

# **Manual del usuario Permisos Delegables Sistema Retenciones WEB (Opcional Simplificado y Otras Rentas)**



# MANUAL DE USUARIO

## SISTEMA DE RETENCIONES WEB-ISR

### (Opcional Simplificado y Otras Rentas)

El presente manual de usuario es para dar soporte sobre el tema de permisos delegables de Sistema Retenciones WEB-ISR.

#### 1. INGRESO AL SISTEMA

- 1.1 Usuario
- 1.2 Contraseña
- 1.3 Aplicaciones
- 1.4 Menú de Administración de Permisos

#### 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

- 2.1 Asignar y remover permisos delegado
  - 2.1.1 Asignación de Permiso por Colaborador
  - 2.1.2 Asignación de Permiso por Rol
- 2.2 Remover Permiso por Colaborador
- 2.3 Remover permiso por Rol
- 2.4 Tipo de Permisos

# Sistema Retenciones Web-ISR

## Permisos Delegables

## 1. Ingreso al Sistema

Debe autenticarse desde el Portal SAT en Agencia Virtual.

<https://portal.sat.gob.gt/portal/>



## **1.1 Ingresar con el Usuario de su Agencia Virtual.**

## 1.2 Ingresar con la contraseña asignada.

**Nota:** Si es Agente Retenedor de IVA debe ingresar con el mismo usuario asignado para su ingreso al Sistema Retenciones Web.

## 1.3 MENÚ DE INGRESO

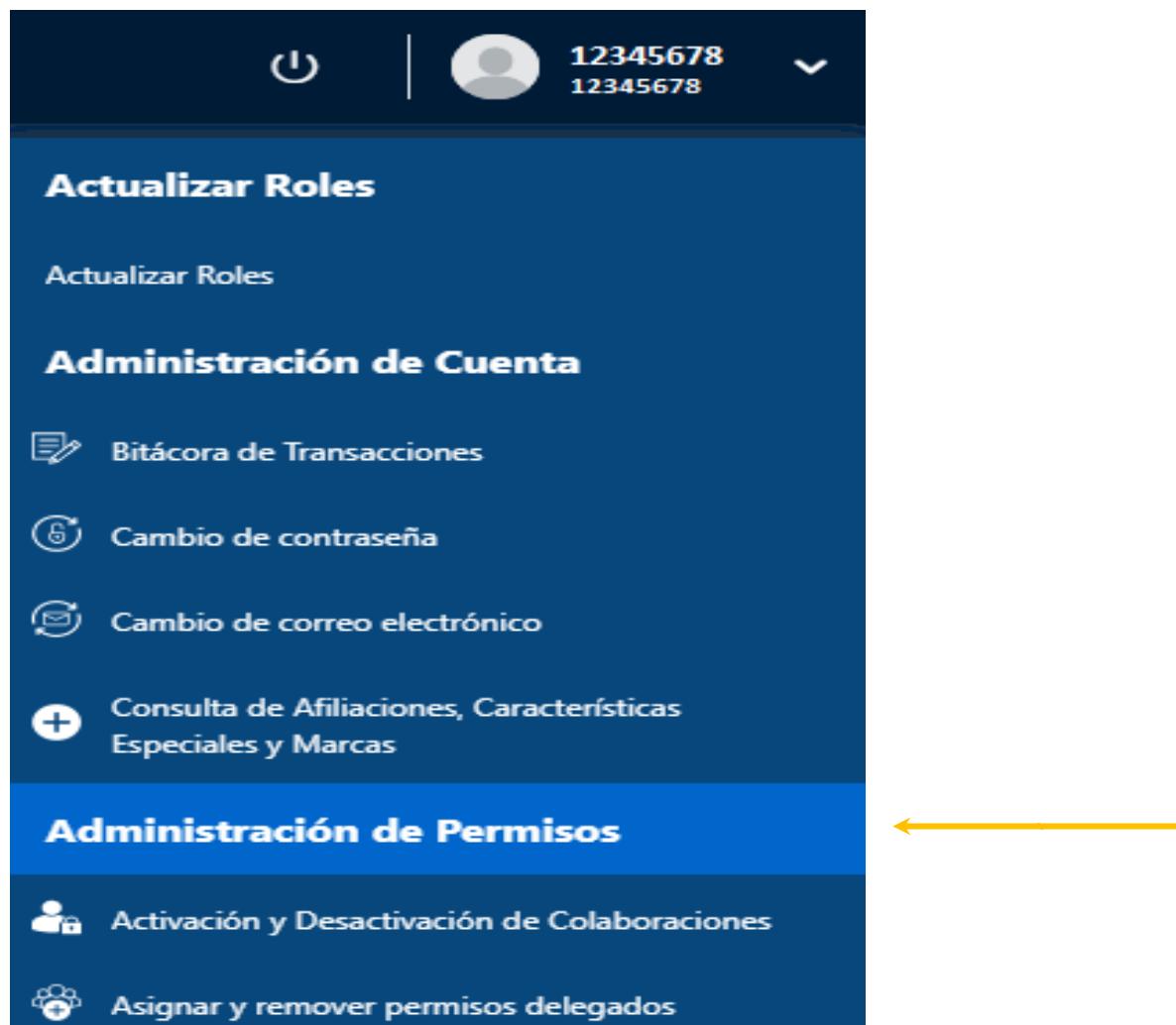
### 1.3 Menú Opciones de Administración:

