



## NUEVO MECANISMO DE AUTENTICACION POR ROLES

Instructivo para utilizar  
Autenticación por Roles



con el Esquema de

Actualmente, la autenticación para acceder a los servicios en línea, se realiza mediante la identificación de un usuario, empresa o persona física (RUC, CI o NIE) y una clave.

En el nuevo esquema de autenticación por roles, se requiere en todos los casos la autenticación de una persona física, logueada con su Identidad Digital (Usuario Gub.uy, Identidad Mobile Abitab, TuID Antel o Cédula de Identidad Electrónica)<sup>1</sup>

Una vez logueada la persona física, el sistema va a desplegar una lista con las Entidades vinculadas, en las cuales puede operar en servicios en línea, por poseer el rol que adquiere por su titularidad en la Entidad o porque le fue delegado.

### Roles por Titularidad

**Administrador por RUT (AdRUT):** se otorga automáticamente por el tipo de vínculo que tiene la persona física en la Entidad, según lo declarado en el Registro Único Tributario (RUT). Si la persona física logueada posee alguno de los vínculos que se detallan en el siguiente cuadro, tendrá este rol y podrá operar en todos los servicios en línea de esa Entidad, sin restricción alguna:

Tipo de vínculo	Descripción tipo de vínculo
1	TITULAR DUEÑO
2	TITULAR DIRECTOR
3	SOCIO ADMINISTRADOR CONJUNTO
4	SOCIO ADMINISTRADOR INDISTINTO
11	APODERADO
12	ADMINISTRADOR
13	INTERVENTOR
14	REPRESENTANTE VOLUNT. DERIVADO
17	SINDICO
32	SOCIO CAPITALISTA
35	LIQUIDADOR LEY 18930/LEY 19484
48	DIRECTOR REPRESENT. CONJUNTA
49	DIRECTOR REPRESENT. INDISTINTA

<sup>1</sup> En caso de poseer NIE, el logueo se realiza con dicho documento y el pin (clave) para Servicios en Línea.



50	ADMINISTRADOR SAS
51	REPRESENTANTE LEGAL SAS
52	TITULAR DIRECTOR SAS

## **Roles Delegados**

**Administrador delegado** (AdDelega): se otorga a través del módulo de “Asignación de Roles” y permite acceder para esa Entidad, a todos los servicios en línea, sin restricción alguna.

**Contador** (Cont): se otorga a través del módulo de “Asignación de Roles” y permite acceder para esa Entidad, a los servicios en línea, con alguna restricción.

**Despachante** (Desp): se otorga a través del módulo de “Asignación de Roles” y permite realizar principalmente operaciones de pago con certificados de crédito electrónico.

**Consulta** (Cons): se otorga a través del módulo de “Asignación de Roles” y sólo permite ingresar a los servicios en línea de consulta, no pudiendo por tanto realizar ninguna transacción.

**Ver Anexo II con la descripción de los servicios disponibles para cada rol.**

## **¿Cómo comienzo a operar en este Nuevo Esquema de Roles?**

El primer ingreso en este Esquema de Roles en una Entidad, deberá realizarse como un usuario registrado (persona física) con Identidad Digital, con el rol de Administrador por RUT.

Una vez logueado en Servicios en Línea de DGI con su Identidad Digital (Usuario Gub.uy, Identidad Mobile Abitab, TuID Antel o Cédula de Identidad Electrónica), el sistema le va a desplegar una lista con las Entidades en las cuales está habilitado a operar.

Una vez que selecciona la Entidad en la cual desea operar, visualizará los servicios en línea disponibles para su rol.

**Importante:** La primera vez que el usuario con rol Administrador por RUT ingrese a operar en servicios en línea de una Entidad, visualizará la siguiente advertencia:



Atención

Una vez que ingresa a la entidad por esta modalidad, no podrá volver a utilizar la clave con RUC. Confirma?

No

Si

Si confirma, quedará inhabilitada la clave con RUC, que es la clave que se utilizaba hasta ahora para ingresar a servicios en línea de la Entidad (esto no aplica para el envío de declaraciones generadas con los programas de ayuda Sigma, Beta, Delta, PARS, las mismas se siguen enviando sin usuario registrado y con la clave del RUC).

