



Literax

Tutoriales INTERFIRMA
Marzo 2021

[Firma Electrónica](#) | [Interfirma](#) | [Literax - YouTube](#)



**Las firmas
en línea
tienen plena
validez legal.**

▶ ⏪ 🔊 1:01 / 1:09 ⏸ ⚙️ HD 📺 📱 📶 🗉

El contenido de estos Tutoriales y más información de Literax se encuentra en el [Centro de Ayuda](#) disponible al iniciar sesión.

Literax

🔍 Buscar

Pagare Electrónico

Documentos inteligentes

Configuración

Interfirma

Glosario

Colaboración Legal Digital

Contenidos

I. Invitación a firmar

- a. Firma electrónica / plus
- b. Firma digital

II. Enviar documento a firma

III. Verifica tu documento y otras funcionalidades

IV. Configuración

V. Descargar aplicación móvil

VI. Cargar certificados de Firma Digital en Móvil

I. INVITACIÓN A FIRMAR

Correo electrónico

Firma electrónica / Plus


¿Recibiste una invitación a firmar vía correo electrónico?

1. Selecciona **Firmar como invitado** o **iniciar sesión** si tienes un usuario.

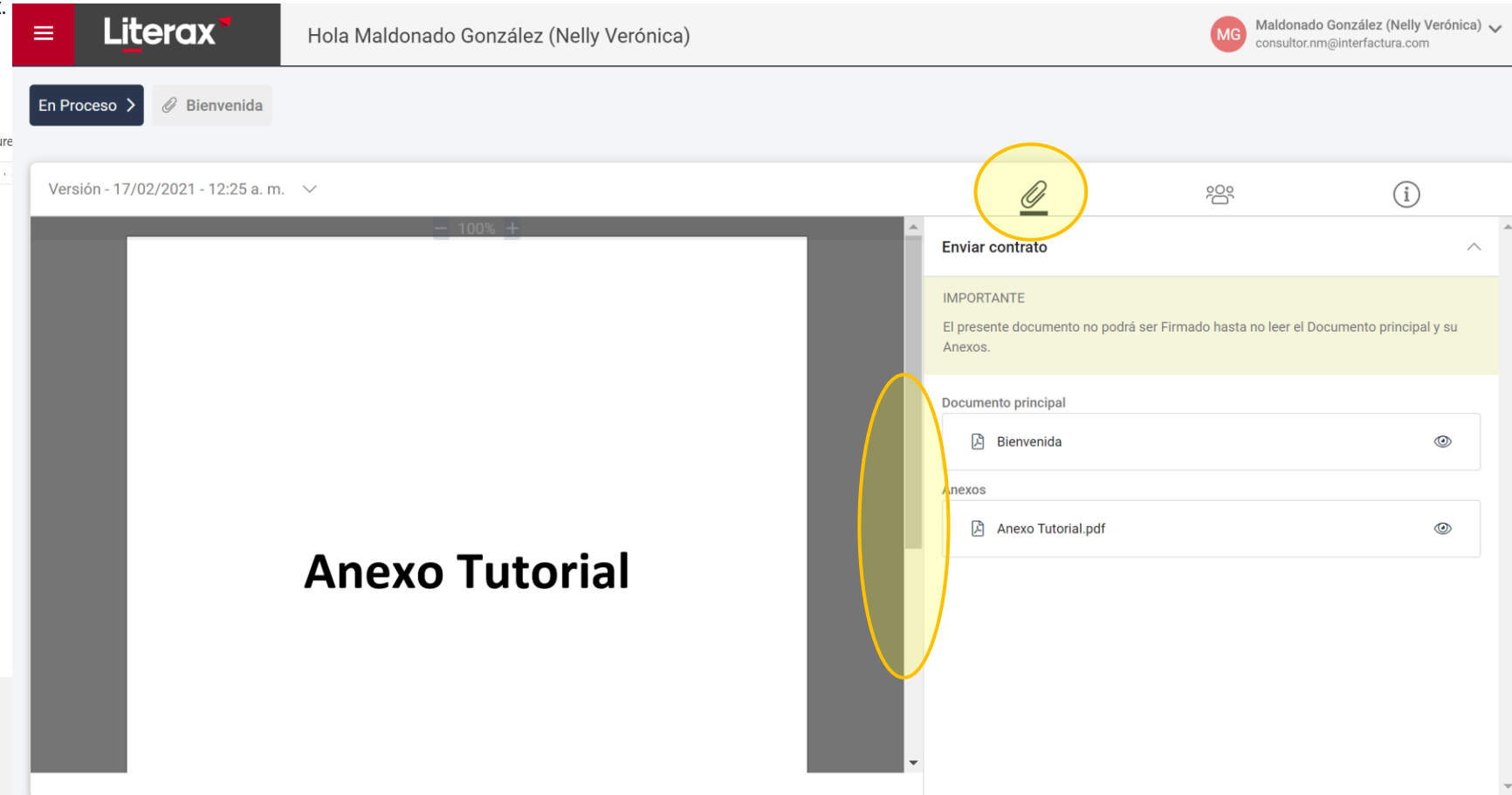
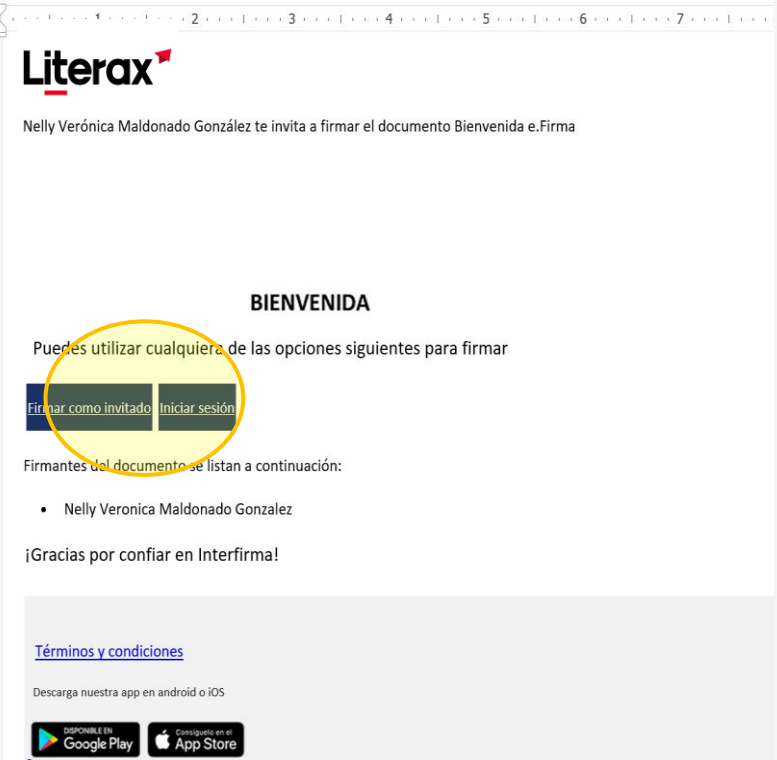
2. **Lee** el documento y sus **Anexos**.
Asegúrate de desplazarte hasta el final del documento y sus anexos o de lo contrario no se habilitará el botón de Firma.

