

# Miniguía Firma con FIEL

- [Miniguía Firma con FIEL](#)

# Miniguía Firma con FIEL

## Actualiza tus datos

Te invitamos a ser parte del proceso de actualización de información de **Misfacturas.net**

Para ello es necesario que previamente hayas tramitado tu FIEL y cuentes con los archivos **.cer**, **.key** y tu **contraseña**. Si aún no la has tramitado, consulta los requisitos en: [https://www.sat.gob.mx/tramites/43964/descarga-tu-certificado-de-e.firma-\(antes-fiel,-firma-electronica\)](https://www.sat.gob.mx/tramites/43964/descarga-tu-certificado-de-e.firma-(antes-fiel,-firma-electronica)).

- Al loguearse al sistema de **Misfacturas.net**, te mostrará un mensaje de notificación, como lo muestra la imagen (**img.01**). Donde te indicará que cuentas con un plazo de 30 días para firmar tu carta consentimiento y términos y condiciones mediante tu FIEL.



img.01

- Da clic en la opción **Siguiente**. El sistema te mostrará la ventana de Información del negocio. Deberás capturar tus **Datos Fiscales**.
- Si eres una persona física, el sistema te mostrará la siguiente ventana (**img.02**).

img.02

- En caso de ser una persona moral, el sistema te desplegará el apartado de **Datos del Representante Legal**, para su captura, ver ([img.03](#)).

img.03



- Una vez finalizada la captura de la información del negocio, da clic en el botón **Finalizar**. Posteriormente el sistema te mostrará una ventana con la descripción de los **Términos y Condiciones de uso de Misfacturas.net**, ver ([img.04](#)).

img.04

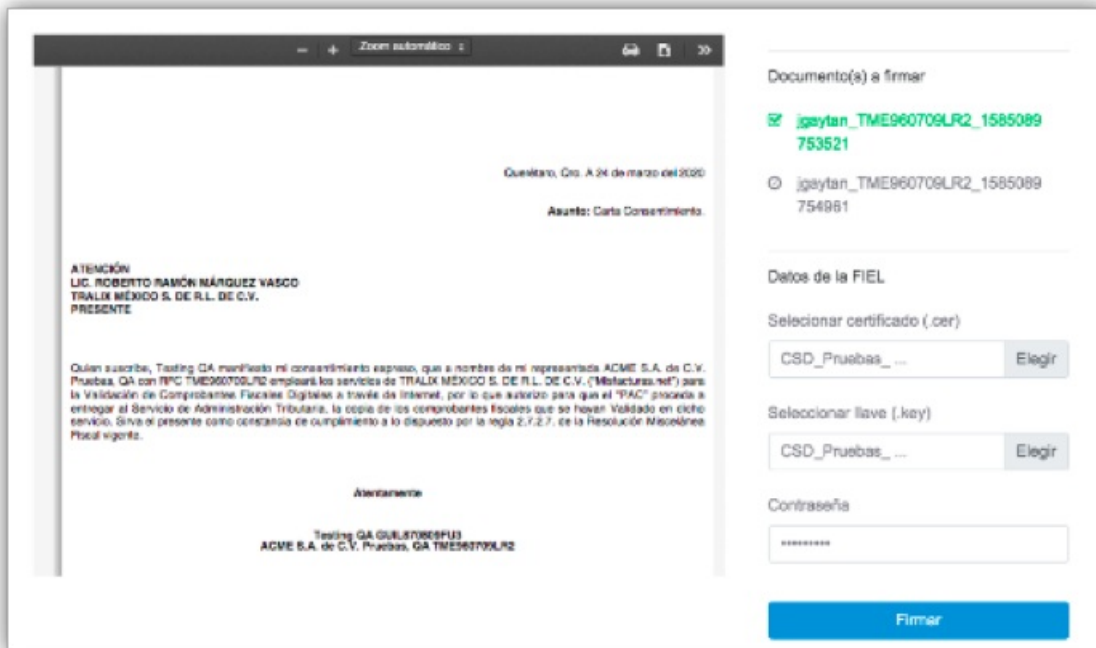
- Haz clic en el botón **Elegir** de la opción **(.cer)**, y selecciona el archivo correspondiente. Posteriormente da clic en el botón **Elegir** de la opción **(.key)** y de igual manera elige el archivo correspondiente.
- Anota en el campo **Contraseña**, la clave de acceso que autentica tu FIEL.
- Al finalizar da clic en el botón **Firmar**.

**Nota:** Te recomendamos que antes de **Firmar Términos y condiciones**, lo descargues o lo imprimas,



para ello, solo da clic en el ícono de **descargar**  o **imprimir**  que se encuentra en la parte superior derecha del documento.



Enseguida, procedemos a firmar la **Carta Consentimiento**, ver ([img.05](#)).

