

# **INTENDENCIA DE ADUANAS**

MACROPROCESO PROCESO:	GESTIÓN DE ADUANAS/GESTIONES O AUTORIZACIONES ESPECIALES			
Nombre del Documento			Identificación	GU-IAD/DNO-ADU-GOA- 08
			Versión	Versión III
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo			No. Folios	26
			Fecha de Aprobación	14/02/2025
	ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR:
Nombre	José Otoniel Ramírez Vásquez	Ronal Haroldo Clavería López	Irma Carolina Mazariegos Chávez	Frener Adiel Cuc Cab
Puesto que ocupa	Profesional Normativo de Aduanas	Supervisor Normativo de Aduanas	Jefe de Unidad de Aduanas Interina	Jefe de Departamento de Aduanas Interino
Firma y sello o Firma electrónica avanzada	Jest fromer amires vieguez Profesional Vorrativo de Aduanas Unidad of Viegos A Procedimientos Facilitation de Constitución de Facilitation de Constitución de Exterior	Lic. Ronal Harrido Claveria Lóp Superviser Normativo de Aduana Unidad de Normalivo y Procedimient Departament Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior Intender da de Aduanas	ez S. cda. Irma Caroline Mazarilegos Chávez Defe de Unicad de Aduanas Interina Unidad de Normas () Procedimientos Departamento Normacivo y de Facilitación de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas	Moter: Protection de Coc Cab Moter: Protection de Contractivo y de Jeie de Departamento Normarcio Exterior Departamento Normarcio Exterior Departamento de Contercio Exterior Facilitación de Contercio Exterior Intendencia de Aduanas

Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guia para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Fecha de Aprobación	
	14/02/2025	

#### Introducción

Dentro de los objetivos estratégicos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, se encuentran modernizar de manera integral el Servicio Aduanero y de Comercio Exterior, por lo tanto, el fin principal es modernizar la forma de asignar y remover permisos delegados.

### Objetivo

Proveer a los usuarios del Servicio Aduanero, la guía para asignar y remover permisos delegados de las distintas aplicaciones y roles informáticos que un contribuyente tiene asignados por medio de su Agencia Virtual.

#### Descripción del Proceso

Permite al usuario externo, asignar o remover permisos, para las diferentes Aplicaciones y Roles asignados por parte del Servicio Aduanero mediante la Agencia Virtual.

Página 2 de 26



# ASIGNAR PERMISO DELEGADO

#### PASO 1.

Ingresar al Portal SAT a la siguiente dirección: https://portal.sat.gob.gt/portal/ y tener habilitada la Agencia Virtual.



#### PASO 2.

Ingresar con su NIT y contraseña como titular de la cuenta.





Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

#### PASO 3.

El usuario debe seleccionar la ubicación de la flecha que se encuentra del lado superior derecho.



Página 4 de 26

Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

#### PASO 4.

El usuario selecciona la opción "Asignar y remover permisos delegados" señalada por la flecha.



Página 5 de 26

Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

# PASO 5.

Seleccione la opción agregar.

= Agencia Virtual	<u>)</u> a 🖉 d	U Distance Tax
Permisos Delegables		
Por collaborador Par ral		
tinte de colationadores		
	+ AGREGAR	

Página **6** de 26

Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

## PASO 6.

Ingrese el NIT al que desea delegar el permiso y seleccione la opción buscar.

= 🗛 Agencia Virtual 🤇	<u> </u>		Ċ	Similar Tax
Per collaboration Den rol				
Bósqueda de cillaborador				
	NIT Colaborador * 7891011	Q		
		GRESAR		

# PASO 7.

En el apartado de "Datos de identificación", el sistema muestra el nombre de la persona a quien pertenece el NIT agregado.

Datos de identificación		
NIT	7891011	
Nombre o razón social	Maria Tax	



#### PASO 8.

Asimismo, en el apartado "Selección de rol a asignar", haga clic en la ubicación señalada con la flecha.

		1
Aplicación *	Selectione	
Rol *	Seleccione	~

#### **PASO** 9.

Asimismo, en el apartado "Selección de rol a asignar", haga clic en la ubicación señalada con la flecha.