3. Haz clic en el botón **Firmar** ubicado en la parte inferior derecha.

Invitación a firmar, enviada por Nelly Verónica Maldonado González.

 noreply@notifica.interfirma.com.mx
To: nmaldonado@lextei.com

If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.
Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures.



Firma electrónica y electrónica plus

4. Completa los datos solicitados.

Sólo en Firma electrónica plus: Haz clic en **Solicitar Código** una sola vez.

Recibirás el código de autenticación vía correo electrónico o en la misma app móvil.

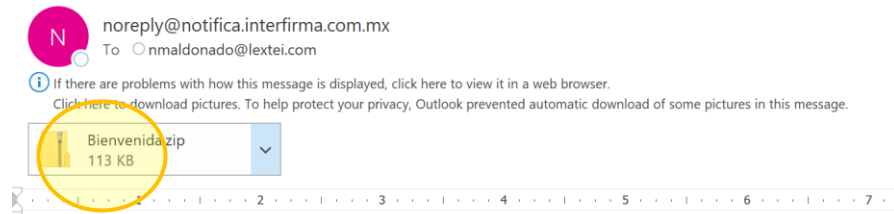
Cópialo y pégalo sin espacios para que se habilite el cuadro donde realizarás tu trazo digital.

Si solicitaste el código más de una vez, asegúrate de utilizar el último código recibido porque será el único vigente.

5. Haz clic en el botón **Firmar** para concluir el proceso.

Recibirás un correo cuando se hayan recabado todas las firmas requeridas con los archivos .pdf y .xml del documento firmado.

¡Firma(s) recabada(s) del Bienvenida!



Firmante	Correo electrónico	Trazo digital
Nelly Veronica Maldonado Gonzalez	nmaldonado@lextei.com	

Fecha de suscripción (Local/UTC)
2021-02-17 01:01:32 -0600 / 2021-02-17 07:01:32 UTC

NOM 151

Fecha de certificación	Política PSC	Hoja digital original
2021-02-17 07:01:34 UTC	2.16.484.101.10.316.2.1.1.2.1	Pv1UNdNAqeoV8Ytu311D4VSNqWsh80Mtp69Fnd5A4+

Firma PSC

Qm0S2T1E87P2aMTY0wZMgJZ7Ya58Mh0ay3kz811hA3u0G0V8ANh0m8By8P0R8dJalP3g9ry8SkUd0anQW0agj29p7yidR0c0yW8B8m8vJZ1MgN4m87TrM8jA0MMS2Z8Nz8470W84790R8E8E8P8ALJZ8M0Y1V8L8c8V8818t18a8P8a08c8J8P8A8k8g8Z8k8v8A878z8Z8Q8D8x8a8R878P8z8H8F8X818H8z8C8R8a8T8m8v8p8D8g8P888c8P8O8S8P8H8t8E8L8G8V8U8Y8Z8AL8Z86818v8G8J8R8M8O878x8R8Q8a848X8U8S8W8d8c8Q8D8b8J8k8v8w8D8g8p8f848N8v8E8k8S8L8d8M8a8g8J8g8Z8J8k8n8d8R8F8K8v8C8B8z8W8a8Q8M8P8o8M8P8A8L898u8Tr8R8a8n878u8Y8g818X8R8Y8O8P8478S8a8L8E8C8z8z8E8W8t8p88R8H8m8Q8S8B8A8N8Z8z8g8p888T818z8P838k8j8v8p8k8V898Y8L8D8v8Q8S8b8w8z8A8Z828h8y8G8g8Q8T8U8P8m8k8p8i8Q8L8B8m8K8A8B8E8I8g8L8g8W8F828u8O8X8M8Y8H8F8P8N8v8Te8U8D8I8Z8E8S8D8C878K8Q8a848B8z8D8V8E8F848D8v8W8v8S8T8K8V8N8G8184+

Firma digital

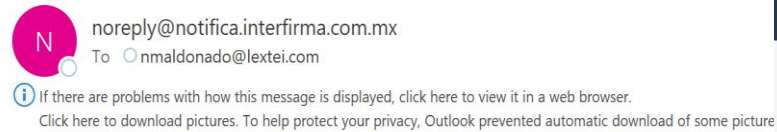
¿Recibiste una invitación a firmar vía correo electrónico?

