



GUÍA PARA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Considere que la Firma Electrónica a utilizar deberá ser únicamente la del representante legal (persona física) acreditado(a) ante el Registro y estar vigente.

Utilice preferentemente navegador web Mozilla Firefox y Equipo de cómputo personal (PC) con Windows

El sistema no es compatible con equipos Mac

El sistema no acepta la firma de la organización (persona moral).

Para realizar el firmado electrónico, es importante que **tenga ubicada la carpeta en su computadora, en donde se encuentran los archivos de la Firma Electrónica (e-firma), lo cual le facilite su búsqueda y selección.**

PASO 1.- Para poder adjuntar o subir el primer archivo de la Firma electrónica correspondiente a la Llave Privada (*.key), posicione el cursor en el botón **Buscar** y presiónelo.



Validación de e-firma (antes FIEL)

RFC:
Cargue el archivo ".cer" para que se muestre el RFC

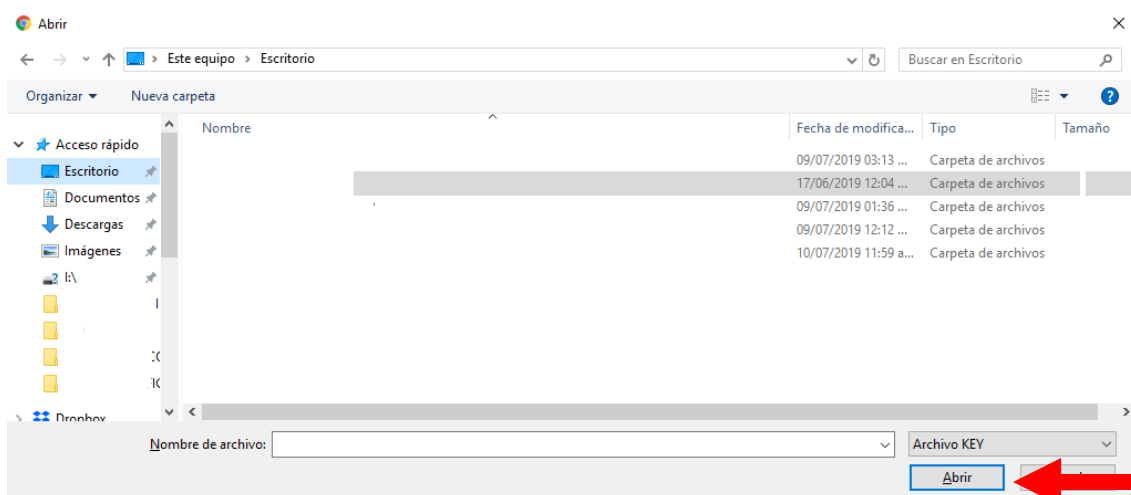
Contraseña de e-firma (antes FIEL)
Escriba aquí la contraseña de la e-firma (antes FIEL)

Clave privada (key):
Clave privada (archivo ".key")

Certificado (cer):
Certificado (archivo ".cer")

Imagen: Firma Electrónica

PASO 2.- Se abrirá una nueva ventana, donde deberá ubicar el archivo de la Llave Privada. **Selecciónelo** y presione el botón **Abrir**.





PASO 3.- Para poder adjuntar o agregar el segundo archivo de la Firma electrónica correspondiente al Certificado (*.cer), posicione el cursor en el botón **Buscar** y presiónelo.

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social

Validación de e-firma (antes FIEL)

RFC:
Cargue el archivo ".cer" para que se muestre el RFC

Contraseña de e-firma (antes FIEL)
Escriba aquí la contraseña de la e-firma (antes FIEL)

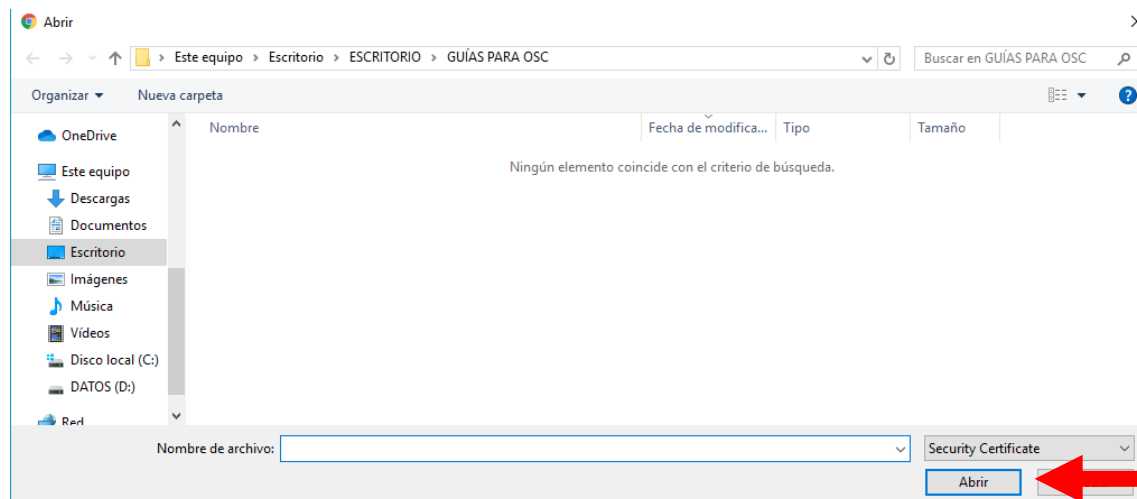
Clave privada (key):
Clave privada (archivo ".key")

Certificado (cer):
Certificado (archivo ".cer")



Imagen: Firma Electrónica

PASO 4.- Se abrirá una nueva ventana, donde deberá ubicar y seleccionar el archivo del Certificado. **Selecciónelo** y presione el botón **Abrir**.



PASO 5.- Una vez que haya adjuntado o agregado los archivos de la Llave privada y del Certificado, deberá **escribir la Contraseña** (elegida al momento de tramitar la Firma Electrónica (e-firma) ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

NOTA: Si la contraseña no es la correcta, no podrá realizar el firmado electrónico.



Validación de e-firma (antes FIEL)

RFC:

Cargue el archivo ".cer" para que se muestre el RFC

Contraseña de e-firma (antes FIEL)


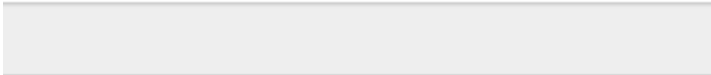
Escriba aquí la contraseña de la e-firma (antes FIEL) 

Imagen: Firma Electrónica

Una vez capturada la Contraseña, presione el botón **Validar**.






  

Imagen: Firma Electrónica

PASO 6.- Una vez que haya presionado el botón **Validar** espere un momento y el sistema le mostrará una pequeña ventana en donde deberá presionar el botón **Aceptar** (la ventana se cerrará). Posteriormente ubique el botón **Siguiente** que se mostrará en la parte inferior, **Presiónelo** para que concluya con el firmado.

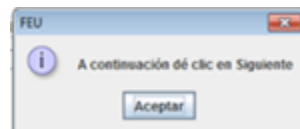


Imagen: Firma Electrónica

Ha concluido con el proceso del firmado electrónico.

Problemas técnicos con el sistema, favor de reportarlo al correo apoyoindesol@gmail.com