Si no confirma, se mostrarán los servicios en línea de persona física del usuario logueado, mientras que para operar en los servicios en línea de la Entidad deberá loguearse con el RUC y la clave del RUC como hasta ahora.

**Importante:** El contrato de adhesión (para uso de servicios electrónicos) firmado oportunamente por un representante legal de la Entidad y un representante legal del titular de la cuenta de Antel, continuará vigente a los efectos del débito de los timbres profesionales, en el caso de la utilización de servicios en línea, que así lo requieran.

### Gestión de Roles:

Entre los servicios en línea disponibles, el usuario contará con un módulo de “Gestión de Roles”, dentro del cual podrá realizar las siguientes acciones:

#### a) Asignación de roles

##### Gestion de Roles

- Asignación de roles
- Cancelación de roles
- Consulta de roles

Este servicio le permitirá al usuario asignar roles a otros usuarios para que puedan acceder a los servicios en línea de la Entidad. Para poder operar, esos nuevos usuarios deben tener Identidad Digital (Usuario Gub.uy, Identidad Mobile Abitab, TuID Antel o Cédula de Identidad Electrónica) .

El primer usuario que puede asignar roles a otros, es el usuario con rol Administrador por RUT (AdRUT). Este rol puede delegar todos los roles delegables. Los demás roles, también podrán delegar roles a otros usuarios, de acuerdo a lo que se detalla en el siguiente cuadro:

Rol	Nombre	Descripción de los	Roles que puede
-----	--------	--------------------	-----------------



		servicios a los que accede	delegar
AdRUT	Administrador por RUT	Todos los servicios en línea disponibles para la Entidad	AdDelega, Cont Desp y Cons
AdDelega	Administrador delegado	Todos los servicios en línea disponibles para la Entidad	AdDelega, Cont Desp y Cons
Cont	Contador	Todos los servicios en línea disponibles para la Entidad con excepción de Notificaciones Electrónicas.	Cont y Cons
Desp	Despachante	Apertura de CCE y Cambios de Imputación.	Desp
Cons	Consulta	Todas las consultas disponibles en servicios en línea para la Entidad.	Cons

A su vez, al momento de asignar un rol nuevo, se podrá habilitar o no a este usuario, a subdelegar roles a otros usuarios, habilitando con un tilde la casilla "Habilita sub-delegación?".

## Asignar Rol

Datos del Asignado

Tipo de documento:  ?

Número de documento:  ?

Rol a otorgar:  ?

Habilita sub-delegación?:  ?



## Asignar Rol

Datos del Asignado

Tipo de documento:

Número de documento:

Rol a otorgar:

Habilita sub-delegación?:



Validación exitosa.

ANA CECI

, habilita a sub-delegar?: Si, rol a otorgar: Contador

**Presione el botón Confirmar**

Confirmar

## Asignar Rol

Datos del Asignado

Tipo de documento:

Número de documento:

Rol a otorgar:

Habilita sub-delegación?:



Rol asignado correctamente.

ANA CECI

, habilita a sub-delegar?: Si, rol a otorgar: Contador

Asignar otro Rol

### b) Cancelación de roles

#### Gestion de Roles

- Asignación de roles
- Cancelación de roles
- Consulta de roles

Este servicio le permitirá al usuario cancelar su propio rol o el rol de otros usuarios para operar en los servicios en línea de una Entidad, de acuerdo a lo que se detalla en el siguiente cuadro:



Rol	Nombre	Permite cancelar rol
AdRUT	Administrador por RUT	AdDelega, Cont Desp y Cons
AdDelega	Administrador delegado	AdDelega, Cont Desp y Cons
Cont	Contador	Cont y Cons
Desp	Despachante	Desp
Cons	Consulta	Cons

## Cancelar Roles

1  
Mostrar habilitados por entidad

2  
Cancelar Rol/es

Personas físicas con rol vigente para la entidad:

	Nombre	Tipo Doc.	Nro.Doc.	Rol Id.	Rol Desc.
<input checked="" type="checkbox"/>	ALFREDO	CI	28001	3	Contador
<input checked="" type="checkbox"/>	MARIA CRISTINA	CI	3099	2	Administrador delegado

## Cancelar Roles

1  
Mostrar habilitados por entidad

2  
Cancelar Rol/es

Lista de roles que serán cancelados al confirmar la cancelación:

Tipo Doc.	Nro.Doc.	Nombre	Rol Id.	Rol Desc.
CI	28001	ALFREDO	3	Contador

La cancelación de este rol implica la baja de la persona seleccionada y también de las personas a quien ésta haya delegado roles

Cancelar Rol



Confirma cancelación del rol a la PF seleccionada?

