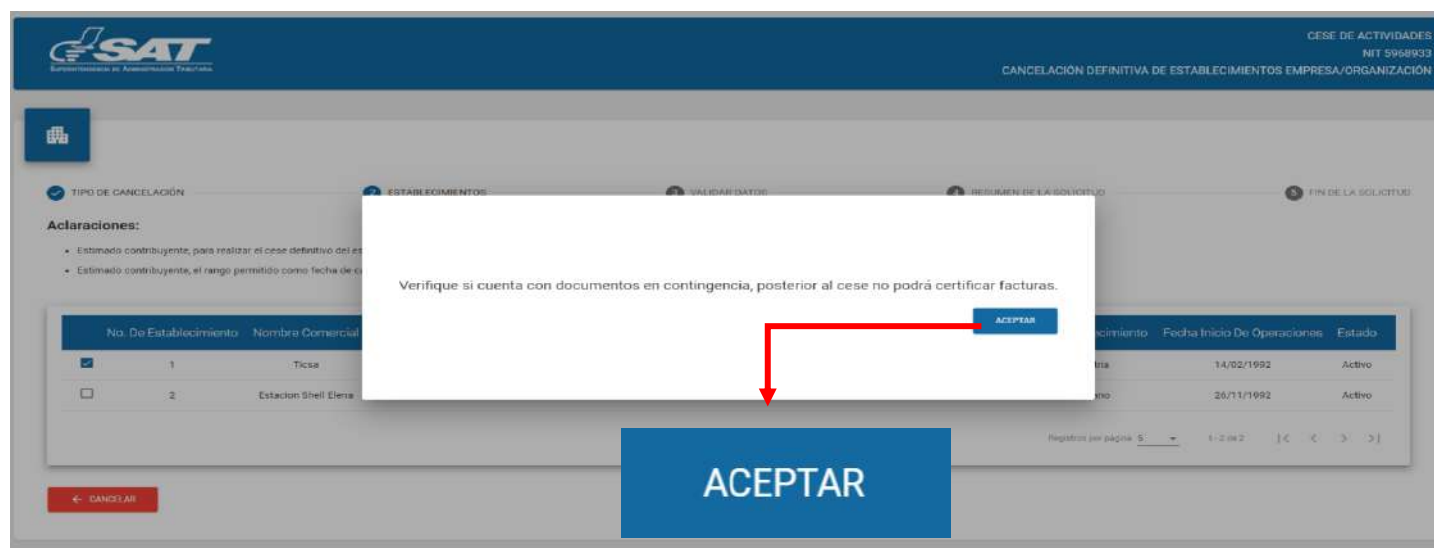
The screenshot shows the same SAT web portal interface, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box asks '¿Esta seguro de cancelar el establecimiento?' and displays the selected establishment details: No. 1, Nombre Comercial Ticosa. There are 'NO' and 'SI' buttons. A red arrow points to the 'SI' button.

¿Esta seguro de cancelar el establecimiento?