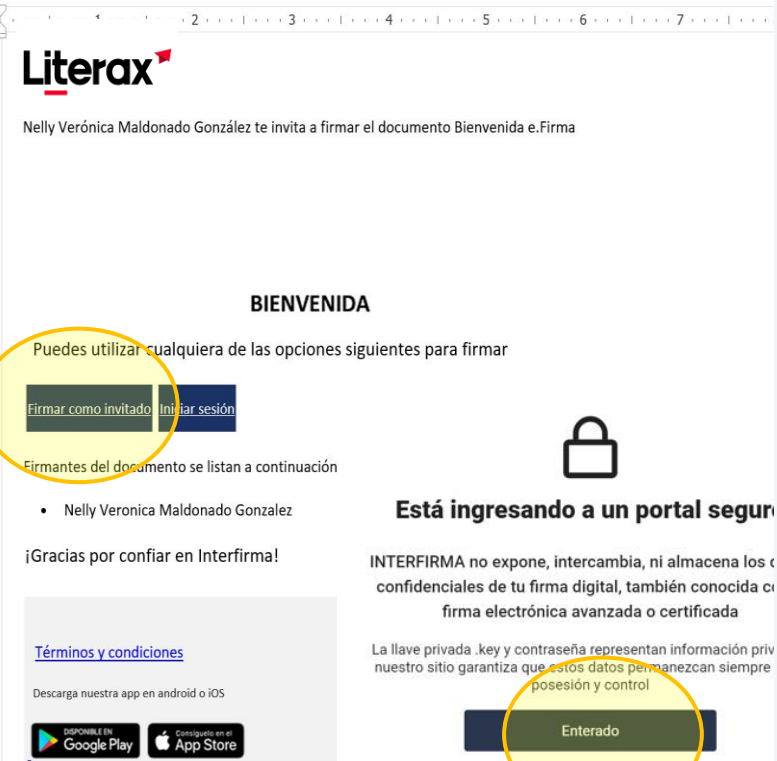
1. Selecciona **Firmar como invitado** o **iniciar sesión** si tienes un usuario.

2. **Lee** el documento y sus **Anexos**.
Asegúrate de desplazarte hasta el final del documento y sus anexos o de lo contrario no se habilitará el botón de Firma.

3. Haz clic en el botón **Firmar** ubicado en la parte inferior derecha.

Invitación a firmar, enviada por Nelly Verónica Maldonado González.

noreply@notifica.interfirma.com.mx
To nmaldonado@lextei.com
If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.
Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures.



Literax

Nelly Verónica Maldonado González te invita a firmar el documento Bienvenida e.Firma

BIENVENIDA

Puedes utilizar cualquiera de las opciones siguientes para firmar

Firmar como invitado **Iniciar sesión**

Firmantes del documento se listan a continuación

- Nelly Veronica Maldonado Gonzalez

¡Gracias por confiar en Interfirma!

Está ingresando a un portal seguro

INTERFIRMA no expone, intercambia, ni almacena los datos confidenciales de tu firma digital, también conocida como firma electrónica avanzada o certificada

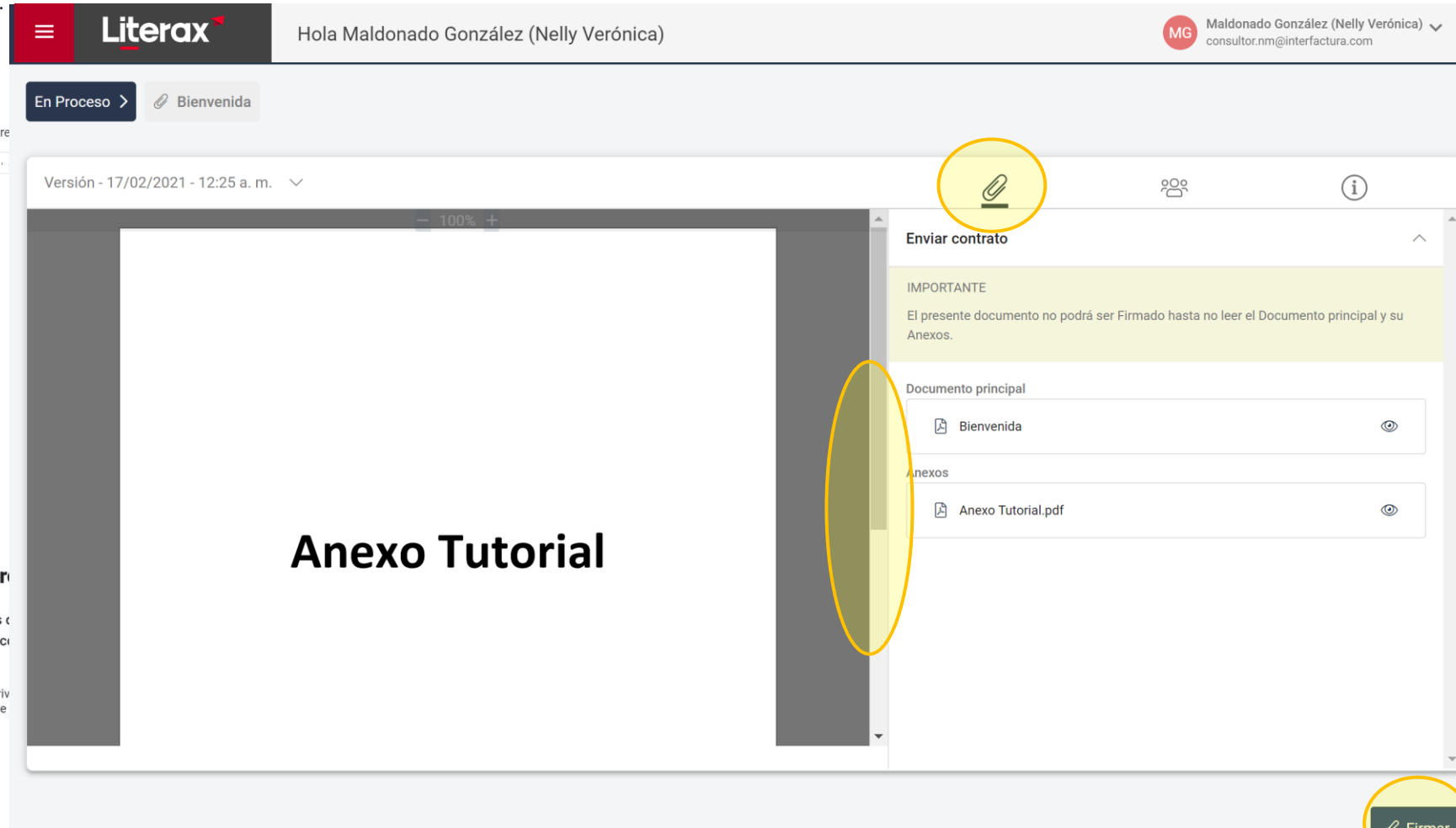
La llave privada .key y contraseña representan información privada. nuestro sitio garantiza que estos datos permanezcan siempre en posesión y control

Enterado

[Términos y condiciones](#)

Descarga nuestra app en android o iOS

DISPONIBLE EN Google Play App Store



Literax Hola Maldonado González (Nelly Verónica) Maldonado González (Nelly Verónica) consultor.nm@interfactura.com

En Proceso > Bienvenida

Versión - 17/02/2021 - 12:25 a. m.