El Agente Retenedor ingresa al menú de “Opciones de administración”.



### 1.4. Menú de Administración de Permisos:

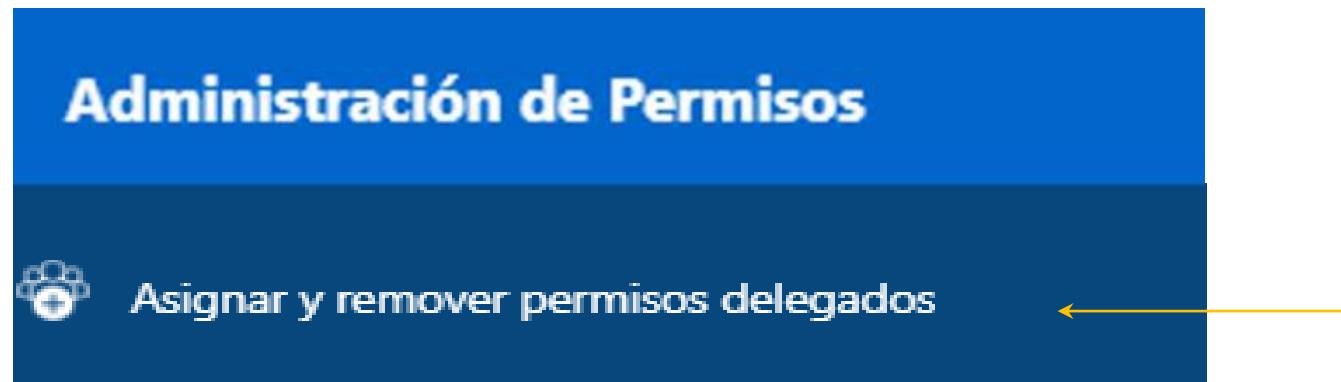
El Agente Retenedor selecciona la opción “Administración de Permisos”.



## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

### 2. Administración de Permisos

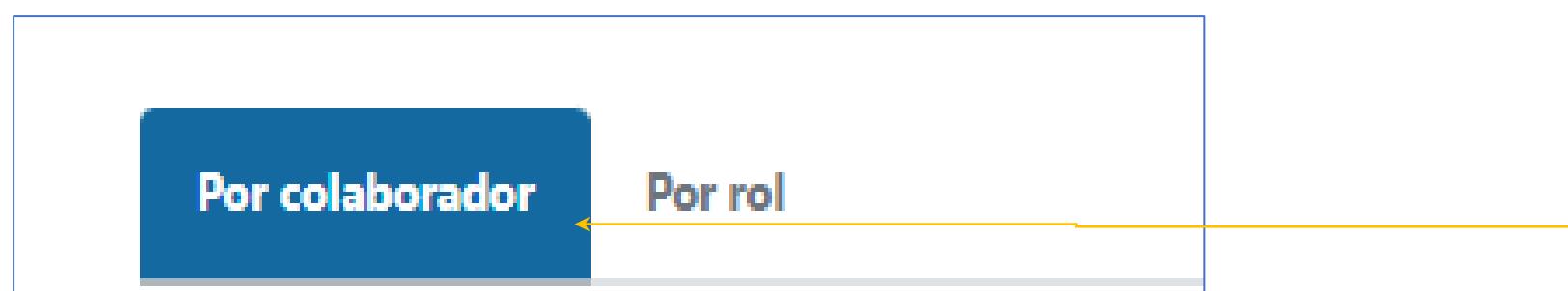
El sistema muestra un menú en el cual se detallan la opción de **Asignar y Remover Permiso delegados**.



