



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Uso del Portal del **TRIBUNAL FISCAL**



Guía 2:

**Guía para obtener Código de Usuario y Clave de Acceso para el
Portal del Tribunal Fiscal y para recuperación de clave**



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Guía para obtener Código de Usuario y Clave de Acceso para el Portal del Tribunal Fiscal y para recuperación de clave

1. ¿Para qué es necesario obtener un código de usuario y clave de acceso para el Portal del Tribunal Fiscal?



Es necesario para que puedas presentar documentos a través de dicho portal. Asimismo, en el caso de expedientes electrónicos de apelación, te permitirá acceder a tus expedientes, revisarlos y descargar los documentos que lo conforman a tu dispositivo, a fin de que puedas guardarlos o imprimirlos.



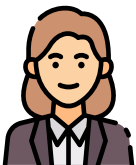
¿El código de usuario y clave de acceso es el mismo que utilizo para consultar el buzón de notificación electrónica?

No, para hacer uso de las funcionalidades del Portal del Tribunal Fiscal que requieren identificación, debes obtener un código de usuario y clave de acceso de dicho Portal. Revisa la Guía 2 para obtenerlos.

¡Resguarda tus credenciales!

Se entenderá que los ingresos al “Portal del Tribunal Fiscal” han sido efectuados por el titular de estas en todos los casos en los que para el acceso hayan sido utilizadas.

2. ¿Cómo obtengo el código de usuario y clave de acceso si soy persona natural?



Puedes obtener estas credenciales en calidad de: persona natural, persona jurídica o sucesión, Administración Tributaria (para elevar expedientes digitalizados) y otros.

Los pasos son similares y sencillos. A continuación describimos cada caso:

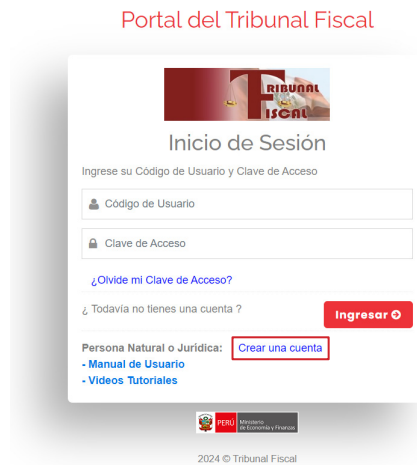
Si eres una persona natural:

1 Ingresa al enlace:

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&view=category&id=665&Itemid=100145&lang=es

o a la página web del Ministerio de Economía y Finanzas:

<https://www.gob.pe/institucion/mef/tema/tribunal-fiscal>

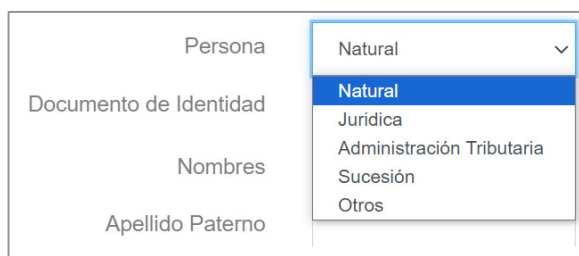


2 Selecciona la opción “Crear una cuenta”:

Crear una cuenta

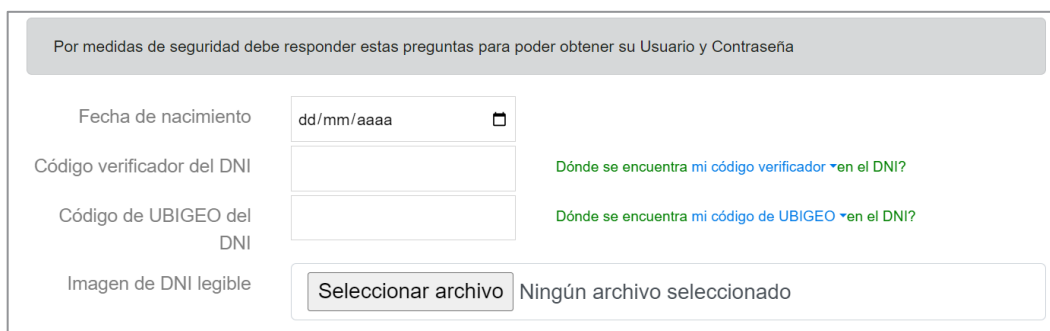
3 Se abrirá una ventana en la que debes **llenar los datos requeridos**:

- 4 En el desplegable denominado **“Persona”**, elige la opción **“Natural”**.



