

ACUERDO No. 5/2012

EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL,

CONSIDERANDO:

Que la Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala del 07 de mayo de 1992, incorporó reformas mediante Decreto 20-2006 del Congreso de la República, que amparó la emisión de un nuevo Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 424-2006 de la Presidencia de la República de Guatemala, con el que facilita a los contribuyentes la aplicación y cumplimiento de obligaciones tributarias legales, entre las que cita la Constancia de Exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA- como gestión administrativa de exoneración financiera para determinadas entidades.

Que derivado de la revisión de las leyes citadas en el considerando anterior y las disposiciones contenidas en el Acuerdo de Gerencia No. 4/2007 mediante el que fue aprobado el "Manual de normas y procedimientos para registro y control de constancias de exenciones del impuesto al valor agregado -IVA-", se atiende la aplicación de la referida Ley que involucra al Instituto a utilizar el sistema electrónico que administra la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para emitir las Constancias de Exención del -IVA- de manera electrónica, lo que crea la necesidad de dictar lineamientos que orienten al personal usuario de las dependencias en el uso eficaz, oportuno y confiable del recurso, el que ayudará a realizar operaciones y transacciones de retención del impuesto transparentes en relación con la adquisición de bienes y servicios para funcionamiento del Instituto y a proporcionar información veraz e inmediata captada a través del sistema.

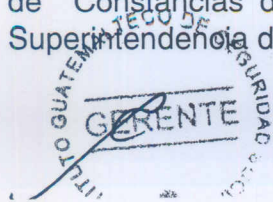
POR TANTO:

El Gerente en uso de las facultades que le confiere el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el "MANUAL DE NORMAS PARA ADMINISTRAR CONSTANCIAS DE EXENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -IVA-, EMITIDAS ELECTRÓNICAMENTE", el cual consta de once (11) hojas, impresas únicamente en su lado anverso y las cuales forman parte de este Acuerdo.

ARTÍCULO 2. Para efectos de reconocimiento en el sistema y en el manual se denomina y reconocerá como ExenIVA y en este último se establece la normativa específica que orientará a los usuarios en el uso del sistema electrónico para la emisión de Constancias de Exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA- facilitado por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.



ACUERDO No. 5/2012

ARTÍCULO 3. El sistema ExenIVA se adopta, para su implementación y aplicación en el proceso de gestión administrativa de compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios del Instituto.

ARTÍCULO 4. El sistema inicia su funcionamiento obligatorio en todos los establecimientos (unidades ejecutoras, dependencias) sin excepción alguna, a partir de la vigencia del presente Acuerdo que aprueba el **"MANUAL DE NORMAS PARA ADMINISTRAR CONSTANCIAS DE EXENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-IVA-, EMITIDAS ELECTRÓNICAMENTE"**, debiendo estar habilitados con el sistema electrónico ExenIVA para extender a los proveedores las Constancias de Exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

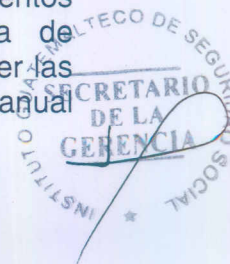
ARTÍCULO 5. Se instruye a los jefes superiores de cada dependencia, la utilización de los instructivos que contienen la guía para la implementación del sistema ExenIVA establecido por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, facilitados oportunamente a cada dependencia en copia digital, para que estén en capacidad de usar, generar, reproducir, registrar, anular, controlar y declarar Constancias de Exención del IVA que el Instituto deba extender a sus proveedores.

ARTÍCULO 6. El Departamento de Auditoría Interna según sus intervenciones en las dependencias del Instituto, fiscalizará el cumplimiento y aplicación del manual; además cuando lo considere necesario, profundizará en investigar las copias que el Departamento de Abastecimientos le proporcione de las declaraciones de Constancias de Exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, que realiza ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, como Administrador del sistema ExenIVA.

ARTÍCULO 7. La autoridad superior de cada dependencia médica y administrativa del Instituto, será responsable del funcionamiento del sistema ExenIVA y de la observancia, aplicación y cumplimiento del manual.

Los usuarios del sistema, así como los designados para firmar las constancias de Exención del IVA, serán los responsables de la información vertida de las mismas y cumplimiento de los requerimientos que establecen las diferentes opciones contenidas en el sistema ExenIVA.