#### 2.1 Asignar y remover permisos delegados

El sistema muestra las dos opciones siguientes:

- **Por Colaborar** El usuario debe realizar la búsqueda de NIT del colaborador y presiona el botón “Agregar”.
- **Por Rol**



## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

### 2.1.1 Asignación de permiso por Colaborador

El sistema muestra la opción “Aregar”, se debe digitar el NIT (sin guión) del usuario a quien desea delegar permisos, posteriormente presionar la opción “Aregar”, el sistema inicia el proceso de verificación.

The screenshot shows a user interface for managing permissions. At the top, there are two tabs: 'Por colaborador' (selected) and 'Por rol'. Below the tabs, a section titled 'Lista de colaboradores' displays the message 'Cargando...'. To the right of this section is a dark blue button with a white plus sign and the word 'AGREGAR'.

El sistema automáticamente muestra el nombre del colaborador.

The screenshot shows a form for identifying a collaborator. The title 'Datos de identificación' is at the top. Below it, the 'NIT' field contains the value '12345678'. The 'Nombre o razón social' field contains the value 'SIMON ABEL TAX'.

## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

El sistema muestra la opción “Selección de rol a asignar”, el usuario selecciona la aplicación y el rol sobre el cual desea asignar los permisos y presiona el botón “Asignar”.

Selección de rol a asignar

Aplicación *	RETENISR WEB ADMINISTRADOR PERMITE EL ACCESO A TODAS LAS FUNCIONES DE RETEN ISR WEB
Rol *	Seleccione...
	<input type="text" value="Q  "/>
	Seleccione...
	RETENISR WEB CONSULTA RETENCIONES DELEGADO
	RETENISR WEB OPERADOR DELEGADO
	RETENISR WEB SUPERVISOR DELEGADO
	3 roles

**ASIGNAR**

Al presionar el botón Asignar muestra el mensaje “**Exitoso**” permiso asignado, si desea puede asignar otro permiso o presionar la opción **No**



## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

**Nota:** Si el NIT no se encuentra registrado, el sistema muestra un mensaje indicando “**El NIT es inválido**”.

NIT Colaborador \*

1234

El NIT es inválido.

BUSCAR REGRESAR

A screenshot of a web form. At the top, there is a field labeled "NIT Colaborador \*". Below it, the value "1234" is entered. A red horizontal bar spans across the screen, containing the text "El NIT es inválido." in red. At the bottom right of the form are two buttons: "BÚSCAR" and "REGRESAR".

### 2.1.2 Asignación por Rol

El sistema muestra la opción “Asignación por Rol”, debes seleccionar la Aplicación y el Rol que deseas asignar.



Selección de rol a asignar

Aplicación \*

RETENISR WEB ADMINISTRADOR  
PERMITE EL ACCESO A TODAS LAS FUNCIONES DE RETEN ISR WEB

Rol \*

Seleccione...

3 roles

REtenISR Web CONSULTA RETENCIONES DELEGADO  
REtenISR Web OPERADOR DELEGADO  
REtenISR Web SUPERVISOR DELEGADO

A screenshot of a form titled "Selección de rol a asignar". It has fields for "Aplicación \*" (set to "RETENISR WEB ADMINISTRADOR") and "Rol \*" (with a dropdown menu showing "Seleccione..."). A search bar and a list of three roles are also visible.

## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

Una vez seleccionado el Rol debes digitar el NIT (sin guión) del usuario a quien desea delegar permisos y presionas el botón “Buscar”.

Búsqueda de colaborador

NIT Colaborador *	12345678
<input type="button" value="BUSCAR"/>	

El sistema muestra los datos de identificación del colaborador ingresado, si está seguro de delegar el permiso presiona el botón “Asignar”.

