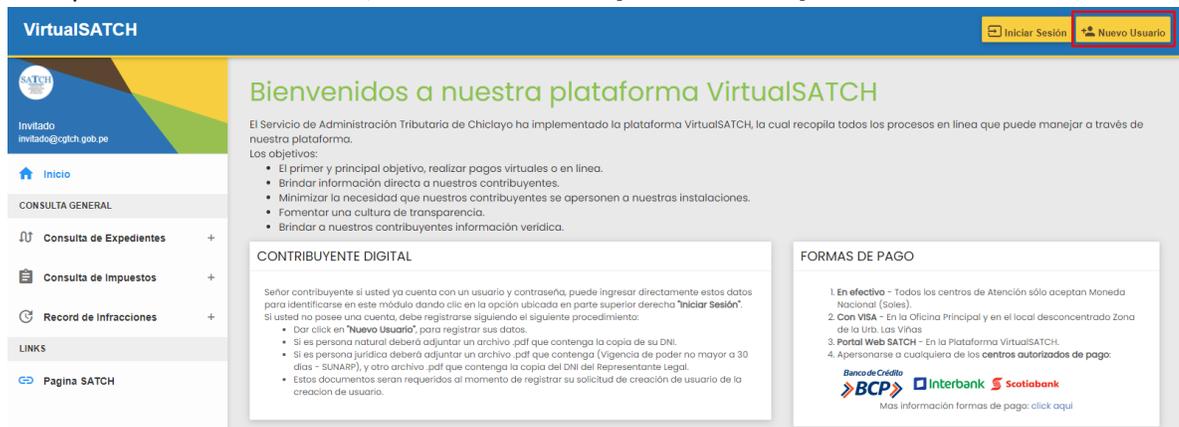


Manual para la creación de usuario Tipo contribuyente

1. Ingresar en la página web institucional del CGTCH <https://satch.gob.pe/> ubicar y dar clic en la opción VirtualSATCH.



2. En la plataforma VirtualSATCH, dar clic en el botón [Nuevo Usuario]



3. Creamos el usuario en 3 pasos:

- a) **Paso 01: Buscar Contribuyente**, En esta sección buscamos el contribuyente según los siguientes criterios: **DNI, RUC, Carnet de Extranjería, Pasaporte o Código de Contribuyente** y luego ingresamos el número de documento y hacemos clic en el botón [buscar].

The screenshot shows the 'Nuevo Usuario' (New User) registration page in the VirtualCGTCH system. The page title is 'Nuevo Usuario'. Below the title, there are instructions: 'Ingrese los datos solicitados en el siguiente formulario.', 'Puede obtener ayuda sobre como registrar sus datos dando clic aquí: Ver instrucciones', and 'Encuentre tu código de contribuyente haciendo click aquí.' A blue button labeled 'Ver instrucciones' is visible. The main section is titled 'Paso 1-3 Buscar Contribuyente' and contains a search form with a 'DNI' dropdown menu, a 'Número Documento' input field containing '43964321', and a blue 'Buscar' button.

- b) **Paso 02: Validación de Correo Electrónico**, Luego de haber buscado el contribuyente ingresamos un correo electrónico y presionamos el botón [Siguiete].

The screenshot shows the 'Nuevo Usuario' registration page in the VirtualCGTCH system, at the 'Paso 2-3 Validar Correo' (Step 2-3 Validate Email) stage. The page title is 'Nuevo Usuario'. Below the title, there are instructions: 'Ingrese los datos solicitados en el siguiente formulario.' and 'Puede obtener ayuda sobre como registrar sus datos dando clic aquí: Ver instrucciones'. A blue button labeled 'Ver instrucciones' is visible. The main section is titled 'Paso 2-3 Validar Correo' and contains a form with the following fields: 'Código Contribuyente' (00001002890), 'Nombre / Razón Social' (FERNANDEZ PEREZ MARCOS), 'Tipo Persona' (Persona Natural), 'DNI' (43964321), and 'Correo Electrónico' (marcos_1486@hotmail.com). At the bottom of the form, there are two buttons: a red 'Cancelar' button and a green 'Siguiete' button.