Selectivit de sol a suignar		
Aplicacion*	Soleccos.	~
Kol f	Q: KONIGUNA DE CORONCTORES CAMANAS COCHARINTOS DISTINUIZAROS DUCH RAZONIMALT HIMENOOS HIMENOOS HIMENOOS HIMENOOS CAMARAS	
	so 17 раковин	2

Página 8 de 26



#### PASO 10.

El sistema muestra la información siguiente: Ejemplo: E-SERVICIOS – Contribuyente Normal

Selección de rol a asignar		
Anirarion *	L-SERVICE/S	×
adhaidenean (	Controluyente Norma	

## PASO 11.

Para asignar el Rol, debe hacer clic en la opción indicada.

Aplandor *	5-9874025 Carthogenia Norma	×**
Rof *	strenem.	4
	(A ASIGNAR	

Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

### PASO 12.

El sistema muestra un menú de roles, relacionados con la APLICACIÓN que usted seleccionó anteriormente (Por ejemplo: E-SERVICIOS).

Procede a elegir el Rol, ejemplo:

# GESTIÓN-ELECTRÓNICA-DE-LA-CARGA

Selección de rul a asignar		
Aplication *	5-SERVICIOS Contrologiante Normal	ų.
Rel -	GEET ON-ELECTRONICA-DE-LA-CARGA	~
	OTORGA EL RERVISO AL DELESADO PARA REAUDAR SOL CITUDES DE GESTION DE LA CARGA EN NOMBRE DEL TITULAR	

# ACTIVIDADES-Y-OPERACIONES-PERMITIDAS-MARÍTIMO

Aplication *	E-SERVICIOS Contribuyente Normal	
calt	ACTIVIDADES/INOPERACIONES/FERMITIDA/S/MARITIMO	
RUN, CO	Advicesberry Operationed Remitides Manters	

Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
Guía para Asignar y Romover Permisos Delegados por el Usuario Externo	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Gula para Asignar y Remover Permisos Delegados por el osuano Externo	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

# PASO 13.

Al seleccionar la Aplicación y el Rol delegado al usuario colaborador, se debe indicar la fecha de inicio y fecha fin de la vigencia del permiso asignado. Posteriormente se debe presionar la opción **ASIGNAR**. (El rol ha sido Asignado pero NO aceptado)

Selección de rol a asignar		
Antipoptán t	E-SERVICIOS	
Артсонот		~
Rol 1	OTORGA EL PERMISO AL DELEGADO PARA REALIZAR SOLICITUDES DE GESTION DE L	A CARIGA EN NOMBRE DEL TITULAR.
Vigencia del permiso asignado *	Fecha Inicio *	8
	Fecha Fin *	
	ASIGNAR	



Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

### PASO 14.

El sistema muestra un mensaje que indica "*Exitoso*" *Permiso asignado ¿Desea asignar otro permiso?*", seleccione la opción que considere necesaria.





Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento	
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III
	Fecha de Aprobación 14/02/2025

# **REMOVER PERMISOS DELEGADOS**

#### PASO 1.

Ingresar al Portal SAT a la siguiente dirección: <u>https://portal.sat.gob.gt/portal/</u> y tener habilitada la Agencia Virtual.



#### PASO 2.

Ingresar con su NIT y contraseña como titular de la cuenta.



Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

# PASO 3.

El usuario debe seleccionar la ubicación de la flecha que se encuentra al lado superior derecho.

= 🗛 Agencia Virtual 📟 🔾 🍙 🖓 🖓	Ů
jHola!Simón Tax 🐣	Información Tributaria
En SAT valoramos tu tiempo La Agencia Virtual es una herramienta electrónica que te ayuda a facilitar la ejecución de gestiones y consultas desde cualquier dispositivo con acceso a infernet durante las 24 horas del día.	NIT 123456 Régmen Pequeño Contribuyente
Calendario Tributario Notas importantes Enero 2025 Mes * -Seleccot >> Iun mar mié jue vie sab dom	28
1 1 2 3 4 5	



Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

#### PASO 4.

El usuario selecciona la opción "Asignar y remover permisos delegados" señalada por la flecha.



Página 15 de 26

Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

#### PASO 5.

El sistema muestra un listado con los nombres de las personas a quienes se han delegado roles; busque el nombre del colaborador a quien desea dar de baja y selecciónelo.



#### PASO 6.

Una vez seleccionado, el sistema habilita la opción "Listado de roles asignados al colaborador 7891011". Para

editar presionar o remover el Rol presionar, como ejemplo se removerá el permiso delegado por lo que se debe presionar el botón de color naranja con una franja blanca en el centro.

KOL	DESCRIPCION	ESTADO	FECHA INICIO	FECHA FIN	ACCIÓN
ESTION-ELECTRONICA E-LA-CARGA	OTORGA EL PERMISO AL DELEGADO PARA REALIZAR SOLICITUDES DE GESTION DE LA CARGA EN NOMBRE DEL TITULAR	ASIGNADONIO AGEPTADO	20/01/2025	31/01/2025	000

	Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el do	ocumento
		GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08
	Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III
		Fecha de Aprobación 14/02/2025

## PASO 7.

El sistema muestra el mensaje siguiente: "Importante" ¿Está seguro de remover este permiso?"

Presiona sí, y el permiso es removido al colaborador.



Página 17 de 26

Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el d	ocumento
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08
	Versión III
	Fecha de Aprobación 14/02/2025

# ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE COLABORACIONES

#### **PASO 1.**

Ingresar al Portal SAT a la siguiente dirección: <u>https://portal.sat.gob.gt/portal/</u> y tener habilitada la Agencia Virtual.



#### **PASO 2.**

Ingresar con su NIT y contraseña como titular de la cuenta.



Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

#### PASO 3.

El usuario debe seleccionar la ubicación de la flecha que se encuentra al lado superior derecho.





Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el d	locumento
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08
	Versión III
	Fecha de Aprobación 14/02/2025

#### PASO 4.

El usuario selecciona la opción "Activación y Desactivación de Colaboraciones" señalada por la flecha.





Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

#### PASO 5.

El sistema despliega los roles que han sido asignados como delegados para dicho usuario, tener en cuenta que cuando el Rol sea asignado este aún debe ser aceptado o rechazado por el usuario colaborador. Para ello debe dar clic en "aceptar" o "rechazar".



Página 21 de 26

Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

#### PASO 6.

Al aceptar Sejercer en nombre del contribuyente que delega los roles, el estado del permiso delegado cambia de "ASIGNADO/NO ACEPTADO" al de "ACEPTADO" y cuando este es rechazado el permiso delegado desaparece de la pantalla.

Lista de permisos delegados

NIT	NOMBRE	ROL	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIÓN
123456	Simón Tax	GESTION-ELECTRONICA-DE- LA-CARGA	OTORGA EL PERMISO AL DELEGADO PARA REALIZAR SOLICITUDES DE GESTION DE LA CARGA EN NOMBRE DEL TITULAR	ACEPTADO	



Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el d	ocumento
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08
	Versión III
	Fecha de Aprobación 14/02/2025

# **INGRESAR COMO USUARIO COLABORADOR**

#### PASO 1.

Ingresar al Portal SAT a la siguiente dirección: <u>https://portal.sat.gob.gt/portal/</u> y tener habilitada la Agencia Virtual.



Página 23 de 26

Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el d	locumento
	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	Versión III
	Fecha de Aprobación 14/02/2025

#### PASO 2.

Ingresar con su NIT y contraseña como titular de la cuenta, SELECCIONAR "permisos delegados".



Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

### PASO 3.

En la esquina superior derecha de su pantalla, presione la opción "Selecciona Titular".



#### PASO 4.

Al seleccionar la opción "SELECCIONA TITULAR", el sistema despliega la lista de titulares que le han delegado permisos. Debe seleccionar el nombre del titular al cual va a representar, para hacer uso del permiso delegado.



a

Página 25 de 26



Nombre del órgano o dependencia que elabora o coordina el documento		
Guía para Asignar y Remover Permisos Delegados por el Usuario Externo	GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08	
	Versión III	
	Fecha de Aprobación 14/02/2025	

#### PASO 5.

Una vez seleccionado el titular a representar, seleccione el menú identificado como el ícono de tres barritas, como se muestra en el ejemplo:



#### PASO 6.

Luego, presione la aplicación que le ha sido delegada. Por ejemplo: "Gestión Electrónica de la Carga".



**Nota:** esta guía aplica para ingresar como usuario colaborador en las distintas aplicaciones y roles que un titular le haya asignado. A manera de ejemplo, en la presente guía se utilizó la delegación del Rol Gestión Electrónica de la Carga.

GU-IAD/DNO-ADU-GOA-08 Versión III Febrero 2025

. 6