ARTÍCULO 8. El Departamento de Abastecimientos socializará y distribuirá el manual que regula la implementación del sistema ExenIVA y es responsable de revisar periódicamente los contenidos expresados en el Acuerdo, manual e instrumentos necesarios que contienen las guías establecidas por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para su correcta administración; además, de proponer las actualizaciones o modificaciones que considere pertinentes en el Acuerdo y en el manual con el aval de la Subgerencia Administrativa.



ACUERDO No. 5/2012

Los cambios necesarios en el manual provocarán la emisión de uno nuevo que se aprobará conforme la emisión de un Acuerdo del Gerente.

ARTÍCULO 9. Lo que no esté expresamente regulado en el manual, se resolverá aplicando lo que establece la Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA- (Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala del 07 de mayo de 1992 y las reformas incorporadas mediante el Decreto 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala y el Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 424-2006 de la Presidencia de la República).

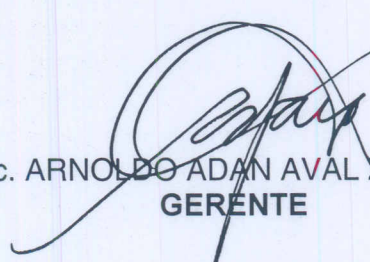
ARTÍCULO 10. El incumplimiento de la normativa vigente, dará lugar a sanciones, conforme la aplicación de lo normado en el "Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto".

ARTÍCULO 11. TRANSITORIO. Del formulario SAT-2099 "Constancia de Exención del IVA", preimpreso por el Instituto en papel con autorización por Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-; se instruye que para no afectar los intereses económicos de la institución, deberá continuarse utilizando la herramienta (formulario SAT-2099) disponible hasta agotar la existencia; con la responsabilidad de que cada usuario deberá ingresar el detalle de la información vertida en la constancia extendida conforme al procedimiento establecido en el sistema ExenIVA.

ARTÍCULO 12. Se derogan las disposiciones contenidas en el Acuerdo de Gerencia No. 4/2007 que aprobó el "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONTROL DE CONSTANCIAS DE EXENCIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -IVA-".

ARTÍCULO 13. El presente Acuerdo entra en vigencia el día siguiente de la fecha de su emisión.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el nueve de febrero de dos mil doce.


Lic. ARNOLDO ADÁN AVAL ZAMORA
GERENTE




SECRETARIO
DE LA
GERENCIA



**MANUAL DE NORMAS PARA ADMINISTRAR
CONSTANCIAS DE EXENCIÓN DEL IMPUESTO AL
VALOR AGREGADO -IVA- EMITIDAS ELECTRÓNICAMENTE**

(Aprobado mediante Acuerdo del Gerente No. 5/2012 del 9 de febrero de 2012)



ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	03
II. OBJETIVO DEL MANUAL	03
III. CAMPO DE APLICACIÓN	04
IV. NORMAS GENERALES Y ESPECIFICAS	
A. NORMAS GENERALES	04- 07
Definición del sistema ExenIVA	
Objetivos del sistema	
Requerimientos mínimos para uso del sistema	
Accesos Web para ingresar al sistema	
Del uso de los formularios	
De la Generación electrónica	
B. NORMAS ESPECIFICAS	07- 10
De la designación de roles	
Contribuyente Exento	
Administrador de Cuenta Exento	
Supervisor de Cuenta Exento	
Establecimiento usuario Exento	
Operador Exento	
Consultante Exento	
V. DE LAS GUIAS DE USUARIO DEL SISTEMA	10

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de normas, establece los lineamientos que deben seguir las dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para el uso, generación, reproducción, registro, anulación, control y declaración de constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, por medio del sistema electrónico ExenIVA, que se extienden a los proveedores por transacciones comerciales de compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios para funcionamiento.

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

- a. Disponer de un instrumento administrativo que regularice la adopción del sistema electrónico ExenIVA, en el Instituto.
- b. Administrar adecuadamente por medio del sistema electrónico ExenIVA, el uso, generación, reproducción, registro, anulación, control y declaración de constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-.
- c. Establecer los lineamientos de control interno para operar el sistema ExenIVA.
- d. Orientar y responsabilizar al personal usuario y responsable de su administración en el cumplimiento de normas para el funcionamiento del sistema ExenIVA.
- e. Cumplir como ente social y público que es el Instituto, con las leyes, reglamentos, reformas e instrumentos administrativos que emite el Estado de Guatemala para administrar eficiente y eficazmente los recursos del país.
- f. Cumplir con la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, como ente rector a nivel gobierno encargado de controlar el cumplimiento de la "Ley del Impuesto al Valor Agregado" y las reformas incorporadas al Reglamento de la citada Ley.