Anexo Tutorial

Enviar contrato

IMPORTANTE
El presente documento no podrá ser Firmado hasta no leer el Documento principal y su Anexos.

Documento principal

- Bienvenida

Anexos

- Anexo Tutorial.pdf

Firmar

Verifica tu documento

Verificación de documentos - MÓVIL

1. Usa tu teléfono móvil para leer el **Código QR** ubicado en la última página de la **Constancia de Firmas** de tu documento firmado



2. Obtén el **resultado** de verificación

Literax Cerrar

< **Verificación de firmas y/o estatus** Fecha y hora de consulta: miércoles 3 marzo 2021 8:15 p. m.

Nombre del documento Bienvenida e.Firma	Folio UUID 6KNwNagt083Pmlq	
Participantes Nelly Veronica Maldonado Gonzalez - Firmante RFC: MAGN831027PL5	Tipo de firma(s) Firma digital (e.Firma)	UUID relacionados
Fecha de constancia de conservación 17-02-2021 10:54 / 2021-02-17T16:54:34.238Z		
Estatus Firmado		
Firmas		
🔗 Nelly Veronica Maldonado Gonzalez MAGN831027PL5 ^		
Número de serie del certificado 30 30 30 30 31 30 30 30 30 30 35 30 34 32 34 37 30 34 33	Fecha de Consulta OSCP 2021-02-17T17:29:30.000Z	
Fecha de suscripción (Local/UTC) 2021-02-17T17:29:28.082Z	Geolocalización 201.172.150.163	
Firma digital clj+668YIMUfd02zPnHpDNUr6gXxh8slUbUHVxKQXhgLIOnQMmCeKNidBT2HMDHPHY02x48hipQAWlu0wU2rMh4ZorwK5x2ymhITroS3z3H48REqmBZUFuzh8VDzUj9TCRO2 plx0kXJHXSK5pFwG8Wx3q6JN/1oi46xOu7un0YmG4ljphcgbLbV9kACgwp+gyjGz3eAPR40nxEB4dyN5FLbRwpG9kFaSwgSK4ifAcEaGjXD5EWx+rUwvCzr/UuZpL1C4p2W4U		

Verificación de documentos - WEB

1. Obtén tu **Código de Verificación** de la última página de la **Constancia de Firmas** de tu documento firmado

Constancia de Firmas
Bienvenida e.Firma

URL: <https://portal.interfirma.com.mx/validator/>

Código de verificación
oBGR5zOSXvxPnYk

Fecha inicio proceso de firma: 2021-02-17 17:29:30 UTC

Fecha finalización proceso de firma: 2021-02-17 17:29:30 UTC

NOM 151

Fecha de certificación: 2021-02-17 17:30:25 UTC
Política PSC: 2.16.484.101.10.316.2.1.1.2.1
Huella digital original: 3Kdvsok9Weegd5cc95tBloOm1d0wZjCmumTjgdF9gl=

Firma PSC
Ilm3i1ASmI2jIBJvIhMBkw2S1TXOkRgFFxIKMfo+WezGXtUX+q+y1bdfy8SdDbGTVK+7ujbdE3i0tzSIDZKx9KZ1/FOX1hVfXWcaxhecknbTDRUWY7juzUkV5SBB9qJ0lqJqopt1/Zj01DWdWkYa0hDLILVBLwAq0Deug7qylwrj1Udk3EykZrqdPvELhmtzn5SLW80vdMbDvXkEwWnjdLjBWhiZMpNDzSj8MeztVuxegHkRqyEdkbeguzCvF32lkPKzY9U5Me3OZ3IVCFrk6JITXo/7mgqHegKbCViQ+KE80mSbdv5+KEn8HwSaaC5vDX+HMYY9FDDVvgVCOX25OXGapzr3TIRmFQd8h0U+3lfoaqck3FPks+NykAm4hZj1lFGX5lpl56iPOqHr+K8LB9neluBEeAEU4X8w6DWDAI284P7VgUWRPI6GAQMQUvPGD1buocr+PHypf9EQ0nRlScrg+DlQ+foUlyZeWFEBP8NGfbzXwz4zOVX30Y969z77RduY3rbFBVSDU03G+UkGw6rMD7FrdDWH/03twRgR4Su4+Almzcx1CM5mBXqjSy5BCLXc8uy0MlgYfkcSm8r4n433ok/TdzPN+1jCE88sqNYJNqVSoNmQzixoVIB9NY+CT9IVowabkHYZ4Tg=

2. Ingresa a [literax.com](https://www.literax.com), en la esquina superior derecha **Verificación de Documentos**

https://www.literax.com

VENTAS (+52) 81 4777 1100

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INICIAR SESIÓN / REGISTRARSE

Literax

PRODUCTOS SOLUCIONES NOSOTROS PRECIOS CONTACTO VENTAS

Firma en línea.
Digitaliza flujos documentales.

3. Captura el **Código de Verificación** y haz clic en **Verificar**

Literax

Verificación de firmas y/o estatus

Verifique la huella de auditoría o estatus de un documento digital o mensaje de datos.

Folio
yGWr1VYUoI9R3D1

Verificar

La verificación de firma y/o estatus del documento digital hacen prueba jurídica e informática de la validez, autenticidad e integridad del archivo en consulta.
Inicie sesión aquí para solicitar una certificación de sello de tiempo de la presente verificación.
Si aún no eres usuario de Interfirma ¡Regístrate!

4. Obtén el **resultado** de verificación

Literax

Verificación de firmas y/o estatus

Fecha y hora de consulta:
miércoles 3 marzo 2021 8:15 p. m.

Nombre del documento Bienvenida e.Firma	Folio UUID 6KNwNagt083Pmlq
Participantes Nelly Veronica Maldonado Gonzalez -	Tipo de firma(s) Firma digital (e.Firma)
	UUID relacionados
	Fecha de constancia de conservación 17-02-2021 10:54 / 2021-02-17T16:54:34.238Z
	Estatus Firmado

Firmas

Nelly Veronica Maldonado Gonzalez | MAGN831027PL5

Número de serie del certificado 30 30 30 30 31 30 30 30 30 30 35 30 34 32 34 37 30 34 33	Fecha de Consulta OSCP 2021-02-17T17:29:30.000Z
Fecha de suscripción (Local/UTC) 2021-02-17T17:29:28.082Z	Geolocalización 201.172.150.163

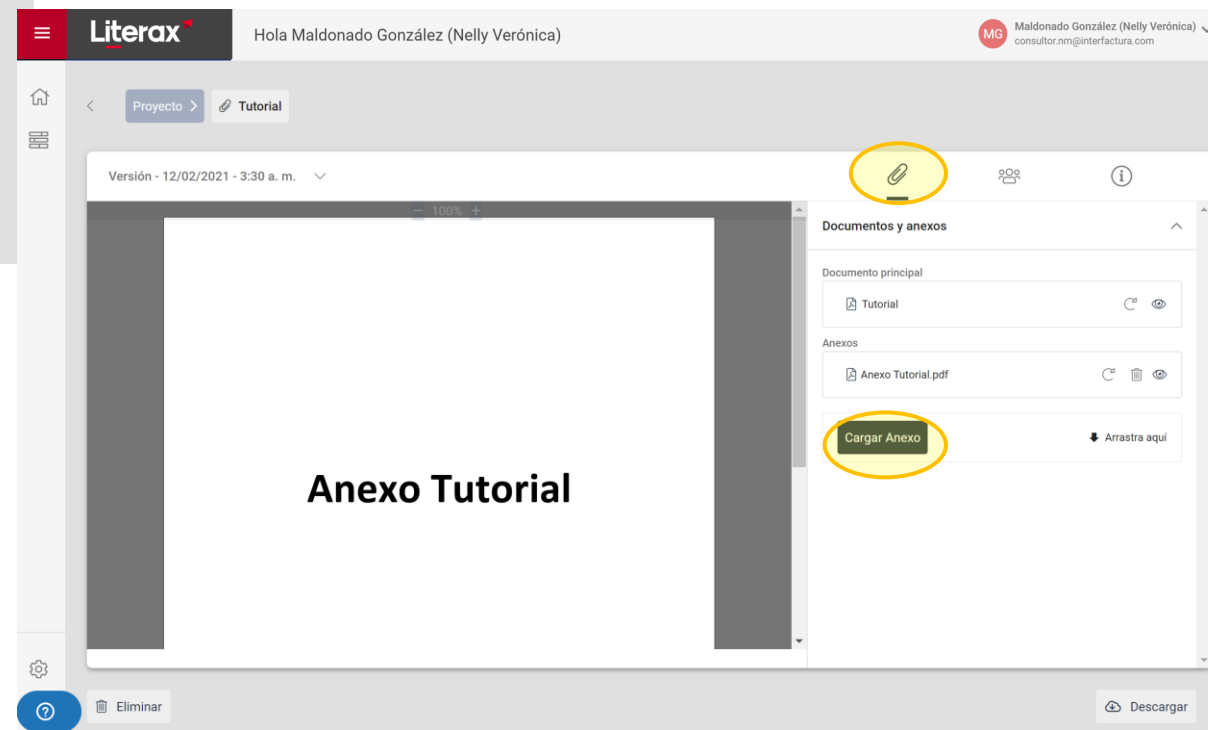
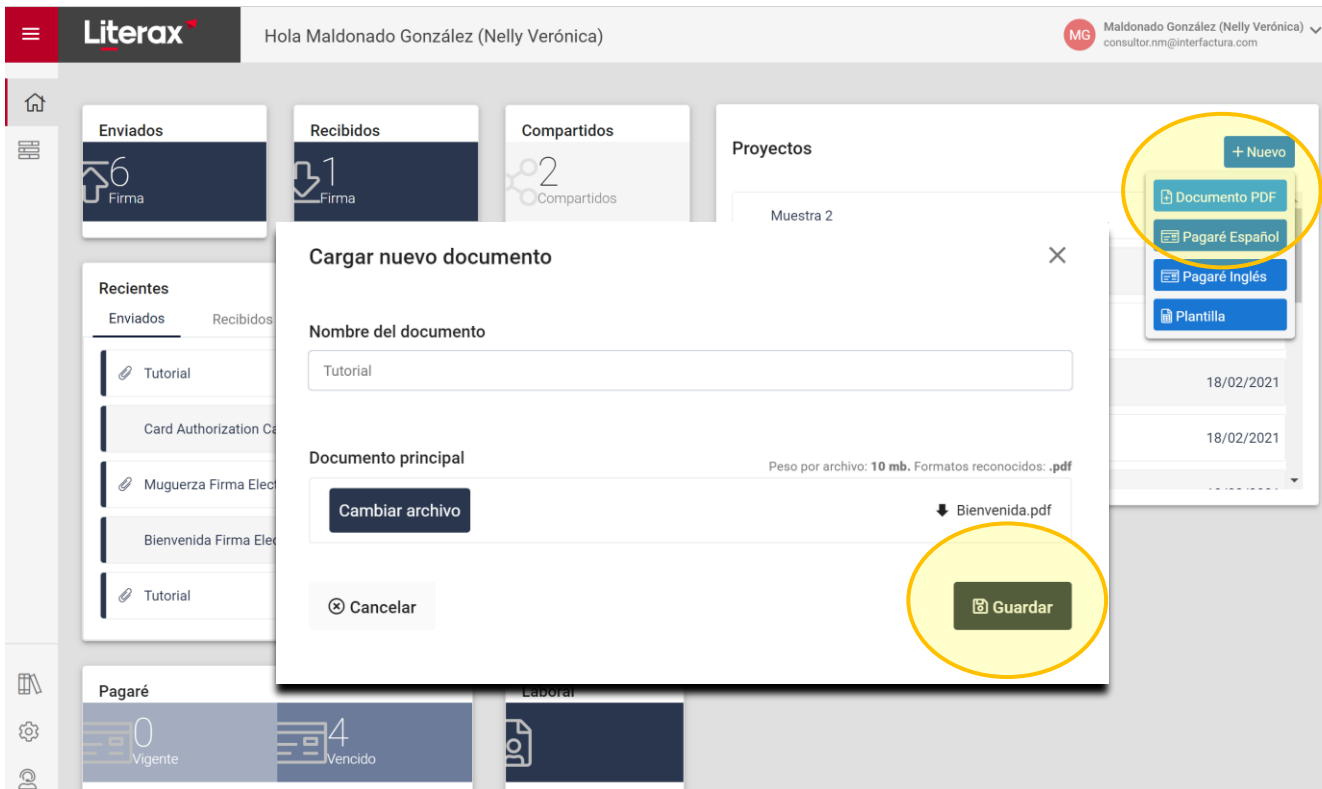
II. ENVIAR DOCUMENTO A FIRMA

Usuarios registrados

¿Cómo enviar un documento a firma?

1. Haz clic en **+Nuevo** | **Documento PDF**

2. Asigna nombre, carga el documento y haz clic en **Guardar**



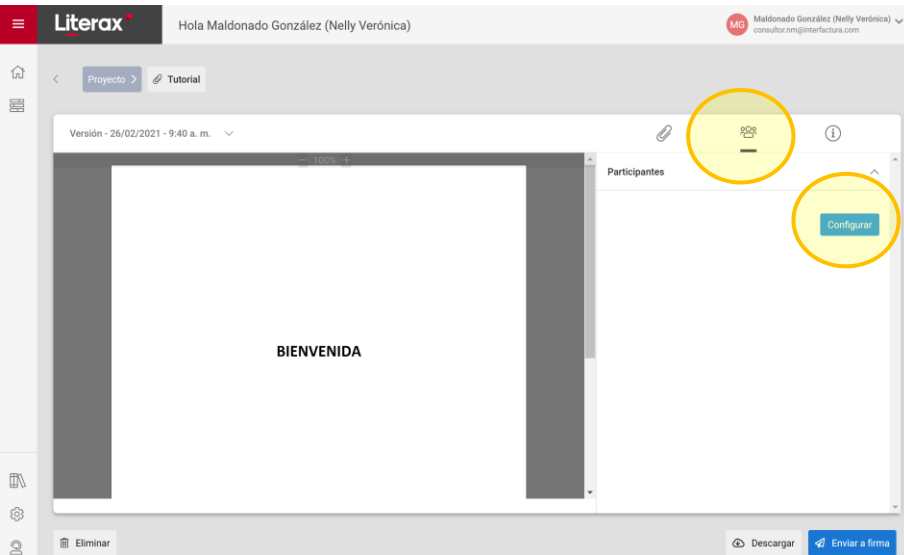
¿Necesitar añadir **Anexos**?

✓ En el visor de documentos, sobre el **Clip** carga los **Anexos**.

Los anexos se firmarán en el mismo proceso de firma. 😊

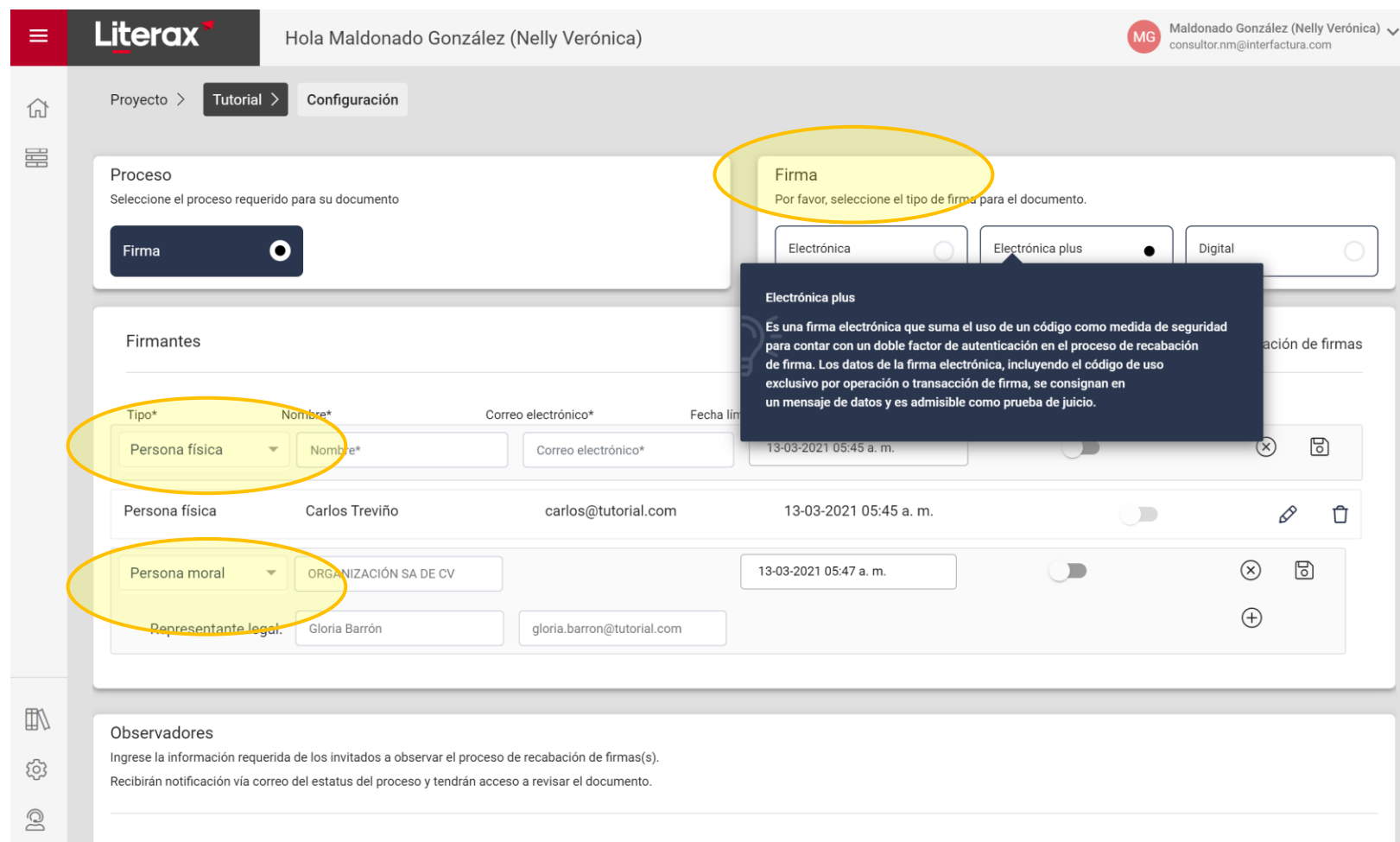
+ ¿Cómo enviar un documento a firma?

3. En el botón Participantes, haz clic en **Configurar**.



5. Señala si tu firmante es **persona física o moral** y captura sus datos.

4. Selecciona el tipo de firma en línea que deseas utilizar **Electrónica | Electrónica Plus | Digital**



Firma Electrónica | Plus

Firmantes Soy firmante Configurar orden de recabación de firmas

Tipo*	Nombre*	Correo electrónico*	Fecha límite*	Identificación oficial
Persona física	Nombre*	Correo electrónico*	22-02-2021 03:36 a. m.	<input type="checkbox"/>
Persona física	Nelly Veronica Maldonado Gonzalez	nmaldonado@lextei.com	22-02-2021 03:36 a. m.	<input checked="" type="checkbox"/>

Observadores
Ingrese la información requerida de los invitados a observar el proceso de recabación de firmas(s).
Recibirán notificación vía correo del estatus del proceso y tendrán acceso a revisar el documento.

Nombre Completo*	Denominación	Correo electrónico*
Nombre*	Organización	Correo electrónico*
Invitado Observador		consultor.nm@interfactura.com

[← Ir a documento](#)

A. Guarda o edita los datos de tus firmantes.

B. Si deseas que otras personas tengan acceso a ver el documento, agrega Observadores.

Hola Maldonado González (Nelly Verónica)

Tutorial

- 3:30 a. m.

Anexo Tutorial

BIENVENIDA

Documentos y anexos

Documento principal

- Tutorial

Anexos

- Anexo Tutorial.pdf

Cargar Anexo

Enviar a firma

C. Selecciona [Ir al Documento](#) y posiciona las cajas de firma en tu documento y anexos.

D. Haz clic en [Enviar a firma](#).

Literax Hola Maldonado González (Nelly Verónica) MG Maldonado González (Nelly Verónica) consultor.nm@interfactura.com

Proyecto > **Bienvenida Firma Digital** > Configuración

Proceso
Seleccione el proceso requerido para su documento

Firma
Por favor, seleccione el tipo de firma para el documento.

Firmantes Soy firmante Configurar orden de recabación de firmas

Tipo*	RFC*	Nombre*	Correo electrónico*	Fecha límite*	
Persona moral	RFC	Organización		27-02-2021 10:36 a. m.	⊗ 📄
Representante legal	RFC*	Nombre*	Correo electrónico*		⊕
Persona física	MAGN831027PL5	Nelly Veronica Maldonado Gonzalez	nmaldonado@lextei.com	27-02-2021 10:36 a. m.	✎ 🗑️

Observadores
Ingrese la información requerida de los invitados a observar el proceso de recabación de firmas(s).
Recibirán notificación vía correo del estatus del proceso y tendrán acceso a revisar el documento.

Nombre Completo*	Denominación	Correo electrónico*	
Nombre*	Organización	Correo electrónico*	⊗ 📄

← Ir a documento 📧 Enviar a firma

A. Guarda o edita los datos de tus firmantes.

B. Si deseas que otras personas tengan acceso a ver el documento, agrega **Observadores**.

C. Haz clic en **Enviar a firma**.

III. OTRAS FUNCIONALIDADES

Firmas en línea

¿Firmas mancomunadas?

✓ **Agrega más representantes legales a la persona moral en la [Configuración de Firmantes](#) con el botón +**

Proceso

Seleccione el proceso requerido para su documento

Firma



Firma

Por favor, seleccione el tipo de firma para el documento.

Electrónica



Electrónica plus



Digital



Firmantes

Soy firmante

Configurar orden de recabación de firmas

Tipo*	Nombre*	Correo electrónico*	Fecha límite*	Identificación oficial
-------	---------	---------------------	---------------	------------------------

Persona moral

GDX HOLDINGS SA DE CV

28-02-2021 05:01 p. m.



Representante legal:

Ana García

ana.garcia@interfactura.com



Representante legal:

Gloria Barrón

gloria.barron@interfactura.com



Persona física

Nelly

nmaldonado@lextei.com

28-02-2021 13:30 p. m.



¿Representante legal en más de 1 persona moral?

- ✓ Ingresa la denominación de las organizaciones y añade al representante legal que participa en más de una sociedad u organización.

Si el correo electrónico del representante legal es igual, recibirá 1 sólo correo de invitación a firma. →

Proceso
Seleccione el proceso requerido para su documento

Firma

Firma
Por favor, seleccione el tipo de firma para el documento.

Electrónica Electrónica plus Digital

Firmantes Soy firmante Configurar orden de recabación de firmas

Tipo*	Nombre*	Correo electrónico*	Fecha límite*	Identificación oficial
Persona moral	BACKTREND SAPI DE CV		28-02-2021 05:01 p. m.	<input type="checkbox"/>
Representante legal:	Ana García	ana.garcia@interfactura.com		<input type="checkbox"/>
Persona moral	GDX HOLDINGS SA DE CV		28-02-2021 05:05 p. m.	<input type="checkbox"/>
Representante legal:	Ana García	ana.garcia@interfactura.com		<input type="checkbox"/>

Firma de documento

Nombre completo
Ana García

Correo electrónico
consultor.nm@interfactura.com

Razón social de la organización
BACKTREND SAPI DE CV

Puesto
Representante legal

Razón social de la organización
GDX HOLDINGS SA DE CV

Puesto
Representante Legal

Código de autenticación
77957585

Ingrese aquí el código de un solo uso que será enviado a su "correo electrónico/aplicación móvil" y estará vigente solo para esta operación de firma durante cinco minutos posteriores a que sea solicitado.