The image shows a form with several fields: 'Persona', 'Documento de Identidad', 'Nombres', and 'Apellido Paterno'. A dropdown menu is open for the 'Persona' field, showing options: 'Natural' (highlighted), 'Juridica', 'Administración Tributaria', 'Sucesión', and 'Otros'.

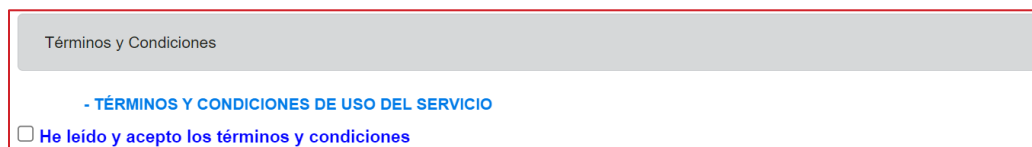
- 5 En la opción **“Documento de identidad”**, elige el tipo (DNI, Carnet de extranjería, etc.) y luego ingresa el número de documento de identidad. A continuación, ingresa el código **“Captcha”** de seguridad y haz clic en **“Buscar”**.
- 6 El sistema completará en forma automática los datos conforme con el número de documento ingresado y lo registrado en el RENIEC.
- 7 Llena la sección denominada **“Preguntas de seguridad”**. Debes ingresar la fecha de nacimiento, el código verificador del DNI y el código de ubigeo del DNI. Si es necesario, haz clic en **“Dónde se encuentra mi código verificador”** o **“Dónde se encuentra mi código de ubigeo”**, a fin de obtener ayuda.



The image shows the 'Preguntas de seguridad' section of the form. It contains the following fields and options:

- Fecha de nacimiento: dd/mm/aaaa
- Código verificador del DNI: [input field] [Dónde se encuentra mi código verificador en el DNI?](#)
- Código de UBIGEO del DNI: [input field] [Dónde se encuentra mi código de UBIGEO en el DNI?](#)
- Imagen de DNI legible: Ningún archivo seleccionado

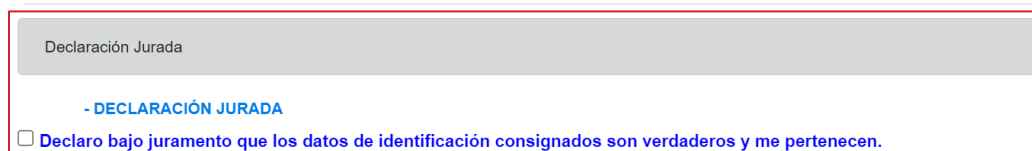
- 8 Acepta los términos y condiciones (**haz clic en el cuadrado que indica que has leído y aceptado los términos y condiciones**), acepta la declaración jurada (**con este paso, declaras bajo juramento que los datos que has ingresado son ciertos**), da tu conformidad para recibir avisos en el Módulo de Avisos y adjunta la imagen de ambas caras de tu DNI (**en formato PDF**):



The image shows the 'Términos y Condiciones' section of the form. It contains the following text and checkbox:

- **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO**

He leído y acepto los términos y condiciones



The image shows the 'Declaración Jurada' section of the form. It contains the following text and checkbox:

- **DECLARACIÓN JURADA**

Declaro bajo juramento que los datos de identificación consignados son verdaderos y me pertenecen.




The image shows the 'Doy conformidad para recibir las comunicaciones' section of the form. It contains the following text and checkbox:

Doy conformidad para recibir las comunicaciones y/o mensajes en el módulo de avisos de este Portal.

9 Ingresa correctamente el **código Captcha**:

Escriba el código de seguridad mostrado en la imagen



Refrescar código captcha

10 Haz clic en el botón **"Enviar"**:

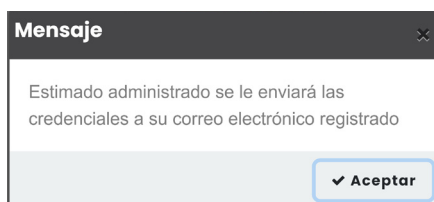


11 Haz clic en el botón **"Aceptar"** de la pregunta **"¿Está seguro que desea generar su registro de usuario?"**:

¿Está seguro de que desea generar su Código de Usuario y Clave de Acceso?

Cancelar

A continuación, se mostrará un anuncio que indica que las credenciales (**código de usuario y clave de acceso**) se enviarán al correo electrónico registrado:



Recibirás un correo como el siguiente:



3. ¿Cómo creo el código de usuario y clave de acceso si soy persona jurídica o una sucesión?

Sigue los siguientes pasos:

- 1 Ingresa al enlace: https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&view=category&id=665&Itemid=100145&lang=es

o a la página web del Ministerio de Economía y Finanzas:

<https://www.gob.pe/institucion/mef/tema/tribunal-fiscal>

- 2 Selecciona la opción **“Crear una cuenta”**:

Portal del Tribunal Fiscal

Inicio de Sesión

Ingrese su Código de Usuario y Clave de Acceso

Código de Usuario

Clave de Acceso

¿Olvide mi Clave de Acceso?

¿Todavía no tienes una cuenta ?

Ingresar

Persona Natural o Jurídica: [Crear una cuenta](#)

- Manual de Usuario
- Videos Tutoriales

2024 © Tribunal Fiscal

- 3 Se abrirá una ventana en la que debes llenar los datos requeridos:

Registro de Nuevo Usuario

Ingrese sus datos Personales

Persona

Sin RUC

RUC

Razón Social

Celular Teléfono fijo

Correo

Repetir Correo

Domicilio Fiscal

Ubigeo

Representante legal

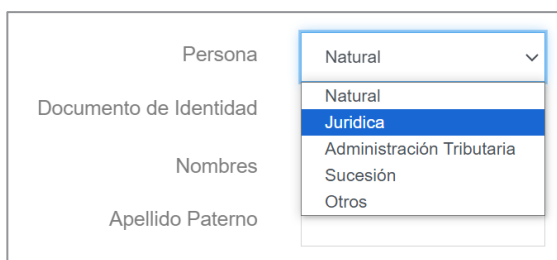
Tipo de Documento

Documento de Identidad

Nombres

Apellido Paterno Apellido Materno

- 4 En el desplegable “**Persona**”, elige la opción “**Persona Jurídica**” o “**Sucesión**” (se llenarán las mismas opciones para el registro).



The image shows a form with several input fields: 'Persona', 'Documento de Identidad', 'Nombres', and 'Apellido Paterno'. A dropdown menu is open for the 'Persona' field, showing options: 'Natural', 'Juridica' (highlighted in blue), 'Administración Tributaria', 'Sucesión', and 'Otros'.

- 5 Ingresas el número de RUC y el **código captcha** de seguridad. Haz clic en el botón “**Buscar**” y el sistema automáticamente completará los datos de la persona jurídica de acuerdo al número de RUC ingresado.
- 6 A continuación, llena los datos del representante legal: Tipo de documento, número de documento, nombre, apellidos, dirección, número de teléfono celular y correo electrónico. Asimismo, adjunta el archivo en el que consten los poderes en la opción “**Seleccionar archivo**”:

Resolución de designación
o vigencia de poder

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

- 7 Acepta los términos y condiciones, la declaración jurada (con esta declaras bajo juramento que los datos son ciertos y te pertenecen), y la conformidad de recibir avisos en el módulo de avisos:

Términos y Condiciones

- TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO

He leído y acepto los términos y condiciones

Declaración Jurada

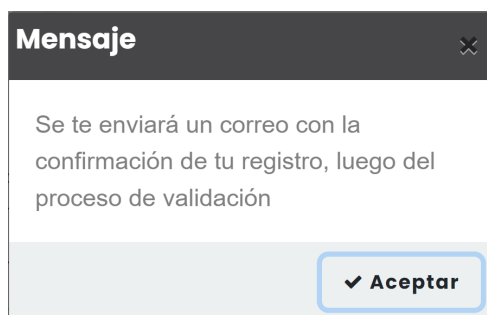
- DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que los datos de identificación consignados son verdaderos y me pertenecen.

Doy conformidad para recibir las comunicaciones y/o mensajes en el módulo de avisos de este Portal.

- 8 Escribir correctamente el código de seguridad “**captcha**” y hacer clic en el botón enviar.
- 9 Hacer clic en el botón “**Aceptar**” de la pregunta de seguridad, en la que se consulta si está seguro de generar el registro.

- 10 A continuación, se mostrará un mensaje que indica que las credenciales se enviarán al correo electrónico registrado luego del proceso de validación:



4. ¿Cómo creo una cuenta como Administración Tributaria?

Sigue los siguientes pasos:

- 1 Ingresa al enlace:

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&view=category&id=665&Itemid=100145&lang=es

o a la página web del Ministerio de Economía y Finanzas:

<https://www.gob.pe/institucion/mef/tema/tribunal-fiscal>

- 2 Selecciona la opción “**Crear una cuenta**”:

Portal del Tribunal Fiscal

Inicio de Sesión

Ingresa su Código de Usuario y Clave de Acceso

Código de Usuario

Clave de Acceso

¿Olvide mi Clave de Acceso?

¿ Todavía no tienes una cuenta ?

Ingresar

Persona Natural o Jurídica: **Crear una cuenta**

- Manual de Usuario

- Videos Tutoriales

PERU Ministerio de Economía y Finanzas

2024 © Tribunal Fiscal

- 3 Se abrirá una ventana en la que debes llenar los datos requeridos:

- 4 En el desplegable, selecciona la opción **“Administración Tributaria”**:

A screenshot of a web form showing a dropdown menu. The dropdown is open, displaying options: 'Natural', 'Natural', 'Juridica', 'Administración Tributaria' (highlighted in blue), 'Sucesión', and 'Otros'. The form fields visible are 'Persona', 'Documento de Identidad', 'Nombres', and 'Apellido Paterno'.

- 5 Ingresas el número de RUC y llena el código captcha de seguridad. Haz clic en el botón **“Buscar”** y el sistema automáticamente completará los datos de acuerdo al número de RUC ingresado y la información registrada en la SUNAT.

- 6 Llena los datos correspondientes al representante legal:

A screenshot of the 'Representante legal' form. It includes fields for 'Tipo de Documento' (dropdown), 'Documento de Identidad', 'Nombres', 'Apellido Paterno', 'Dirección', 'Celular', 'Correo', and 'Apellido Materno'. There is a captcha field with 'M c' and a 'Q Buscar' button. At the bottom, there is a section for 'Resolución de designación o vigencia de poder' with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'.

- 7 En la opción **“resolución de designación o vigencia de poder”**, adjunta el archivo correspondiente.

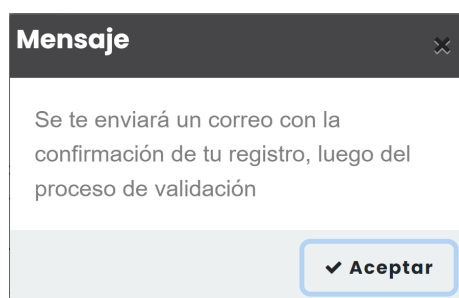
Resolución de designación
o vigencia de poder

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

- 8 Acepta los términos y condiciones, la declaración jurada (con esta declaras bajo juramento que los datos son ciertos y te pertenecen), y la conformidad de recibir avisos en el módulo de avisos:

A screenshot of the 'Términos y Condiciones' and 'Declaración Jurada' sections. The 'Términos y Condiciones' section has a link for '- TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO' and a checkbox for 'He leído y acepto los términos y condiciones'. The 'Declaración Jurada' section has a link for '- DECLARACIÓN JURADA' and a checkbox for 'Declaro bajo juramento que los datos de identificación consignados son verdaderos y me pertenecen.' Below it is another checkbox for 'Doy conformidad para recibir las comunicaciones y/o mensajes en el módulo de avisos de este Portal.'