III. CAMPO DE APLICACIÓN

El manual está dirigido a las autoridades y trabajadores de las dependencias que al ejecutar procesos de compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios deberán extender a los proveedores constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, por medio del sistema electrónico.

Toda dependencia, está obligada a observar, aplicar y cumplir con la normativa relacionada a las exenciones del impuesto al valor agregado -IVA- que establecen las leyes, reglamentos nacionales e instrumentos administrativos que emita el Instituto.

IV. NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

A. NORMAS GENERALES

1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA ExenIVA

Es un sistema que tiene como finalidad generar electrónicamente las constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, el cual es propiedad de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y está diseñado para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de personas y entidades exentas del pago del impuesto al valor agregado -IVA-, conforme lo establece la Ley y su Reglamento, entre los que figura el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

2. OBJETIVOS DEL SISTEMA

- a. Generar desde el escritorio electrónico las constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, por compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que realice el Instituto.
- b. Integrar de forma general la información de las constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, que emite el Instituto a través de sus dependencias, para cumplir con la declaración trimestral ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- c. Permitir a los proveedores verificar en forma electrónica a través del sistema ExenIVA, las constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, que sean emitidas a su favor.

3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA USO DEL SISTEMA

- a. Disponer de Máquina PC personal e impresora.
- b. Disponer de acceso a Internet y de los Programas: Adobe Reader 8.0, Mozilla, Firefox o acrobat.
- c. Disponer de acceso personal a e-Servicios a través de BANCASAT.
- d. Ser designado como usuario del sistema por la dependencia.
- e. Estar habilitado como usuario para operar en el sistema ExenIVA.

4. ACCESOS WEB PARA INGRESAR AL SISTEMA

- a. Sitio web: www.sat.gob.gt ingreso al portal de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- b. Dirección: <https://farm3.sat.gob.gt/menu/> ingreso directo al sistema ExenIVA.
- c. Dirección: <https://farm2.sat.gob.gt/verificaexencion/index.jsf> ingreso para que los proveedores puedan verificar las Constancias de Exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA- extendidas por el Instituto a través del Sistema ExenIVA.

5. DEL USO DE LOS FORMULARIOS

- a. Los formularios contemplados en el sistema ExenIVA, son los siguientes:
 - a.1 SAT-2092 Formulario en papel, que se refiere a la constancia de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, generada en blanco para realizar compras de bienes y servicio, únicamente para aquellos casos en los que se desconozca el monto total, nombre o número de identificación tributaria -NIT- del proveedor.
 - a.2 SAT-2093 Formulario electrónico, que se refiere a la constancia de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, generada inmediatamente en el sistema ExenIVA, cuando se cuenta con la información de la compra.

- a.3 SAT-2099 Formulario impreso, que se refiere a la constancia de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, autorizada por rangos al Instituto conforme resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, que será utilizado en forma transitoria y hasta agotar la existencia.
- b. Estado de las constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, en el sistema ExenIVA:
 - b.1 **CREADA:** Se refiere a la constancia generada con información o en blanco, lista para imprimir.
 - b.2 **IMPRESA:** Se refiere a la constancia que fue generada con información o en blanco y que se imprime en papel.
 - b.3 **ANULADA:** Se refiere a la constancia que por alguna necesidad o razón tuvo que ser anulada.

6. DE LA GENERACIÓN ELECTRÓNICA

- a. El sistema ExenIVA permite a los usuarios habilitados por el Instituto realizar operaciones electrónicas como:
 - a.1 Generar constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, con información o en blanco.
 - a.2 Ingresar información a las constancias generadas en blanco.
 - a.3 Generar reportes trimestrales.
 - a.4 Enviar declaraciones trimestrales.
 - a.5 Realizar consultas.
- b. La autoridad de cada dependencia, informa al Departamento de Abastecimientos, los usuarios necesarios que designa para operar el sistema ExenIVA y autoriza a las personas que firman las constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-.
- c. El sistema permite el acceso a los usuarios que estén designados por la dependencia y habilitados por el Departamento de Abastecimientos.
- d. Por excepción el sistema le permite al Instituto, tener en circulación de una a un mil (1-1,000) constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA- en blanco, distribuidas entre todas sus dependencias.

- e. El usuario que emite la constancias de exención del impuesto al valor agregado en blanco, es responsable de ingresar en el sistema ExenIVA en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de generada la misma, la información de la constancia extendida; el incumplimiento del plazo establecido, dará lugar al bloqueo del sistema de forma general, provocando que el Instituto no pueda generar ninguna otra constancia.
- f. Según el Artículo 94 del Código Tributario, cualquier modificación que se realice al informe trimestral ya enviado a la SAT, tiene una sanción de Q.100.00, esta sanción aplica únicamente en los casos que el usuario solicite una anulación de cualquier exención de IVA que ya este reportada a la SAT, lo que implicaría una modificación al informe trimestral, dicha sanción será cancelada por el usuario responsable, respetando los siguientes pasos:
 - f.1 Solicitar formulario SAT No. 0811, en cualquier agencia tributaria.
 - f.2 Realizar el pago de Q 100.00 en cualquier agencia bancaria.
 - f.3 Presentar oficio que justifique la rectificación al Departamento de Abastecimientos con recibo de pago anexo.
 - f.4 Previo a la realización de cualquier pago derivado del incumplimiento del código tributario, deberá comunicarse al Departamento de Abastecimientos, para asesorarse.
- g. El sistema no permite al usuario generar o registrar información de constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, si no completa la información requerida en los campos básicos.
- h. La bitácora y la trazabilidad de los registros del sistema, podrán ser auditados por los entes correspondientes, desde la generación hasta la autorización de la constancia de exención del impuesto al valor agregado -IVA-.

B. NORMAS ESPECÍFICAS

- 1. Para el funcionamiento y operatividad del sistema ExenIVA se establecen tipos de usuarios, a los cuales se les designan roles y privilegios de acceso que el mismo identifica, como los siguientes:
 - 1.1 **CONTRIBUYENTE EXENTO**, rol que recae en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, concedido por Ley y normativa del Estado de Guatemala, ejercido a través del Número de Identificación Tributaria -NIT- inscrito en el Ministerio de Finanzas Públicas y fiscalizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, el cual permite la exoneración del pago del impuesto al valor agregado -IVA- por compra de bienes y servicios realizadas.

1.2 ADMINISTRADOR DE CUENTA EXENTO, rol que recae en el Departamento de Abastecimientos a quien el Instituto designa ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- como el administrador del uso del sistema ExenIVA, quien tiene las responsabilidades siguientes:

- a. Inscribe a las dependencias del Instituto, en el Registro Tributario Unificado -RTU- de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- b. Asigna y habilita en el sistema ExenIVA a cada dependencia integrante del Instituto, el número de establecimiento que le corresponda.
- c. Lleva registro por número de identificación tributaria -NIT- del usuario autorizado para usar el sistema ExenIVA y por nombre del establecimiento al que pertenece.
- d. Asigna roles a ejecutar a cada establecimiento.
- e. Asigna y suprime permisos a usuarios operadores del sistema, por cada establecimiento.
- f. Controla altas y bajas de permisos habilitados a usuarios del sistema.
- g. Es el enlace directo ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para la resolución de consultas relacionadas al sistema ExenIVA.

1.3 SUPERVISOR DE CUENTA EXENTO, rol que recae en el Departamento de Abastecimientos, que será el supervisor del Instituto responsable de supervisar la operativización que se realice en el sistema ExenIVA para emitir constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA- del Instituto, entre sus responsabilidades están:

- a. Procesa desde el Sistema ExenIVA el informe trimestral de constancias, con detalle de:
 - a.1 Número y fecha de constancias emitidas.
 - a.2 Número de Identificación Tributaria -NIT-, Nombre completo, razón social o denominación del proveedor.
 - a.3 Monto total de la factura. En el caso que el monto total de la factura sea mayor a Q.10, 000.00 detallar número de factura y descripción de bienes o servicio adquirido.

