



# Guía

Módulo Llavero Digital

En esta guía aprenderás a usar el Módulo Llavero Digital.

## 1. ¿Cómo guardar, editar y consultar contraseñas de contribuyentes en Llavero Digital?

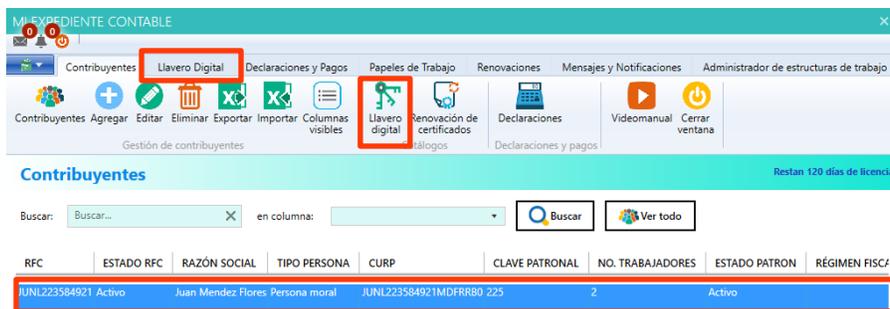
### ● Paso 1:

Posicionarse en la pestaña de “Contribuyentes”, si no se despliega la lista dar clic en el botón “Contribuyentes”.



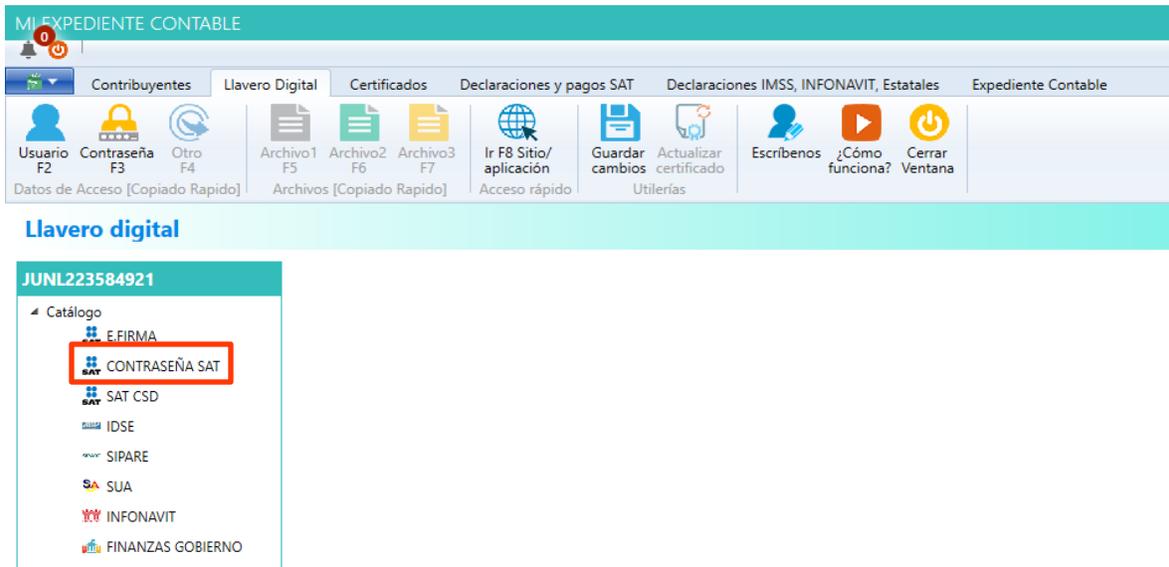
### ● Paso 2:

Selecciona un contribuyente de la lista y da clic en la pestaña de “Llavero digital” o en el botón de “Llavero digital”.



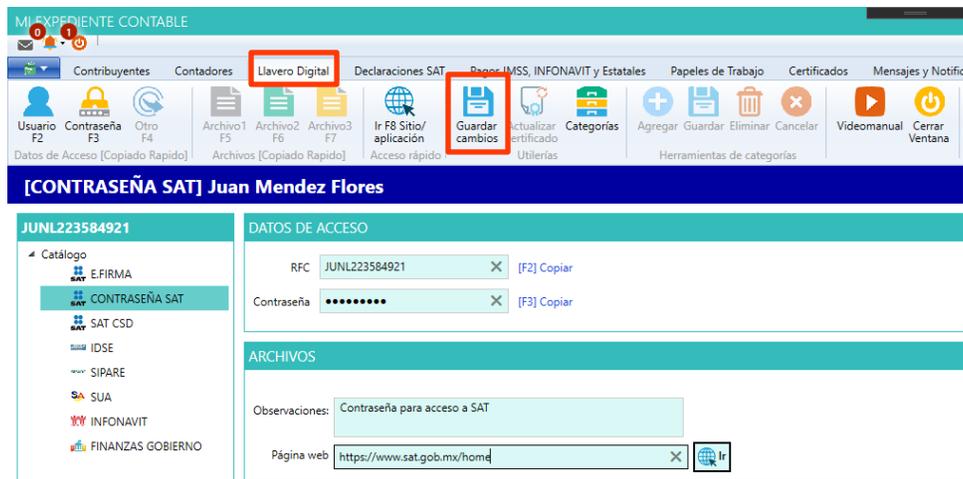
### Paso 3:

Se te mostrará una nueva ventana, del lado izquierdo da clic en la categoría en la que se agregará la contraseña o datos de acceso del contribuyente, por ejemplo, Contraseña SAT.



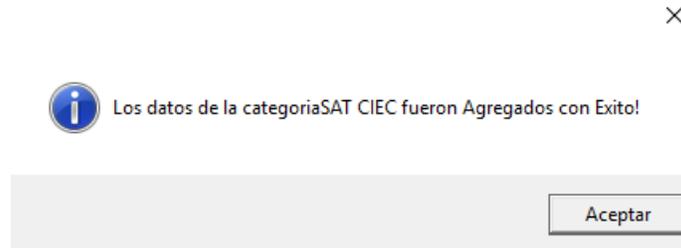
### Paso 4:

A continuación, se deben ingresar los datos posteriormente da clic en "Guardar cambios".



## Paso 5:

Se mostrará un mensaje indicando que los datos se han guardado con éxito.



Da clic en "Aceptar" para finalizar.

## Paso 6:

Para consultar los datos de una categoría solo se debes da clic sobre la categoría correspondiente y se mostrarán los datos, los botones de la parte superior y las teclas F1 a F8 permiten copiar los datos para un acceso más rápido a los sitios.

The screenshot shows the SAT CIEC interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: "Contribuyentes", "Llavero Digital", "Certificados", "Declaraciones y pagos SAT", "Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales", and "Expediente Contable". Below this is a toolbar with icons for "Usuario F2", "Contraseña F3", "Otro F4", "Archivo1 F5", "Archivo2 F6", "Archivo3 F7", "Ir F8 Sitio/aplicación", "Guardar cambios", "Actualizar certificado", "Escribenos", "¿Cómo funciona?", and "Cerrar Ventana". A red box highlights the "Archivo1 F5", "Archivo2 F6", and "Archivo3 F7" icons. Below the toolbar, the user's name "[E.FIRMA] Juan Mendez Flores" is displayed. The main content area is divided into two sections: "DATOS DE ACCESO" and "ARCHIVOS". In the "DATOS DE ACCESO" section, the "RFC" field contains "JUNL223584921" and the "Contraseña de clave privada" field is masked with dots. In the "ARCHIVOS" section, the "Certificado (cer)" field contains a file path, and the "Fecha de Vencimiento" is "2023-05-22". A red box highlights the "E.FIRMA" category in the left sidebar. The "Página web" field at the bottom contains the URL "http://www.sat.gob.mx/Paginas/Inicio.aspx".

## 2. ¿Cómo actualizar un Certificado?

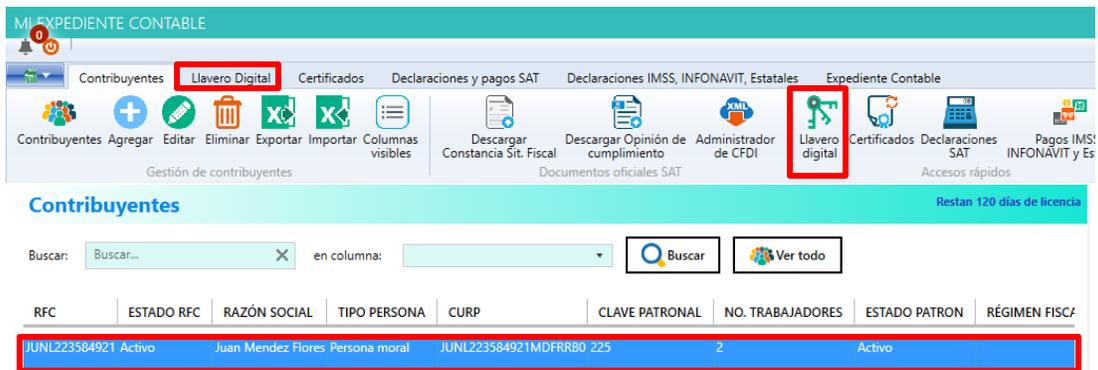
### Paso 1:

Ve a la pestaña “Contribuyentes” y seleccionar uno de la lista, posteriormente dar clic en el botón o la pestaña “Pagos IMSS, INFONAVIT y Estatales”



### Paso 2:

Selecciona un contribuyente de la lista y da clic en la pestaña de “Llavero digital” o en el botón de “Llavero digital”.