- 9 Escribe correctamente el código de seguridad **“captcha”** y haz clic en el botón enviar.
- 10 Haz clic en el botón **“Aceptar”** de la pregunta de seguridad, en la que se consulta si está seguro de generar el registro.
- 11 A continuación, se mostrará un mensaje que indica que las credenciales se enviarán al correo electrónico registrado luego del proceso de validación:



5. ¿Cómo creo una cuenta en otros supuestos distintos a los mencionados?

Sigue los siguientes pasos:

- 1 Ingresa al enlace: https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&view=category&id=665&Itemid=100145&lang=es

o a la página web del Ministerio de Economía y Finanzas:

<https://www.gob.pe/institucion/mef/tema/tribunal-fiscal>

Portal del Tribunal Fiscal

Una captura de pantalla del portal de inicio de sesión del Tribunal Fiscal. El encabezado muestra el logo del Tribunal Fiscal (RIBUNAL ISCAT) y el título "Inicio de Sesión". Debajo, se pide ingresar el código de usuario y la clave de acceso. Hay campos de entrada para "Código de Usuario" y "Clave de Acceso". Un enlace azul dice "¿Olvide mi Clave de Acceso?". Abajo, un enlace azul dice "¿ Todavía no tienes una cuenta ?" y un botón rojo dice "Ingresar". En la parte inferior, se indica "Persona Natural o Jurídica:" con un botón azul que dice "Crear una cuenta". También hay enlaces para "Manual de Usuario" y "Videos Tutoriales".

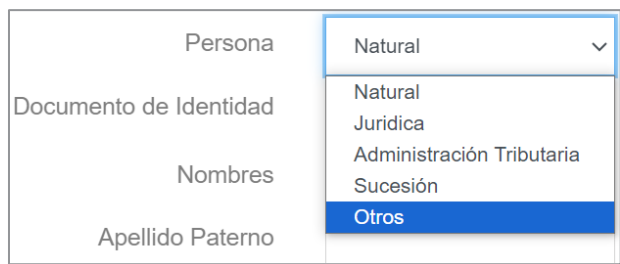
- 2 Selecciona la opción “Crear una cuenta”:



- 3 Se abrirá una ventana en la que debes llenar los datos requeridos:

El formulario "Registro de Nuevo Usuario" está dividido en dos secciones. La primera, "Ingrese sus datos Personales", incluye un desplegable "Persona" con "Otros" seleccionado, un checkbox "Sin RUC" activado, y campos para Razón Social, Celular, Teléfono fijo, Correo, Repetir Correo, Domicilio Fiscal y Ubigeo. La segunda sección, "Representante legal", contiene un desplegable "Tipo de Documento", campos para Documento de Identidad, Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, Dirección, Celular, Correo, y un botón "Seleccionar archivo" para la resolución de designación o vigencia de poder.

- 4 En el desplegable correspondiente a “persona”, elige la opción “otros” e ingresa los datos solicitados:



- 5 Llena los datos correspondientes al representante legal:

Una imagen ampliada de la sección "Representante legal" del formulario, mostrando los campos para Tipo de Documento, Documento de Identidad, Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, Dirección, Celular, Correo, y el botón "Seleccionar archivo".

- Ingresas el número de documento de identidad, luego el código captcha de seguridad correctamente y haz clic en el botón **“Buscar”**. El sistema completará los datos de la persona de acuerdo al número de documento ingresado.
- Adjunta el archivo en el que consten los poderes en la opción **“Resolución de designación o vigencia de poder”**:

Resolución de designación
o vigencia de poder

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

- Acepta los términos y condiciones, la declaración jurada (con esta declaras bajo juramento que los datos son ciertos y te pertenecen), y la conformidad de recibir avisos en el **“Módulo de Avisos”**:

Términos y Condiciones

- TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO

He leído y acepto los términos y condiciones

Declaración Jurada

- DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que los datos de identificación consignados son verdaderos y me pertenecen.