Datos de identificación

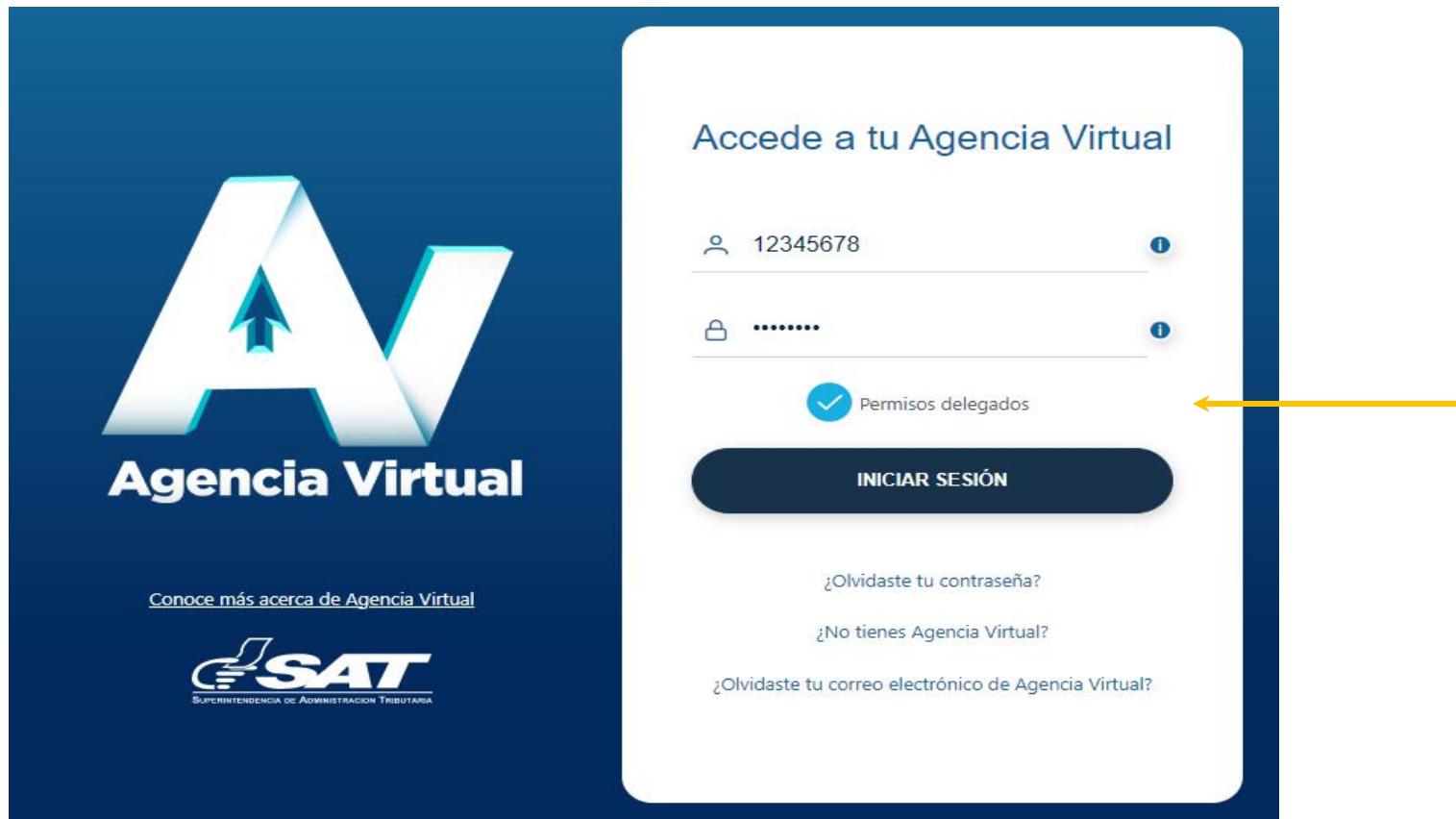
NIT	12345678
Nombre o razón social	SIMON ABEL TAX
<input type="button" value="ASIGNAR"/>	

Al presionar el botón Asignar muestra el mensaje “**Exitoso**” permiso asignado, si desea puede asignar otro permiso o presionar la opción **No**

