

# NPDA- NSIGAD

## CARTILLA DE INSTRUCCIONES

### INDICE

<i>1. Introducción</i>	2
<i>2. Objetivo</i>	2
<i>3. Participantes</i>	2
<i>4. Creación de usuario secundario - Clave SOL</i>	3

## **1. Introducción**

El presente documento ha sido elaborado con el fin de describir los objetivos y los pasos a seguir en la creación del usuario secundario al RUC a efectos de realizar las transacciones en el Nuevo Proceso de Despacho Aduanero – Nuevo Sistema Integrado de Gestión Aduanera (NPDA-NSIGAD).

## **2. Objetivo**

La presente cartilla tiene como objetivo explicar los pasos que debe seguir para la creación del usuario secundario.

## **3. Participantes**

Los participantes están conformados por los Operadores de Comercio Exterior, entre los cuales están comprendidos los transportistas o sus representantes en el país, agentes de carga, depósitos temporales, agentes de aduana y proveedores de software.

#### 4. Creación de usuario secundario - Clave SOL

A efectos de realizar sus transacciones debe de realizar la creación del usuario secundario de la Clave SOL. Para tal efecto, siga los siguientes pasos:

1. Ingresar al Portal de la SUNAT a la siguiente ruta:

<http://www.aduanet.gob.pe/operatividadAduana/index.html>

A continuación se presentará la siguiente pantalla, en la cual deberá ingresar los datos referidos a la Clave SOL: RUC del Operador, Usuario y Clave.

**SUNAT OPERACIONES EN LINEA**  
Superintendencia Nacional de Administración Tributaria

04/12/2009



**RUC**

**Ingrese su Clave SOL**

RUC:  
20100066603  
Ingrese número de RUC

USUARIO :  
Ingrese usuario SOL

CLAVE :  
Ingrese clave de acceso

[Política de privacidad](#) [Aprende sobre SOL](#) © 1997-2009 SUNAT - PERU. Todos los Derechos Reservados.

Ingresar su usuario y clave SOL.

2. Después de ingresar a Comunidad del Operador, elija la opción **“Administración Usuario”**



3. Dar click en la opción “**Crear Usuario**” e ingrese.

**Administración de Usuarios Secundarios**

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

**Creación de Usuarios Secundarios**

Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

**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
---------	---------------------	-------------------	------------------	--------------------

4. El sistema le mostrará la siguiente pantalla en la cual ingresará:

- El tipo de documento de identidad. (elegir DNI)
- Número del documento de identidad
- Los nombres y apellidos de la persona a la que desea darle acceso.
- Correo electrónico
- El usuario secundario a crear (la clave debe tener entre 8 a 12 caracteres, por lo menos 1 debe ser un número)
- La clave a asignar para dicha persona. Reingrese la nueva clave.
- Dar click en siguiente, con lo cual el sistema generará el usuario secundario

**Confirmación de datos del Usuario Secundario**

Verifique los datos que se muestran a continuación:

<b>Usuario</b>	: PRUEBA35
<b>Tipo de Documento</b>	: DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD
<b>Número de Documento</b>	: 09642276
<b>Apellido completo</b>	: VALDEZ AREVALO
<b>Nombres</b>	: JOHNNY ANTONIO
<b>Correo Electrónico</b>	: jvaldez@sunat.gob.pe

**Importante**

- Asignar Perfiles. Es recomendable que se asigne los perfiles necesarios al usuario secundario creado tal como se muestra en la pantalla.

**Asignación de perfiles**

Asignación de Perfiles al usuario **VALDEZ AREVALO, JOHNNY ANTONIO ( PRUEBA35 )**

**Seleccionar determinador Perfiles**  
Si desea asignar determinador perfiles del Menú SOL, deberá seleccionar los perfiles determinados con un CHECK

SELECCIONE LOS PERFILES PARA EL USUARIO	SELECCIONE LAS OPCIONES PARA EL USUARIO
<p><b>Perfiles</b></p> <p>Mi RUC <input type="checkbox"/></p> <p>Comprobantes de Pago <input type="checkbox"/></p> <p>Mis declaraciones y pagos <input type="checkbox"/></p> <p>Otras declaraciones y solicitudes <input type="checkbox"/></p> <p>Observaciones realizadas por SUNAT <input type="checkbox"/></p> <p>Revisión de mis deudas <input type="checkbox"/></p> <p>Mi fraccionamiento <input type="checkbox"/></p> <p>Mis tramites aduaneros <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Opción para Imprentas SOL <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Opciones</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mi reintegro tributario Mi reintegro tributario <a href="#">Ver Opciones...</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Garantías Garantías <a href="#">Ver Opciones...</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Registro de Equipos y Tripulantes <a href="#">Ver Opciones...</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SEIDA SEIDA <a href="#">Ver Opciones...</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Manifiesto de Carga Manifiesto de Carga <a href="#">Ver Opciones...</a></p>

- En esta pantalla seleccionar el perfil **“Mis Trámites Aduaneros”**; con la selección indicada se mostrarán todas las opciones a las cuales el usuario secundario tendrá acceso. Para acceder a ellas dar click en la(s) opción(es) que se necesiten por tipo de operador
- Luego de click en Siguiente, se mostrará la opciones otorgadas

**Asignación de perfiles**

Verifique los Perfiles que ha asignado al usuario **VALDEZ AREVALO, JOHNNY ANTONIO ( PRUEBA35 )**

**RESUMEN DE PERFILES ASIGNADOS AL USUARIO**

**Mis tramites aduaneros**

Mi reintegro tributario  
Mi reintegro tributario

Garantías  
Garantías

Registro de Equipos y Tripulantes  
-

SEIDA  
SEIDA

Registro de Equipos y Tripulantes  
-

Contingente arancelario de importación  
Contingente arancelario de importación

Manifiesto de Carga  
Manifiesto de Carga

Garantías

- Marque Grabar y el sistema le responderá



- Una vez creado el Perfil deberá de crear **ASIGNAR ROLES** al usuario secundario. Para ello debe de marcar el usuario secundario y a continuación dar click en Asignar Roles.

Asignar Roles

- Se mostrará la siguiente pantalla en la cual marcar lo que corresponda.

**Asignación de Roles**

Indique a continuación los roles que desea asignar al usuario **RODRIGUEZ, JUANA ( PRUEBA20 )**

- PRICO
- ESPECIALISTA EN DUA
- ESPECIALISTA EN MANIFIESTO
- TRANSPORTE EN TRANSITO
- NO VER BUZON ELECTRONICO
- NO VER PORTAFOLIO

---

- Dar click en Asignar, con lo cual el sistema le responderá que “Se ha asignado los roles correctamente al usuario”