Luego de haber presionado el botón [siguiente] el sistema nos mostrará una ventana donde nos solicitará ingresar el código de validación que ha sido enviado a la bandeja de entrada del correo consignado.

VirtualCGTCH Iniciar Sesión **Nuevo Usuario**

Nuevo Usuario

- Ingrese los datos solicitados en el siguiente formulario (El número de teléfono y/o Celular no son obligatorios).
- Puede obtener ayuda sobre como registrar sus datos dando clic aquí: [Ver Instrucciones](#)

Paso 2-3 Validar Correo

Código Contribuyente • 00001002890

Nombre / Razón Social • FERNANDEZ PEREZ MARCOS

Tipo Persona • Persona Natural DNI • 43964321

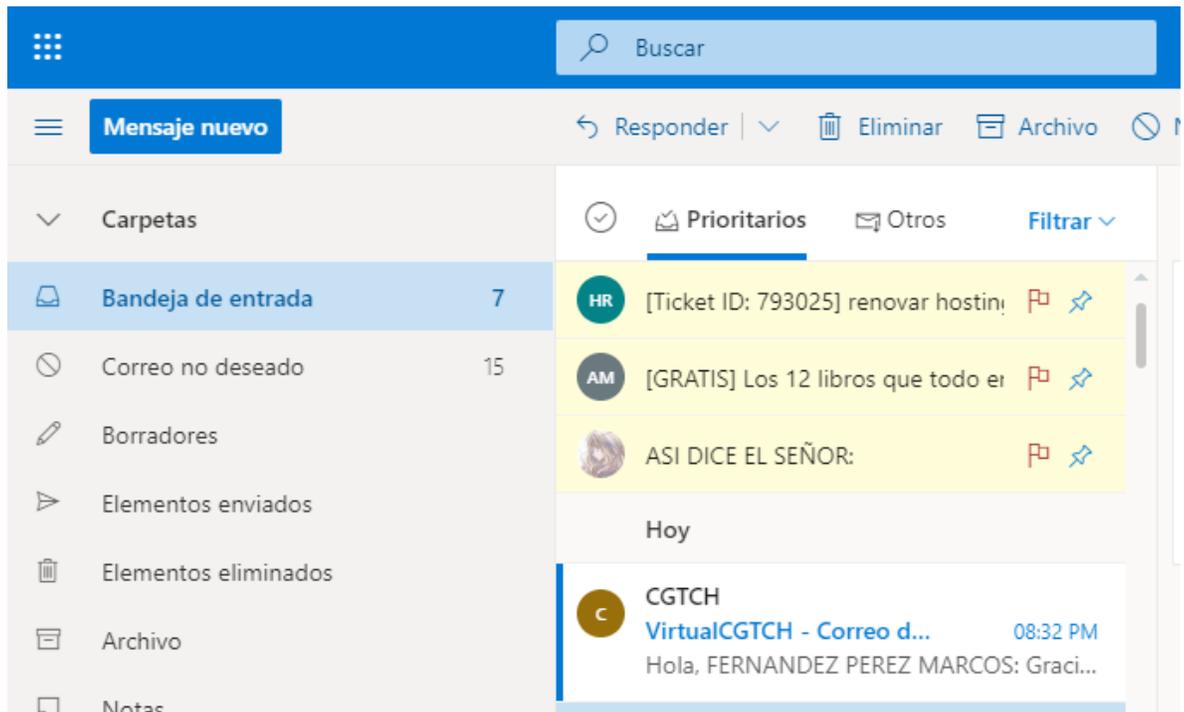
Correo Electrónico • marcos_1486@hotmail.com