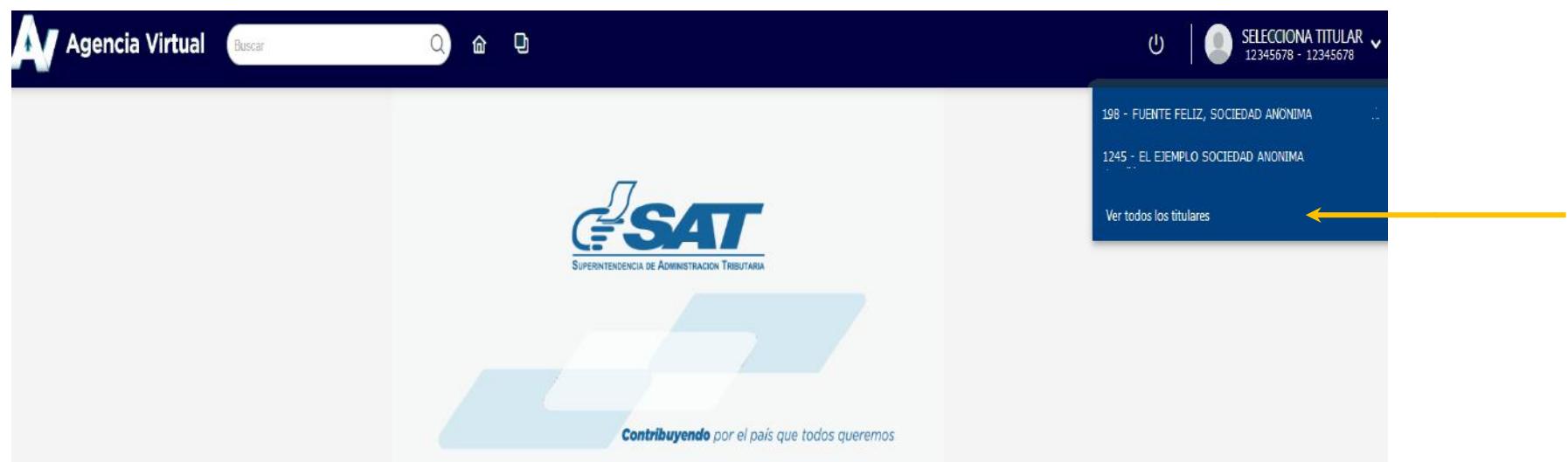


## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

El usuario a quien se le asignó el permiso ingresa al sistema con su NIT y check de Permisos delegado.



El colaborador selecciona el NIT del contribuyente titular, el sistema muestra en la pantalla los datos de los contribuyentes quienes le han delegado permisos o bien puede seleccionar la opción ver todos los titulares.



## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

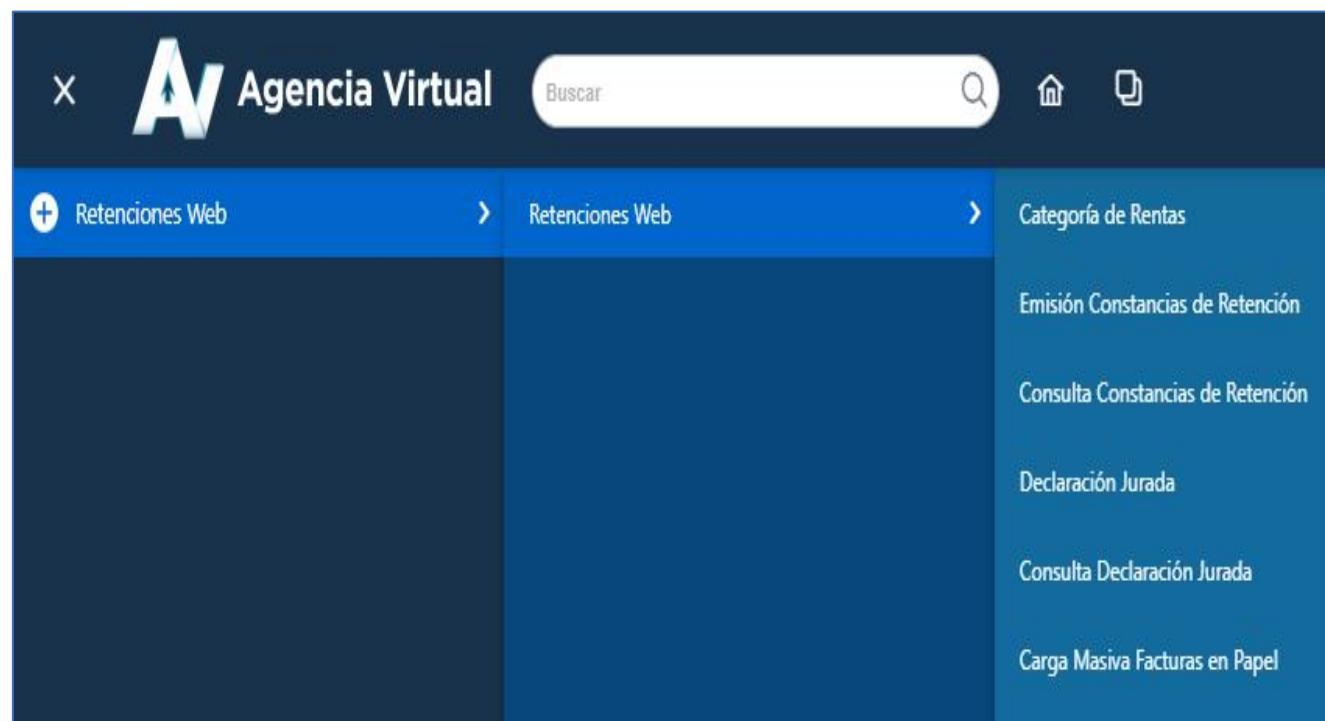
El sistema muestra el detalle de Titulares, el colaborador selecciona el NIT del Titular

