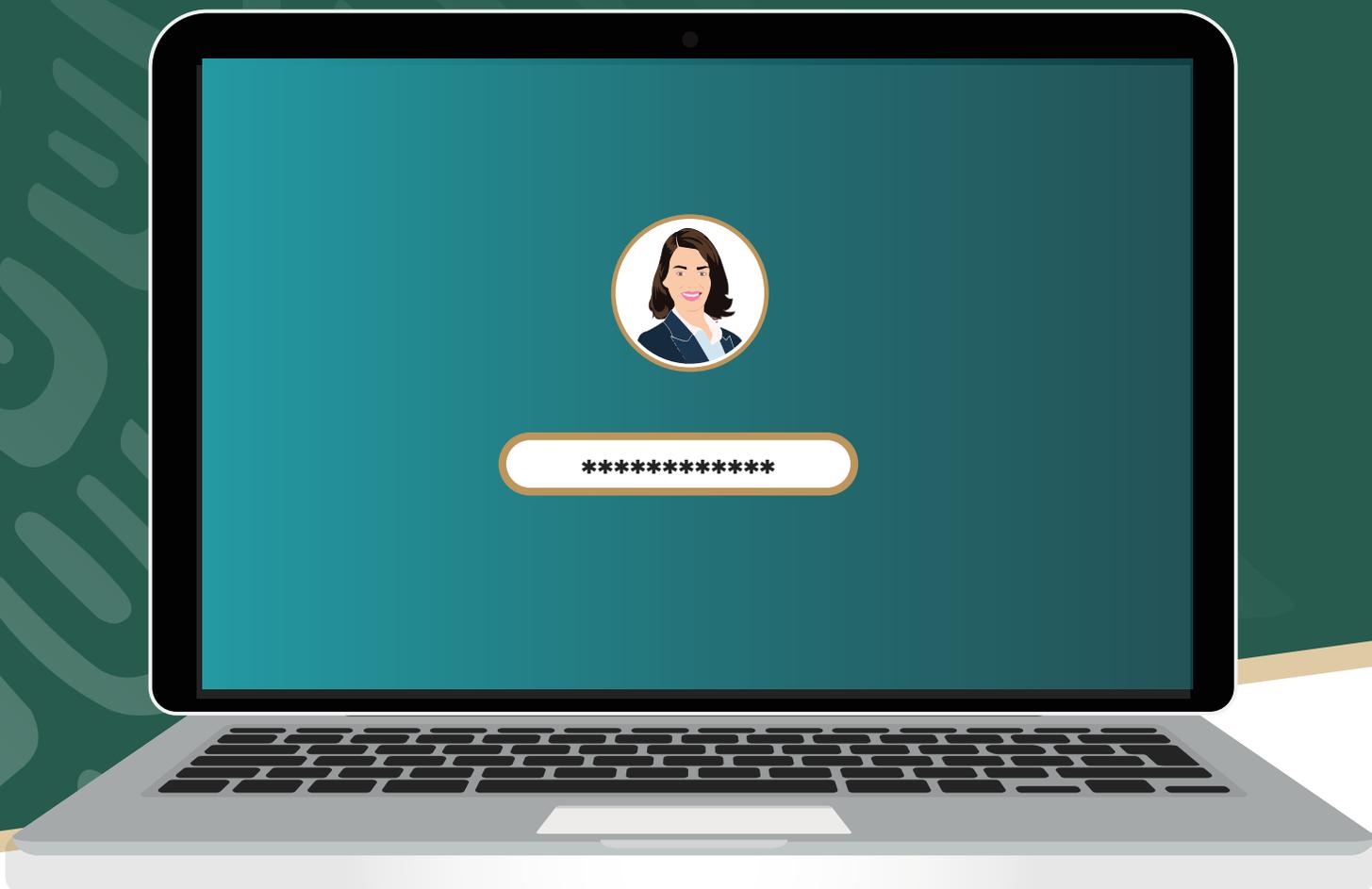


GUÍA

Solicitud de generación o actualización de contraseña



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



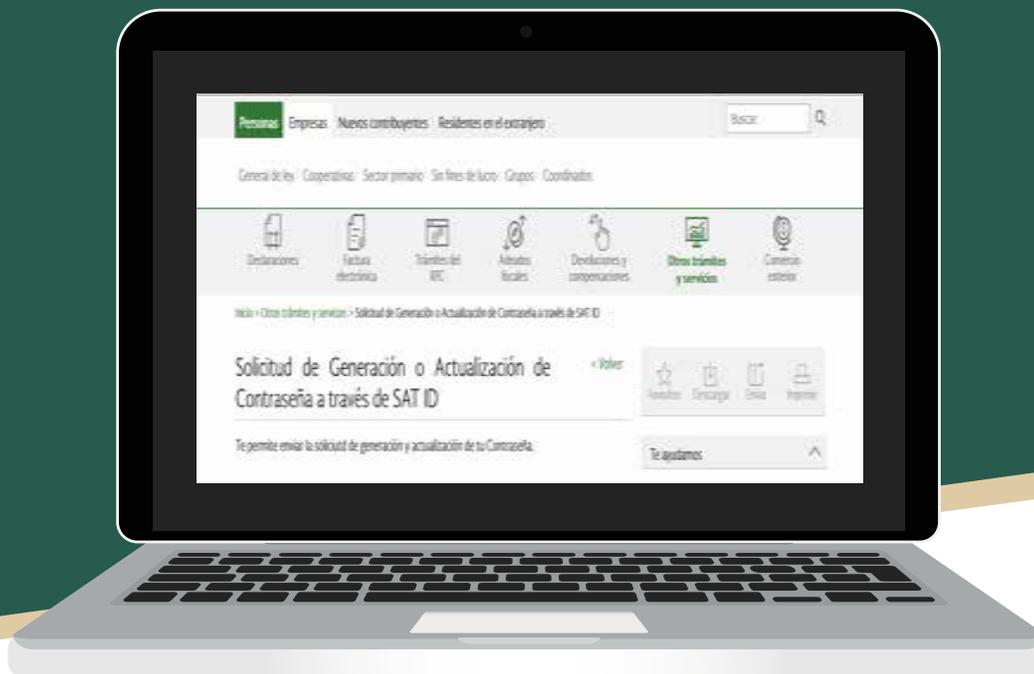
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



gob.mx/sat | sat.gob.mx

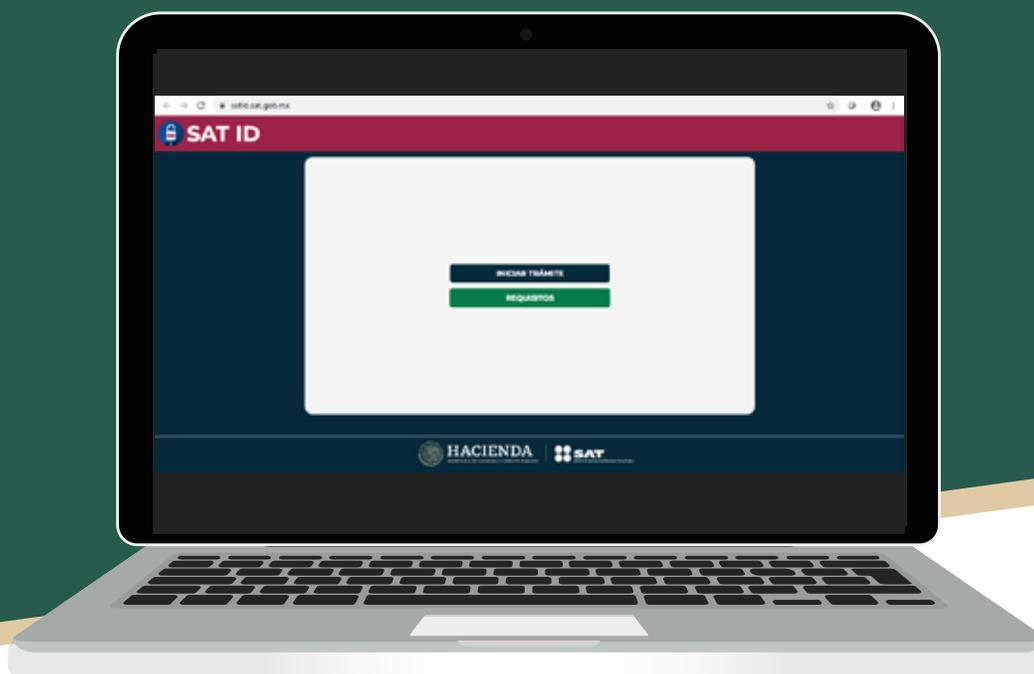
1.

Ingresa al portal del SAT en la sección de **Otros trámites y servicios**: Identificación y firmado electrónico: Solicitud de Generación o Actualización de contraseña a través de SAT ID



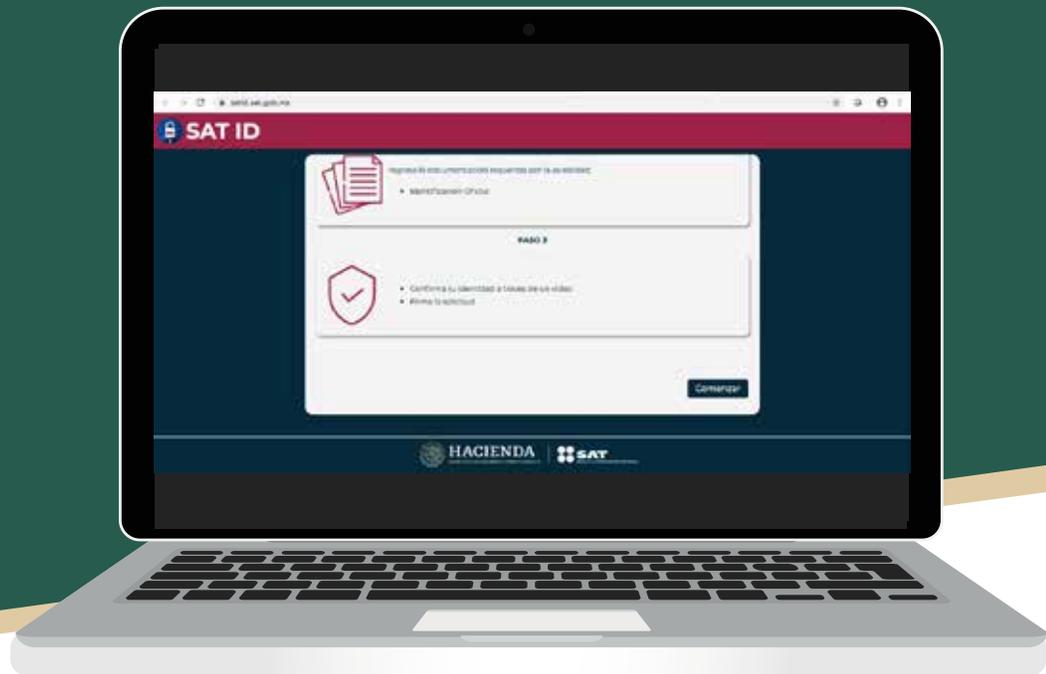
2.

En la pantalla principal, da clic en el botón de **REQUISITOS** para validar la información requerida para el trámite o clic en **INICIAR TRÁMITE**.



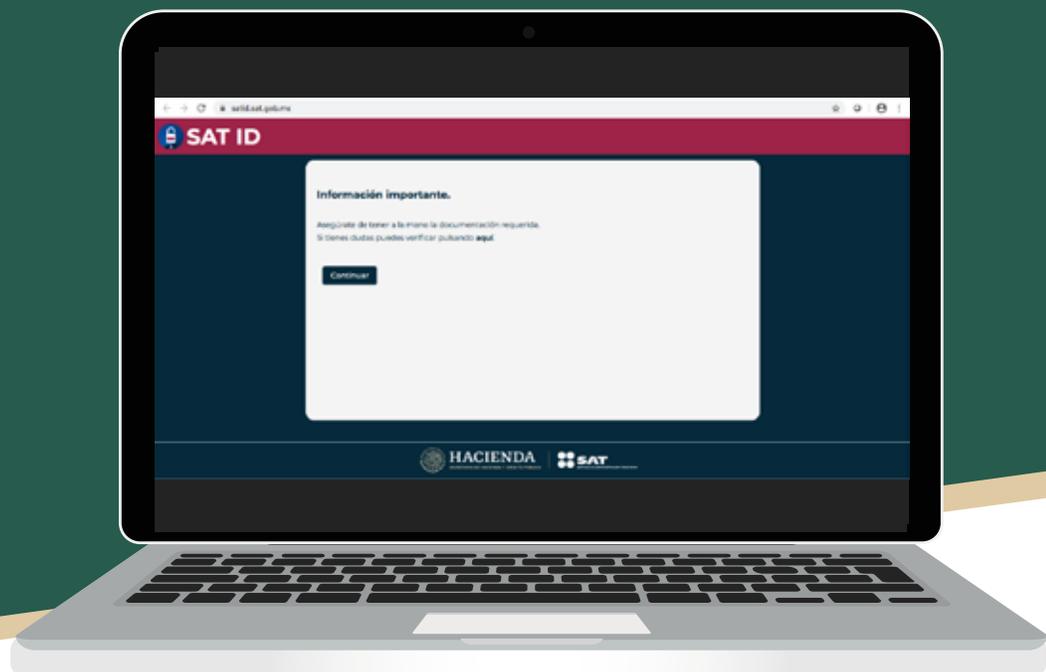
3.

Da clic en el botón de **Comenzar** para iniciar.



4.

En la pantalla de Información importante, da clic en **Continuar**.



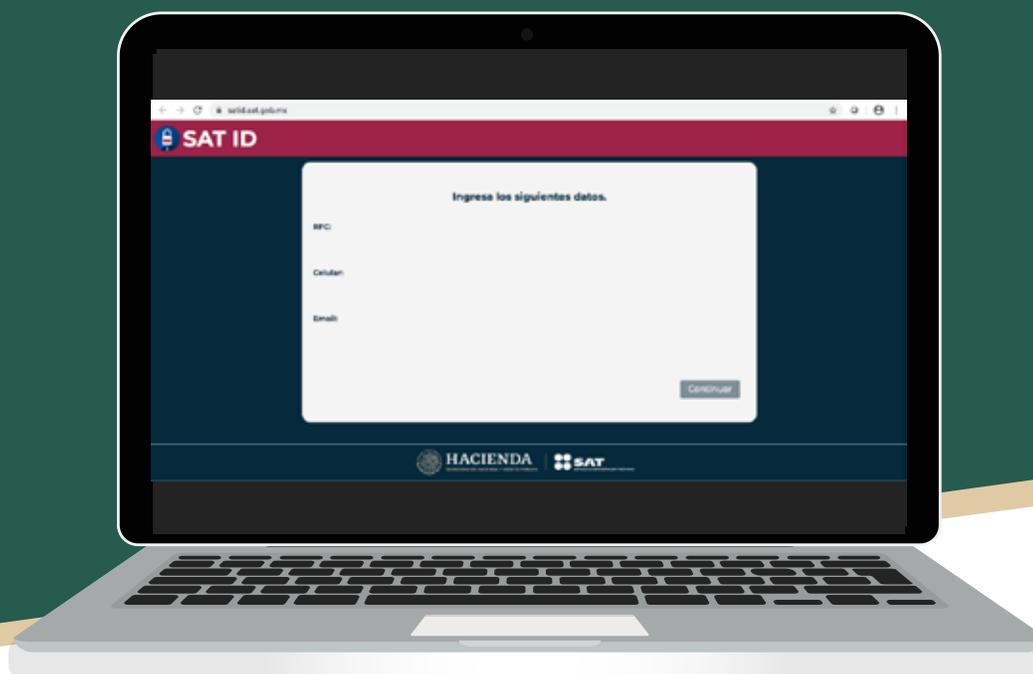
5.

El sistema mostrará los **TÉRMINOS Y CONDICIONES**, si estás de acuerdo, da clic en **Siguiente**.



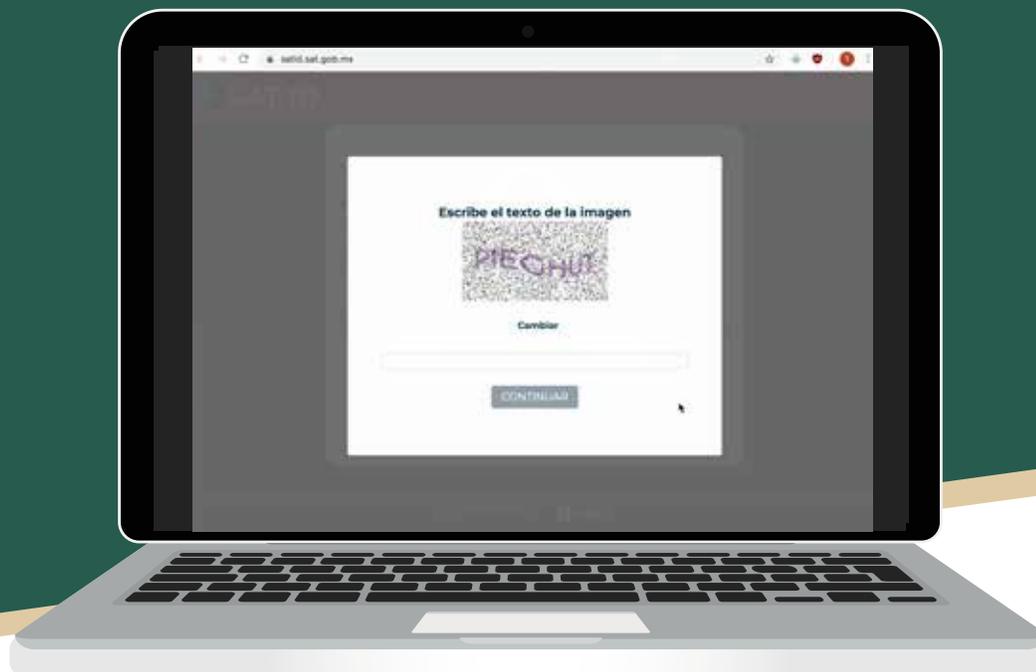
6.

Ingresa el **RFC**, **Teléfono celular** y **Correo electrónico**, después da clic en **Continuar**.



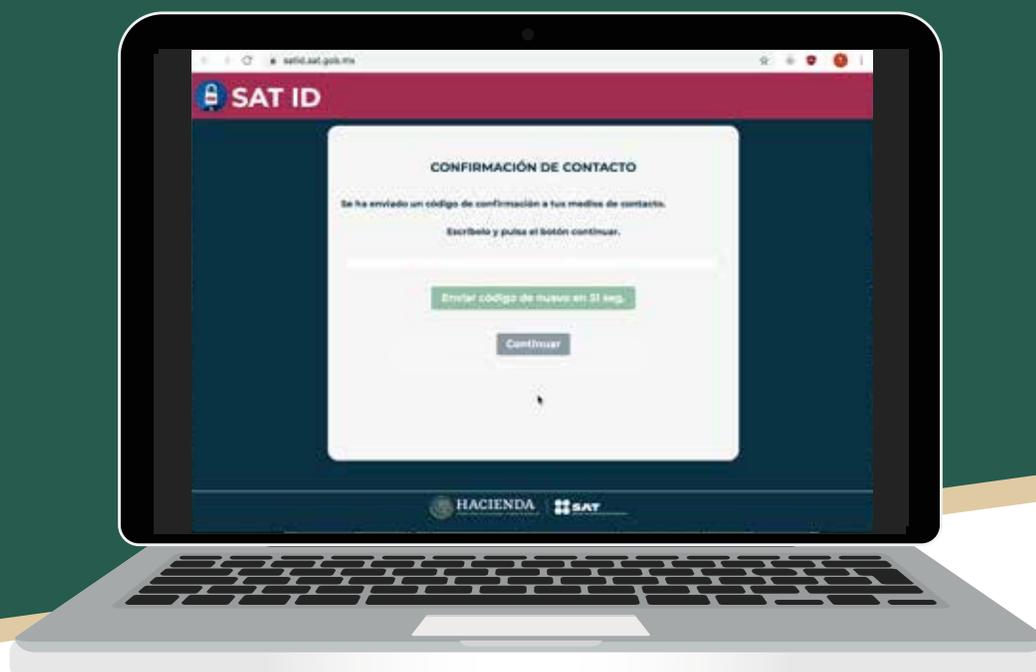
7.

En el siguiente recuadro, escribe el texto de la imagen y da clic en **CONTINUAR**.



8.

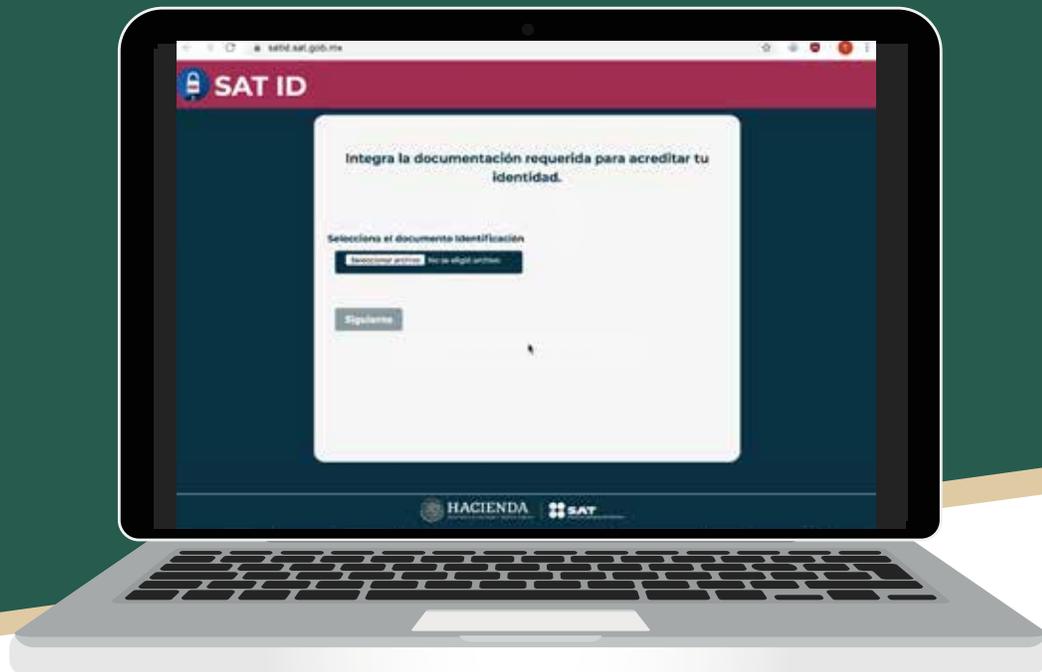
El sistema **enviará un código al teléfono o correo electrónico registrado**, el cual debes ingresar en la siguiente pantalla y dar clic en **Continuar**.



9.

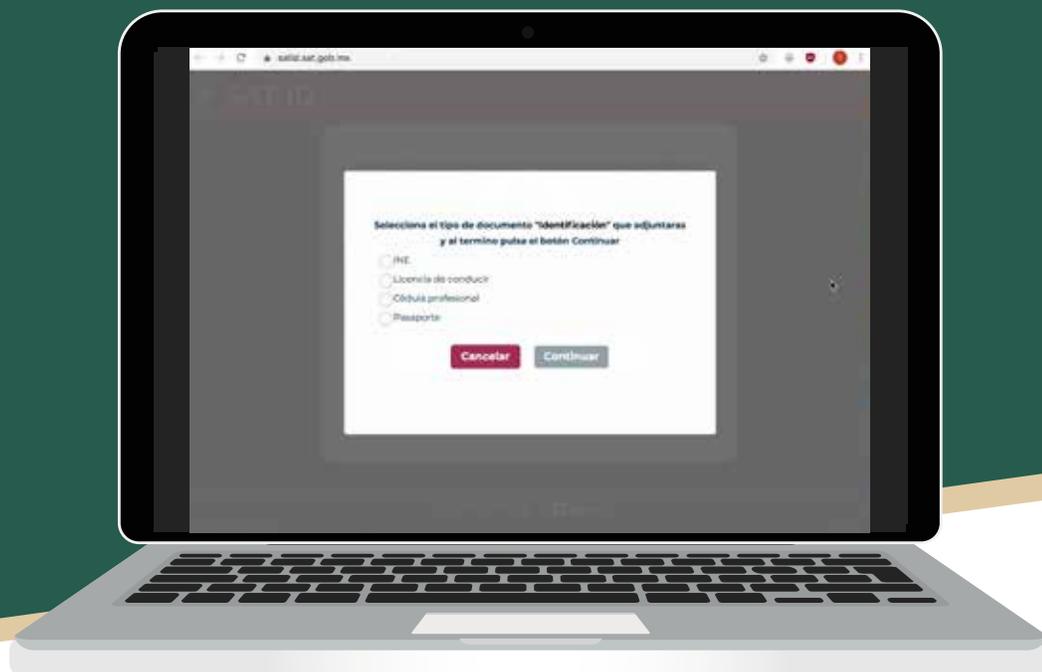
En la siguiente pantalla debes integrar el documento de **identificación** para acreditar tu identidad.

Da clic en **Seleccionar archivo**.



10.

Selecciona el tipo de documento que integrarás y da clic en **Continuar**.



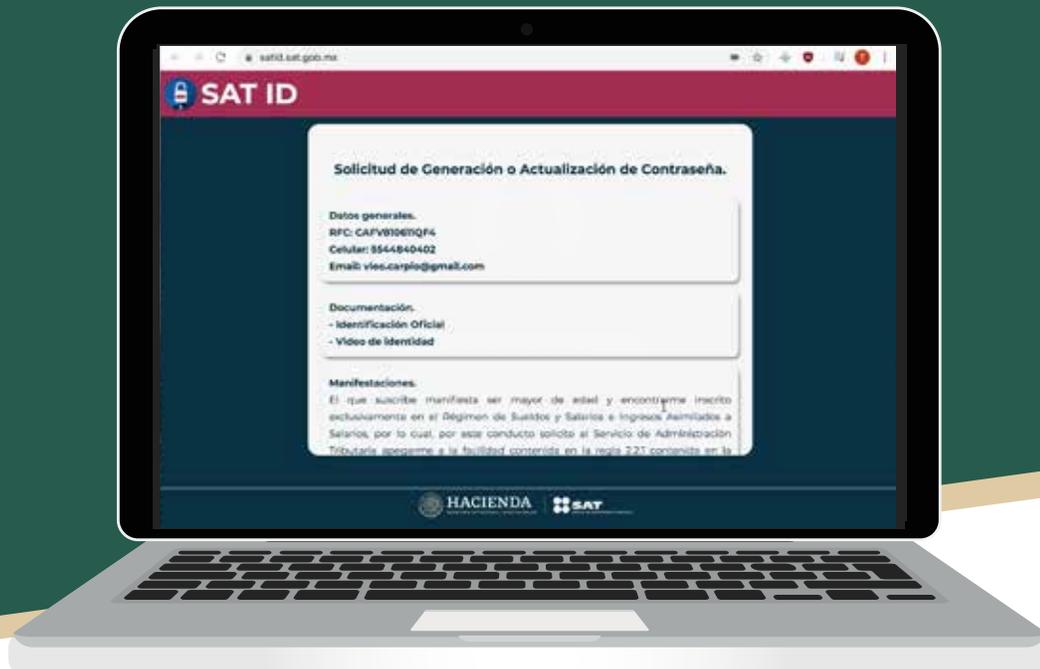
13.

Al realizar la grabación debes decir de manera fuerte y clara la frase que memorizaste. Si deseas repetir el video, da clic en **Grabar otro video**, de lo contrario da clic en **Continuar**.



14.

Revisa y valida los datos.



15.

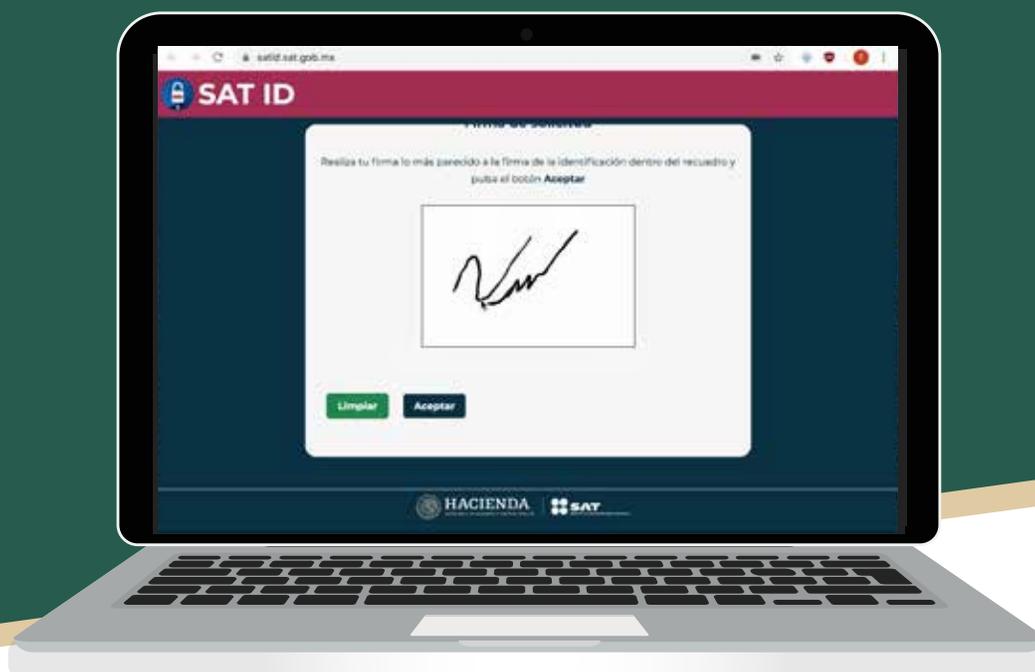
Una vez validada la información, da clic en **Firmar solicitud**.



16.

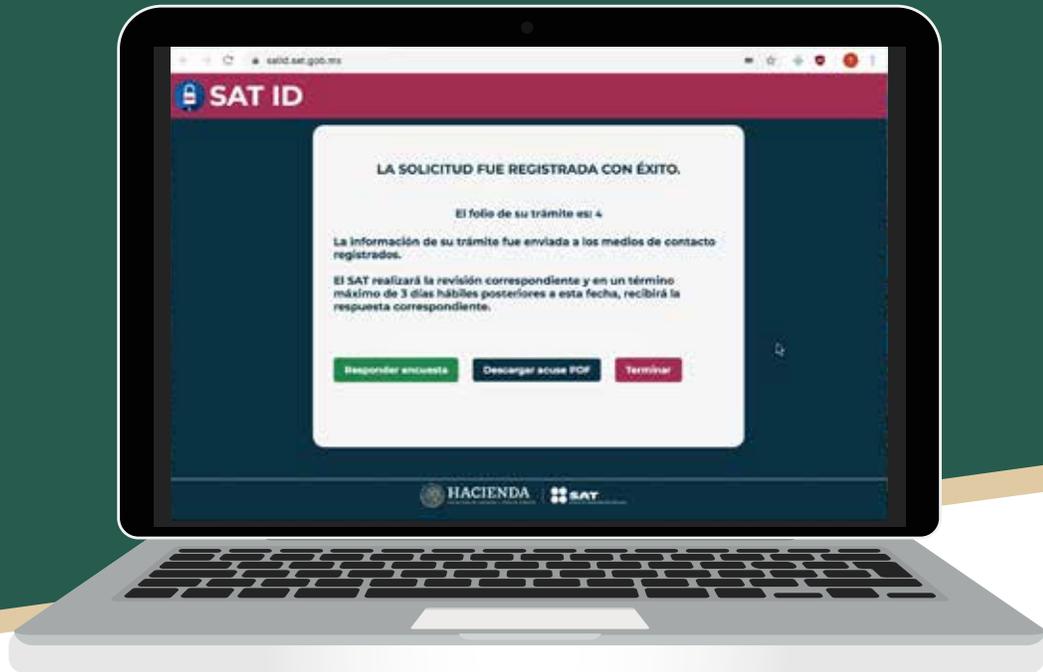
En la pantalla de **Firma de solicitud**, deberás firmar lo más parecido a tu identificación oficial y sin salirte del recuadro, si deseas repetir la firma da clic en **Limpiar**.

Una vez dibujada tu firma da clic en **Aceptar**.



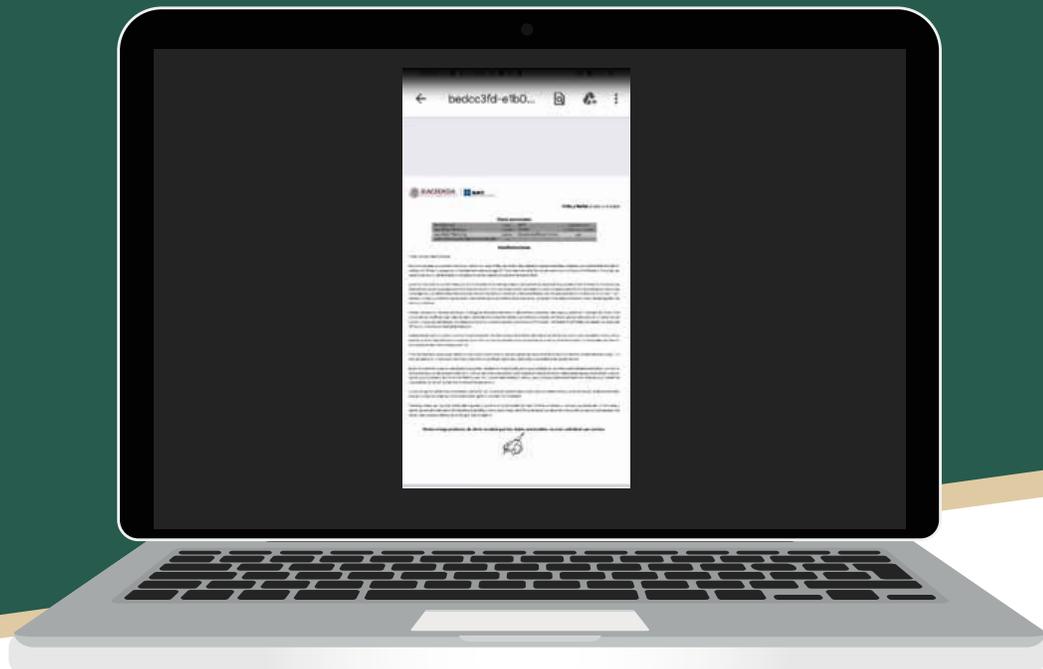
17.

En la pantalla se visualizará el folio de tu solicitud, así como información importante. Para concluir el trámite, da clic en **Descargar acuse PDF**. Para conocer tu opinión, da clic en **Responder encuesta**, de lo contrario presiona **Terminar**.



18.

En la pantalla se visualizará el acuse del trámite, puedes imprimirlo o guardarlo.



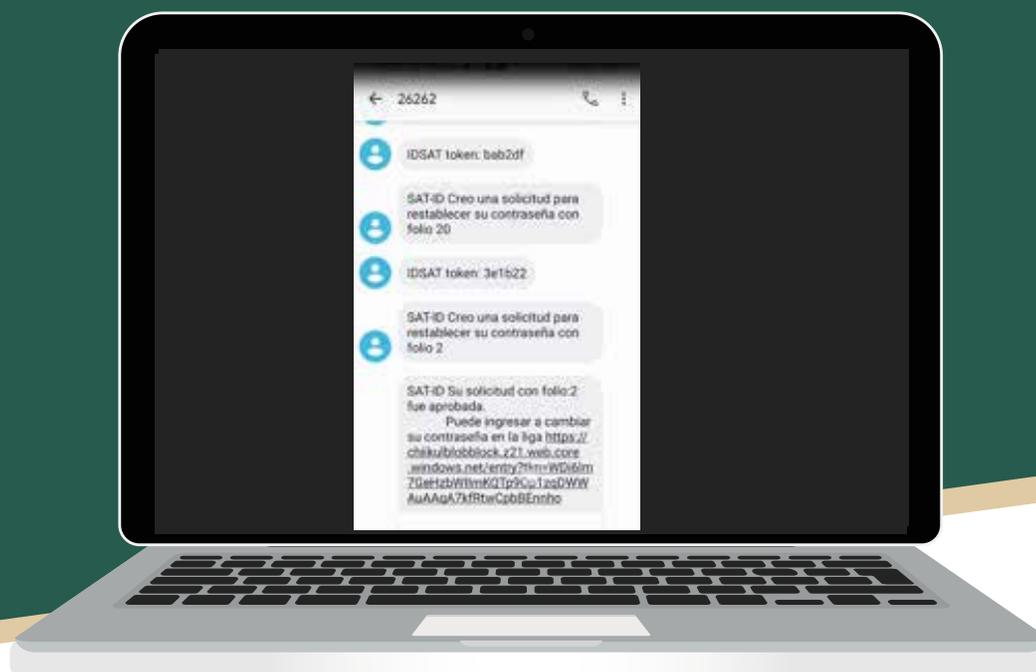
19.

Si seleccionaste **Responder encuesta**, contesta preguntas y para concluir da clic en **Enviar y finalizar**.



20.

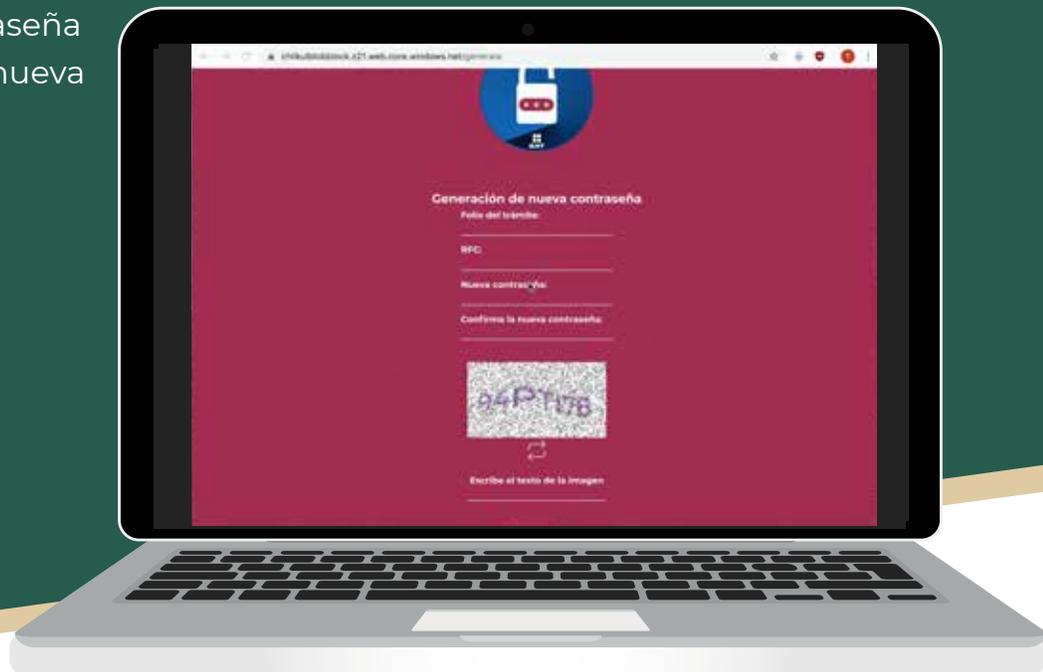
Una vez que tu solicitud sea validada y autorizada por el SAT, en un plazo máximo de tres días posteriores a la generación de tu solicitud, recibirás **una liga** a través de los medios de contacto proporcionados, con la finalidad de realizar la **Generación o Actualización** de tu contraseña.



21.

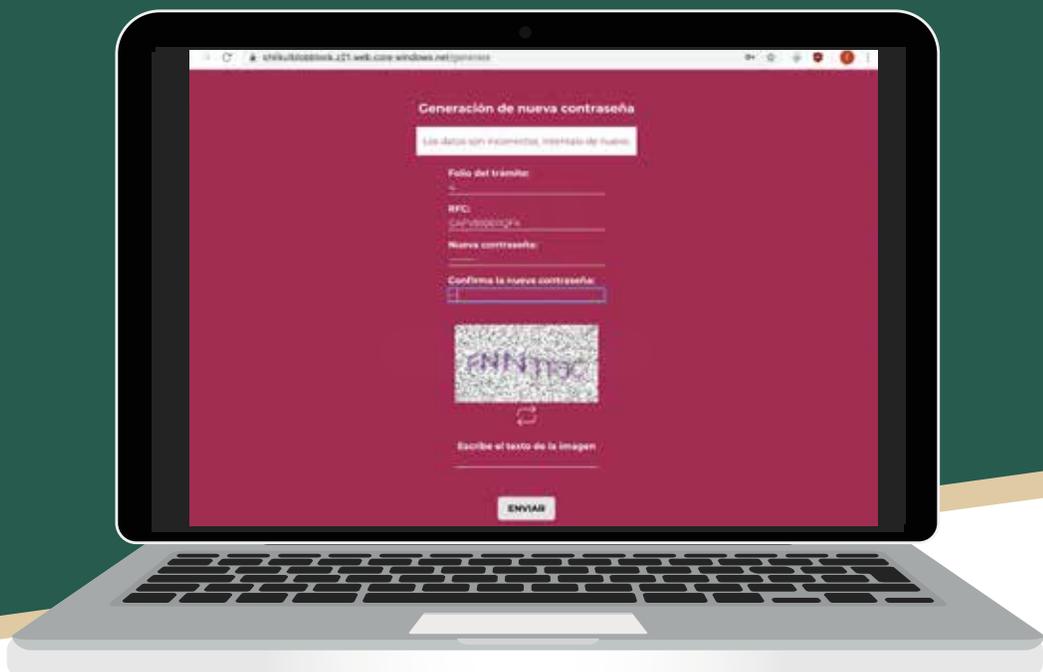
Ingresa a la liga para completar los siguientes campos:

- Folio del trámite
- RFC
- Nueva contraseña
- Confirma la nueva contraseña



22.

Finalmente captura el texto de la imagen y da clic en el botón **Enviar**.



23.

Tu trámite de contraseña se ha generado exitosamente.
Gracias por utilizar nuestros servicios.

