

GUÍA FÁCIL CLAVE Y USUARIO PERSONA NATURAL

1. CÓMO REGISTRARSE EN EL PORTAL DEL SENIAT

Para registrarse en el Portal del Seniat como Persona Natural, debe tener el Registro de Información Fiscal (RIF) actualizado, igualmente debe poseer una cuenta de correo electrónico válida.

Una vez que haya cumplido con este requisito debe seguir los siguientes pasos:

- Ingrese a la página Web del SENIAT www.seniat.gob.ve
- Haga clic en la opción **SENIAT en línea / Persona Natural** y pulse el botón **Regístrese**.

El sistema avanzará a la pantalla **Validación del Contribuyente** en donde debe ingresar los siguientes datos:

- **Tipo de Documento:** Seleccione un tipo de documento para realizar la búsqueda.
- **Documento:** Indique el número de CI o RIF, sin guiones, ni puntos. En caso de RIF debe completar un máximo de 10 caracteres. Ejemplo de la Cédula:11123456, Ejemplo del RIF: J123456789
- Haga clic en el botón **Buscar**.

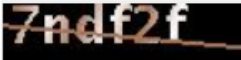
Seguidamente el sistema le realizará unas preguntas de seguridad.

- **Fecha de Nacimiento:** indique la fecha de Nacimiento en el siguiente formato dd/mm/aaaa.
- **Nacionalidad:** Seleccione el país de su nacionalidad.
- Presione el botón **Continuar**.

En caso de que los datos estén correctos le permitirá avanzar para ingresar los datos correspondientes al **Registro**:

Registro de Nuevo Usuario

Todos los campos son requeridos

Usuario	<input type="text"/> Indique su usuario en letras minúscula, debe tener mínimo 8 y máximo 14 caracteres, no permite caracteres especiales ni acentos.
Clave	<input type="text"/> Escriba su clave, debe tener mínimo 8 y máximo 10 caracteres en minúscula, comenzar con una letra, tener al menos un carácter numérico, sin caracteres especiales.
Confirme la Clave	<input type="text"/> Escriba nuevamente su clave.
Pregunta Seguridad	<input type="text"/> Indique una pregunta de seguridad.
Respuesta Seguridad	<input type="text"/> Indique una respuesta de seguridad.
Correo Electrónico Principal	<input type="text"/> Indique su dirección de correo electrónico. La dirección de correo electrónico principal será considerada como domicilio electrónico, para realizar la notificación de los actos administrativos, de acuerdo con lo establecido en el COT, art. 34.
Correo Electrónico Alternativo	<input type="text"/> Indique otra dirección de correo electrónico.
	<input type="text"/> Indique el código de validación.


- **Usuario:** Indique su usuario en letras minúscula debe tener mínimo 8 y máximo 14 caracteres, no permite caracteres especiales ni acentos.
- **Clave:** escriba su clave, la cual debe tener mínimo 8 y máximo 10 caracteres en minúscula, comenzar con letra minúscula y tener al menos un carácter numérico, sin caracteres especiales. El sistema no tomará una de las 3 últimas claves registradas en el portal.
- **Confirme la clave:** escriba nuevamente su clave del campo anterior.
- **Pregunta Seguridad:** ingrese una pregunta que le ayude a recordar su clave en caso de olvido. Ej. Fecha de nacimiento de mi hijo.
- **Respuesta Seguridad:** ingrese la respuesta relacionada con la pregunta anterior. Será necesaria para recuperar su clave.

- **Correo Electrónico Principal:** escriba su cuenta de correo electrónico vigente. Es necesario para enviar información de su interés.

En caso que el correo Electrónico Principal proporcionado ya lo tenga asociado otro contribuyente, él mismo se tomará como un correo alternativo, dándole la posibilidad de ingresar una nueva cuenta de correo electrónico.

Registro de Nuevo Usuario

El correo electrónico principal proporcionado ya lo tiene asociado otro contribuyente.

Usuario	<input type="text" value="prueba333"/> Indique su usuario en letras minúscula, debe tener mínimo 8 y máximo 14 caracteres, no permite caracteres especiales ni acentos.
Clave	<input type="password" value="●●●●●●●●"/> Escriba su clave, debe tener mínimo 8 y máximo 10 caracteres en minúscula, comenzar con una letra, tener al menos un caracter numérico, sin caracteres especiales.
Confirme la Clave	<input type="password" value="●●●●●●●●"/> Escriba nuevamente su clave.
Pregunta Seguridad	<input type="text" value="prueba"/> Indique una pregunta de seguridad.
Respuesta Seguridad	<input type="text" value="prueba"/> Indique una respuesta de seguridad.
Correo Electrónico Principal	<input type="text"/> Indique su dirección de correo electrónico. La dirección de correo electrónico principal será considerada como domicilio electrónico, para realizar la notificación de los actos administrativos, de acuerdo con lo establecido en el COT, art. 34.
Correo Electrónico Alternativo	<input type="text" value="hgallardo1@gmail.com"/> Indique otra dirección de correo electrónico.
	<input type="text"/> Indique el código de validación. Si desea cambiarlo haga clic sobre la imagen.