Código de Validación • Código de Validación

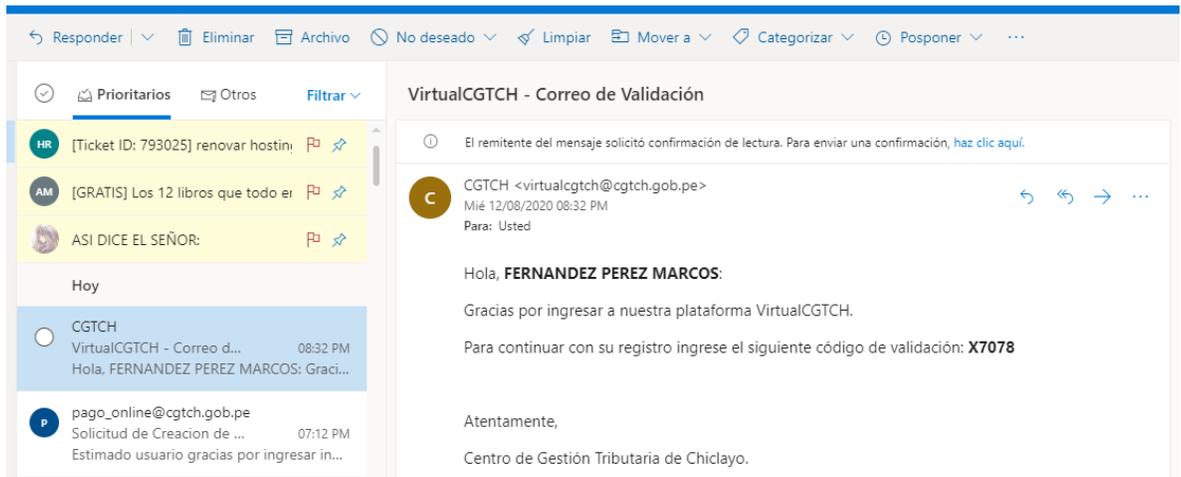
Cancelar Siguiete

Código de validación enviado. A continuación ingrese el código de validación en el campo correspondiente y luego haga clic en [\[Siguiete\]](#)

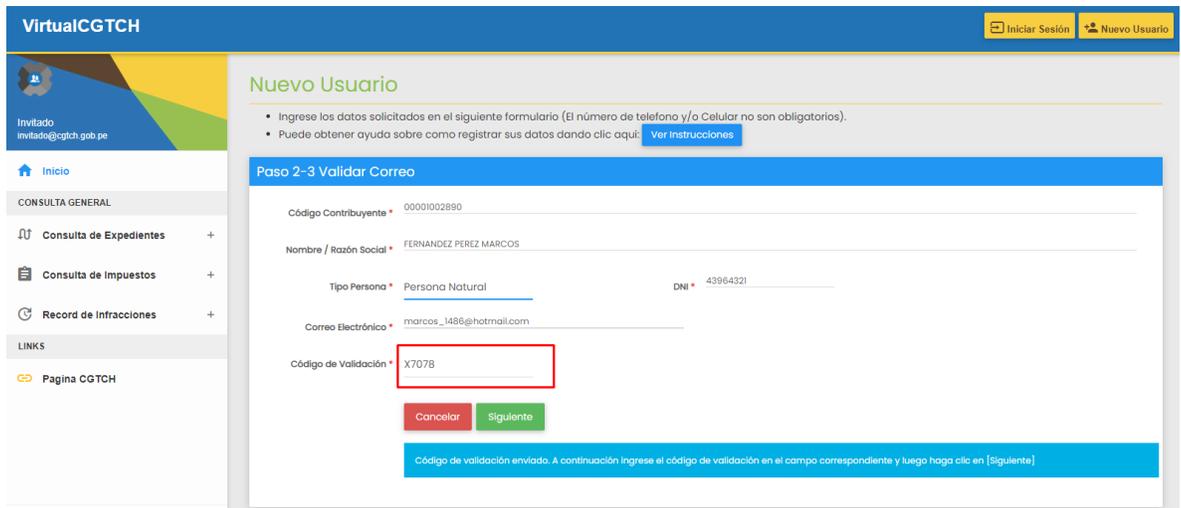
Revisamos la bandeja de entrada del correo ingresado.



