


GUÍA PARA CREAR CUENTA EN LA PLATAFORMA DE ÚNETE A LA SUNAT

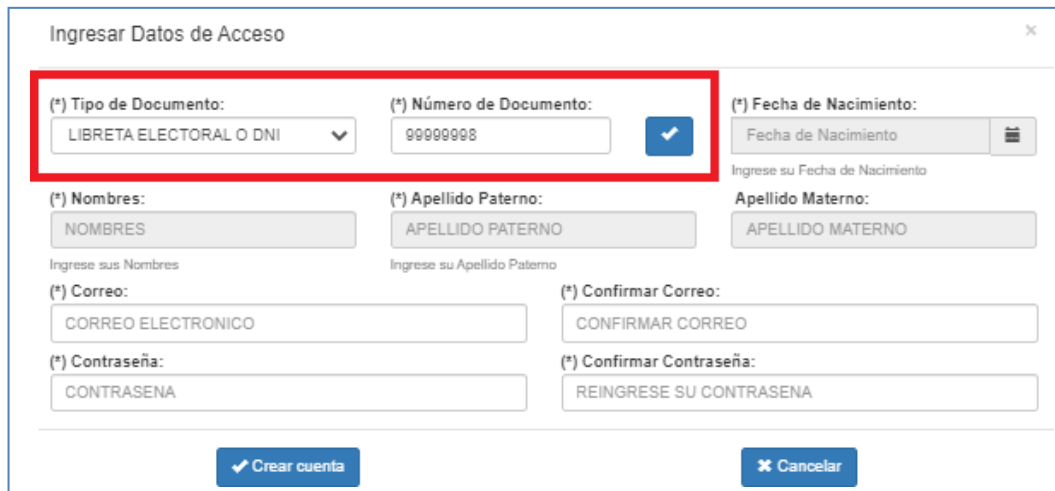
1. Ingresa al portal <http://unete.sunat.gob.pe/> y selecciona la opción “Iniciar Sesión”.



2. Selecciona el botón “Crear Cuenta”.



3. En la ventana emergente, registra el **tipo de documento y número de documento (*)**, luego selecciona el botón .



Ingresar Datos de Acceso

(*) Tipo de Documento: LIBRETA ELECTORAL O DNI

(*) Número de Documento: 99999998

(*) Fecha de Nacimiento: Fecha de Nacimiento

(*) Nombres: NOMBRES

(*) Apellido Paterno: APELLIDO PATERNO

Apellido Materno: APELLIDO MATERNO

(*) Correo: CORREO ELECTRONICO

(*) Confirmar Correo: CONFIRMAR CORREO

(*) Contraseña: CONTRASEÑA

(*) Confirmar Contraseña: REINGRESE SU CONTRASEÑA

(*) **Importante:** Si ya tienes una cuenta registrada, utiliza la opción **“Olvidé mi contraseña”**. Con ello recibirás un correo electrónico con una contraseña temporal.

En caso no puedas acceder al correo electrónico con el cual registraste tu cuenta, escríbenos a seleccion@sunat.gob.pe con el asunto: **“Actualizar correo electrónico en Ficha de Postulación”**, precisando su número de DNI y su nuevo correo electrónico.