## Cancelar Roles

1  
Mostrar habilitados por entidad

2  
Cancelar Roles

Lista de roles que serán cancelados al confirmar la cancelación:

Tipo Doc.	Nro Doc.	Nombre	Rol Id.	Rol Desc.
CI	2800	ALFREDO	3	Contador

La cancelación de este rol implica la baja de la persona seleccionada y también de las personas a quien ésta haya delegado roles

Cancelar Rol

## Cancelar Roles

1  
Mostrar habilitados por entidad

2  
Cancelar Rol/es

Lista de roles que serán cancelados al confirmar la cancelación:

Tipo Doc.	Nro Doc.	Nombre	Rol Id.	Rol Desc.
CI	2800	ALFREDO	3	Contador

La cancelación de este rol implica la baja de la persona seleccionada y también de las personas a quien ésta haya delegado roles



Rol cancelado en forma exitosa.

Solicitante: , Entidad: :

Roles cancelado/s (NroDoc-Rol-VigDesde): -Contador-01/11/2018

Cancelar otro Rol

Cuando se dé de baja un rol asignado a un usuario, los roles que este usuario haya a su vez subdelegado, bajarán automáticamente. Si los subdelegados, hubieran a su vez delegado nuevamente, también caerán y así sucesivamente.

Si se da de baja automáticamente el rol Administrador por RUT por haberse finalizado el vínculo de esa persona con la Entidad en el Registro Único Tributario (RUT), NO se dan de baja los roles que éste haya delegado.



### c) Consulta de roles

## Gestion de Roles

- Asignación de roles
- Cancelación de roles
- Consulta de roles**

Este servicio le permitirá al usuario realizar una consulta histórica o vigente de los usuarios con rol para operar en los servicios en línea de una Entidad.

### Consulta Roles

Usuario, entidad seleccionada y rol

Usuario: 3099 Denominación: MARIA CRISTINA  
Entidad: 17009 Denominación: S R L  
Rol: Administrador delegado

Filtros de consulta

Asignado a

Tipo de documento: Seleccionar Numero de documento:

Asignado por

Tipo de documento: Seleccionar Numero de documento:

Cancelado por

Tipo de documento: Seleccionar Numero de documento:

Rol: Seleccionar Rol Vigencia:  Mostrar solo vigentes

Tipo Doc.	Nro Doc.	Rol	Asignado por	Habilita sub delegación?	Vigente desde	Cancelado por	Vigente hasta
CI	280	Administrador delegado	1900	S	30/10/18	1900	31/10/18
CI	1209	Contador	1900	N	31/10/18	1209	31/10/18
CI	2800	Contador	1900	N	01/11/18	3099	26/02/20
CI	3095	Administrador delegado	1900	S	05/11/18		//
CI	1206	Administrador delegado	1900	S	05/11/18	1900	05/11/18
CI	3309	Contador	3099	S	05/12/18	3099	05/12/18
CI	3331	Contador	3099	S	28/01/20	3027	11/02/20
CI	3027	Administrador delegado	3099	S	10/02/20	3027	11/02/20





## **Responsabilidad**

Todos los actos y/o modificaciones que efectúe una persona física en nombre de la Entidad seleccionada, serán imputados a la misma, lo que eventualmente podrá dar lugar a responsabilidad.

Al realizar la delegación/subdelegación, los actos y/o modificaciones que efectúe el delegado/subdelegado en nombre de la Entidad seleccionada, serán imputados a la misma, lo que eventualmente puede dar lugar a responsabilidad.

Recuerde que debe mantener actualizados los roles delegados/subdelegados registrados para la Entidad.