### Titulares

NIT	CUI	NOMBRE
198	198	FUENTE FELIZ, SOCIEDAD ANONIMA
1245	1245	EL EJEMPLO, SOCIEDA ANONIMA

1-2 de 2 registros << < 1 > >>

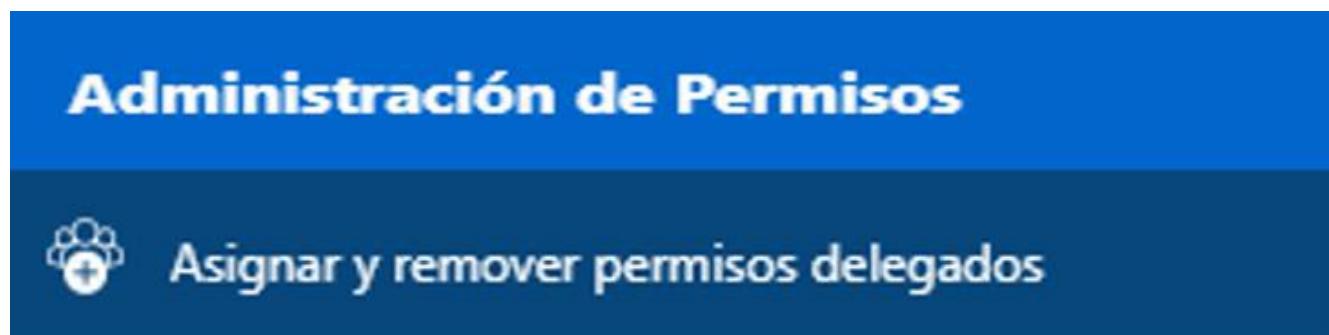
El sistema muestra menú Aplicaciones, el usuario selecciona la opción Retenciones Web.



## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

### 2.2 Remover Permiso Colaborador

El sistema muestra la opción “Remover Permiso delegados” por Colaborador o por Usuario”.



Al seleccionar la opción “Asignar y remover permiso delegados”, por colaborador, se despliega una lista con nombres de usuarios y permisos activos.

The screenshot shows a page titled "Permisos Delegables". At the top, there are two buttons: "Por colaborador" (selected) and "Por rol". Below the buttons is a table with two columns: "NIT" and "NOMBRE". The table lists three users:

NIT	NOMBRE
12345678	SIMON ABEL TAX
19254	ROGELIO GARCIA
345678	SOFIA LÓPEZ

A "Listo de colaboradores" (List of collaborators) link is at the top left, and a "+ AGREGAR" (Add) button is at the top right.

## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

Si se desea remover un permiso, debe presionar el botón  , el sistema muestra el listado de roles asignados, remueve el permiso presionando el botón .

