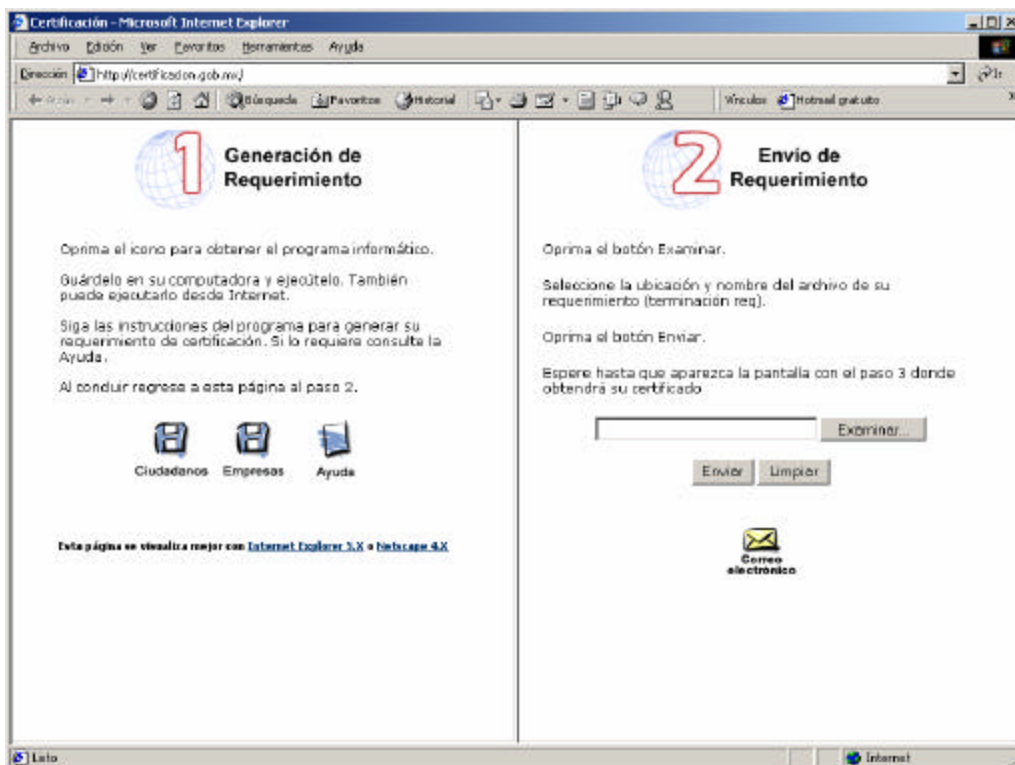



CERTIFICACIÓN DE MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

La certificación del medio de identificación electrónica es el proceso que le permitirá disponer del certificado, la llave privada y la contraseña que podrá utilizar para firmar electrónicamente documentos y archivos.

1. Obtención del programa informático para generar el requerimiento de certificación.

A partir de la página de Declaranet <http://declaranet.gob.mx>, en el módulo de certificación, o directamente desde la página <http://certificacion.gob.mx>, aparecerá la pantalla con los pasos a seguir.



En la ventana identificada con el número 1, seleccione el icono  para obtener el programa informático que le permitirá generar su requerimiento de certificación.

Si es usted ciudadano o servidor público elija el icono que indica **Ciudadano**. En el caso de tratarse del representante legal de una empresa o persona física con actividad empresarial, deberá seleccionar el icono identificado como **Empresas**.

Aparecerá la caja de diálogo para que lo ejecute desde Internet o lo guarde en disco. Elija la opción que prefiera.

Ejecute el programa informático.

2. Requerimiento de certificación

En la pantalla **Requerimiento** proporcione los datos que se indican.

Requerimiento

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO | SECODAM

Proporcione la información sin acentos. Los campos marcados con * no son obligatorios

Nombre Apellido Paterno Apellido Materno*

CURP* RFC

Dirección

Calle Núm Ext Núm Int*

Colonia Delegación o Municipio Entidad Federativa

País Código Postal

MÉXICO

Teléfono Fax*

Correo Electrónico* Clave de Anulación

CONTINUAR CERRAR X

Nombre(s), apellido paterno y apellido materno:

Proporcione en cada uno de los campos respectivamente su nombre completo, apellido paterno y apellido materno.

Si sólo cuenta con un apellido escríbalo en el segundo campo.

CURP:

Proporcione la Clave Única de Registro de Población. Si no dispone de ella, deje el campo vacío.

R.F.C.:

Proporcione su Registro Federal de Contribuyentes.