### Paso 3:

Seleccionar una categoría de la lista, si en la categoría existe un archivo de certificado verificar si tiene la leyenda **vigente** o **vencido**.

MI EXPEDIENTE CONTABLE

Contribuyentes Llavero Digital Certificados Declaraciones y pagos SAT Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales Expediente Contable

Usuario F2 Contraseña F3 Otro F4 Archivos [Copiado Rapido] Ir F8 Sitio/aplicación Guardar cambios Actualizar certificado Utilerías Escribenos ¿Cómo funciona? Cerrar Ventana

[E.FIRMA] Gabriela Hernández

HEHG9502231P0

Catálogo

- E.FIRMA
- CONTRASEÑA SAT
- SAT CSD
- IDSE
- SIPARE
- SUA
- INFONAVIT
- FINANZAS GOBIERNO

DATOS DE ACCESO

RFC: HEHG9502231P0 [F2] Copiar

Contraseña de clave privada: [F3] Copiar

ARCHIVOS

Certificado (.cer) C:\MiExpedienteContable\Empresas\HEHG9502231P0\Llavero\_D [F5] Copiar

Fecha de Vencimiento: 01/02/2020 **Vencida** Actualizar e.Firma

Clave privada (.key) C:\MiExpedienteContable\Empresas\HEHG9502231P0\Llavero\_D [F6] Copiar

Observaciones:

Página web: http://www.sat.gob.mx/Paginas/Inicio.aspx

### Paso 4:

Si el certificado está vencido da clic en **Actualizar e. Firma**, ingresar los datos requeridos y el nuevo archivo de certificado.

Actualizar certificado

RFC: HEHG9502231P0

Categoría: E.FIRMA

Escriba la nueva contraseña:

Escriba nuevamente la contraseña:

Seleccione el nuevo certificado (.cer ó .pfx):

C:\MiExpedienteContable\Empresas\HEHG9502231

Seleccione la llave privada (.key):

C:\MiExpedienteContable\Empresas\HEHG9502231

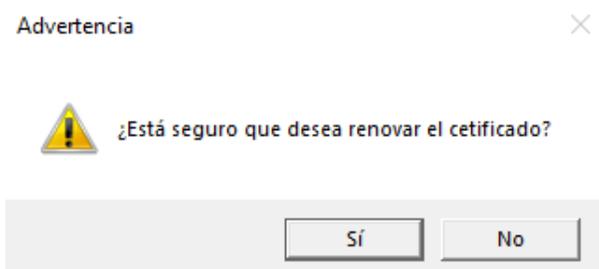
DA CLIC AQUÍ PARA RENOVAR TU E.FIRMA ONLINE

Guardar Cancelar

**NOTA:** Al dar clic en “Da clic aquí para renovar tu e.Firma Online” se mostrará el apartado del portal SAT para hacer la renovación de la e.firma en línea antes de su vencimiento.

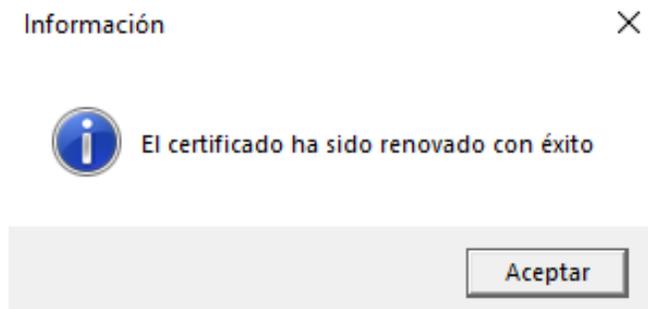
**Paso 5:**

Da clic en “Guardar”, se mostrará un mensaje para confirmar la renovación de certificado, dar clic en “Sí”



**Paso 6:**

Se te mostrará otro mensaje indicando que se guardó el certificado exitosamente.



**NOTA:** Todos los archivos que sean cambiados serán respaldados.