### Anexo I – Servicios en línea sin clave:

<b>Trámites</b>
Solicitud de inicio
Consulta del estado del trámite Convenios
Consulta del estado del trámite Devoluciones IRPF-IASS-IRNR
Consulta del estado del trámite Certificados de Crédito
Consulta del estado del trámite Exoneración IRPF Arrendamiento
<b>Pagos</b>
Boleto de pago 2908 – Generación, impresión y pago
Boleto de pago 2908 (por número de boleto) – Impresión y pago
Boleto de pago 2908 (por rut e importe) – Impresión y pago
Boleto de pago 2908 (por número de boleto) – Constancia de Pago
Boleto de pago 2908 (por rut e importe) – Constancia de Pago
Cálculo de multas y recargos
<b>Declaraciones</b>
Borradores IASS - Consulta
Envío de declaraciones
<b>Devoluciones</b>
Certificados de crédito - Solicitud
Devoluciones IRPF-IASS-IRNR - Consulta
Devoluciones IVA Gasoil – Consulta Beneficiarios
<b>Certificados</b>
Certificado único - Solicitud NO CEDE
Certificado único - Solicitud CEDE
Certificado único - Consulta
Certificado Residencia Fiscal – Consulta
Certificado especial - Consulta
<b>Constancia Exoneración arrendamientos IRPF</b>
Constancia Exoneración arrendamientos IRPF - Consulta
<b>Otros Servicios</b>
Expedientes administrativos - Consulta
Valor patente vehículos - Consulta
SAC – Registro y seguimiento de incidentes técnicos
<b>Consultas</b>
Consulta de Afiliación Bancaria
Constancia de Personas físicas con opción IRNR/IRPF - Consulta
<b>Encuesta</b>
Encuesta de servicios en línea
<b>Constancias Impuesto de Primaria</b>
Constancia de estar al día
Constancia de exoneración



Consulta de Constancia

**Aplicaciones Impuesto Primaria**

Cambio de titular de factura

Cambio de dirección de envío de factura

Solicitud de factura por correo electrónico



**Anexo II – Servicios en línea con clave, disponibles para cada rol:**

Servicio en línea	Sistema Roles				
	ADRUT	ADDELEGA	CONT	DESP	CONS
<b>Correspondencia</b>					
Bandeja de comunicaciones	X	X	X		X
Envío de Formulario de Respuestas	X	X	X		
<b>Registro Único Tributario</b>					
Modificaciones	X	X	X		
Constancias de inscripción – impresión	X	X	X		
Consulta de datos	X	X	X		X
Solicitud de clausura	X	X	X		
Actualización correo electrónico - Celular	X	X	X		
<b>Pagos</b>					
Boletos de pago Grandes Contribuyentes y CEDE – Impresión	X	X	X		
Pago Web Grandes Contribuyentes y CEDE	X	X	X		
Consultas	X	X	X		X
Pagos con CCE Grandes Contribuyentes y CEDE	X	X	X		
Pagos con CCE en Formulario 2903	X	X	X		
Pagos con CCE en Formulario 2903 - CONSULTA	X	X	X		X
Boletos de Pago 2902	X	X	X		
Boletos de Pago 2908 - Impresión y pago	X	X	X		
Saldo de Pagos a Cuenta CEDE y GC	X	X	X		X
Cambios de imputación - Solicitud	X	X	X	X	
Cambios de imputación - Consulta	X	X	X	X	X
Gestores Colectivos - Impuesto Primaria	X	X	X		
Convenios y Facilidades de Pago	X	X	X		
<b>Declaraciones</b>					
Declaración IRPF - Ejercicio 2020	X	X	X		
Declaración IRPF - Anteriores	X	X	X		
Borradores IASS - Ejercicio 2020	X	X	X		
Borradores IASS - Anteriores	X	X	X		
Declaraciones enviadas - Consulta	X	X	X		X
Declaraciones presentadas - Consulta detallada	X	X	X		X