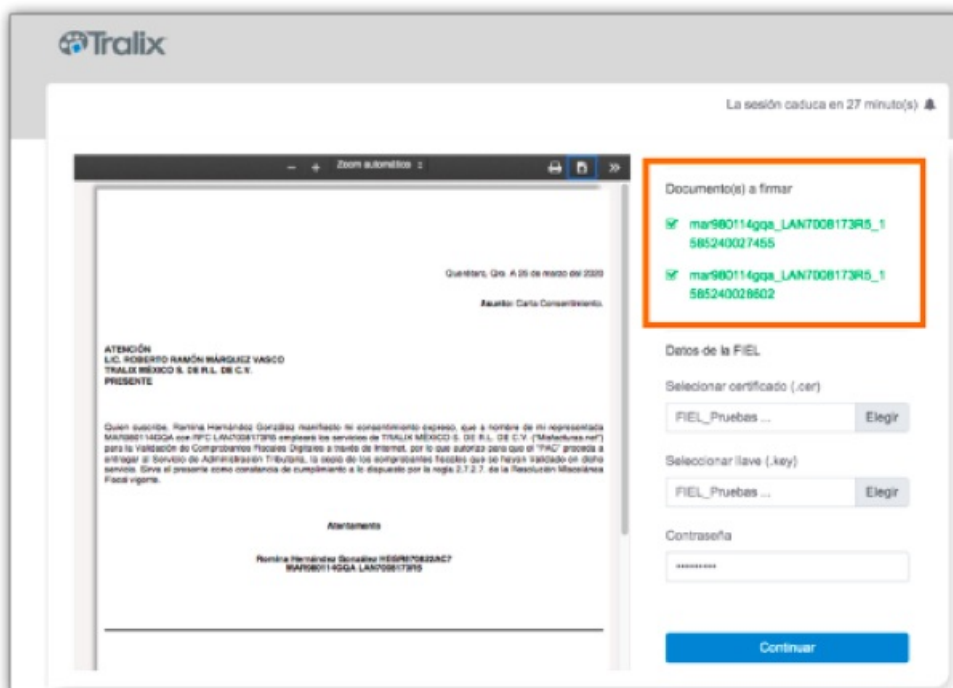


img.05

- Haz clic en el botón **Elegir** de la opción **(.cer)**, y selecciona el archivo correspondiente. Posteriormente da clic en el botón **Elegir** de la opción **(.key)** y de igual manera elige el archivo correspondiente.
- Anota en el campo **Contraseña**, la clave de acceso que autentica tu FIEL.
- Al finalizar da clic en el botón **Firmar**.
- El sistema te mostrará en color verde **(Documento (s) a firmar)** los documentos que fueron firmados correctamente, ver ([img.06](#)).

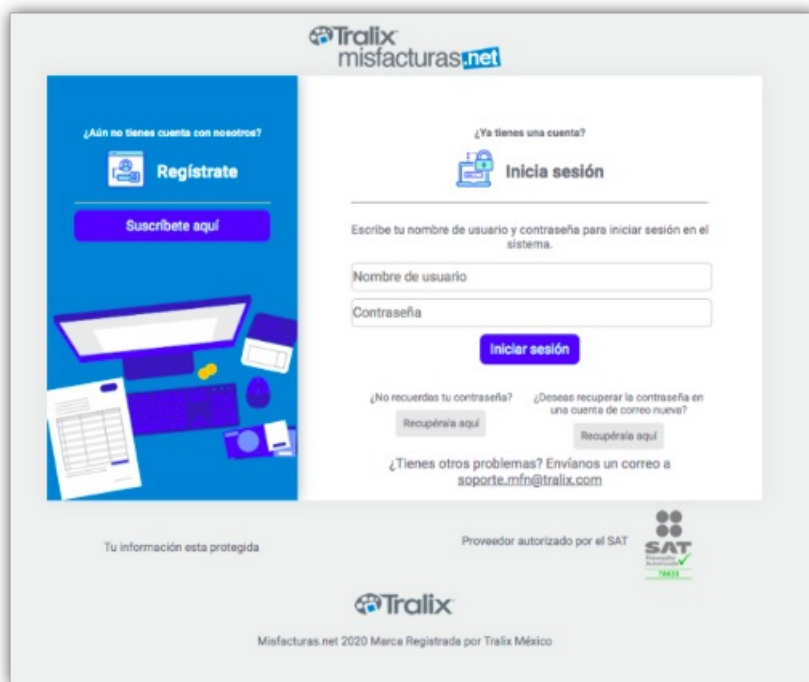
**Nota:** Te recomendamos que antes de **Firmar la Carta Consentimiento**, la descargues o la imprimas,

⚠ para ello, solo da clic en el ícono de **descargar**  o **imprimir**  que se encuentra en la parte superior derecha del documento.



img.06





img.09

⚠ De no contar con esta información actualizada, el sistema no te permitirá emitir.