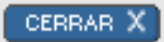
Dirección:

Proporcione su dirección particular completa:

Calle:	Proporcione el nombre de la calle.
Número exterior:	Proporcione el número exterior.
Número interior:	Proporcione el número interior.
Colonia:	El campo del número interior puede dejarse en blanco. Proporcione el nombre de la colonia, donde se encuentra su domicilio.
Municipio o Delegación:	Proporcione el municipio o delegación, donde se encuentra su domicilio.
Entidad Federativa:	Proporcione la entidad federativa donde se localiza su domicilio.
País:	Proporcione el nombre del país donde se encuentra su domicilio.
Código Postal:	Proporcione el código postal.
Teléfono:	Proporcione el teléfono.
Fax:	Proporcione el número de fax.
Correo Electrónico:	Si no dispone de fax deje el campo vacío. Proporcione la dirección de correo electrónico, si dispone de ella.
Clave para Anulación:	Elija una clave alfanumérica de hasta 50 caracteres. Esta clave le será requerida en caso de solicitar la cancelación de su certificado.

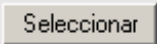
Al finalizar en el menú superior seleccione el botón **Continuar** .

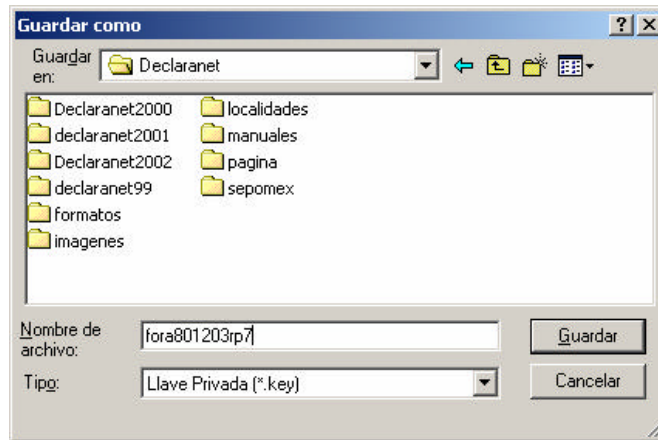
Si requiere finalizar la aplicación sin concluir el proceso oprima el botón **Cerrar**

.

3. Generación de llaves

En la pantalla siguiente elija su clave de acceso y el nombre y ubicación de su llave privada y de su requerimiento:

- Clave de Acceso:** Proporcione la clave de acceso para encriptar su llave privada con las siguientes características:
- Tener una longitud mínima de 8 caracteres.
 - Tener una longitud máxima de 255 caracteres.
 - Contener uno o más caracteres en minúsculas.
 - Contener uno o más caracteres en mayúsculas o dígitos.
 - No repetir ningún carácter más de (longitud/2) veces.
- Confirme Clave de Acceso:** Proporcione por segunda vez su clave de acceso para que el sistema verifique si ésta es correcta.
- Llave Privada:** Proporcione la ruta y el nombre del archivo donde quedará almacenada su Llave Privada.
- Presione el botón  para que aparezca la caja de diálogo que le permitirá seleccionar la ruta y escribir el nombre del archivo donde quedará almacenada su llave privada.



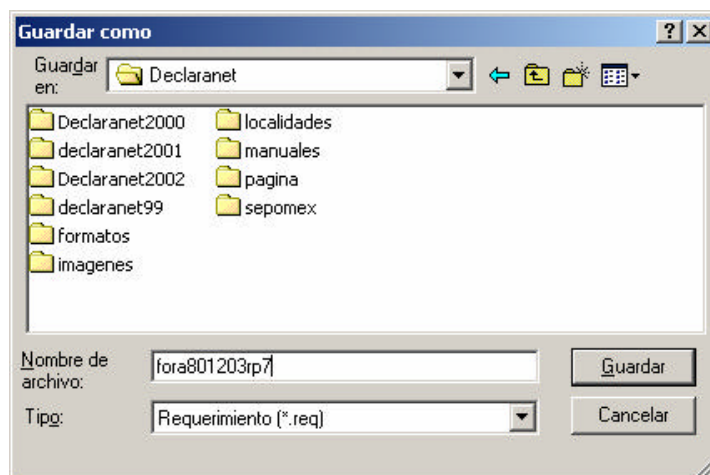
Al finalizar oprima **Guardar**.

La llave se almacenarán con el nombre que se indique con extensión **key**.

Requerimiento:

Proporcione la ruta y el nombre del archivo, donde quedará almacenado su Requerimiento.

