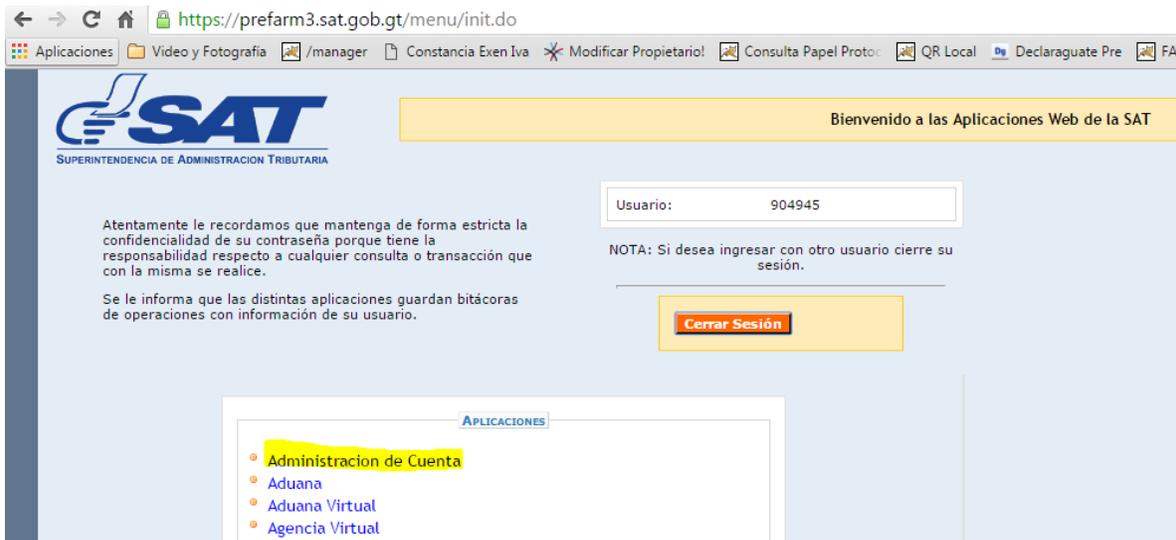


Delegación de permisos FYDUCA

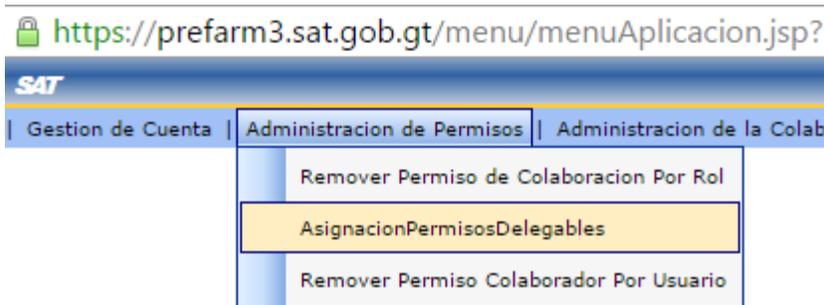
1. Ingresa al sistema el contribuyente que quiere delegar permisos:



2. Selecciona la opción **Administración de Cuenta** (Esta opción se les da a todos los contribuyentes que tienen agencia virtual, si algún contribuyente no la tiene en producción pueden enviar un memo para que se les agregue)



3. Selecciona la opción de **Asignación de Permisos Delegables**



4. Selección la opción **Agregar** en la sección de **Permisos**



Para la asignación debe de ingresar un(os) Rol(es), y un(os) usuario(s) y presionar el botón de Asignación y luego ver el resultado de la operación en la tabla de resultados.

Permisos

Agregar

▲ ▼

+

Quitar

+

Usuarios (Nits)

Agregar

▲ ▼

+

Quitar

+

Asignar Rol(es) a Usuario(s)

5. Selecciona la opción de **E-SERVICIOS** luego **FYDUCA** → **Delegación de permisos para el sistema FYDUCA** y presiona **Aceptar**. (Se colocó dentro de E-SERVICIOS ya que es la opción que tienen actualmente todos los contribuyentes si se quiere que esté en otro lugar se complica un poco ya que se tendría que asignar un nuevo rol a todos los contribuyentes que ya tienen agencia virtual)

https://prefarm3.sat.gov.gt/SeguridadCommon/faces/_ADFv_?_afPfm=1&t=fred&_vir=/findRol.jsp&loc=en-US&rtrnId=0



Búsqueda de Permisos

Seleccione el permiso a delegar, posterior a seleccionar la aplicación de la cuál es titular.

COMUN
E-SERVICIOS
RFI
RETENISR ADMINISTRADOR
RetenISRWeb 2 ADMINISTRADOR
EXPERTAJES
ASISTE HOSPITALES

E-SERVICIOS - ADUANAS -> Consulta para verificar la inscripción en el Registro de Importadores.
E-SERVICIOS - DECLARACIONES -> Consulta de Declaraciones de Tributos Internos y Aduanales que ha presentado y pagado en un periodo.
FYDUCA -> Delegación de permisos para el sistema FYDUCA
E-SERVICIOS - CUENTA CORRIENTE -> Consulta de omisiones generadas por Declaraciones pendientes de ser presentadas y pagadas, de acuerdo a sus afiliaciones.
E-SERVICIOS - RETENIVA -> Consulta del listado de constancias de retención del IVA que le han efectuado en un periodo determinado.
E-SERVICIOS - VEHICULOS -> Consulta de los datos de vehículos registrados a nombre del usuario.
E-SERVICIOS - REGISTRO TRIBUTARIO -> Consulta de datos de Inscripción, Domicilio Fiscal, Afiliaciones, Autorizaciones y Listado de Negocios.

Aceptar  **Regresar** 

6. Selecciona **Agregar** en la sección de **Usuarios (NITS)**

Para la asignación debe de ingresar un(os) Rol(es), y un(os) usuario(s) y presionar el botón de Asignación y luego ver el resultado de la operación en la tabla de resultados.

Permisos

FYDUCA

Agregar 

Quitar 

Usuarios (Nits)

Agregar 

Quitar 

Asignar Rol(es) a Usuario(s)

Ingresa el **NIT** del contribuyente que será el colaborador, presiona el botón **Buscar** y se muestra el **nombre del contribuyente**. Posteriormente se selecciona la opción **Aceptar**



Contribuyente Encontrado

Datos Usuario

Ingresa el nit para buscar al usuario y poder agregarlo a la lista para agregarle permiso.

Nit: 42516056



Nombre: ORTIZ,PEREZ, OTTO,RIGOBERTO

Aceptar



Regresar



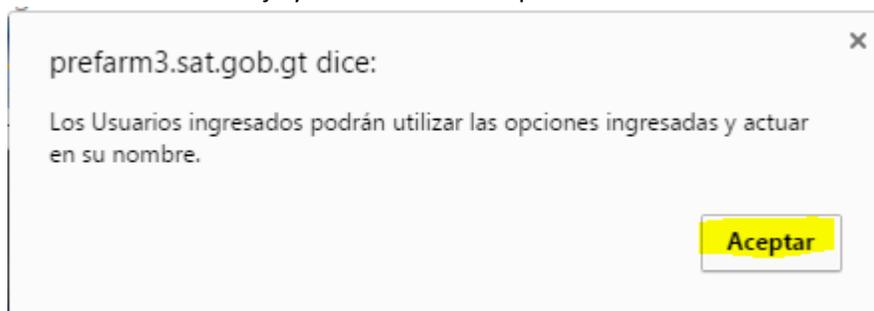
7. El sistema muestra el **permiso a delegar** y el **NIT** del contribuyente al que está delegando como colaborador. Se selecciona la opción **Asignar Rol(es) a Usuario(s)**



Para la asignación debe de ingresar un(os) Rol(es), y un(os) usuario(s) y presionar el botón de Asignación y luego ver el resultado de la operación en la tabla de resultados.

The screenshot shows a web interface for assigning roles to users. It is divided into two main sections: 'Permisos' and 'Usuarios (Nits)'.
- The 'Permisos' section has a dropdown menu with 'FYDUCA' selected. To its right are two buttons: 'Agregar' (with a plus icon and a person icon) and 'Quitar' (with a minus icon and a person icon).
- The 'Usuarios (Nits)' section has a dropdown menu with '42516056' selected. To its right are two buttons: 'Agregar' (with a plus icon and a person icon) and 'Quitar' (with a minus icon and a person icon).
At the bottom of the interface is a yellow button labeled 'Asignar Rol(es) a Usuario(s)'.
The background is a solid blue color.