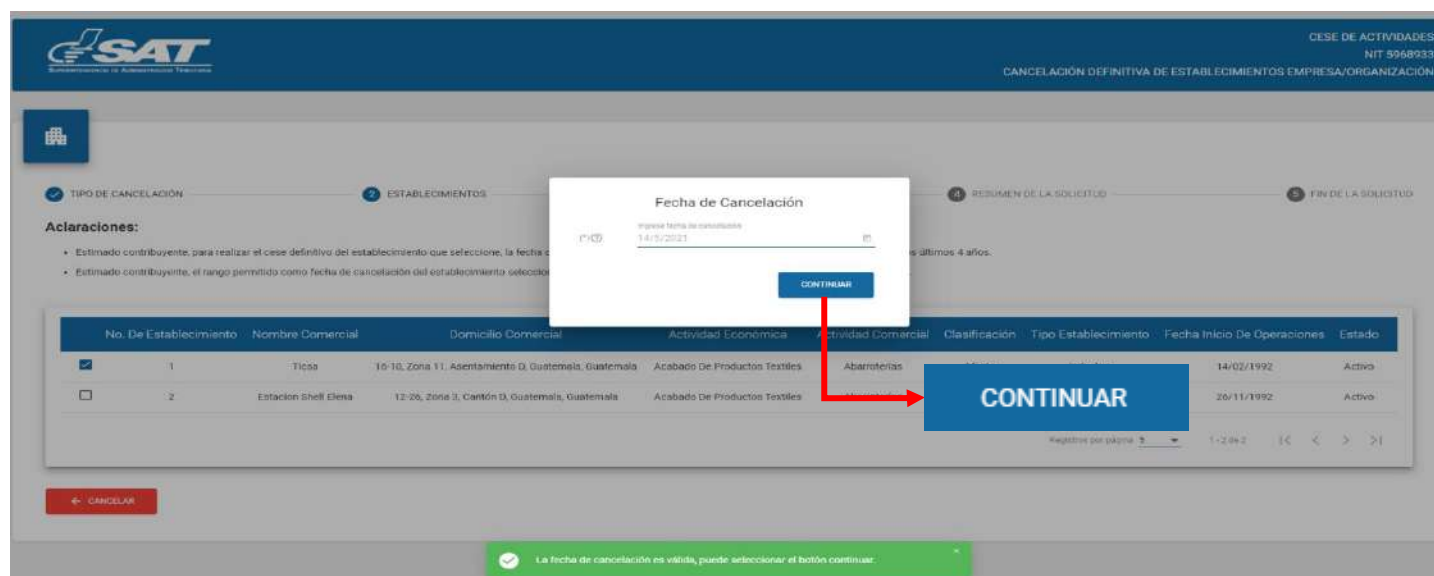
| No. | Nombre Comercial |
|-----|------------------|
| 1   | Ticosa           |

**NO** **SI**

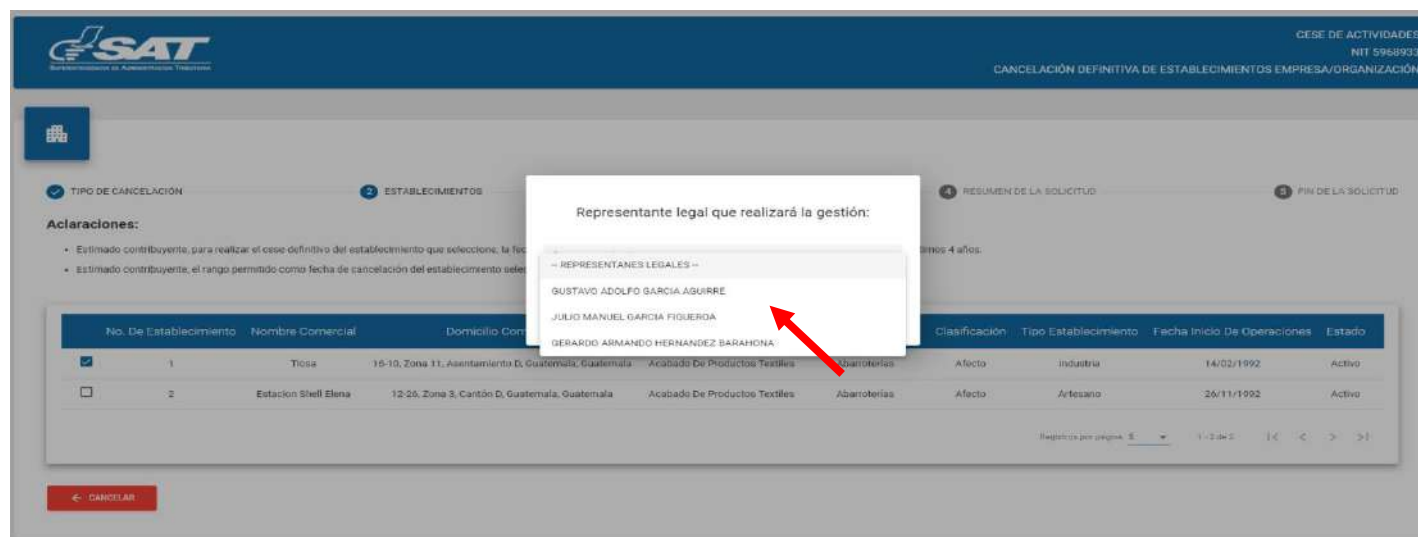
**10.** El sistema muestra el mensaje siguiente, selecciona la opción aceptar.



