

### **2.3. Habilitar usuario secundario**

Considerando que la Clave SOL es usada para diferentes transacciones tributarias, se ha previsto que el contribuyente genere un usuario

secundario (clave secundaria) para que sólo sea utilizado para el envío de documentos electrónicos, en el marco de la facturación electrónica

Dentro del sistema SOL – Sunat Operaciones en línea, el contribuyente puede generar otros Códigos de Usuario y Claves SOL a otros usuarios a fin de autorizarles la realización de todas o algunas de las operaciones que se realizan dentro de este sistema.

Así, con esta opción, el emisor electrónico podrá generar otro código de usuario y clave de acceso (clave secundaria) para otra persona que considere conveniente, otorgándole el uso dicha clave para el proceso de envío de los documentos electrónicos a SUNAT. Es así que todos los envíos realizados por esta persona, se consideran enviados por el emisor electrónico.

### Pasos a seguir para la creación de usuario secundario:

1. Después de haber ingresado con su clave a SUNAT Operaciones en Línea, en “Acceso Directo” ubique y elija la opción “Administración Usuarios”. Ingresada a esta opción, ubique y de clic en el botón “Crear Usuario”

The screenshot shows the SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Acceso Directo', 'Buzón electrónico', and 'Administración usuarios'. The main content area is titled 'Administración de Usuarios Secundarios'. It contains three sections: 'Creación de Usuarios Secundarios' with a 'Crear Usuario' button circled in red; 'Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios' with a table showing no associated users; and 'Modificación de Estados de Usuarios Secundarios' with another table showing no associated users. The top right corner displays the user ID '20301511940USUGEM01: CORPORACION ARENALE' and the date '27/04/2012 18:5'.

2. A continuación le aparecerá la siguiente pantalla. Ingrese el tipo y número de documento de identidad del usuario secundario (solo si el tipo de documento que ha elegido es diferente al DNI, el sistema le requerirá registrar los nombres y apellidos). El ingreso del correo electrónico es opcional. Luego, ingrese el usuario y la clave que utilizará el usuario secundario y presione el botón “Siguiente”. Recuerde que el usuario comprende una longitud de 8 caracteres necesariamente alfanuméricos. La clave debe contener entre 8 y 12 caracteres

## Registro de Usuario Secundario

Ingrese los datos del nuevo usuario, que se solicitan a continuación.

Tipo de Documento :	-
Número de Documento :	
Nombres * :	
Apellidos completos * :	
Correo Electrónico ** :	
Usuario :	
Clave *** :	
Reingrese Clave :	

\* Solo es necesario el ingreso de apellidos y nombres en caso se elija un documento diferente a DNI.

\*\* El ingreso de correo electrónico es opcional.

\*\*\* La clave debe tener entre 8 y 12 caracteres.

3. Seguidamente aparecerá una pantalla que le solicitará verificar los datos del usuario secundario. De estar correctos de clic en el botón "Asignar Perfiles", de no estar correctos de clic en el botón "Retroceder" para corregir.

SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA  
OFICINA VIRTUAL

Salir del sistema  
27/04/2012 18:58  
20301511940USUGEM01 : CORPORACION ARENALES

Opciones

Acceso Directo

[Buzón electrónico](#)

[Administración usuarios](#)

Mis Avisos Electrónicos

Mi RUC y Otros Registros

Comprobantes de pago

Libros y registros electrónicos

Mis declaraciones y pagos

Otras declaraciones y solicitudes

Observaciones realizadas por SUNAT

Revisión de mis deudas

Mi fraccionamiento

**Confirmación de datos del Usuario Secundario**

Verifique los datos que se muestran a continuación:

Usuario	GEMCTA11
Tipo de Documento	: CARNET DE EXTRANJERIA
Número de Documento	: 9887245
Apellido completo	: CASTRO MARTINEZ
Nombres	: JUAN AUGUSTO
Correo Electrónico	:

Copyright © SUNAT 1997 - 2012

SUNAT

4. A continuación aparecerá la siguiente pantalla de Asignación de Perfiles, que le permite marcar los perfiles y/u opciones de consultas y trámites de SOL a los que dará acceso al usuario secundario

designado. Deberá seleccionar el Perfil “Comprobantes de pago” y seleccionar las opciones:

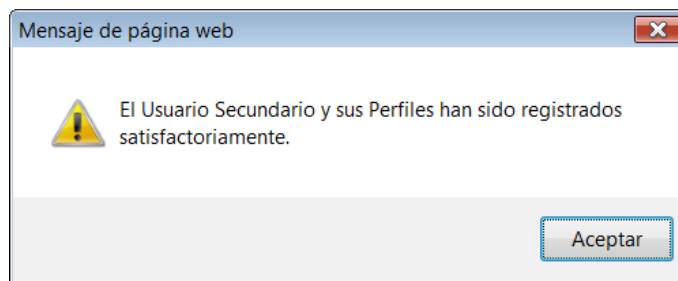
The screenshot shows the SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA interface. On the left is a navigation menu with options like 'Buzón electrónico', 'Administración usuarios', and 'Comprobantes de pago'. The main area is titled 'SELECCIONE LOS PERFILES PARA EL USUARIO' and 'SELECCIONE LAS OPCIONES PARA EL USUARIO'. Under 'Perfiles', 'Comprobantes de pago' is selected with a checked checkbox. Under 'Opciones', several options are checked, including 'Comprobantes de pago físicos', 'Sistema de emisión electrónica desde SOL', 'Envío de documentos electrónicos-Grandes emisores', 'Registro de ventas electrónico - Portal', and 'Factura electrónica-Grandes Emisores'. At the bottom are buttons for 'Siguiete', 'Retroceder', and 'Cancelar'.

