



TRIBU-CR para facturar con Almendro: cree su usuario, entre a la OVi y descargue su llave criptográfica

Paso a paso con pantallazos en la Oficina Virtual de Hacienda (ovitribucr.hacienda.go.cr): crear el usuario, ingresar, recuperar la contraseña, obtener el usuario y la contraseña de comprobantes y generar la llave criptográfica .p12 que Almendro necesita para emitir a su nombre.

Lo que va a obtener con esta guía. Para emitir comprobantes electrónicos, Almendro necesita tres cosas que solo entrega Hacienda, y las tres salen de la Oficina Virtual (OVi) de TRIBU-CR:

1. **La llave criptográfica:** un archivo .p12 con el que se firma cada comprobante.
2. **El PIN de esa llave:** cuatro dígitos que usted define al generarla.
3. **El usuario y la contraseña de comprobantes:** la credencial con la que Almendro envía los comprobantes a Hacienda. No es la contraseña con la que usted entra a la OVi.

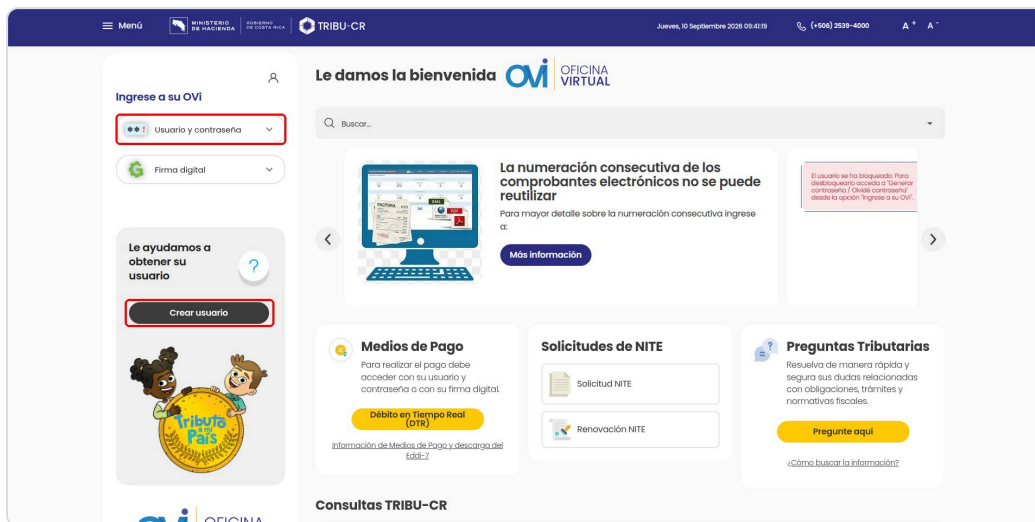
Desde el 6 de octubre de 2025 el antiguo ATV ya no existe y las credenciales anteriores no se trasladaron: todo se hace de nuevo en TRIBU-CR.

1. Antes de empezar

- **Su cédula vigente, con el número consecutivo** que aparece al reverso. Las cédulas emitidas antes de setiembre de 2016 no lo traen: hay que renovarla antes.
- **Un correo y un celular activos.** A los dos llegan códigos de verificación en cada paso y en cada ingreso.
- **Estar inscrito en el RUT** con al menos una actividad económica lucrativa. Sin eso la OVi no genera credenciales de comprobantes.
- **Si factura una sociedad:** el usuario de la OVi lo crea el representante legal con su propia cédula y, una vez dentro, elige a la empresa como obligado tributario. Las credenciales y la llave son de la sociedad.

2. Cree su usuario en la OVi

- 1 Entre a **ovitribucr.hacienda.go.cr**. En la columna izquierda, bajo «Le ayudamos a obtener su usuario», pulse **Crear usuario**.



La portada de la OVi: a la izquierda «Ingrese a su OVi» y el botón «Crear usuario».

- 2 En **Tipo de identificación** elija *Cédula de identidad* (o DIMEX, NITE o pasaporte según su caso). Complete el **número de identificación** (9 dígitos, sin guiones), la **fecha de nacimiento**, la **fecha de vencimiento** de la cédula y el **número consecutivo** del reverso. Escriba el código de la imagen y pulse **Siguiente**.

Crear cuenta de usuario: los datos salen de la cédula; el consecutivo está al reverso.