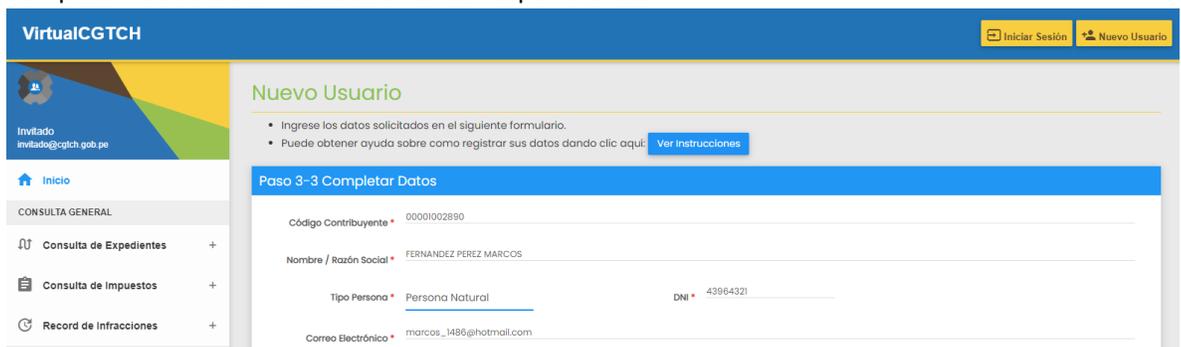
Verificamos el correo enviado y copiamos el código de validación.



Pegamos el código enviado y presionamos el botón [Siguiente].



c) **Paso 03: Completar Datos**, Luego de haber validado el correo electrónico procedemos a completar los datos en las secciones correspondientes:



Sección Datos Complementarios

VirtualCGTCH Iniciar Sesión Nuevo Usuario

Invitado invitado@cgtych.gob.pe

Inicio

CONSULTA GENERAL

- Consulta de Expedientes +
- Consulta de Impuestos +
- Record de infracciones +

LINKS

- Pagina CGTCH

Tipo Persona * Persona Natural DNI * 43964321

Correo Electrónico * marcos_1486@hotmail.com

Datos Complementarios

Deseo recibir notificaciones en mi correo

Clave * Confirmar Clave *

Departamento * Lambayeque

Provincia * Chiclayo

Distrito * Chiclayo

Dirección * Calle San Jose 415

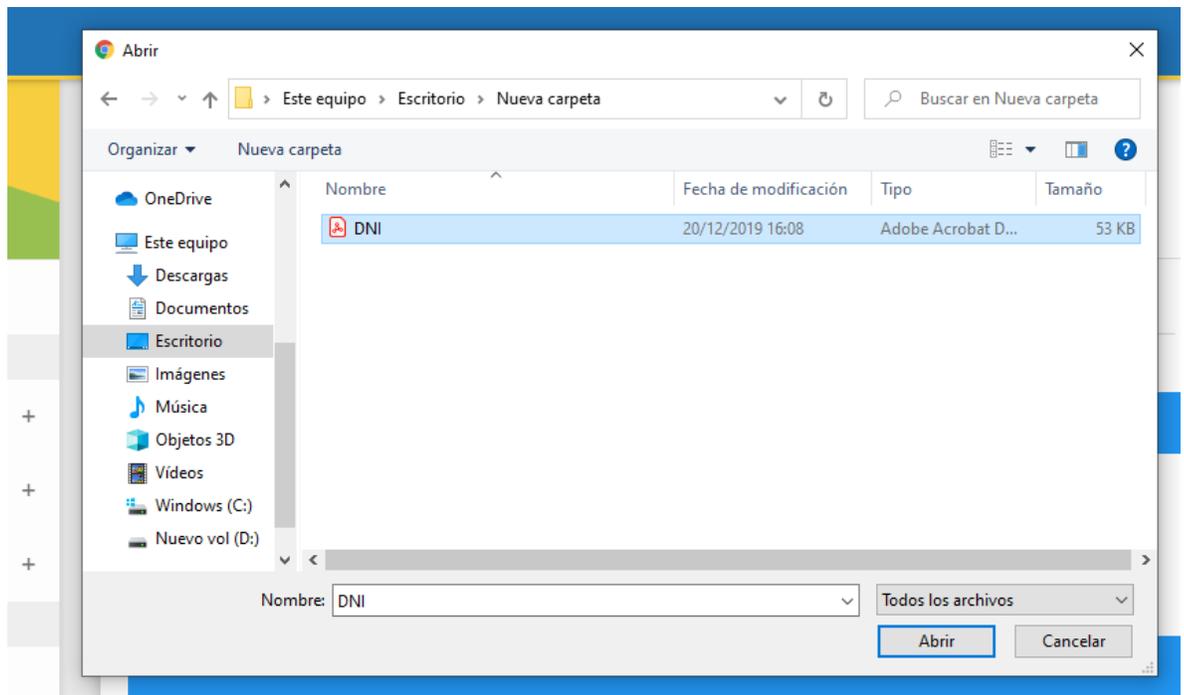
Celular * 959999855 Telefono Ingresar Telefono
Ej. 074252925

Adjuntar Documentos

DNI * Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Sección Adjuntar Documentos

En esta sección presionamos [seleccionar archivo] según nos indica el sistema y ubicamos el archivo.



Luego verificamos que se haya seleccionado el archivo, ingresamos el código de seguridad, activamos la opción Acepto los Términos y condiciones y presionamos el botón [Registrar].

The screenshot shows the registration form in the VirtualCGTCH system. The form is titled "VirtualCGTCH" and includes a navigation menu on the left with options like "Inicio", "Consulta de Expedientes", "Consulta de Impuestos", and "Record de Infracciones". The main form area contains the following fields and options:

- Distrito:** Chiclayo
- Dirección:** Calle San Jose 415
- Celular:** 959998855
- Telefono:** Ingresar Telefono (Ej. 074252525)
- Adjuntar Documentos:** A section with a "Seleccionar archivo" button and a "DNI.pdf" label. Below it, a note states: "Los archivos deben pesar menos de 2MB" and "El Formato de archivo debe ser .pdf".
- Finalizar:** A section with a "Código de Seguridad" field containing "pEC7h" and a "Código de Seguridad" label.
- Checkboxes:** A checked checkbox labeled "Acepto los Términos y condiciones".
- Buttons:** A green "Registrar" button.

At the bottom left, there is a copyright notice: "© 2020 Centro de Gestión Tributaria. Chiclayo - Perú".

Luego de haber presionado el botón [Registrar] y de estar todo conforme el sistema nos mostrará una pantalla donde indica que la solicitud fue satisfactoria, de lo contrario mostrará mensajes de validación que deber subsanarse y volver a presionar el botón [Registrar].

The screenshot shows the "Nuevo Usuario" confirmation screen in the VirtualCGTCH system. The page title is "Nuevo Usuario" and the content includes the following text:

La solicitud de creación de usuario fue registrada correctamente.
En breve se estará atendiendo su solicitud y se le enviará un mensaje de confirmación de la activación de su cuenta al correo consignado en la solicitud.

The navigation menu on the left is identical to the previous screenshot, showing options like "Inicio", "Consulta de Expedientes", "Consulta de Impuestos", and "Record de Infracciones".

Finalmente, luego de haber sido revisado y aprobado la solicitud por el personal de CGTCH se enviara una notificación de aprobación de solicitud de creación de usuario al correo consignado en la solicitud.