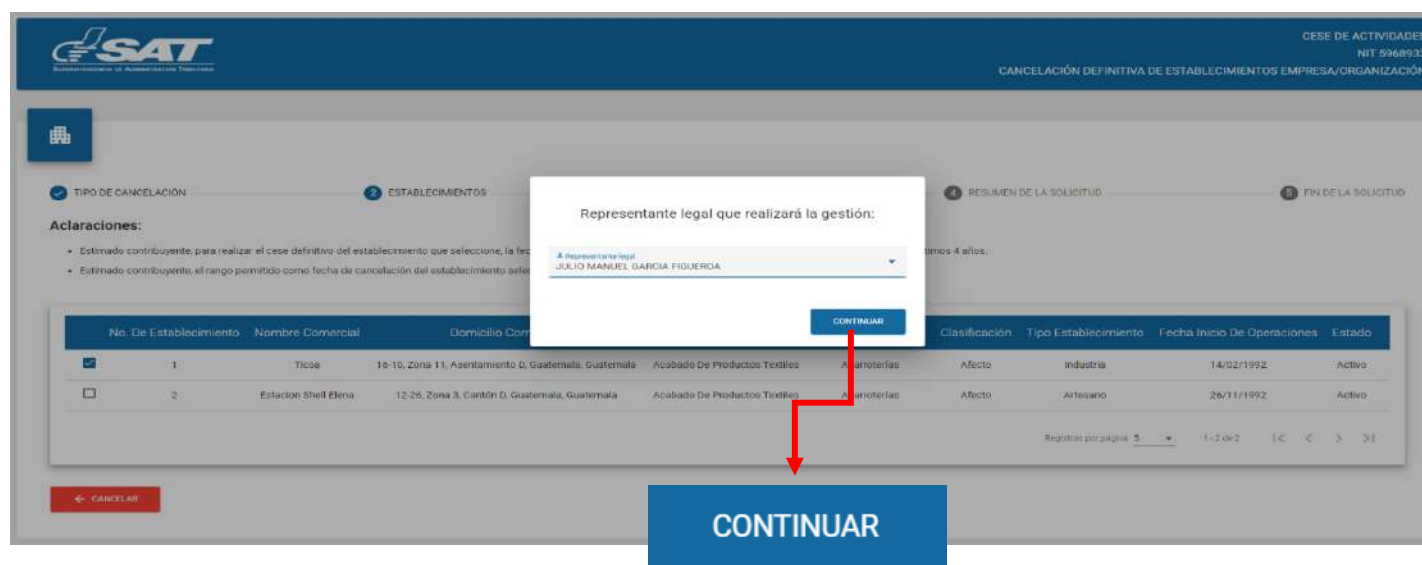
**11.** El sistema muestra la pantalla siguiente para ingresar la fecha de cancelación y el sistema valida la fecha ingresada, selecciona la opción aceptar.



**12.** El sistema despliega el listado de los Representantes Legales, selecciona quien realizara la solicitud.



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



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

The screenshot displays the 'Adjuntar documentos' (Attach documents) section of the SAT system. The header includes the SAT logo and the text 'CESE DE ACTIVIDADES NIT 5968933 CANCELACIÓN DEFINITIVA DE ESTABLECIMIENTOS EMPRESA/ORGANIZACIÓN'. A progress bar at the top shows five steps: TIPO DE CANCELACIÓN, ESTABLECIMIENTOS, VALIDAR DATOS, RESUMEN DE LA SOLICITUD, and FIN DE LA SOLICITUD. The 'Motivo de la cancelación' is set to 'Cese definitivo'. The main area lists three document types, each with an 'EXAMINAR' button: 'Documento de cancelación en el registro que corresponda (\*)', 'Adjuntar Documentos Autorizados del establecimiento a cancelar (Facturas) (\*)', and 'Adjuntar Libros Autorizados del establecimiento a cancelar (\*)'. A red arrow points from the 'EXAMINAR' buttons to a larger 'EXAMINAR' button at the bottom right. A 'CONFIRMAR SOLICITUD' button is visible in the bottom right corner.

- 15.** 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.

The screenshot displays the 'Adjuntar documentos' section with the 'VALIDAR DATOS' step highlighted in the progress bar. The document list now includes 'VER' and 'ELIMINAR' buttons for each item. A red arrow points from the 'VER' buttons to a larger 'VER' button at the bottom left. Another red arrow points from the 'ELIMINAR' buttons to a larger 'ELIMINAR' button at the top right. A 'CONFIRMAR SOLICITUD' button is visible in the bottom right corner. Below the main interface, a large blue button labeled 'CONFIRMAR SOLICITUD' with a checkmark is shown, with a red arrow pointing to it from the 'CONFIRMAR SOLICITUD' button in the interface above.