Presione el botón **Seleccionar** para que aparezca la caja de diálogo para seleccionar la ruta y escribir el nombre del archivo donde quedará almacenado su requerimiento.




Al finalizar oprima **Guardar**.


El requerimiento de certificación se almacenará con el nombre que indique con extensión **req**.

Para facilitar su identificación se recomienda que el nombre del requerimiento corresponda al de su Registro

Federal de Contribuyentes.

Al finalizar oprima el botón **Continuar** 

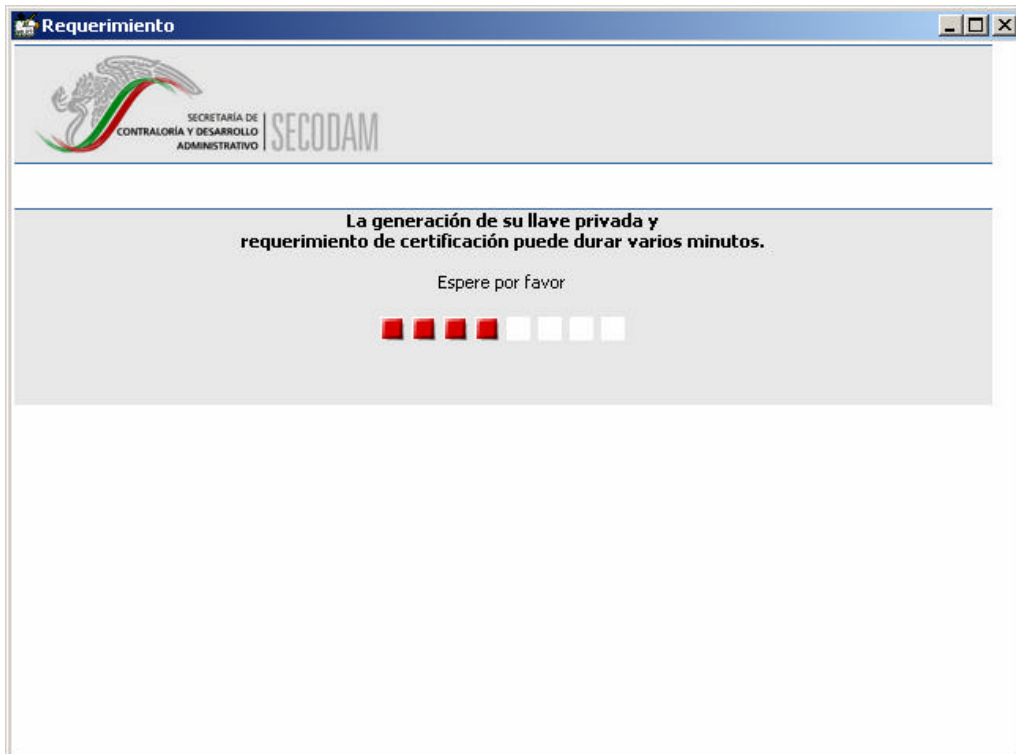
Si requiere suspender el proceso y volver a la pantalla anterior elija el botón **Regresar** .


Si requiere finalizar la aplicación sin concluir el proceso oprima el botón **Cerrar** .

A continuación se le solicitará mover el ratón de manera continua para generar el requerimiento. Oprima **Aceptar** en el mensaje que lo indica.

Aparecerá una barra que irá mostrando el avance del proceso, al concluir, se iniciará la generación de sus llaves y del requerimiento.

El proceso puede tardar varios minutos.



A continuación se presentará una ventana con el mensaje: "La generación de su requerimiento fue exitosa". Seleccione el botón **Cerrar** .

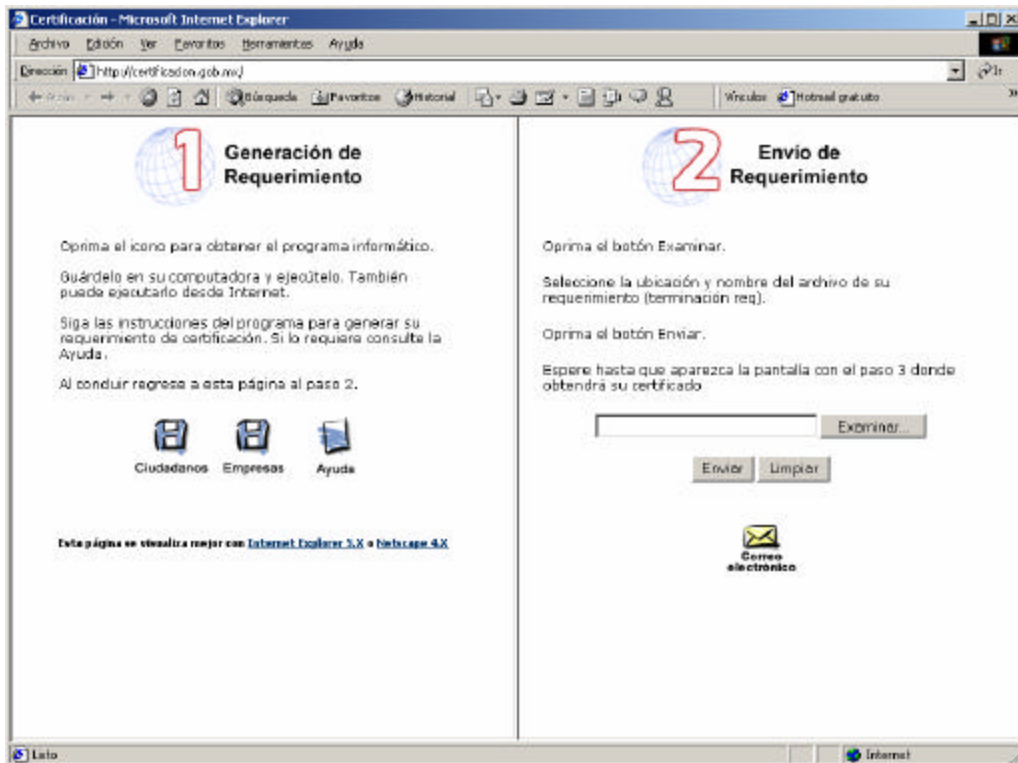


Su llave privada (terminación *key*) no debe proporcionarla a nadie. Es muy importante que recuerde el nombre y la ruta donde la almacenó, para poder utilizarla posteriormente. También debe recordar la clave de acceso. Es recomendable que respalde la llave en un disco flexible.

El requerimiento de certificación (terminación **req**) es el archivo que deberá enviar a la SECODAM.

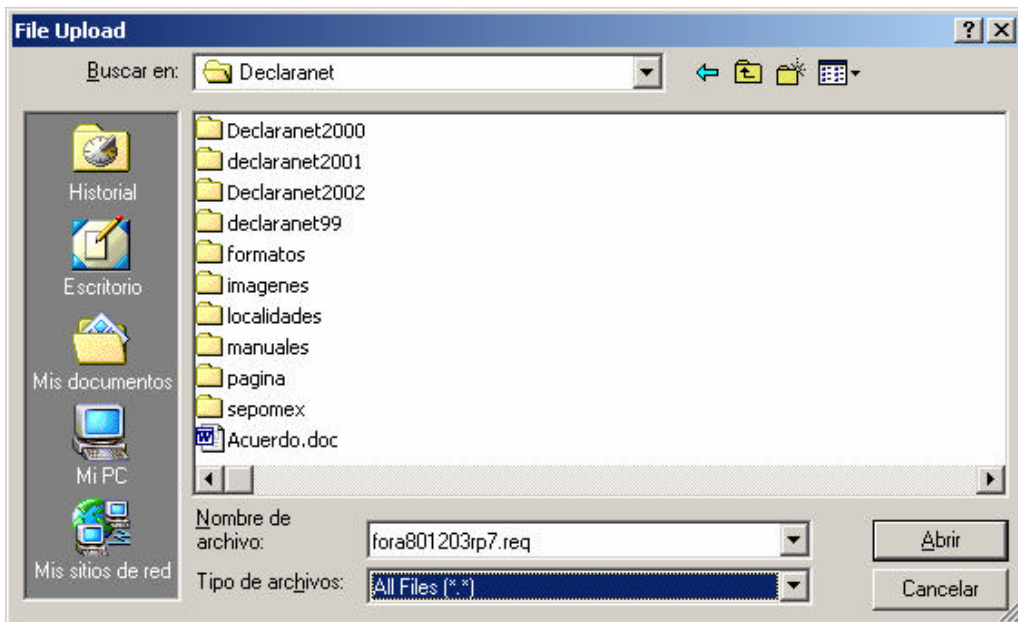
4. Envío del requerimiento

Vuelva a la página de Internet <http://certificación.gob.mx>.



En la ventana identificada con el número 2, oprima el botón **Examinar**. Si su navegador de Internet está en inglés el botón llevará por nombre **Browse**.

Aparecerá la caja de diálogo para que elija la ubicación y nombre del archivo de su requerimiento (terminación **req**). Una vez seleccionado oprima **Abrir**.



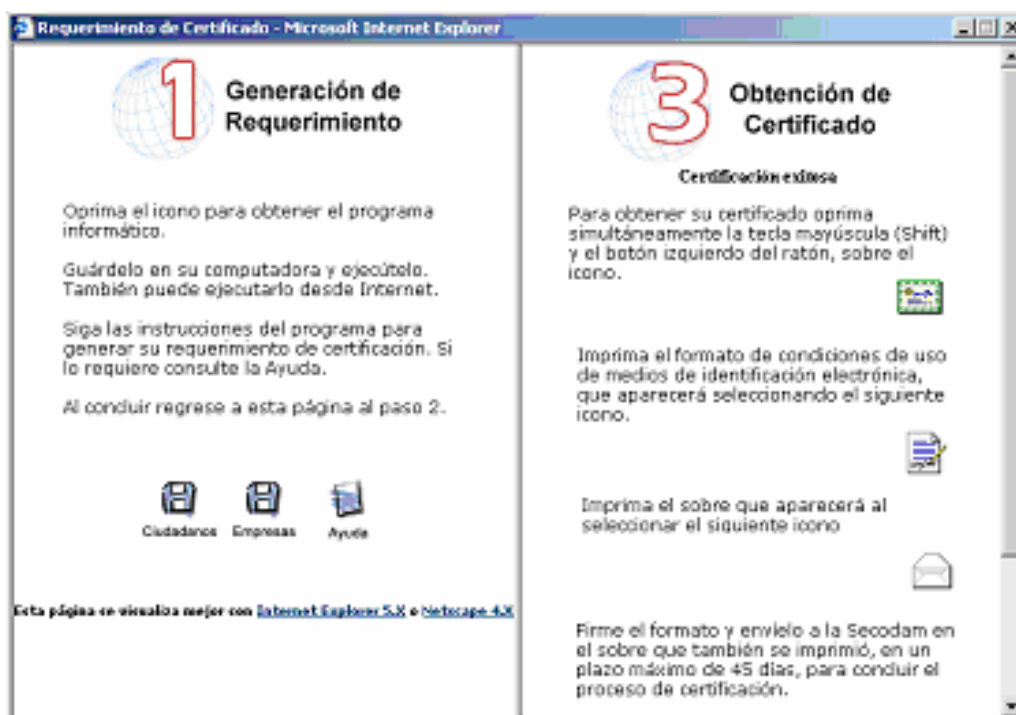
Una vez que aparezca el nombre del archivo en la ventana, seleccione el botón **Enviar**.


Aparecerá un mensaje para indicar que el requerimiento se está transfiriendo y que el proceso puede tardar unos minutos. El mensaje desaparecerá automáticamente al concluirse el proceso.

Espere hasta que aparezca la ventana con el paso 3. No vuelva a presionar el botón **Enviar**.

4. Obtención del certificado


Cuando aparezca la ventana identificada con el número 3, aparecerán tres archivos. El primero corresponde a su certificado, el segundo, al formato de condiciones de uso de medios de identificación electrónica y, el tercero, al sobre que deberá utilizar para enviar el formato a la SECODAM.



Para **obtener su certificado**, presione al mismo tiempo la tecla MAYÚSCULA (SHIFT) y el botón izquierdo del ratón sobre el icono  .

Aparecerá la caja de diálogo de abrir o guardar, elija guardar y seleccione la ubicación donde almacenará su certificado (extensión **cer**). Se recomienda utilizar la misma ruta donde guardó su llave privada.

Es recomendable que respalde el certificado en un disco flexible.

A continuación seleccione el icono  para **obtener el Formato de condiciones de uso de medios de identificación electrónica**. Cuando éste aparezca, imprímalo, desde su navegador.

Por último, elija el icono  para **obtener el sobre**. Cuando aparezca el sobre en pantalla, imprímalo.

Cierre el navegador.

Firme el formato.

Arme el sobre e introduzca el formato en él.

Envíe el sobre a la SECODAM, mediante los buzones de correo expreso con porte pagado a nivel nacional, en un plazo no mayor a 45 días hábiles.

También puede entregar el sobre en la SECODAM, en la Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales, Insurgentes Sur 1735 piso 4 Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, 01020, México, D.F., o enviarlo por correo ordinario o certificado.

Asesoría y asistencia técnica:

Si tiene alguna duda comuníquese al centro de asistencia técnica:

Teléfono: 5480 6400

Correo electrónico: informacion@certificacion.gob.mx