**Nota.- Cada perfil tiene un conjunto de opciones de consultas y/o trámites relacionados a un tema. Cuando seleccione un perfil, por defecto, el sistema marcará todas las opciones, los cuales puede mantener o retirar para restringir el acceso. Para este caso, deberá desmarcar todas las opciones y mantener solo la de comprobantes de pago.**

5. Luego de seleccionar el botón “siguiete” le aparecerá una pantalla que le solicita verificar los perfiles y/u opciones que ha autorizado para el usuario secundario. De estar correctos, realice un clic en el botón “Grabar”, con lo cual finaliza el proceso de registro del nuevo usuario secundario

The screenshot shows the 'Asignación de perfiles' screen. It displays the user name 'CASTRO MARTINEZ, JUAN AUGUSTO ( GEMCTA11 )' and a 'RESUMEN DE PERFILES ASIGNADOS AL USUARIO'. Under the 'Comprobantes de pago' profile, the option 'Envío de documentos electrónicos-Grandes emisores' is listed. At the bottom are buttons for 'Grabar', 'Retroceder', and 'Cancelar'.

6. Finalmente el sistema mostrará un mensaje indicando la creación exitosa del usuario secundario.



### Recomendación.-

El usuario secundario, tiene la posibilidad de visualizar el BUZON ELECTRONICO, lugar al cual SUNAT remite diferentes notificaciones y/o avisos de obligaciones tributarias. En tal sentido, se recomienda retirar esta posibilidad. Para tal efecto, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Marcar en la ventana el usuario secundario creado, y dar clic en el botón de "Modificar perfiles".

SUNAT OPERACIONES EN LINEA OFICINA VIRTUAL

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SOL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

**Creación de Usuarios Secundarios**  
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:  
[Crear Usuario]

**Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios**  
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
GEMCTA11	JUAN AUGUSTO CASTRO MARTINEZ	CARNET DE EXTRANJERIA	9887345		Activo

[Modificar Perfiles] [Asignar Roles]

**Modificación de Estados de Usuarios Secundarios**  
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Suspender	Eliminar
GEMCTA11	JUAN AUGUSTO CASTRO MARTINEZ	Activo			

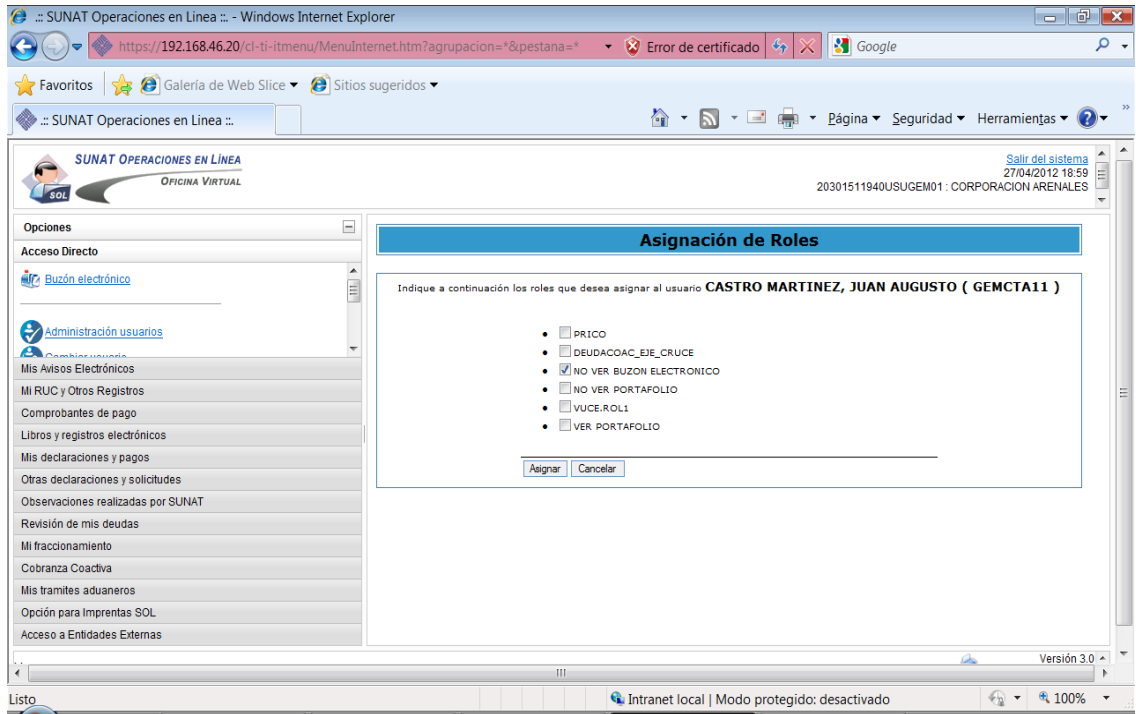
[Cambiar Estado]

Salir del sistema 27/04/2012 18:59  
20301511940USUGEM01 : CORPORACION ARENALES

Version 3.0

javascriptvoid(0) Intranet local | Modo protegido: desactivado 100%

2. En la pantalla de “Asignación de Roles”, marcar la opción “No ver buzón electrónico” y dar clic en el botón “Asignar”.



3. El sistema mostrará un mensaje indicando que se asignó correctamente el usuario.