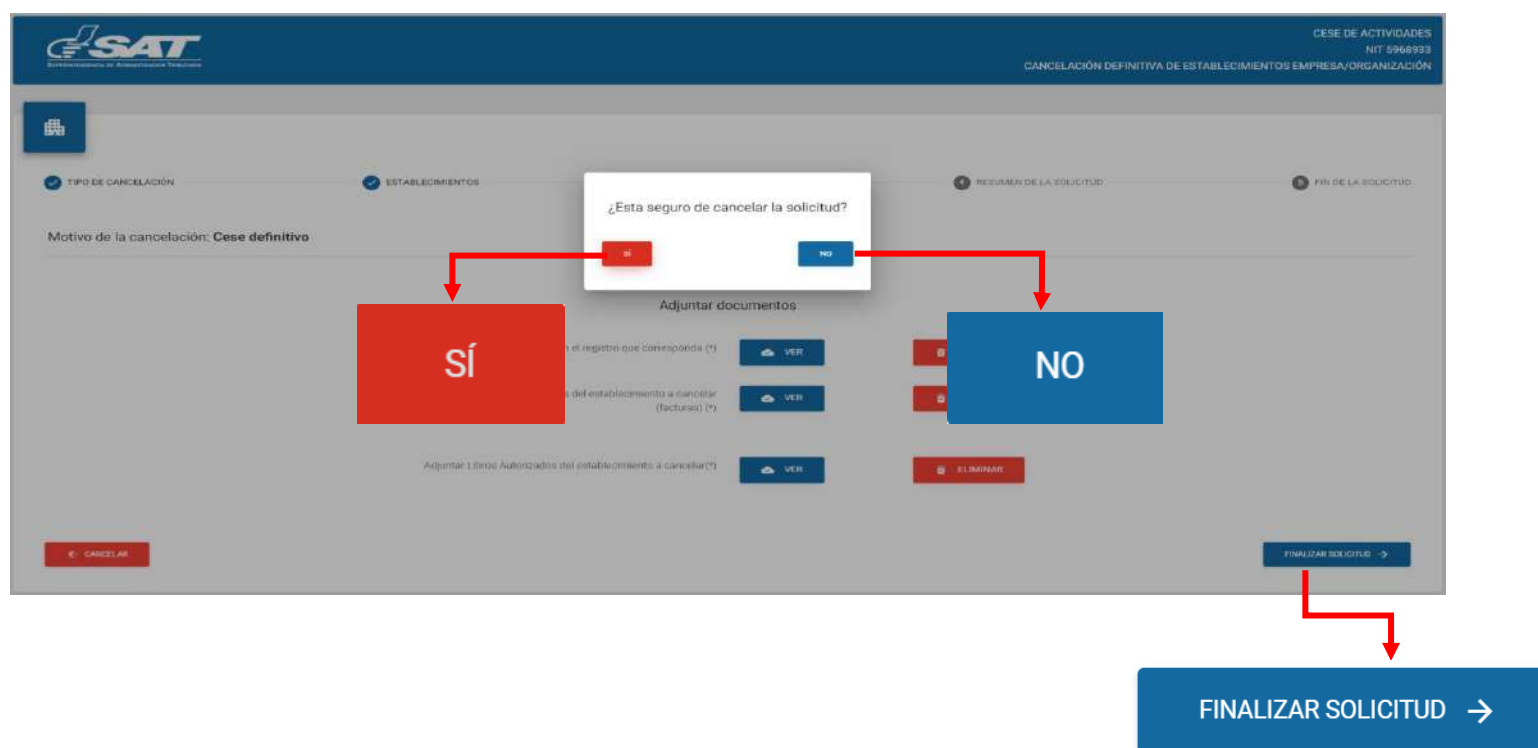
- 16.** Al finalizar la solicitud se despliega la declaración jurada, la cual debe de aceptar para continuar, selecciona aceptar.

The screenshot displays the SAT system interface for the 'CANCELACIÓN DEFINITIVA DE ESTABLECIMIENTOS EMPRESA/ORGANIZACIÓN' process. The progress bar shows steps: TIPO DE CANCELACIÓN, ESTABLECIMIENTOS, VALIDAR DATOS, RESUMEN DE LA SOLICITUD, and FIN DE LA SOLICITUD. The 'ESTABLECIMIENTOS' step is active. A modal window is open with the text: 'Declaro y juro que los datos contenidos en la presente solicitud son verídicos y que conozco la pena de los delitos de Perjurio, Falsedad Material y Falsedad Ideológica de conformidad con lo estipulado en los artículos 459, 321 y 322 del Código Penal Guatemalteco.' Below this text is a checked checkbox labeled 'Aceptar' and a blue 'CONTINUAR' button. A red arrow points from the 'CONTINUAR' button in the modal to a larger blue 'CONTINUAR →' button on the right side of the screen. The background interface shows fields for 'Documento de cancelación', 'Adjuntar Documentos Autorizados del establecimiento a cancelar (facturas) (\*)', and 'Adjuntar Libros Autorizados del establecimiento a cancelar (\*)', each with a 'VER' button. A red 'CANCELAR' button is at the bottom left, and a blue 'CONFIRMAR SOLICITUD' button is at the bottom right.

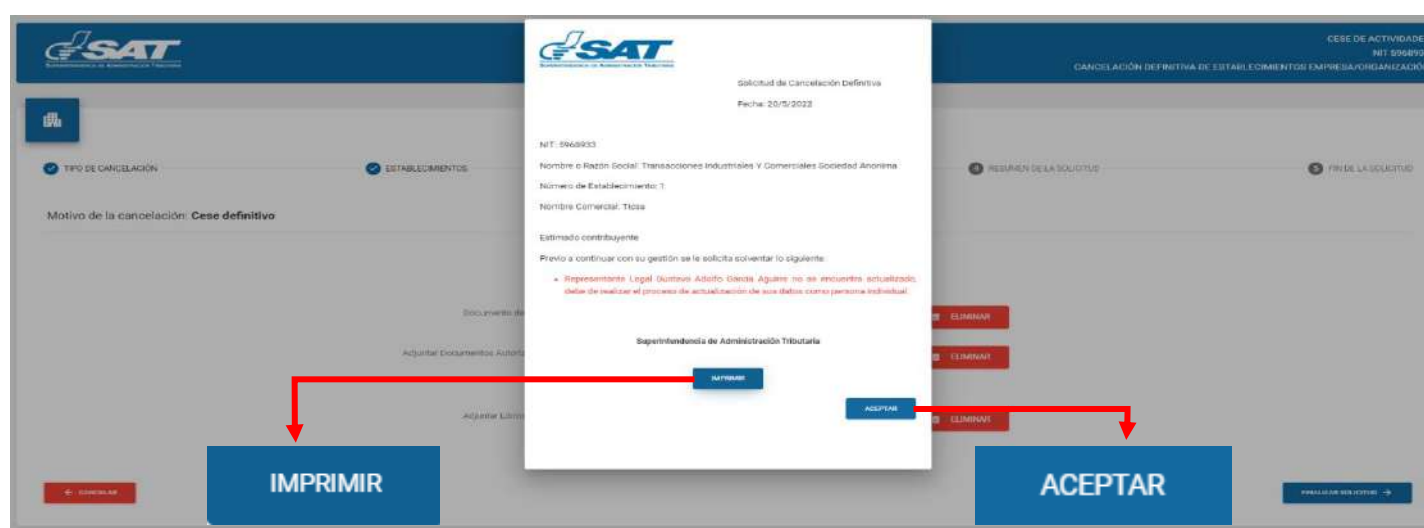
- 17.** Si la solicitud por algún motivo no será concluida, selecciona la opción cancelar.

The screenshot shows the same SAT system interface, but now at the 'VALIDAR DATOS' step. The 'Adjuntar documentos' section is visible, listing three document types with 'VER' and 'ELIMINAR' buttons: 'Documento de cancelación en el registro que corresponda (\*)', 'Adjuntar Documentos Autorizados del establecimiento a cancelar (facturas) (\*)', and 'Adjuntar Libros Autorizados del establecimiento a cancelar (\*)'. A red arrow points from the 'CANCELAR' button (located at the bottom left of the interface) to a larger red '← CANCELAR' button shown below the main interface. The 'CONFIRMAR SOLICITUD' button is now blue and labeled 'FINALIZAR SOLICITUD →'.

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



**18.** 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.



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

CESE DE ACTIVIDADES  
NIT 5968933  
CANCELACIÓN DEFINITIVA DE ESTABLECIMIENTOS EMPRESA/ORGANIZACIÓN

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

Motivo de la cancelación: Cese definitivo

Adjuntar documentos

|   |     |          |
|---|-----|----------|
| Documento de cancelación en el registro que corresponda (*)                   | VER | ELIMINAR |
| Adjuntar Documentos Autorizados del establecimiento a cancelar (facturas) (*) | VER | ELIMINAR |
| Adjuntar Libros Autorizados del establecimiento a cancelar(*)                 | VER | ELIMINAR |

← CANCELAR FINALIZAR SOLICITUD →

← CANCELAR

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

¿Esta seguro de cancelar la solicitud?

SI NO

SÍ

- 19.** 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.

| Solicitud de Cese en RTU                    |   |
|---|---|
| Tipo de persona: Empresa/Organización       |   |
| Código de la solicitud: 2022SCSE77F4CB94    |   |
| Medio de ingreso: balrovita3092@yopmail.com |   |
| NIT:  | 5966933   |
| Tipo de persona:                            | Sociedad Anónima  |
| Razón o denominación social:                | Transacciones Industriales Y Comerciales Sociedad Anónima |
| Número de documento de constitución:        | 99  |
| Fecha de Constitución:                      | 29/05/1991  |
| Actividad comercial del establecimiento:    | Abarroterías  |
| Fecha inicio de operaciones:                | 14/02/1992  |
| NIT de Notario:                             | 2092245   |
| Nombre del Notario:                         | Luis Haroldo Ramirez Urbina (Mutual)                      |
| NIT del representante legal:                | 27601334  |
| Nombre de representante legal:              | Gerardo Armando Hernandez Barahona                        |
| Motivo:                                     | Cese definitivo   |
| Fecha de cancelación:                       | 14/05/2021  |

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

Ha confirmado su solicitud de Cese definitivo y se traslada a fase de revisión. Se notificará a su correo electrónico el resultado de la misma y pasos siguientes.



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



**20.** 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.



21. 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.

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  
Contraseña  
Colaborador

Aceptar

Aceptar

22. 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 continuar con su solicitud.

Solicitud de Cese de Actividades en RTU

Tipo de persona: Empresa/Organización  
Código de solicitud: 20225CESE5504B8DD  
Medio de ingreso: santsantizo367@gmail.com

|   |   |
|---|---|
| NIT                                     | 5968933   |
| Tipo de personería                      | Sociedad Anónima  |
| Razón o denominación social             | Transacciones Industriales Y Comerciales Sociedad Anonima |
| Número de documento de constitución     | 39  |
| Fecha de constitución                   | 28/05/1991  |
| Actividad comercial del establecimiento | Abarroterías  |
| Fecha de inicio de operaciones          | 14/02/1992  |
| NIT de Notario                          | 2093243   |
| Nombre del Notario                      | Luis Haroldo Ramirez Urbina (Mortual)                     |
| NIT de representante legal              | 27601269  |
| Nombre de representante legal           | Gerardo Armando Hernandez Barahona                        |
| Motivo                                  | Cese definitivo   |
| Fecha de cancelación                    | 14/05/2021  |

Documentos

Libros

Documento de cancelación en el registro que corresponda

EXAMINAR

EXAMINAR

EXAMINAR

CANCELAR

EXAMINAR

CANCELAR

- 23.** 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: 20225CESE5504B8DD  
Medio de ingreso: santsantizo367@gmail.com

|   |   |
|---|---|
| NT  | 5968933   |
| Tipo de personería                                      | Sociedad Anónima  |
| Razón o denominación social                             | Transacciones Industriales Y Comerciales Sociedad Anonima |
| Número de documento de constitución                     | 39  |
| Fecha de constitución                                   | 28/05/1991  |
| Actividad comercial del establecimiento                 | Abarroteñas   |
| Fecha de inicio de operaciones                          | 14/02/1992  |
| NT de Notario   | 2093243   |
| Nombre del Notario                                      | Luis Haroldo Ramirez Urbina (Mortual)                     |
| NT de representante legal                               | 27601269  |
| Nombre de representante legal                           | Gerardo Armando Hernandez Barahoria                       |
| Motivo  | Cese definitivo   |
| Fecha de cancelación                                    | 14/05/2021  |
| Documentos  | <a href="#">VER</a> <a href="#">ELIMINAR</a>              |
| Libros  | <a href="#">VER</a> <a href="#">ELIMINAR</a>              |
| Documento de cancelación en el registro que corresponda | <a href="#">VER</a> <a href="#">ELIMINAR</a>              |