- 3 **Datos de contacto.** Escriba su número de celular y pulse *Enviar código*; digite el código que recibe por SMS. Haga lo mismo con el correo electrónico. Marque que acepta las condiciones generales y pulse **Siguiente**.
- 4 **Código de verificación final.** Digítelo y pulse **Finalizar**. La OVi confirma la creación del usuario y le envía una **contraseña temporal** al correo (o por SMS), válida por 24 horas.

Si aparece «Ya existe el usuario», su cédula ya tiene cuenta en la OVi (por ejemplo, la creó su contador o la creó usted antes). No cree otra: vaya a la sección 4 y genere una contraseña nueva.

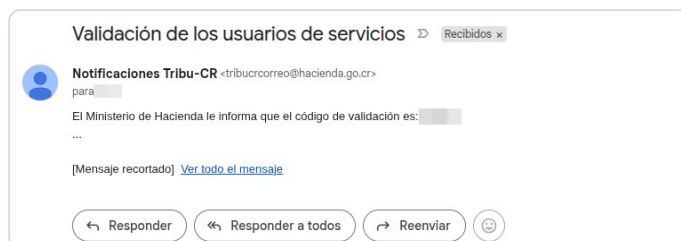
Ya existe el usuario

El aviso que sale cuando la cédula ya tiene usuario.

3. Entre a la OVi

- 1 En la portada, en **Ingrese a su OVi**, abra **Usuario y contraseña**. Escriba su número de identificación como usuario y su contraseña (la primera vez, la temporal).
- 2 Elija por dónde quiere recibir el **código de validación**: *Por correo electrónico* o *Por SMS*. Llega en segundos; digítelo en **Código de validación** y pulse **Entrar**.

Identificación, contraseña, medio del código y el código de validación.



El código llega de «Notificaciones Tribu-CR», con el asunto «Validación de los usuarios de servicios».

- 3 **Primer ingreso:** la OVi le pide cambiar la contraseña temporal por una definitiva de al menos **14 caracteres**, con mayúsculas, minúsculas, números y uno de estos signos: & % \$ = / # @ . La contraseña vence cada **6 meses**.

4. Si olvidó la contraseña o el usuario se bloqueó

Tres intentos fallidos o meses sin entrar bloquean el usuario. En los dos casos, y también si perdió la contraseña temporal, el camino es el mismo:

- 1 En el panel «Ingrese a su OVi» pulse **Generar contraseña / Olvidé contraseña**. Escriba su identificación, el código de la imagen y pulse **Siguiente**.

Generar contraseña / Olvidé contraseña: identificación y código de la imagen.

- 2 Recibe un **código de recuperación** en el correo y en el celular registrados. Dígitelo y pulse **Siguiente**.

El código de recuperación llega al correo y al celular.

- 3 Escriba la **nueva contraseña** dos veces, con las reglas de 14 caracteres, y pulse **Cambiar contraseña**. Ya puede entrar con ella.

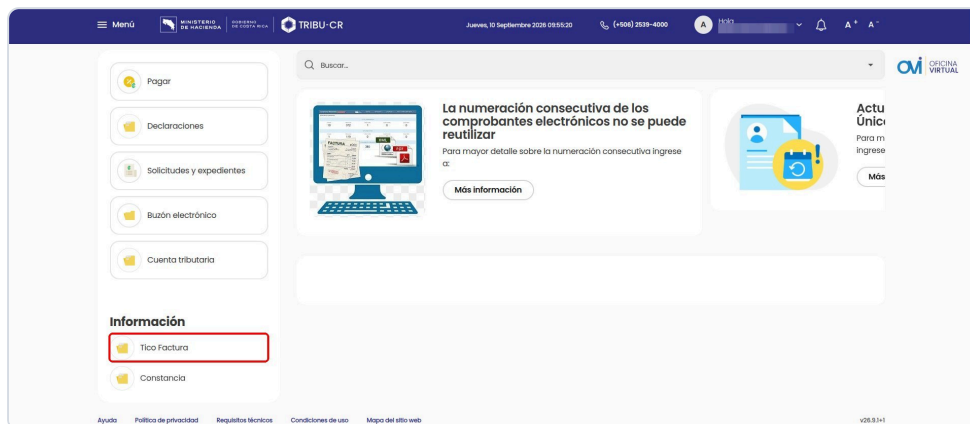
La nueva contraseña: mínimo 14 caracteres con mayúsculas, minúsculas, números y un signo.