8. Se muestra un mensaje y se selecciona Aceptar:



9. Se muestra el resultado de la asignación



Para la asignación debe de ingresar un(os) Rol(es), y un(os) usuario(s) y presionar el botón de Asignación y luego ver el resultado de la operación en la tabla de resultados.

Permisos

Agregar

Quitar

Usuarios (Nits)

Agregar

Quitar

Asignar Rol(es) a Usuario(s)

Resultados de la Asignación

Rol Assignado	Login-Usuario	Resultado de la Transacción
FYDUCA	42516056	Asignación Realizada con Éxito

10. El contribuyente puede posteriormente quitar estos permisos a su colaborador utilizando las siguientes opciones:

<https://prefarm3.sat.gob.gt/menu/menuAplicacion.jsp?>

SAT

Gestion de Cuenta | Administracion de Permisos | Administracion de la Colab

- Remove Permisos de Colaboracion Por Rol
- AsignacionPermisosDelegables
- Remove Permisos Colaborador Por Usuario

Uso de la opción colaborador por el contribuyente a quién se le delegó permisos

1. Ingresa al sistema el contribuyente que quiere acceder como colaborador (se marca la opción de colaborador)

https://prefarm3.sat.gob.gt/menu/init.do

Bienvenido a las Aplicaciones Web de la SAT

Usuario: 42516056
Contraseña: *****
Colaborador:

Aceptar

Atentamente le recordamos que mantenga de forma estricta la confidencialidad de su contraseña porque tiene la responsabilidad respecto a cualquier consulta o transacción que con la misma se realice.
Se le informa que las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario.

2. Se selecciona el Titular (contribuyente que le delegó permisos al colaborador)

https://prefarm3.sat.gob.gt/menu/init.do

Bienvenido a las Aplicaciones Web de la SAT

Usuario: 42516056

NOTA: Si desea ingresar con otro usuario cierre su sesión.

Cerrar Sesión

TITULARES

904945 POLLO CAMPERO SOCIEDAD ANONIMA

Atentamente le recordamos que mantenga de forma estricta la confidencialidad de su contraseña porque tiene la responsabilidad respecto a cualquier consulta o transacción que con la misma se realice.
Se le informa que las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario.

3. Se selecciona la aplicación (Operaciones sobre FYDUCA)

https://prefarm3.sat.gob.gt/menu/init.do

Bienvenido a las Aplicaciones Web de la SAT

Usuario: 42516056

NOTA: Si desea ingresar con otro usuario cierre su sesión.

Cerrar Sesión Cambiar Titular

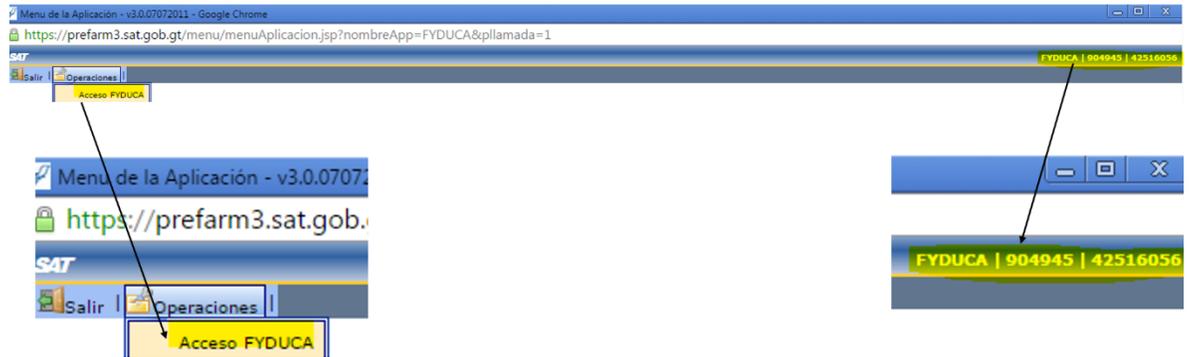
APLICACIONES

904945 POLLO CAMPERO SOCIEDAD ANONIMA

Operaciones sobre FYDUCA

Atentamente le recordamos que mantenga de forma estricta la confidencialidad de su contraseña porque tiene la responsabilidad respecto a cualquier consulta o transacción que con la misma se realice.
Se le informa que las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario.

Se selecciona la opción **Operaciones** → **Acceso FYDUCA**(Se puede ver en la barra el NIT del colaborador y del titular)



4. Se accede al sitio de la PIC