[CANCELAR](#) [ENVIAR SOLICITUD](#)

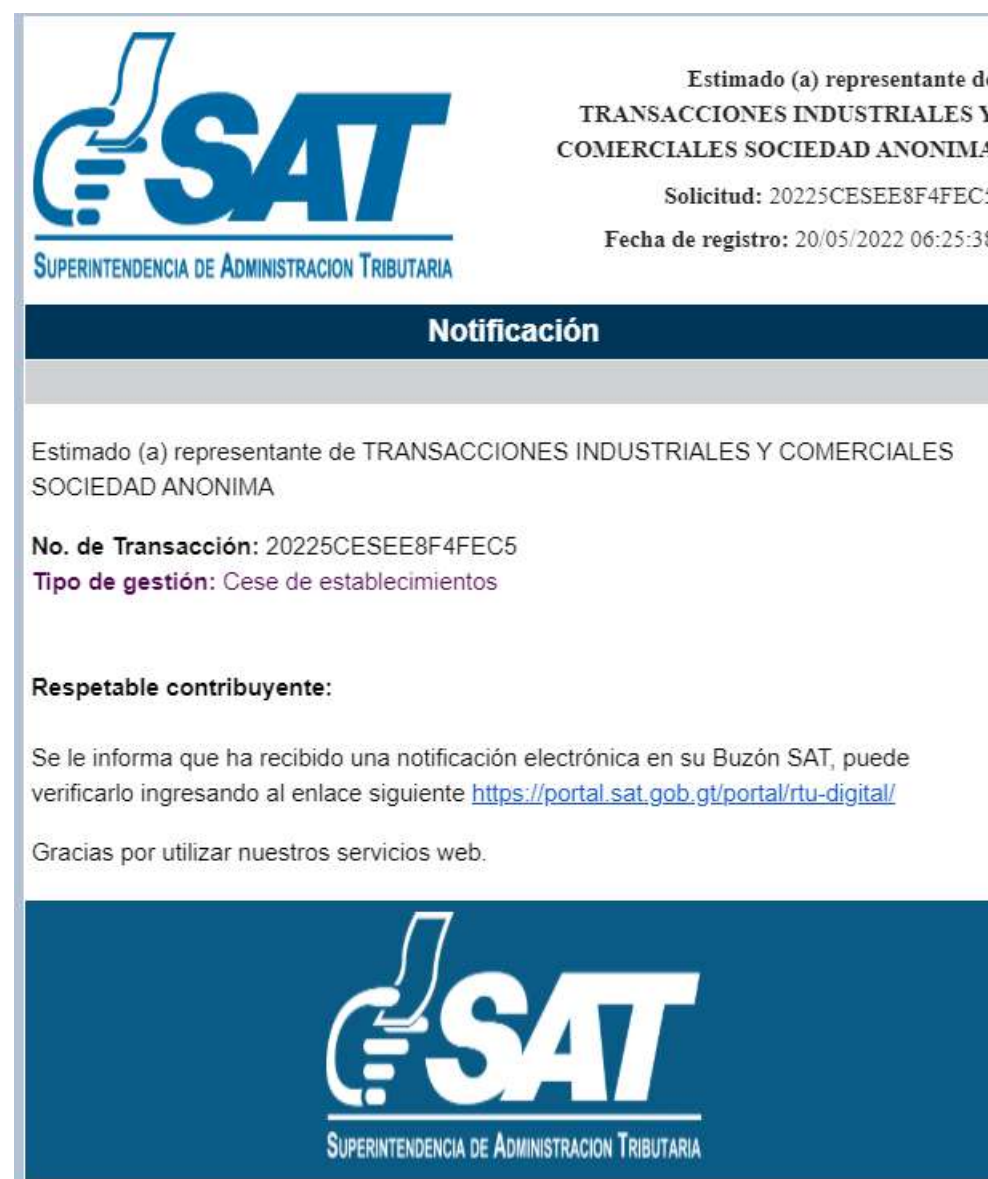
[VER](#) [ENVIAR SOLICITUD](#)

