

Academia » Capacitación inicial » Usuarios autorizados » Añadir usuario

Añadir usuario

Añadir usuario



► [Ver video](#)

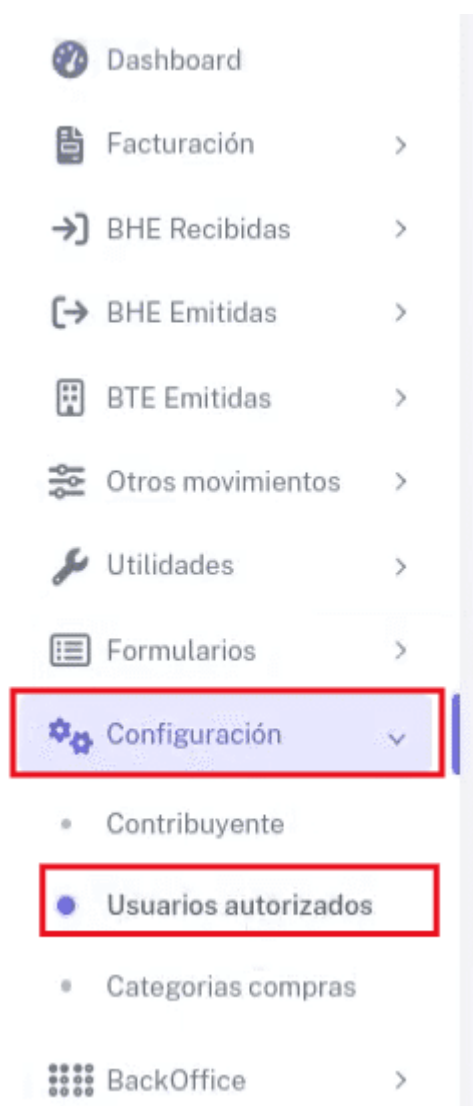
Anonymous · 11/09/2026

Añadir usuario

En ContaFi puedes autorizar a otros usuarios a trabajar con tu cuenta y también crear roles o permisos personalizados.

Para acceder a esta función, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Configuración** y haz clic en **Usuarios autorizados**.



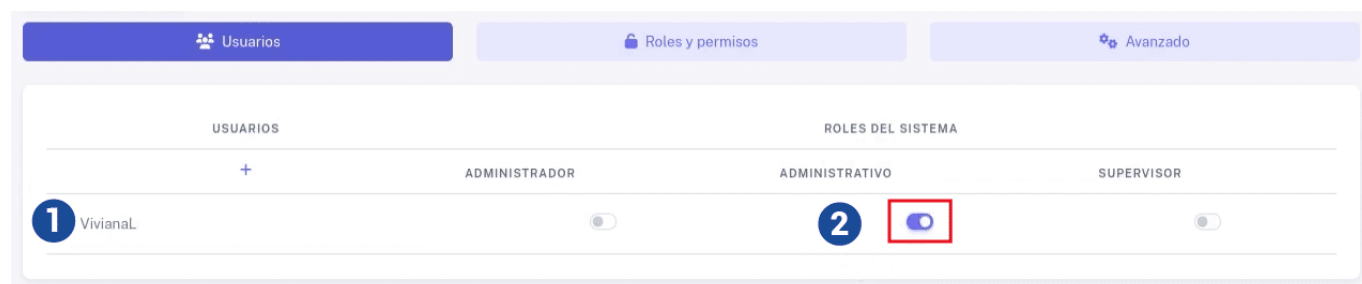
Mantenedor de usuarios

Lo primero que verás será el listado de tus usuarios.

Para autorizar un nuevo usuario, sigue estos pasos:

1. Ingresa el nombre o el correo del usuario en el campo correspondiente.
2. Asigna al menos uno de los roles predeterminados por el sistema.
3. Actualiza la página.

De esta manera, el usuario quedará autorizado para ingresar a tu cuenta.



Crear un rol personalizado

Para crear un rol personalizado, sigue estos pasos:

1. Dirígete a la segunda pestaña, **Roles y permisos**. Haz clic en el símbolo + (más).



Se abrirá una ventana emergente, aquí completa:

2. **Rol:** Indica el nombre del rol.
3. **Descripción:** Agrega una breve descripción de lo que permitirá realizar este rol.
4. Haz clic en **Crear**.

La imagen muestra una ventana emergente titulada 'Crear rol del contribuyente'. Dentro de la ventana, hay dos campos de texto. El primer campo, etiquetado como '* Rol', contiene el texto 'BTE'. Debajo de este campo, hay un ícono de información y el texto: 'Nombre del Rol, los del sistema (sin Contribuyente) deben tener un nombre genérico.' El segundo campo, etiquetado como '* Descripción', contiene el texto 'Permite ver y realizar acciones con BTE'. Debajo de este campo, hay un ícono de información y el texto: 'Se debe explicar en general que permitirá hacer el rol, esto está asociado a los permisos que este rol tendrá.' En la parte inferior derecha de la ventana, hay un botón azul con el texto 'Crear' y un cursor de mouse sobre él.

5. Una vez creado el rol, indica los permisos que le corresponden.

Usuarios

Roles y permisos

Avanzado

Roles creados por el contribuyente

	admin	bhe_observar	bhe_ver	bte_anular	bte_emitir	bte_ver	dashboard	dte_ver	movimientos_mc
r	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐

Para agregar un rol haz click en +

Para eliminar un rol haz click en

Sección con autoguardado, no requiere guardado manual.

Al final de la página podrás ver todos los permisos disponibles y qué permite realizar cada uno.

Roles predeterminados del sistema	
Rol	Permisos
Administrador Rol de administración, es un administrador secundario al principal del emisor.	admin: Concede los mismos permisos de administración que el usuario principal.
Administrativo Revisa y utiliza módulos DTE, BTE y BHE.	bhe_ver: Permite ver BHE. bte_emitir: Permite emitir BTE. bte_ver: Permite ver BTE. dashboard: Permite ver el dashboard principal del contribuyente. dte_ver: Permite ver compras y ventas. movimientos_modificar: Permite agregar y modificar registros de movimientos. movimientos_ver: Permite sólo ver datos de movimientos (ingresos y egresos genéricos). remuneraciones_modificar: Permite agregar y modificar registros de remuneraciones. remuneraciones_ver: Permite sólo ver datos de remuneraciones. utilidades: Permite utilizar las utilidades genéricas de ContaFi.
Supervisor Tiene permisos para acciones más peligrosas, como anular una BTE u observar una BHE.	bhe_observar: Permite observar BHE. bte_anular: Permite anular BTE.

6. Actualiza la página para guardar los cambios.

Así, el rol quedará creado y, si vuelves a la pestaña de usuarios, verás que se habilitó una nueva columna con los roles del contribuyente, junto con el rol que acabas de crear.

Última actualización el 11/09/2026