- **Correo Electrónico Alternativo:** Indique otra dirección de correo electrónico.

Cualquiera de los dos correos debe coincidir con el registrado en el Registro de Información Fiscal (RIF).

- **Código de Validación:** indique el código alfanumérico que aparece en el recuadro.

Puede refrescar el código haciendo clic sobre el mismo.

- Pulse el botón **Aceptar**. El sistema le indicará: “Su Usuario fue registrado con éxito”.

Su Usuario fue Registrado con Éxito

Aceptar

- Revise en su buzón de correo electrónico el siguiente mensaje “... Estimado Contribuyente: El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), cumple con informarle que su clave de acceso al Portal Fiscal ha sido creada con los datos siguientes:...”

2. RECUPERAR CLAVE Y USUARIO

Para realizar el proceso de recuperación de clave y usuario tiene dos opciones:

A. Olvidó su clave:

- Ingrese a la página Web del SENIAT www.seniat.gob.ve
- Pulse la opción **Persona Natural / Olvidó su Clave?**

Olvidó su clave

Observará la pantalla **Recuperación de Clave:**

Recuperación de Clave

Todos los campos son requeridos

Tipo Documento	[Seleccione...] Seleccione un tipo de documento para realizar la búsqueda.
Documento	Indique el Número de CI o RIF, sin guiones, ni puntos. En caso de RIF debe completar un máximo de 10 caracteres. Ejemplo de la Cédula: 11123456, Ejemplo del RIF: V123456789.

- Seleccione el Tipo de Documento y luego haga clic en el botón **Buscar**.

Tipo Documento	[Seleccione...] [Seleccione...] DOCUMENTO DE IDENTIDAD RIF USUARIO
-----------------------	--

- Escriba su **Respuesta Secreta** a la pregunta de seguridad y luego haga clic en el botón **Continuar**.

Pregunta de Seguridad


mascota?:

Continuar

- Registre su clave secreta.
- Escriba la confirmación de la clave secreta.
- Indique el código de validación, seguidamente presione el botón **Aceptar**. Puede refrescar el código haciendo clic sobre el mismo.

Registro de Nueva Clave ✕

Todos los campos son requeridos

Usuario	apellicer <input type="text"/>
Clave	<input type="text"/> Escriba su clave, debe tener mínimo 8 y máximo 10 caracteres en minúscula, comenzar con una letra, tener al menos un caracter numérico, sin caracteres especiales.
Confirme la Clave	<input type="text"/> Escriba nuevamente su clave.
	<input type="text"/> Indique el código de validación. Si desea cambiarlo haga clic sobre la imagen.

Aceptar Cancelar

- Confirme el registro de clave secreta, presione el botón **Aceptar**.



Se mostrará el siguiente mensaje:

Su Nueva Clave fue registrada con Éxito

Aceptar

- Revise en su buzón de correo electrónico el siguiente mensaje “...El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), cumple con informarle que su clave de acceso ha sido modificada de acuerdo a su solicitud.
Su seguridad es importante para nosotros. Si usted no reconoce este cambio, comuníquese de forma inmediata al 08000-736428...”

B. Olvidó toda su información:

Esta opción es recomendable cuando **no se recuerda ni el usuario ni la clave.**

- Ingrese a la página Web del SENIAT www.seniat.gob.ve .
- Haga clic en **SENIAT en línea / Persona Natural.**
- Seleccione la opción **Olvidó toda su información.**
- Seleccione un **Tipo de Documento**, para realizar la búsqueda.

- Registre en el campo **Documento**, el Número de CI o RIF, sin guiones, ni puntos. En caso de RIF debe completar un máximo de 10 caracteres. Ejemplo de la Cédula: 11123456, Ejemplo del RIF: V123456789.
- Pulse el botón **Buscar**.
- Seguidamente el sistema muestra cuatro (4) preguntas de Seguridad aleatoriamente, responda todas las preguntas de manera correcta, presione el botón **Continuar**.
- Se muestra los usuarios asociados al contribuyente:

Haga clic sobre el nombre del usuario para registrar su nueva clave


Usuario	Nombre / Razón Social	Correo Electrónico	Rol
alfkar	GALLARDO GIL KARINA FERNANDA	*****@SENIAT.GOB.VE	Contribuyente

- Haga clic en el vínculo nombre del usuario que se encuentra en color **azul**, para registrar seguidamente su nueva clave.

Registro de Nueva Clave



Todos los campos son requeridos

Usuario	alfkar
Clave	<input type="text"/> Escriba su clave, debe tener mínimo 8 y máximo 10 caracteres, comenzar con letra minúscula, tener al menos un caracter numérico, sin caracteres especiales.
Confirme la Clave	<input type="text"/> Escriba nuevamente su clave.
Pregunta Seguridad	<input type="text"/> Indique una pregunta de seguridad
Respuesta Seguridad	<input type="text"/> Indique una respuesta de seguridad
	<input type="text"/> Indique el código de validación. Si desea cambiarlo haga clic sobre la imagen.

- **Usuario:** el sistema lo muestra automáticamente.

- **Clave:** Escriba su clave, debe tener mínimo 8 y máximo 10 caracteres, comenzar con letra minúscula, tener al menos un carácter numérico, sin caracteres especiales.
- **Confirme la clave:** escriba nuevamente su clave.
- **Pregunta Seguridad:** indique una pregunta de seguridad que le ayude a recuperar sus datos con facilidad.
- **Respuesta Seguridad:** indique la respuesta a la pregunta de seguridad.
- Indique el **Código de Validación** que se muestra en el recuadro. Puede refrescar el código haciendo clic sobre el mismo.
- Presione el botón **Aceptar**.

El sistema muestra una pregunta de confirmación para registrar los nuevos datos, presione el botón **Aceptar**, para culminar con el proceso de recuperación de datos.

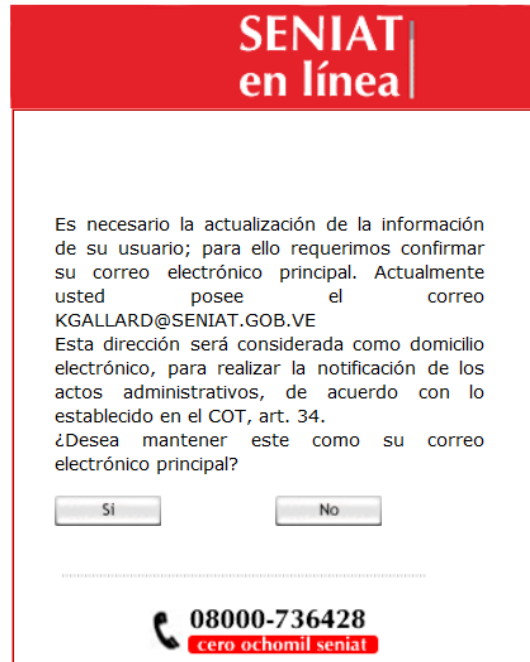
- Revise en su buzón de correo electrónico el siguiente mensaje "...El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), cumple con informarle que su clave de acceso ha sido modificada de acuerdo a su solicitud.

Su seguridad es importante para nosotros. Si usted no reconoce este cambio, comuníquese de forma inmediata al 08000-736428...."

3. CONFIRMACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO PRINCIPAL EN EL PORTAL FISCAL



1. Al seleccionar el tipo de usuario
2. El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación de correo electrónico principal:



SENIAT
en línea

Es necesario la actualización de la información de su usuario; para ello requerimos confirmar su correo electrónico principal. Actualmente usted posee el correo KGALLARD@SENIAT.GOB.VE
Esta dirección será considerada como domicilio electrónico, para realizar la notificación de los actos administrativos, de acuerdo con lo establecido en el COT, art. 34.
¿Desea mantener este como su correo electrónico principal?

08000-736428
cero ochomil seniat

3. Presione el botón **NO** en caso de requerir la actualización.
4. Introduzca la dirección de correo electrónico, seguidamente presione el botón **Actualizar**.



SENIAT
en línea

Introduzca la dirección de correo electrónico:

08000-736428
cero ochomil seniat

5. Se muestra el siguiente mensaje:



6. Presione el botón **Continuar** para avanzar al menú del contribuyente.



7. En caso de requerir mantener el correo electrónico Principal pulse el botón **SI**.



8. El sistema muestra el siguiente mensaje:



9. Pulse el botón Continuar para avanzar al menú de contribuyente.