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

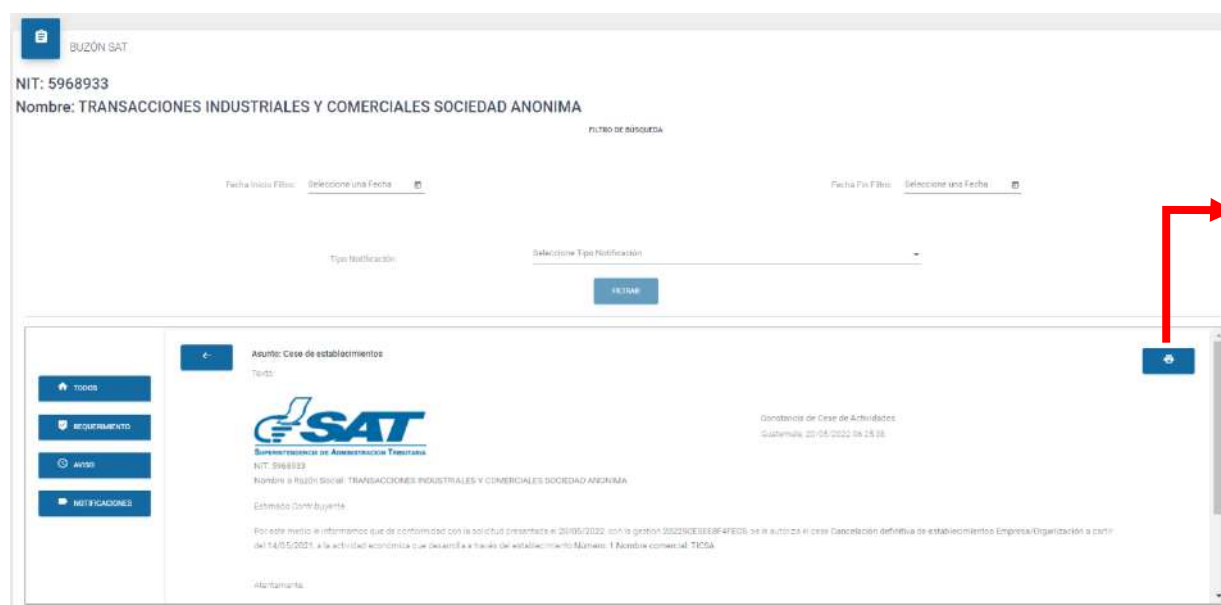
Solicitud de Cese de Actividades en RTU

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

**25.** Una vez enviada la solicitud el contribuyente recibirá en su correo electrónico la notificación siguiente.



**26.** 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.





**27.** Recibirá a su correo electrónico la constancia de Cese de Actividades del establecimiento seleccionado.

|   |  |
|---|--|
| <br><b>SAT</b><br>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  | <b>Constancia de Cese de Actividades</b><br>Guatemala, 20/05/2022 06:25:38 |
| <hr/>   |  |
| <b>NIT: 5968933</b><br><b>Nombre o Razón Social: TRANSACCIONES INDUSTRIALES Y COMERCIALES SOCIEDAD ANONIMA</b>  |  |
| Estimado Contribuyente  |  |
| Por este medio le informamos que de conformidad con la solicitud presentada el <b>20/05/2022</b> , con la gestión <b>20225CESEE8F4FEC5</b> , se le autoriza el cese <b>Cancelación definitiva de establecimientos Empresa/Organización</b> a partir del <b>14/05/2021</b> , a la actividad económica que desarrolla a través del establecimiento <b>Número: 1 Nombre comercial: TICSA</b> . |  |
| Atentamente,  |  |
| <b>Superintendencia de Administración Tributaria</b>  |  |
| Según el artículo 120 del Código Tributario se le informa que: toda modificación de los datos de inscripción, debe de comunicarse a la Administración Tributaria, dentro del plazo de 30 días de ocurrida. Así mismo y dentro de igual plazo se avisará del cese definitivo de la actividad respectiva, para las anotaciones correspondientes.  |  |