

## 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 Google Chrome 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

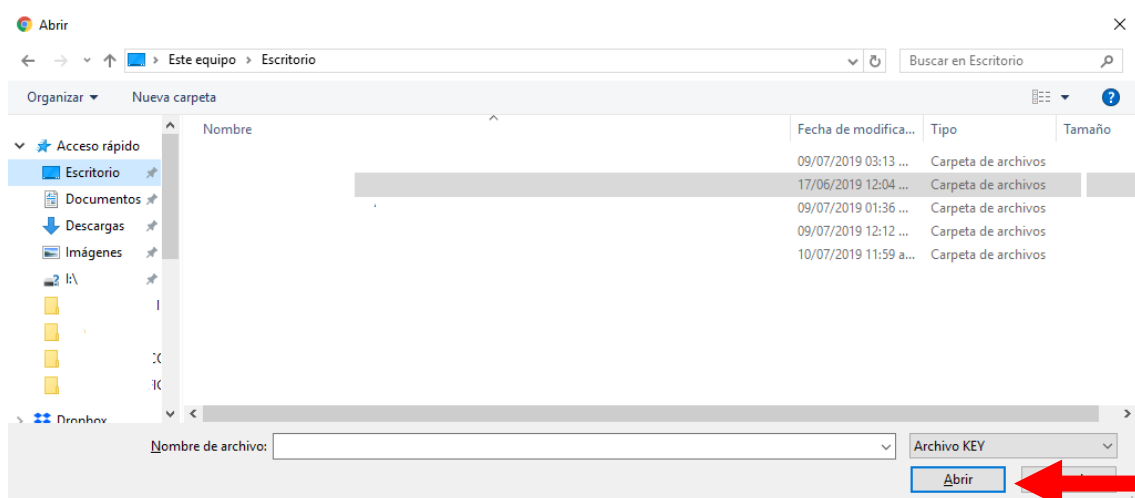
Contraseña de e-firma (antes FIEL)  
Escriba aquí la contraseña de la e-firma (antes FIEL)

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.

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)

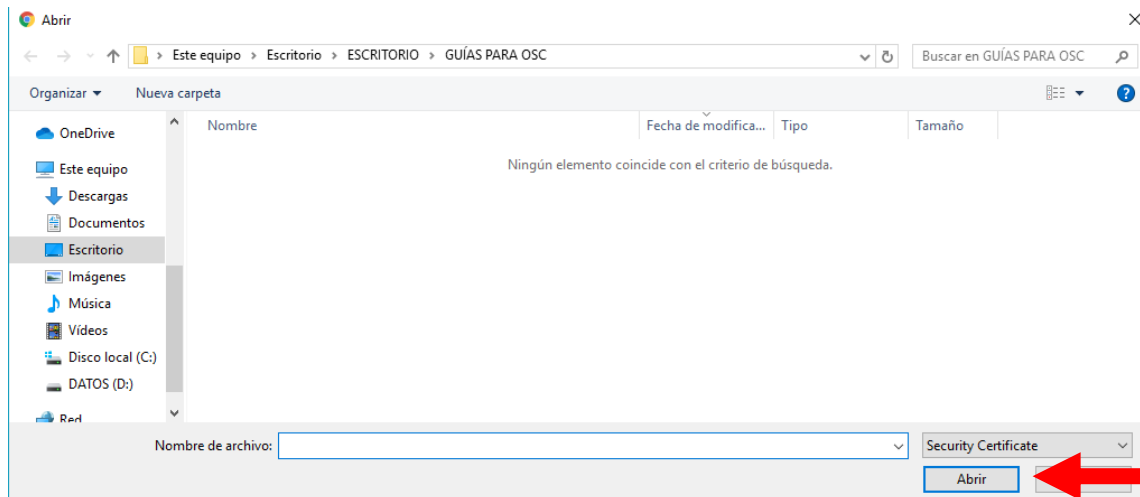
**Clave privada (key):**  
Clave privada (archivo ".key")

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

Regresar Firmar

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**.

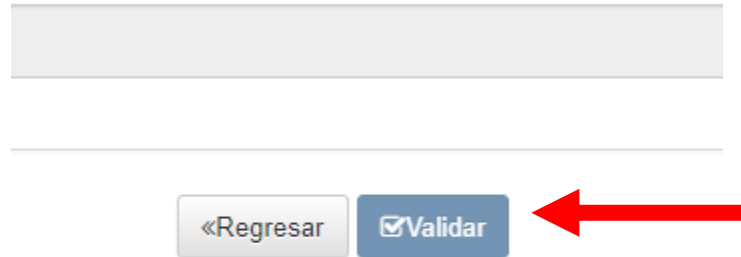


Imagen: Firma Electrónica

**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.

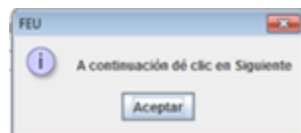


Imagen: Firma Electrónica

Ha concluido con el proceso del firmado electrónico.

Problemas técnicos con el sistema, favor de reportarlo al correo [registrofederalosc@bienestar.gob.mx](mailto:registrofederalosc@bienestar.gob.mx)