Si ya no tiene acceso al correo o al celular registrados, no puede recibir los códigos. En ese caso hay que actualizar los datos de contacto con Hacienda (por cita o por los canales de atención del 2539-4000) antes de recuperar la contraseña.

5. Entre a Tico Factura y pida las credenciales para «otro programa»

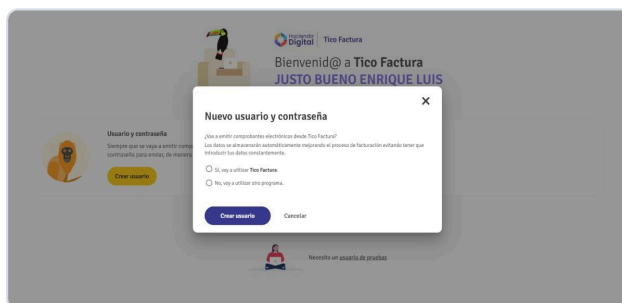
Tico Factura es el facturador gratuito de Hacienda. Usted no va a facturar ahí, pero es desde ese módulo donde la OVI entrega las credenciales y la llave para cualquier sistema, incluido Almendro.

- 1 Ya dentro de la OVi, en la columna izquierda, bajo **Información**, pulse **Tico Factura**.



El inicio de la OVi ya con sesión: Tico Factura está bajo «Información».

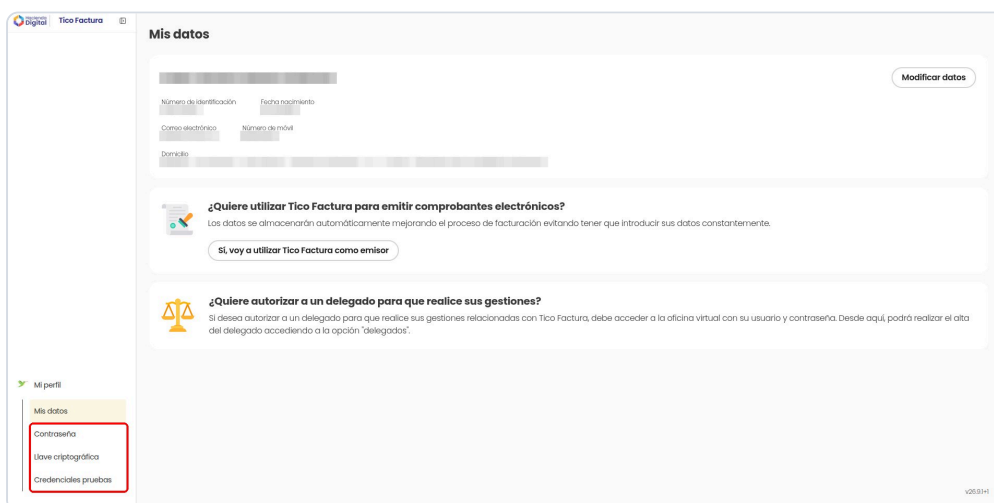
- 2 La primera vez aparece el aviso **Nuevo usuario y contraseña** con la pregunta «¿Vas a emitir comprobantes electrónicos desde Tico Factura?». Marque **No, voy a utilizar otro programa** y pulse **Crear usuario**. Hacienda envía el usuario y la contraseña de comprobantes al correo que tiene en el RUT y los deja disponibles en «Mi perfil».



El aviso de la primera vez: marque «No, voy a utilizar otro programa».

Fuente: Ministerio de Hacienda, guía funcional «Credenciales en producción para usuarios de Tico Factura y otros sistemas», 02/05/2025.

- 3 En Tico Factura, abajo a la izquierda, está **Mi perfil** con cuatro opciones: *Mis datos*, *Contraseña*, *Llave criptográfica* y *Credenciales pruebas*. Las dos del medio son las que usa Almendro.



Mi perfil: Contraseña y Llave criptográfica son las dos opciones que interesan. No pulse «Sí, voy a utilizar Tico Factura como emisor»: eso es para facturar con la herramienta de Hacienda.

6. Descargue el usuario y la contraseña de comprobantes

- 1 En Mi perfil pulse **Contraseña**. La pantalla se llama «Contraseña para el envío de archivos firmados».
- 2 Ahí está el **usuario para el envío del XML firmado**: tiene la forma `cpf-0X-XXXX-XXXX@prod.comprobanteselectronicos.go.cr` para personas físicas y `cpj-3-XXX-XXXXXX@prod...` para sociedades. La contraseña se muestra oculta.
- 3 Pulse **Descargar usuario y contraseña**: baja un archivo de texto con los dos datos. O pulse **Copiar usuario y contraseña** y péguelos en un lugar seguro.



