



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

# GUÍA DEL USUARIO

PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA CON RUC - CLAVE SOL

Registro de acceso a Extranet MINCETUR

Versión: 0002

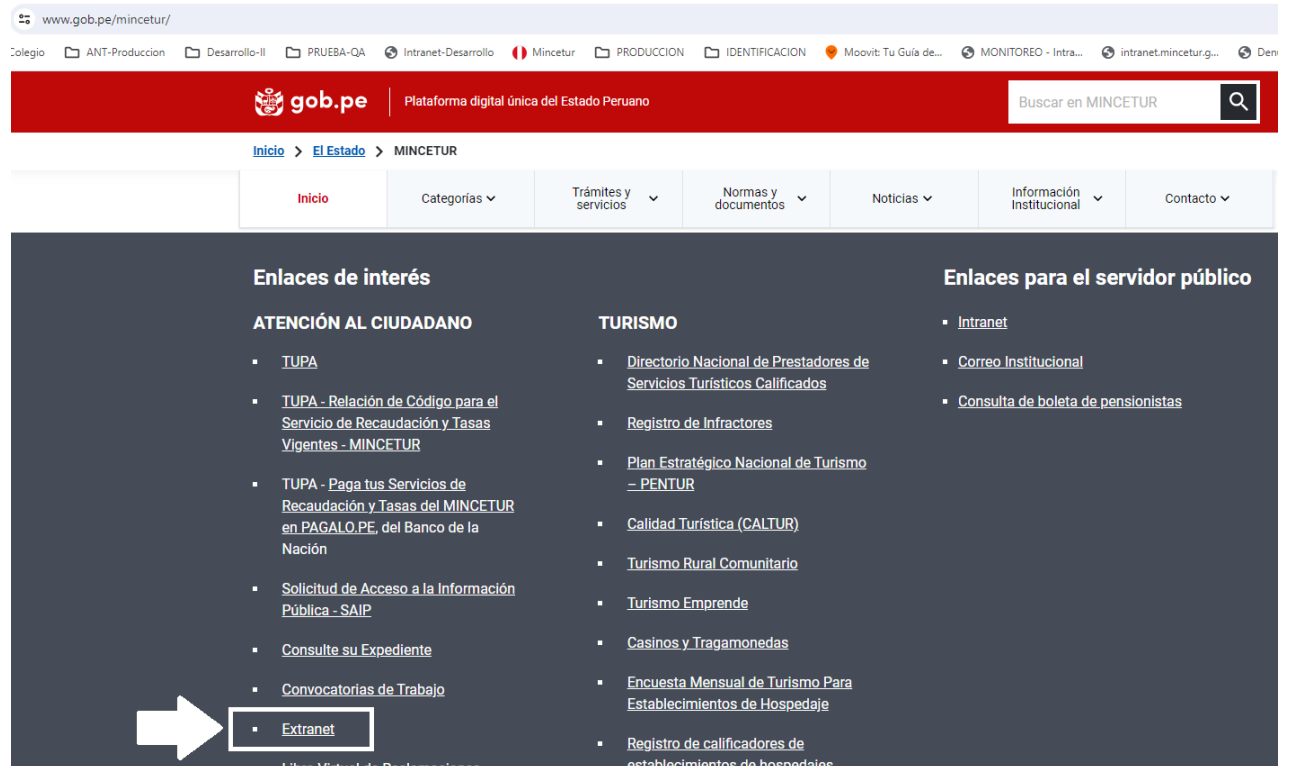
Fecha: 24/01/2024

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas.