Receptor Formulario 3001 - Precios de transferencia	X	X	X		
Validacion de formato 3914 - Declaracion de Arrendamientos	X	X	X		
Receptor Formulario 3914 - Declaracion de Arrendamientos	X	X	X		
Receptor de Declaraciones PADI	X	X	X		
<b>Retenciones y anticipos</b>					
Retenciones - Consulta	X	X	X		X
Créditos Informados Formulario 2181 – Consulta	X	X	X		X
Anticipos de Impuestos - NO CEDE - Declarados en Form. 2178/2176/1376	X	X	X		
Anticipos de Impuestos - CEDE - Declarados en Form. 2178/2176/1376	X	X	X		
Anticipos de IRAE – NOCEDE - Créditos deducibles en Form.1050	X	X	X		
Anticipos de IRAE – CEDE - Créditos deducibles en Form.1050	X	X	X		
IVA Servicios Personales – Cálculo del anticipo	X	X	X		
Anticipos y Pagos en la Importación	X	X	X		
Anticipos de Impuestos - Pagos - NO CEDE	X	X	X		
<b>Devoluciones</b>					
IRPF Monoingreso - Consulta Responsable Sustituto	X	X	X		X
Consulta Devoluciones	X	X	X		X
Trámite devolución con observaciones	X	X	X		
Devoluciones Iva Gasoil - Consulta beneficiarios - Limite máximo del beneficio anual	X	X	X		X
Devoluciones Iva Gasoil - Consulta de causales de exclusión	X	X	X		X
Devoluciones Iva Gasoil - Consulta detalle de créditos	X	X	X		X
<b>Certificados de crédito</b>					
Certificados de Crédito autorizados	X	X	X		X
Certificados electrónicos disponibles para el RUC	X	X	X		X
Certificados electrónicos disponibles para uso de cesionarios del RUC	X	X	X		X
Certificados electrónicos emitidos con causales de rechazo	X	X	X		X
Certificados de Crédito utilizados	X	X	X		X



Informe Profesional	X	X	X		
Taxis amparados en el beneficio de la Ley Nº19.168	X	X	X		X
Apertura de CCE por importe	X	X	X	X	
<b>Constancias</b>					
Autorización impresión documentación - Solicitud	X	X	X		
eFactura - Constancia Comprobante Fiscal Electrónico - Solicitud	X	X	X		
eFactura - Constancia Comprobante Fiscal de Contingencia - Solicitud	X	X	X		
eFactura - CAE - Consulta Autorizaciones Emitidas	X	X	X		X
Autorización impresión documentación - Consulta de solicitudes	X	X	X		X
Autorización impresión documentación - Consulta solicitudes emitidas	X	X	X		X
<b>Clave</b>					
Cambiar clave	X	X	X	X	X
<b>Otros Servicios</b>					
Iniciar Expedientes	X	X			
Imprentas - Solicitudes de autorización impresión documentación asignadas	X	X	X		
Registro para el intercambio Automático de Información Financiera	X	X	X		
Ingreso de Información Complementaria Informe país por país	X	X	X		
Confirmación de Información Complementaria informe País por País	X	X	X		
Plataformas tecnológicas y aplicaciones informáticas - Declaraciones	X	X	X		
SAC - Registro y seguimiento de incidentes técnicos	X	X	X		
Grandes Contribuyentes - Inicio de trámites	X	X	X		
Solicitud de inicio de trámites	X	X	X		
<b>Consultas</b>					
Rentas, deducciones y retenciones trabajo dependiente	X	X	X		X
Consulta detallada de afiliación bancaria	X	X	X		X
IVA mínimo - Consulta del cálculo del impuesto a pagar	X	X	X		X
Constancia de Personas físicas con opción IRNR/IRPF -	X	X	X		X



Consulta					
<b>Notificaciones Electrónicas</b>					
Alta de domicilio electrónico	X	X			
Alta de lector de Notificaciones	X	X			
Baja de Lector de Notificaciones	X	X			
Acceso Domicilio Electrónico/Notificaciones electrónicas	X	X			
Alta usuario Gub.uy	X	X			
<b>Roles</b>					
Asignación de roles	X	X	X	X	
Cancelación de roles	X	X	X	X	
Consulta de roles	X	X	X	X	X
<b>eFactura</b>					
Solicitud Usuario	X	X	X		
Consulta de CFE recibidos	X	X	X		X
Consulta del mandante	X	X	X		