4. Completa los datos de verificación del DNI y selecciona el botón **“Validar”**.



Verificación del DNI

Número de DNI: 99999998

Díg.de Verific.:. 9

Fecha de Nacimiento: 14/02/2000

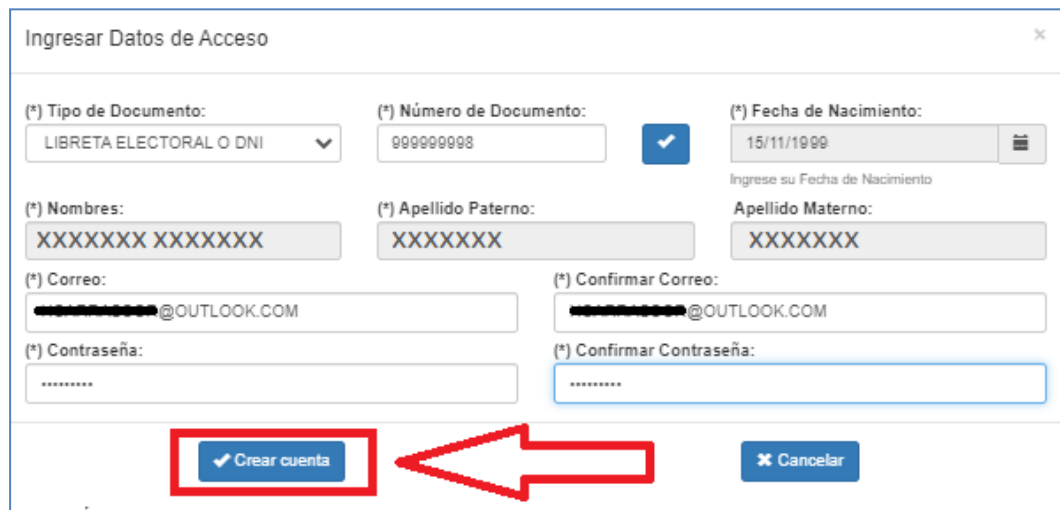
Azul Electrónico



5. Completa los campos pendientes y selecciona el botón “**Crear Cuenta**” y confirma la creación de la cuenta.

Ten en cuenta lo siguiente:

- El correo electrónico que consignes debe estar habilitado, pues allí llegará el **código de activación** de tu cuenta del Sistema Ficha de Postulación.
- Tu contraseña debe tener como mínimo ocho (8) caracteres y máximo quince (15), además debe contener una (1) letra mayúscula y un (1) número.



Ingresar Datos de Acceso

(*) Tipo de Documento: LIBRETA ELECTORAL O DNI

(*) Número de Documento: 999999998

(*) Fecha de Nacimiento: 15/11/1999

(*) Nombres: XXXXXXXX XXXXXXXX

(*) Apellido Paterno: XXXXXXXX

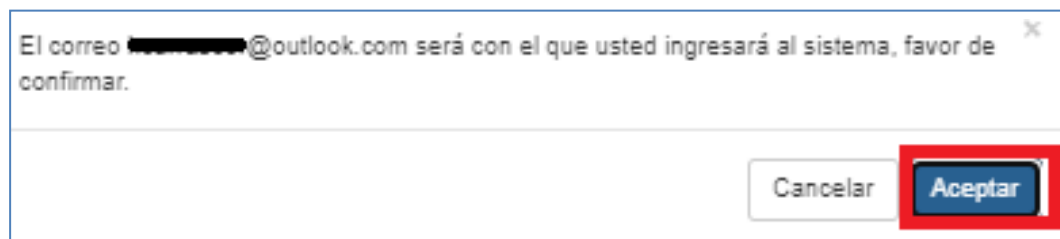
Apellido Materno: XXXXXXXX

(*) Correo: [redacted]@OUTLOOK.COM

(*) Confirmar Correo: [redacted]@OUTLOOK.COM

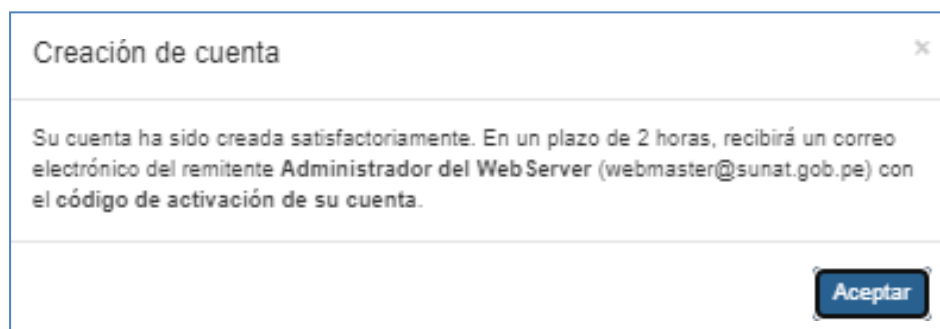
(*) Contraseña: [redacted]

(*) Confirmar Contraseña: [redacted]



El correo [redacted]@outlook.com será con el que usted ingresará al sistema, favor de confirmar.