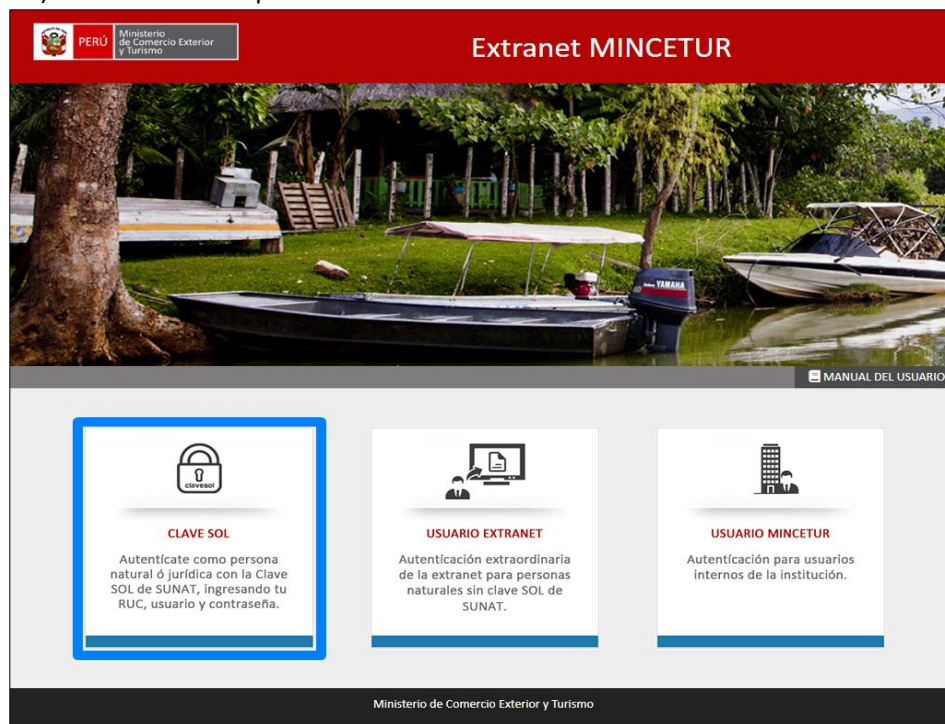
## PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA CON RUC - CLAVE SOL

### I. Pasos a seguir para contar con el acceso al Sistema Extranet del MINCETUR:

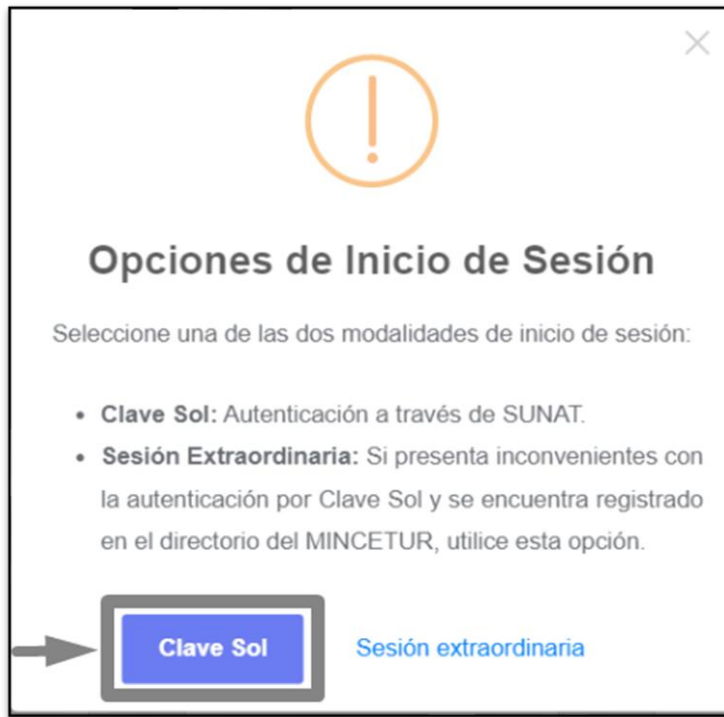
- 1) Ingresar a la página web del MINCETUR “www.mincetur.gob.pe” Para poder acceder al sistema, ingresar a la opción de “Extranet” de la página Web del MINCETUR



- 2) Seleccionar la opción “CLAVE SOL”.



3) Seleccionar el botón “CLAVE SOL”.



4) Ingrese los siguientes datos: número de RUC, usuario y contraseña, a continuación, seleccionar el botón “ENTRAR”.

## Bienvenido

Ingresa los datos de tu Clave SOL

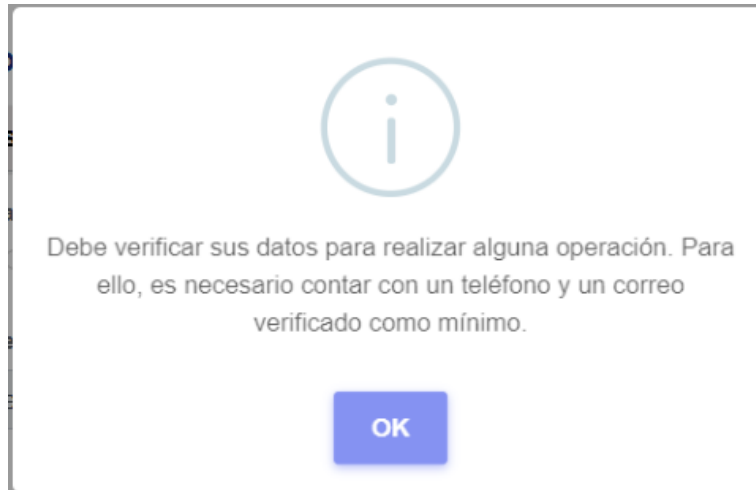
**RUC** **DNI**

Recuérdame, para entrar más fácil

Si olvidaste tu usuario y/o contraseña solicitalos desde SUNAT Virtual

**Entrar**

5) El sistema le pedirá verificar sus datos para poder continuar.



6) Verificar el tipo de persona (Tipo de persona Natural o Jurídica) y el número RUC

a) Luego:

1. Seleccionar el tipo de teléfono de contacto e ingresar su número telefónico, luego presionar el botón "AÑADIR".
2. Así mismo ingresar el correo electrónico, a donde le llegará la notificación de acceso, luego presionar el botón "AÑADIR".
3. Si necesita ingresar más números telefónicos de contactos volver a realizar el paso 1.
4. Si necesita ingresar más correos de contactos volver a realizar el paso 2.

#### MIS DATOS

**EMPRESA S.A.**

**DATOS PERSONALES**

Tipo Persona:  Natural  Jurídica Ruc: 20000000012


**CONTACTO**

Teléfono: CELULAR 985645812 + Añadir

Correo: tu-correo@empresa.com + Añadir

⚠ No ha registrado un teléfono

⚠ No ha registrado un correo

- b) Luego podrá visualizar en la parte inferior los teléfonos y correos agregados. Si se equivocó y desea corregir alguna información ingresada debe seleccionar el botón del tachito  para eliminar la información ingresada y volver a realizar los pasos 6.a.1 o 6.a.2 según corresponda.

MIS DATOS



**EMPRESA S.A.**

**DATOS PERSONALES**

Tipo Persona:

Natural  Jurídica

Ruc:

20000000012

**CONTACTO**

Teléfono:

--Seleccione--

Correo:

CELULAR

- c) A continuación, corresponde ingresar los datos de la dirección:
1. Seleccionar el País del listado.
  2. Seleccionar el Departamento - Ubigeo del listado.
  3. Seleccionar el Tipo de Vía del listado
  4. Ingresar el nombre de la Vía.
  5. Ingresar el Número de la Vía.
  6. Ingresar el Número y/o letra del Interior y/o Departamento.
  7. Seleccionar el tipo de Zona de la lista.
  8. Ingresar el nombre de la Zona.
  9. Ingresar la referencia de la dirección.
- d) Luego, seleccionar el botón “CONFIRMAR DATOS”.

**CONTACTO**

**Teléfono:**

--Seleccione--

+ Añadir

CELULAR	985645812	<span style="color: red;">✖</span>
---------	-----------	------------------------------------

**Correo:**

+ Añadir

tu-correo@empresa.com	<span style="color: red;">✖</span>
-----------------------	------------------------------------

**DIRECCIÓN**

**País:**

PERÚ
▼

**Tipo Vía:**

AVENIDA
▼

**Nro: (Opcional)**

256

**Tipo Zona: (Opcional)**

ASOCIACION
▼

**Referencia: (Opcional)**

A 5 CUADRAS DE LA PLAZA DE CAYMA

**Ubigeo:**

AREQUIPA/AREQUIPA/CAYMA
↕

**Vía:**


Lima

**Int/Dpto: (Opcional)**

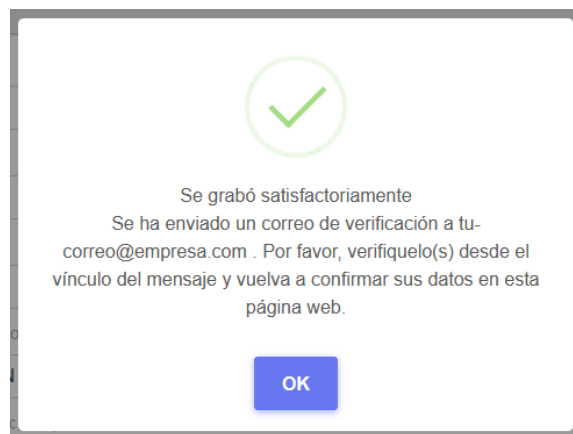
2


**Zona: (Opcional)**

CAYMA


✓ Confirmar datos
↶ Salir

e) A continuación, le mostrará el mensaje de que se grabó satisfactoriamente, presionar el botón "OK":



  
 Se grabó satisfactoriamente  
 Se ha enviado un correo de verificación a tu-correo@empresa.com . Por favor, verifiquelo(s) desde el vínculo del mensaje y vuelva a confirmar sus datos en esta página web.  
OK

Página 6 de 14

7) Validación de correo.

- a) El sistema le enviará un mensaje al correo que ingresó en el paso 6.a.2, como verificación de acceso. Ingresar al correo y presionar el botón “CONFIRMAR” para continuar con el proceso.



- b) Debe leer los términos y condiciones, marcar los cuadros y seleccionar el botón “ACEPTAR”.

## Verificación de correo

### Datos generales

**Usuario:** EMPRESA S.A.

**Ruc:** 20000000012

**Correo:** tu-correo@empresa.com

**Estado:** Por verificar

### Solicitud de afiliación al servicio de Ventanilla Virtual


- Asegurar que el correo electrónico donde se reciben las alertas de notificación cuente con espacio disponible para ello, asimismo revisar el buzón de spam o correo no deseado, en caso no haya recibido las alertas en su bandeja principal de correo electrónico.
- Revisar constantemente la Ventanilla Virtual asignada por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo una vez que ésta haya sido activada.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de las credenciales de acceso a la Ventanilla Virtual.
- Si el/la administrado/a opta por modificar cualquier información proporcionada, procede a actualizarlos a través de la misma Plataforma de Ventanilla Virtual, a través de la opción Modificar Mis Datos.

#### VII.RESPONSABILIDADES

El usuario es responsable de la información que registra y presenta a través de la Ventanilla Virtual.

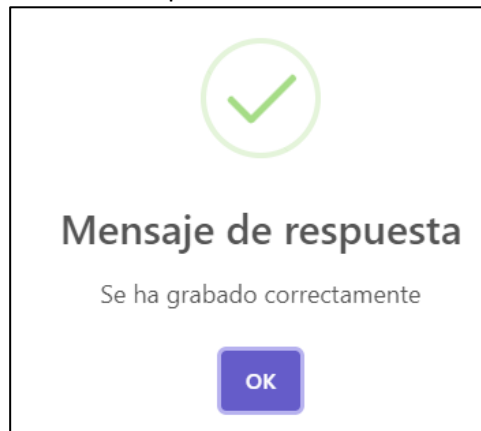
#### POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

- He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones.
- He leído y estoy de acuerdo con la política de privacidad de datos personales.
- DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos consignados en la presente solicitud responden a la verdad. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





- c) El sistema le mostrará el mensaje de confirmación de registro, ahora seleccione el botón "Ok" para continuar.



- d) Finalmente, el sistema le mostrará los datos de la persona jurídica. Para culminar con la verificación, seleccionar el botón "Ir al sistema Extranet".

## Verificación de correo


### Datos generales

**Usuario:** EMPRESA S.A.

**Ruc:** 20000000012

**Correo:** tu-correo@empresa.com

**Estado:** Afiliado

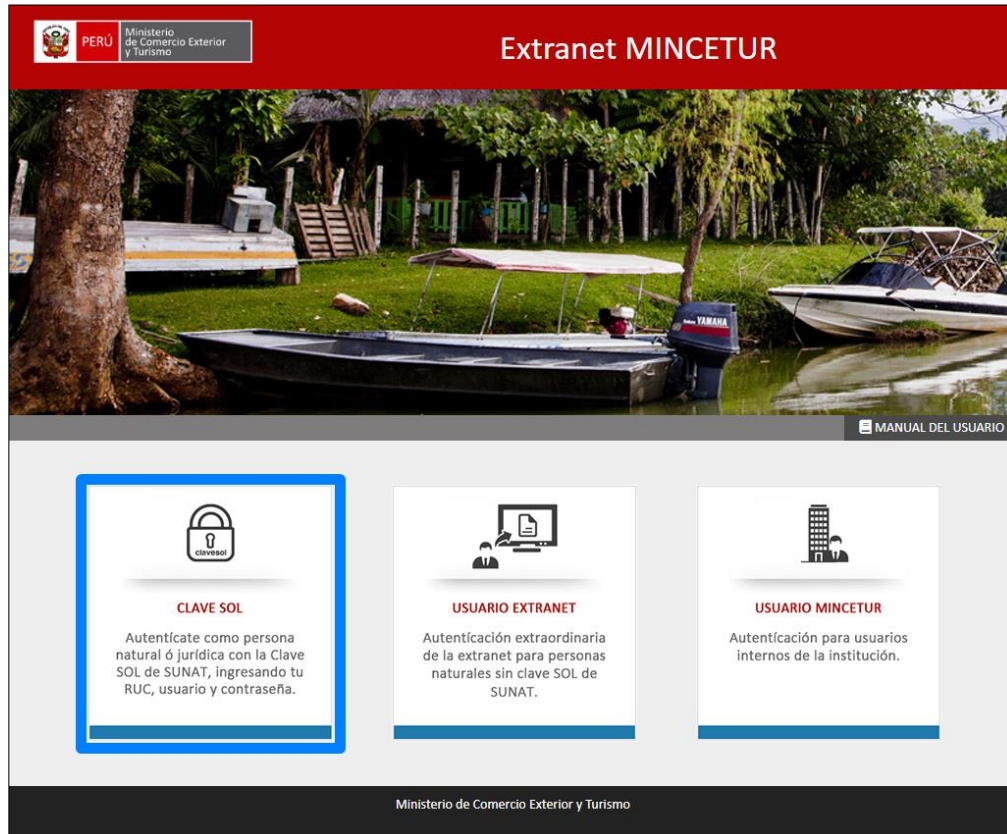
 El correo ya se encuentra verificado y afiliado

[Ir al sistema Extranet](#)

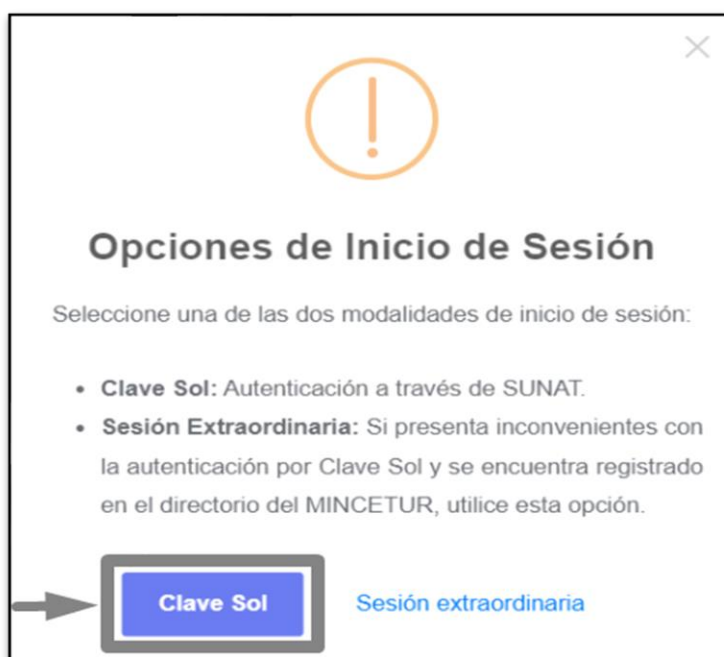
[Ir al sistema Ventanilla Virtual](#)

## II. Pasos a seguir para contar con el acceso al Sistema SI-Extranet de la DGJCMT:


- 1) Ingresar a la opción "CLAVE SOL".



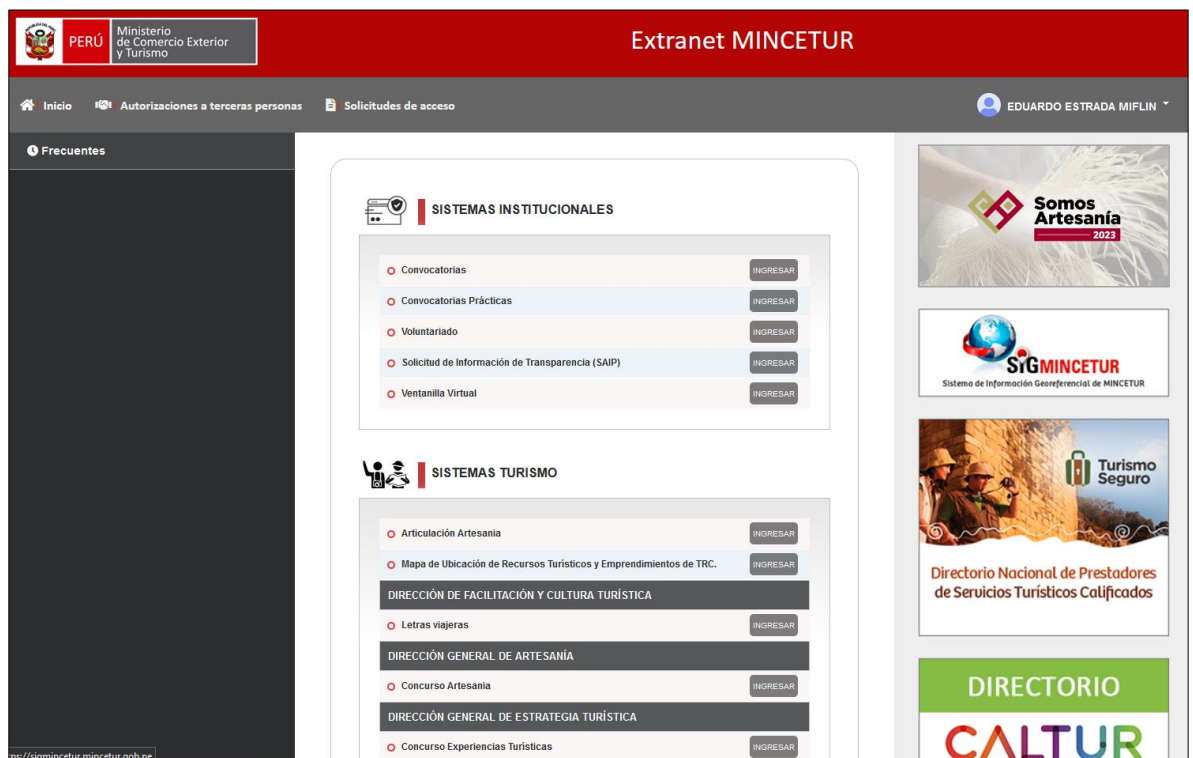
- 2) Luego seleccionar el botón "CLAVE SOL".



3) Ingresar los siguientes datos: número de RUC, usuario y contraseña, a continuación, seleccionar el botón “ENTRAR”.



4) Bienvenido al Sistema Extranet de Mincetur.



5) Ahora seleccionar la opción “SOLICITUDES DE ACCESO”.

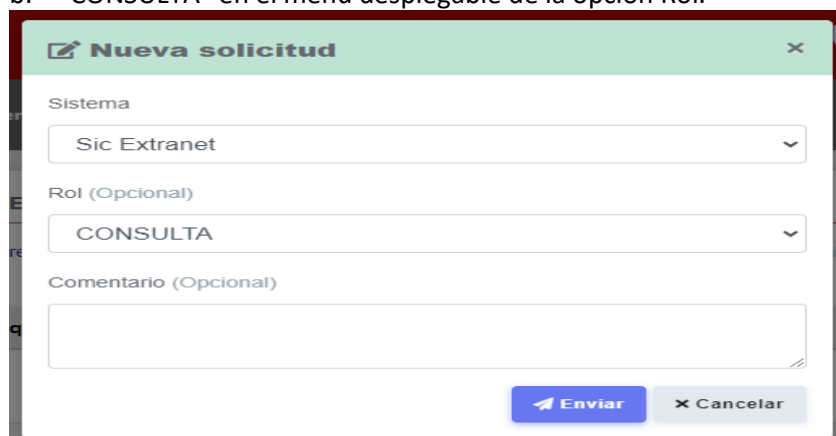


6) Seleccionar el botón “NUEVO”.

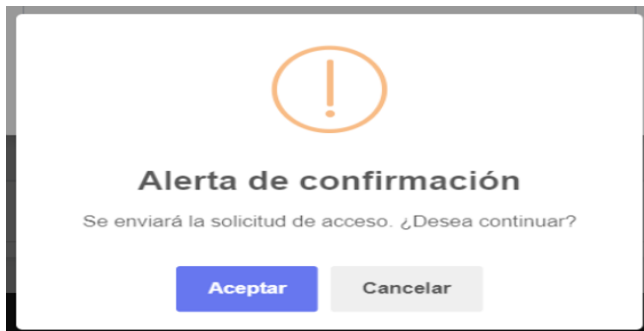


7) Seleccionar:

- “SIC EXTRANET” en el menú desplegable de la opción Sistema.
- “CONSULTA” en el menú desplegable de la opción Rol.



8) Seleccionar el botón “ACEPTAR” para continuar.



9) Luego podrá visualizar en el Estado la palabra “PENDIENTE”. Debe esperar a que el funcionario del MINCETUR autorice su acceso para que el estado cambie.

**CONSULTA DE SOLICITUDES DE ACCESO**

A continuación se presentan todas las solicitudes de acceso realizadas a los diversos sistemas administrativos del MINCETUR.

**Filtros de búsqueda**

[Nuevo](#)

		Sistema	Rol	Fecha	Estado
1		Sic Extranet	CONSULTA	11/09/2017 15:33:08	<b>Pendiente</b>


 Página 1 de 1 | 15

Mostrando 1 - 2 de 2

10) Cuando visualice que el estado cambió a “APROBADO” significa que su usuario ya se encuentra habilitado en el sistema “SI-EXTRANET DE LA DGJCMT”.

**CONSULTA DE SOLICITUDES DE ACCESO**

A continuación se presentan todas las solicitudes de acceso realizadas a los diversos sistemas administrativos del MINCETUR.

**Filtros de búsqueda**

[Nuevo](#)

		Sistema	Rol	Fecha	Estado
1		Sic Extranet	CONSULTA	18/01/2024 20:48:34	<b>Aprobado</b>


 Página 1 de 1 | 15

Mostrando 1 - 1 de 1

11) Ahora cuando ingrese al “SISTEMA EXTRANET MINCETUR”, en la sección “SISTEMAS TURISMO”, visualizará un botón que dice “SIC EXTRANET”.