NIT	NOMBRE
 12345678	SIMON ABEL TAX
41-41 de 41 registros << < 1 2 3 4 5 > >>	
ROL	DESCRIPCION
RETENISR WEB SUPERVISOR DELEGADO	PERMITE EL ACCESO A CONSULTA, DECLARACIÓN JURADA Y CONSULTA DECLARACIÓN DE RETEN ISR WEB 
1-1 de 1 registros << < 1 > >>	

Al seleccionar el botón para remover permiso muestra el mensaje “Esta seguro de remover este permiso” si deseas remover el permiso presiona el botón **SI**.



## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

### 2.3 Remover Permiso Por Rol

Al seleccionar la opción “Remover Permiso de Colaboración por Rol, muestra una tabla de Permisos Delegables.



La tabla de Permisos Delegables muestra los permisos disponibles con un paginado para ubicar quienes tienen ese perfil.

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
<input type="radio"/> RETEN WEB RENTAS DELTRABAJO - OPERADOR DELEGADO	PERMITE EL ACCESO A CARGA MASIVA, EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y CONSULTA DE RETEN ISR WEB RENTAS DEL TRABAJO
<input type="radio"/> RETEN WEB RENTAS DELTRABAJO - SUPERVISOR DELEGADO	PERMITE EL ACCESO A EMISIÓN DE RENTAS, DECLARACIÓN JURADA, DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO Y CONSULTA DECLARACIÓN DE RETEN ISR WEB RENTAS DEL TRABAJO
<input type="radio"/> RETENISR WEB CONSULTA RETENCIONES DELEGADO	PERMITE EL ACCESO A CONSULTA DE RETEN ISR WEB
<input checked="" type="radio"/> RETENISR WEB OPERADOR DELEGADO	PERMITE EL ACCESO A CARGA MASIVA, EMISIÓN, CATEGORIA DE RENTAS Y CONSULTA DE RETEN ISR WEB
<input type="radio"/> RETENISR WEB SUPERVISOR DELEGADO	PERMITE EL ACCESO A CONSULTA, DECLARACIÓN JURADA Y CONSULTA DECLARACIÓN DE RETEN ISR WEB

31-40 de 41 registros << < 1 2 3 4 5 > >>

## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

Al seleccionar el permiso, se muestra el NIT y Nombre de los colaboradores que tienen asignado el permiso con opción a remover permiso.

The screenshot shows a table titled "Listado de delegados asignados al rol RETENISR WEB OPERADOR DELEGADO". The table has two columns: "NIT" and "NOMBRE". It contains two rows of data:

NIT	NOMBRE
12345678	SIMON ABEL TAX
19254	ROGELIO GARCIA

Each row has a yellow circular button with a minus sign (-) on the right side. A blue arrow points from the text "Remover permiso" to one of these buttons. Below the table, there is a pagination indicator: "1-2 de 2 registros" followed by navigation arrows («, <, >, »).

Al seleccionar el botón Remover permiso, muestra el mensaje “Está seguro de remover este permiso”, si deseas remover el permiso presiona el botón **SI**.



## 2. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

### 2.4 Tipo de Permisos Retenciones WEB-ISR

El sistema muestra las opciones de cada permiso para el Sistema Retenciones WEB-ISR, entre ellas:

- Consulta Retenciones Delegado
- Operador Delegado
- Supervisor Delegado

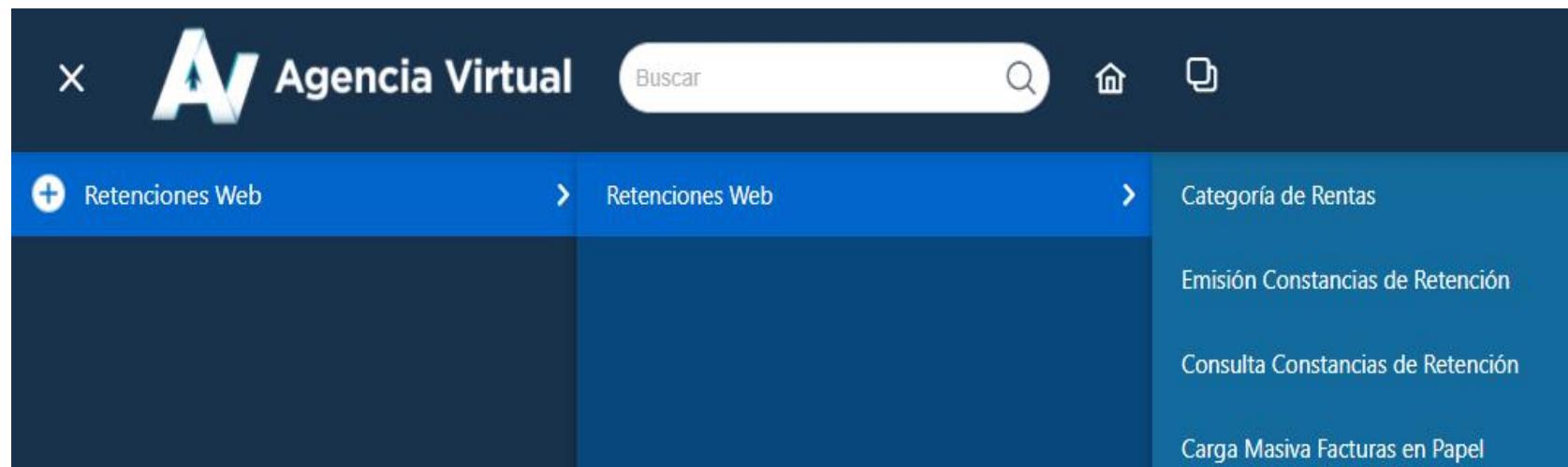
Selección de rol a asignar

Aplicación *	RETENISR WEB ADMINISTRADOR
PERMITE EL ACCESO A TODAS LAS FUNCIONES DE RETEN ISR WEB	
Rol *	Seleccione...
	<input type="text" value="Q I"/>
	Seleccione...
	RETENISR WEB CONSULTA RETENCIONES DELEGADO
	RETENISR WEB OPERADOR DELEGADO
	RETENISR WEB SUPERVISOR DELEGADO
Búsqueda de colaborador	3 roles

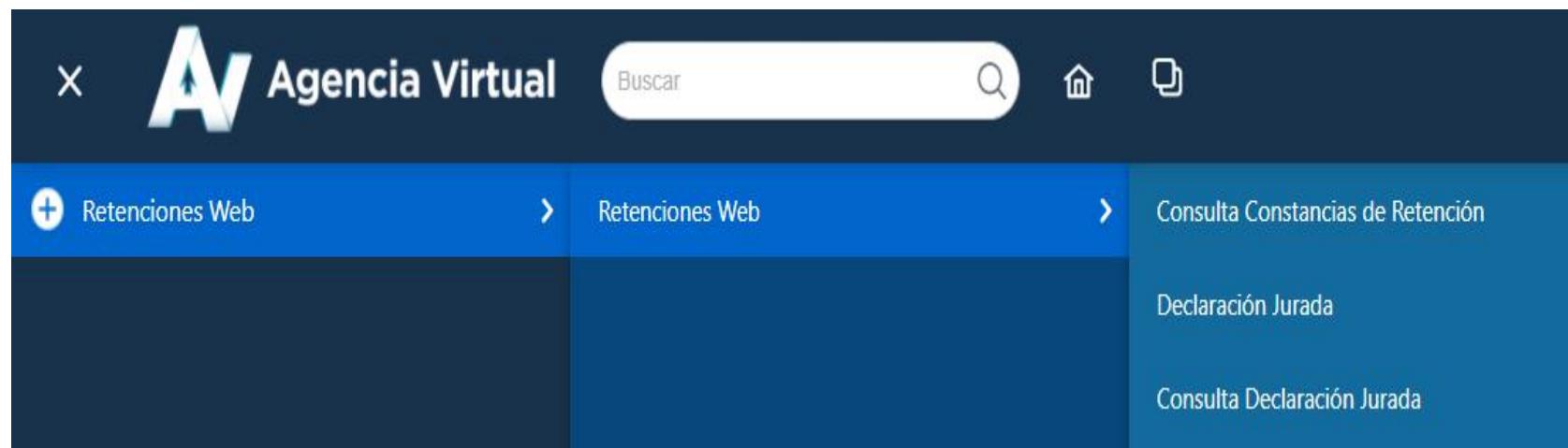
## 2. ADMINISTRACIÓN DE CUENTA

A continuación, se muestran los permisos y las opciones que cada uno tiene, visualizando en el sistema de la forma siguiente:

- Operador Delegado:



- Supervisor Delegado:



- Consulta Retenciones Delegado:





**Contribuyendo juntos por Guatemala**



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA



[www.sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt)