

# Manual

Activación y desactivación de colaboraciones, Permisos delegados

## **Agencia Virtual**



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



Contribuyendo por el país que todos queremos

## Introducción

La Superintendencia de Administración Tributaria —SAT— pone a disposición el presente documento, que contiene una guía práctica para facilitarle a los contribuyentes, la activación o desactivación de colaboraciones dentro de la Agencia Virtual.

### **Condiciones de uso**

Para iniciar la activación y desactivación de colaboraciones, permisos delegados dentro de la 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 cómputo.
- 2. Tener acceso a internet.

#### **Aclaraciones generales:**

- 1. Contar con usuario y contraseña en la Agencia Virtual.
- 2. Solo los contribuyentes con un permiso asignado en la Agencia Virtual pueden activar o desactivar permisos.

# Índice

Introducción	
Condiciones de uso	
Objetivo_	1
Requisitos para Acceso Agencia Virtual	2
Procedimiento para la Activación y Desactivación de colaboradores	3
Anexos	8
Glosario	9
Contacto	10



## Objetivo

• Facilitar la administración de permisos delegados, el uso de las opciones de aceptación y rechazo de roles asignados que poseen los contribuyentes dentro de Agencia Virtual.



Requisitos

### **Requisitos de usuario Acceso Agencia Virtual**



Contar con usuario de Agencia Virtual habilitado.



Contar con la asignación de un permiso delegado



## Procedimiento para la activación y desactivación de Permisos Delegados

**Acceso Agencia Virtual** 

1 Ingresa al <u>Portal SAT.</u> Selecciona Agencia Virtual.

- 1.1. Ingresa tu usuario y contraseña.
- 1.2. Selecciona el botón INICIAR SESIÓN.

	Accede a tu Agencia Virtual	
	🙁 Usuario	0
	A Contraseña	0
Agencia Virtual	INICIAR SESIÓN	.2.
Conoce más acerca de Agencia Virtual	¿Olvidaste lu contraseña? ¿No tienes Agencia Virtual? ¿Olvidaste lu correo electrónico de Agencia Virtuai?	$\overline{\mathbb{R}}$

2 Selecciona **Opciones de administración**.





En el menú Opciones de Administración, selecciona Activación y Desactivación de Colaboraciones.



Se muestra la pantalla **Administración de Colaboraciones** con los datos siguientes:

- 4.1. NIT de quien asignó el permiso.
- 4.2. Nombre de quien asignó el permiso.
- **4.3. Rol** que fue asignado.

4

- 4.4. Descripción breve de lo que permite realizar el permiso.
- 4.5. Estado del permiso asignado.
- **4.6.** Acción: Iconos que permiten aceptar o rechazar el permiso asignado.



ndice

Para aceptar el rol presiona el icono . Para rechazar el rol presiona el icono.

NIT	NOMBRE	ROL	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIÓN
200064150	TAX,,,SIMON,	SISTEMA CITA CONTROLADA	PERMITE CREAR, MODIFICAR Y CANCELAR UNA CITA	ASIGNADO/NO ACEPTADO	

### Aceptación del rol

Al aceptar el rol, el sistema despliega el mensaje siguiente:

C .				
$\langle \rangle$	Im	po	rta	nte
$\smile$		<b>-</b> -		

Ejercerá en nombre del contribuyente NIT 200064150 y SISTEMA CITA CONTROLADA

⊗ CERRAR

**Nota:** El mensaje muestra el NIT de la persona que delegó el permiso y el nombre del rol asignado.

2 Selecciona **CERRAR** para salir del mensaje.







Se muestra el rol con estado aceptado.

NIT	NOMBRE	ROL	DESCRIPCI	ESTADO	ACCIÓN
200064150	TAX,,,SIMON,	SISTEMA CITA CONTROLADA	PERMITE CREAR, MODIFICAR Y CANCELAR UNA CITA.	ACEPTADO	

#### **Rechazo del rol**

Al rechazar el rol el sistema despliega el mensaje siguiente:

#### 🧭 Importante

Confirma que no ejercerá en nombre del contribuyente NIT 200064150 SISTEMA CITA CONTROLADA

#### $\otimes$ CERRAR

**Nota:** El mensaje muestra el NIT de la persona que delegó el permiso y el nombre del rol asignado.

#### <sup>2</sup> Seleccionar **CERRAR** para salir del mensaje.

#### 🧭 Importante

Confirma que no ejercerá en nombre del contribuyente NIT 200064150 SISTEMA CITA CONTROLADA





#### El sistema no muestra los roles rechazados.

ЛІТ	NOMBRE	ROL	DESCRIPCIÓN ESTADO	ACCIÓN
-----	--------	-----	--------------------	--------







## Glosario

- NIT: Número de Identificación Tributaria.
- NIT Titular: Contribuyente que asigna un permiso delegado a otro NIT.
- NIT Delegado: Contribuyente que actúa en representación de quien le asigna un rol.
- **Permiso delegado:** Opción dentro de Agencia Virtual, que permite a un contribuyente (Titular) delegar a otro contribuyente (colaborador delegado) un rol para realizar operaciones en su nombre dentro de Agencia Virtual.
- Rol: Permiso delegado para realizar gestiones en representación de otra persona





## Contacto

## Si tienes dudas o consultas, puedes comunicarte por medio de los canales:





**Contribuyendo** por el país que todos queremos



CONTACT