Contraseña para el envío de archivos firmados

Usuario para el envío del XML firmado: [masked] [Copiar usuario y contraseña](#)

Contraseña para el envío del XML firmado: [masked]

[Descargar usuario y contraseña](#) [Actualizar los datos de usuario](#)

Revocar usuario y contraseña
Si lo desea, puede revocar su usuario y contraseña para la firma de comprobantes electrónicos y que ya no tenga validez.

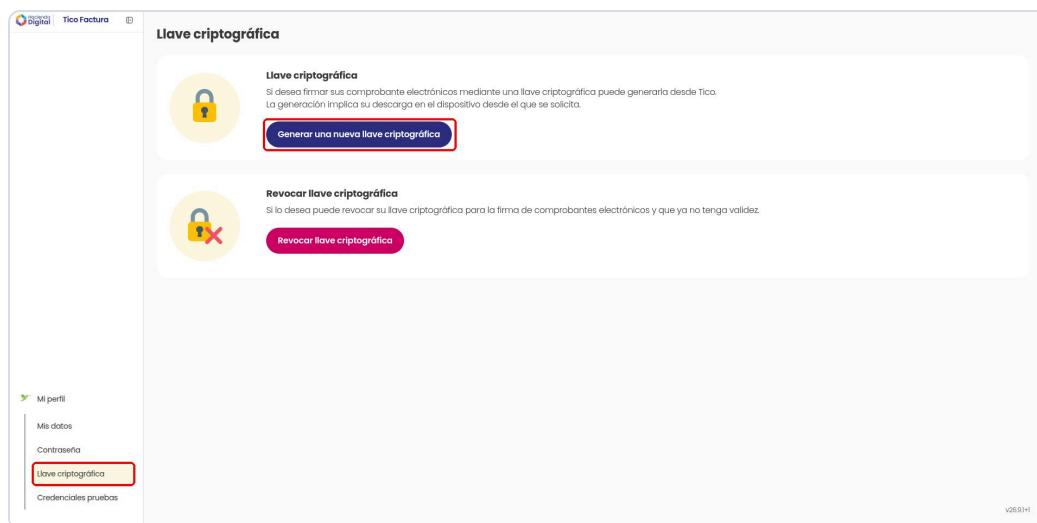
[Revocar usuario y contraseña](#)

Descargar usuario y contraseña baja un .txt con la credencial de envío. «Actualizar los datos de usuario» genera una contraseña nueva; «Revocar» la invalida.

Tres claves distintas, no las confunda. La contraseña de la OVi es para entrar al portal de Hacienda. La contraseña de comprobantes (esta) es la que Almendro usa para enviar los XML. El PIN es el de la llave criptográfica de la siguiente sección.

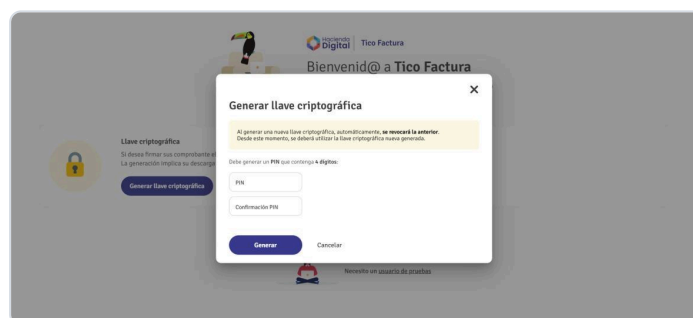
7. Genere y descargue la llave criptográfica (.p12)

- 1 En Mi perfil pulse **Llave criptográfica** y luego **Generar una nueva llave criptográfica**.



Llave criptográfica: generar una nueva, o revocar la actual.