- b. Declara trimestralmente ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, informe de todas las operaciones y transacciones por las que los establecimientos emitieron o anularon constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-. El informe se realizará a través del sistema ExenIVA, dentro de los primeros (15) quince días hábiles del mes inmediato siguiente de concluido el trimestre que se reporta.
- c. Imprime y resguarda el informe trimestral declarado y la notificación de aceptación en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- d. Supervisa y examina la operatividad ejecutada en el sistema ExenIVA en forma general, del estado, condición o anulación de constancias extendidas por cada establecimiento y usuario, alertando de las inconsistencias detectadas, para que se realicen la o las enmiendas.
- e. Supervisa y examina el estado de las constancias en blanco, que no cuenten con información ingresada en el sistema ExenIVA en el plazo establecido, alertando al usuario que debe ingresar los datos de la constancia extendida.

1.4 ESTABLECIMIENTO USUARIO EXENTO, rol que recae en cada dependencia que conforma el Instituto, bajo la responsabilidad de su autoridad máxima, a quien se le delega la administración del sistema ExenIVA en el establecimiento que le corresponda o la que ésta designe, entre sus responsabilidades están:

- a. Designa operadores usuarios exentos necesarios, para operar el sistema ExenIVA.
- b. Designa operadores firmantes de las constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA-, que emitirá la dependencia.
- c. Autoriza modificaciones o anulaciones que sean necesarias en el sistema, previamente comprueba no incurrir en multa.
- d. Supervisa y examina la operatividad ejecutada en el sistema ExenIVA, referente al estado, condición o anulación de constancias extendidas por cada usuario del establecimiento y las alertas de inconsistencias detectadas, para que se realicen las enmiendas respectivas.
- e. Supervisa y examina el estado de las constancias en blanco, que no cuenten con información ingresada en el sistema ExenIVA en el plazo establecido y le ordena al usuario ingresar la información correspondiente.

- f. Informa inmediatamente al Administrador de Cuenta Exento, las altas o bajas de operadores firmantes y usuarios del sistema ExenIVA, que deban realizarse por cambios de puesto de trabajo o retiro de la institución; asimismo, cuando por algún motivo deba desactivarse la clave de un usuario o firma del personal bajo su cargo.

1.5 OPERADOR EXENTO, rol que recae en trabajadores designados por los establecimientos y habilitados por el Administrador de Cuenta Exento como usuarios regulares para operar el sistema ExenIVA; entre sus responsabilidades están:

- a. Genera constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA- reglamentarias, por facturas que emiten por compras que realiza el Instituto y verifica que el monto de IVA sea equivalente al monto total de la factura.
- b. Emite y extiende Constancias de Exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, a proveedores por compras que realice el Instituto, conforme a la factura.
- c. Emite constancia de Exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA- en blanco, únicamente para aquellos casos en los que se desconozca el monto total, nombre o Número de Identificación Tributaria -NIT- del proveedor.
- d. Ingresa información de constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA- emitidas en blanco y es responsable del detalle de la información vertida en cada constancia extendida, al sistema ExenIVA conforme el procedimiento establecido.
- e. Realiza consultas de constancias emitidas.
- f. Realiza anulaciones o reactivaciones de constancias del impuesto al valor agregado -IVA- que aún no hayan sido declaradas ante la SAT.
- g. Lleva registro y control diario en el sistema ExenIVA, de las constancias del impuesto al valor agregado -IVA-, extendidas o anuladas conforme el orden numérico de los formularios que se utilicen.
- h. Ingresa en el sistema ExenIVA datos de facturas especiales por montos de compras mayores a Q 10,000.00, para que el sistema genere la constancia respectiva.

1.6 CONSULTANTE EXENTO, rol concedido a proveedores de bienes y servicios a instituciones exentas de pago del impuesto al valor agregado -IVA-, a quienes la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- facilita una dirección de acceso al sistema ExenIVA, para que puedan consultar información de su interés relacionada con las constancias de exención del IVA, entre las que están:

- a. Confirma legitimidad de constancias de Exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, extendidas por el Instituto.
- b. Verifica la información contenida en las constancias de Exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, que le extendió el Instituto en formulario pre impreso.

V. DE LAS GUIAS DE USUARIO DEL SISTEMA

Son instructivos proporcionados por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, que permitirán al Instituto orientar a los usuarios en la aplicación y generación electrónica de constancias de exención del impuesto al valor agregado -IVA- que deban extender por medio del sistema ExenIVA.