Doy conformidad para recibir las comunicaciones y/o mensajes en el módulo de avisos de este Portal.

- Escribe correctamente el código de seguridad **“captcha”** y haz clic en el botón enviar.
- Haz clic en el botón **“Aceptar”** de la pregunta de seguridad, en la que se consulta si está seguro de generar el registro.
- A continuación, se mostrará un mensaje que indica que las credenciales se enviarán al correo electrónico registrado luego del proceso de validación:

Mensaje ✕

Se te enviará un correo con la confirmación de tu registro, luego del proceso de validación

✓ Aceptar

6. ¿Cómo recupero la clave de acceso?



Si eres un usuario que ya se ha registrado en el sistema, pero no recuerdas la clave, sigue estas instrucciones para recuperarla. Para ello, es necesario contar con el correo electrónico registrado inicialmente en el sistema.

¿Cuáles son los pasos a seguir para recuperar la clave de acceso?

- 1 Haz clic en “Olvidé mi contraseña”.

Portal del Tribunal Fiscal

Portal del Tribunal Fiscal

Inicio de Sesión

Ingrese su Código de Usuario y Clave de Acceso

Código de Usuario

Clave de Acceso

¿Olvide mi Clave de Acceso?

¿ Todavía no tienes una cuenta ?

Ingresar

Persona Natural o Jurídica: [Crear una cuenta](#)

[- Manual de Usuario](#)

[- Videos Tutoriales](#)

PERU Ministerio de Economía y Finanzas

- 2 Se abrirá una ventana denominada “Recuperar contraseña”. En ella, ingresa el correo electrónico que utilizaste al momento de hacer tu registro inicial para obtener el código usuario y clave de acceso. Completa correctamente el código captcha y haz clic en “Enviar”.

Recuperar contraseña

Ingrese el correo electrónico asociado a su cuenta

Ej. richard123@gmail.com

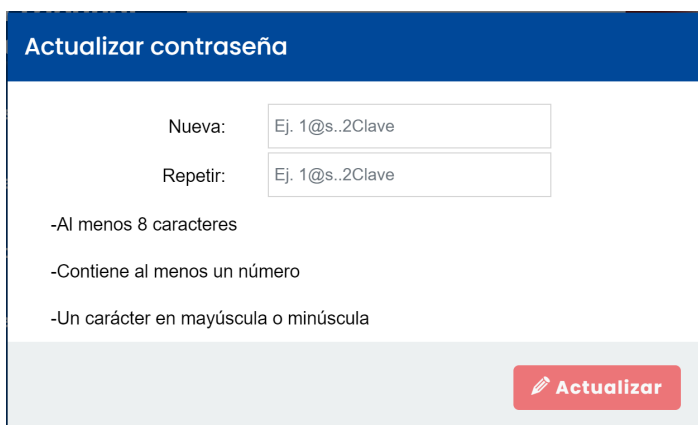
j p BMEC

Enviar Cerrar

- 3 Revisa tu correo electrónico (incluso la bandeja de spam de ser necesario). Recibirás un correo con un código de recuperación como el que se muestra en la imagen. Cópialo y pégalo en esta ventana, ingresa correctamente el código captcha y haz clic en el botón **“verificar”**, como se muestra a continuación:



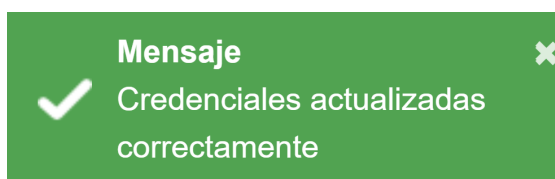
- 4 Si la información ingresada es correcta, se abrirá la bandeja del sistema y ello permitirá actualizar la clave de acceso. Crea la nueva clave y repítela, como se muestra a continuación:



- 5 Haz clic en el botón **“Actualizar”**:



- 6 Haz clic en el botón de **“Actualización satisfactoria”**:





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Tribunal Fiscal