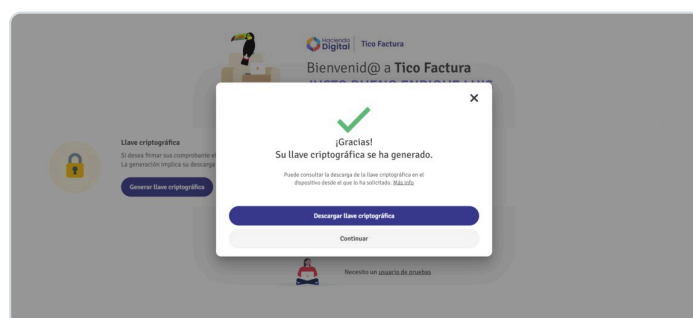
- 2 La OVi advierte que **al generar una llave nueva se revoca la anterior**. Defina un **PIN de 4 dígitos**, repítalo en la confirmación y pulse **Generar**.



El PIN de la llave: cuatro dígitos que usted elige. Si la pantalla le pide más caracteres, siga lo que indique.

Fuente: Ministerio de Hacienda, guía funcional «Credenciales en producción para usuarios de Tico Factura y otros sistemas», 02/05/2025.

- 3 Cuando diga «Su llave criptográfica se ha generado», pulse **Descargar llave criptográfica**. Se descarga el archivo **.p12** en el dispositivo desde el que hizo la solicitud.



Descargar llave criptográfica: el archivo .p12 queda en su computadora.

Fuente: Ministerio de Hacienda, guía funcional «Credenciales en producción para usuarios de Tico Factura y otros sistemas», 02/05/2025.

Guarde el .p12 y el PIN juntos y en un lugar seguro. Hacienda no vuelve a mostrar el PIN, y sin él la llave no sirve. Si ya usaba una llave en otro sistema, generar una nueva la deja sin validez en ese sistema: tendrá que subir la nueva en todos los lugares donde facture. La llave tiene una vigencia de cuatro años.

8. Súbalo a Almendro

Con los tres datos a mano, en **fe.almendro.cr** vaya a **Configuración**, abra la tarjeta **Certificado digital** y en «Subir certificado»:

Campo en Almendro	Qué va	De dónde sale
Archivo .p12	La llave criptográfica	Sección 7, «Descargar llave criptográfica»
PIN de la llave	Los 4 dígitos que definió	Sección 7, al generar la llave
Contraseña de envío XML	La contraseña de comprobantes	Sección 6, el archivo de texto descargado
Ambiente	Producción	Es el que viene seleccionado

Almendro verifica que la llave sea de la misma cédula de su perfil y que el PIN abra el archivo. El detalle de esa pantalla y de todo lo que sigue hasta la primera factura está en la **Guía de inicio: su primera factura electrónica con Almendro**, sección 6.

9. Problemas frecuentes

Qué pasa	Qué hacer
No llega la contraseña temporal ni los códigos.	Revise la carpeta de spam y que el celular tenga señal. Si después de unos minutos no llega, use «Generar contraseña / Olvidé contraseña» (sección 4). Si el correo o el celular registrados ya no son suyos, hay que actualizarlos con Hacienda.
«El usuario se ha bloqueado.»	Pasa a los tres intentos fallidos o por inactividad. Se desbloquea desde «Generar contraseña / Olvidé contraseña».
«Ya existe el usuario» al crear la cuenta.	La cédula ya tiene usuario. Genere una contraseña nueva en vez de crear otra cuenta.
La OVi no acepta la cédula.	Las cédulas anteriores a setiembre de 2016 no tienen número consecutivo. Renuévela y vuelva a intentarlo.
Tico Factura no ofrece crear las credenciales.	La cuenta no está inscrita en el RUT con una actividad lucrativa. Primero hay que inscribirse ante Hacienda.
Almendro rechaza la llave al subirla.	Casi siempre es el PIN mal escrito, o una llave que ya fue revocada por otra más nueva. Genere una llave nueva, anote el PIN y suba ese archivo.
Hacienda rechaza el envío aunque la llave subió bien.	La contraseña de comprobantes cambió (alguien pulsó «Actualizar los datos de usuario» o «Revocar»). Descárguela de nuevo en la sección 6 y actualícela en Almendro.
Necesita probar sin emitir de verdad.	En Mi perfil, «Credenciales pruebas» da un usuario y una llave de pruebas; en Almendro se suben con el ambiente <i>Sandbox</i> .

Fuentes: Ministerio de Hacienda, «Guías rápidas paso a paso TRIBU-CR y la OVi», «Preguntas y respuestas TRIBU-CR y la OVi» y guía funcional FCE «Credenciales en producción para usuarios de Tico Factura y otros sistemas» (02/05/2025). Pantallas de la OVi capturadas el 10 de setiembre de 2026, versión v26.9.1.