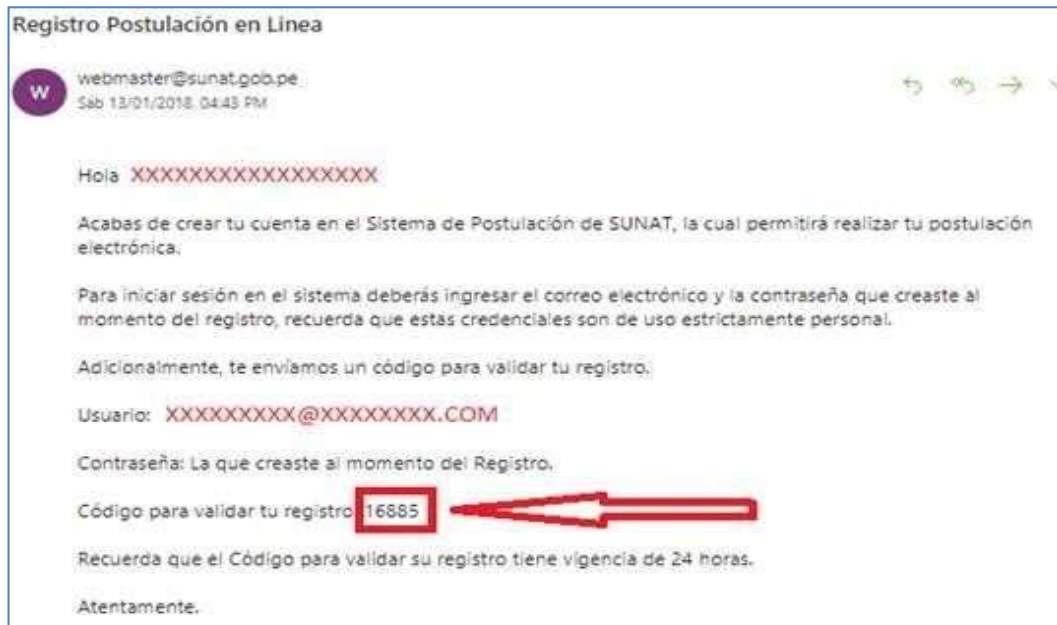
Al finalizar el proceso de creación de cuenta, te figurará el siguiente mensaje



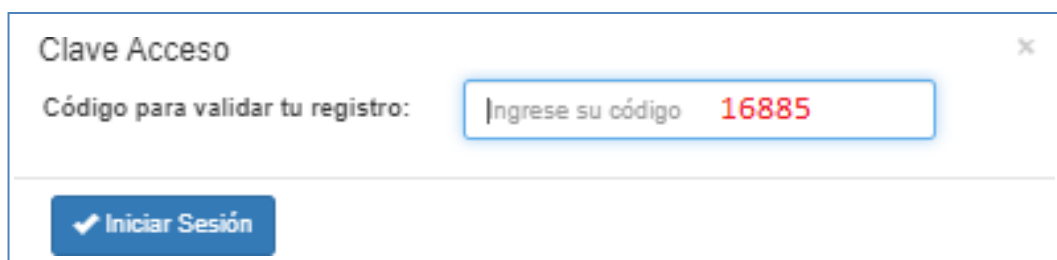
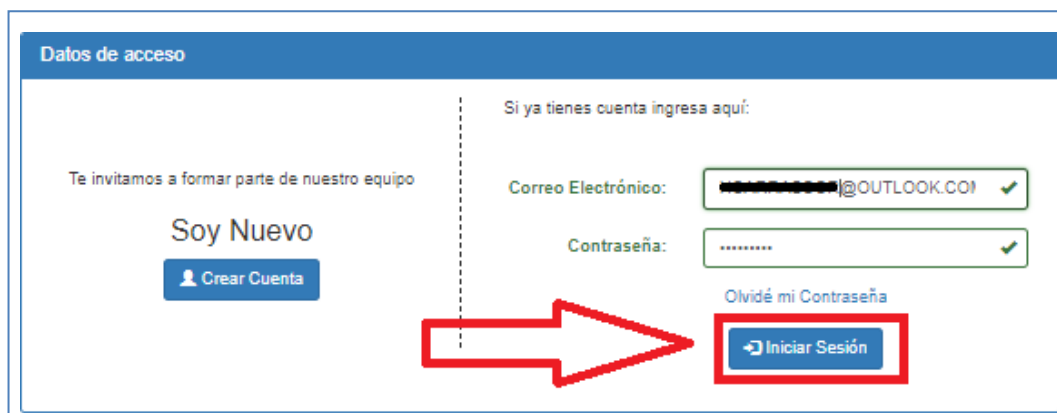
Creación de cuenta

Su cuenta ha sido creada satisfactoriamente. En un plazo de 2 horas, recibirá un correo electrónico del remitente Administrador del WebServer (webmaster@sunat.gob.pe) con el código de activación de su cuenta.

6. Para activar tu cuenta, debes registrar el “Código de Validación” que ha sido remitido al correo electrónico registrado.



7. Ingresa al Sistema Ficha de Postulación y consigna tu correo electrónico y contraseña registradas en la creación de la cuenta y selecciona el botón iniciar sesión. Seguido de ello, registra el código de validación.



Con estos pasos, habrás culminado la creación y activación de tu cuenta en el Sistema Ficha de Postulación.