Solicitar código

Usted consiente firmar el documento Muestra 2. Si esta de acuerdo inserta su trazo digital de firma autógrafa y haga clic en Firmar, si no esta de acuerdo solamente haga clic en Cancelar

Secuencia de firmas

✓ Selecciona **Configurar orden de recabación de firmas**

Posiciónate sobre los puntos junto al número de cada firmante y arrástralos en el orden que prefieras asignar a la lista.

Puedes tener más de un firmante en el escalonamiento de firmas: 2 firmantes en el escalón 1, 3 firmantes en el escalón 2, etc.

Proceso

Seleccione el proceso requerido para su documento

Firma



Firma

Por favor, seleccione el tipo de firma para el documento.

Electrónica



Electrónica plus



Digital



Firmantes



Soy firmante



Configurar orden de recabación de firmas

OrdenTipo* RFC* Nombre* Correo electrónico* Fecha límite* Identificación oficial

Persona físi... ▼

RFC*

Nombre*

Correo electrónico*

28-02-2021 05:16 p. m.



⋮

1

Persona física

GAAA8511156T4

Ana Garcia Alcántara

ana.garcia@interfactura.com

28-02-2021 17:20 p. m.



⋮

2

Persona física

MAGN831027PL5

Nelly Maldonado Gonzalez

consultor.nm@interfactura.c

28-02-2021 17:20 p. m.



IV. CONFIGURACIÓN

Preferencias cuenta

Ingresar tus datos

1. Haz clic en **Configuración**.
2. **Guarda o edita** los datos de tu cuenta y sus representantes legales.

The screenshot displays the 'Empresa' configuration page in the Literax system. The user is identified as 'Hola Maldonado Gonzál'. The page is divided into several sections:

- Información general:** This section contains fields for 'RFC*', 'Razón social', 'Nombre comercial', 'Teléfono fijo', 'Correo de notificaciones', 'Alta patronal', 'Inicio de operaciones', and 'Opinion de cumplimiento'. The 'RFC*' field is highlighted with a yellow circle.
- Personalidad:** A table with columns for 'Nombre', 'Fecha', and 'Comprobante'. It currently shows 'No hay datos'.
- Representantes Legales:** This section is highlighted with a yellow circle and contains a table with columns for 'Nombre', 'RFC', 'Email', 'Identificación Oficial', 'Facultades', and 'Constancia'. It also shows 'No hay datos'.

In the left sidebar, the 'Configuración' button is highlighted with a yellow circle. The sidebar also shows 'Enviados' (1 Firma), 'Recibidos' (0 Firma), 'Recientes' (Tutorial), and 'Pagaré' (0 Vigente, 4 Vencido).

The screenshot shows the 'Seguridad' (Security) settings page in the Literax system. The user is Maldonado González (Nelly Verónica). The page is divided into sections for 'Tipo de firma a solicitar' (Signature types to request) and 'Requisitos' (Requirements). In the 'Tipo de firma a solicitar' section, three options are listed: 'Firma electrónica' (Electronic signature), 'Firma electrónica plus' (Electronic signature plus), and 'Firma digital' (Digital signature). Each option has a toggle switch set to 'SI' (Yes). In the 'Requisitos' section, two options are listed: 'Uso de certificado digital de PM en todos los procesos de firma digital.' (Use of digital certificate of PM in all digital signature processes) with a toggle set to 'NO', and 'Geolocalización de firmantes' (Geolocation of signatories) with a toggle set to 'SI'. At the bottom of the settings panel, there are 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save) buttons.

1. Selecciona los **Tipos de firma** a solicitar que quieres hacer disponible a los usuarios de tu cuenta mediante los botones de **Switch**.
2. Establece si deseas requerir **certificados digitales de persona moral y/o Geolocalización de firmantes** en todos tus procesos de firma mediante el botón de **Switch** para cada opción.

Usuarios

The screenshot displays the 'Usuarios' management page in the Literax system. A modal window titled 'Invitar nuevo usuario' is open, allowing for the creation of a new user. The modal contains the following fields and buttons:

- Nombre(s)**: A text input field.
- Correo Electrónico**: A text input field.
- Departamento**: A dropdown menu.
- Rol**: A dropdown menu.
- Buttons**: 'Cancelar' (with a close icon) and 'Enviar Invitación' (with a mail icon).

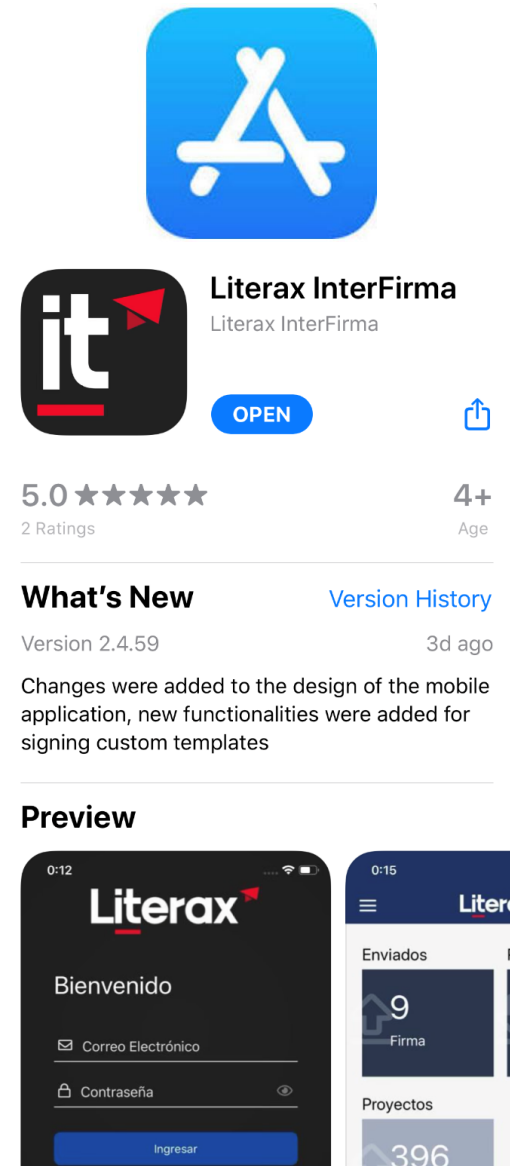
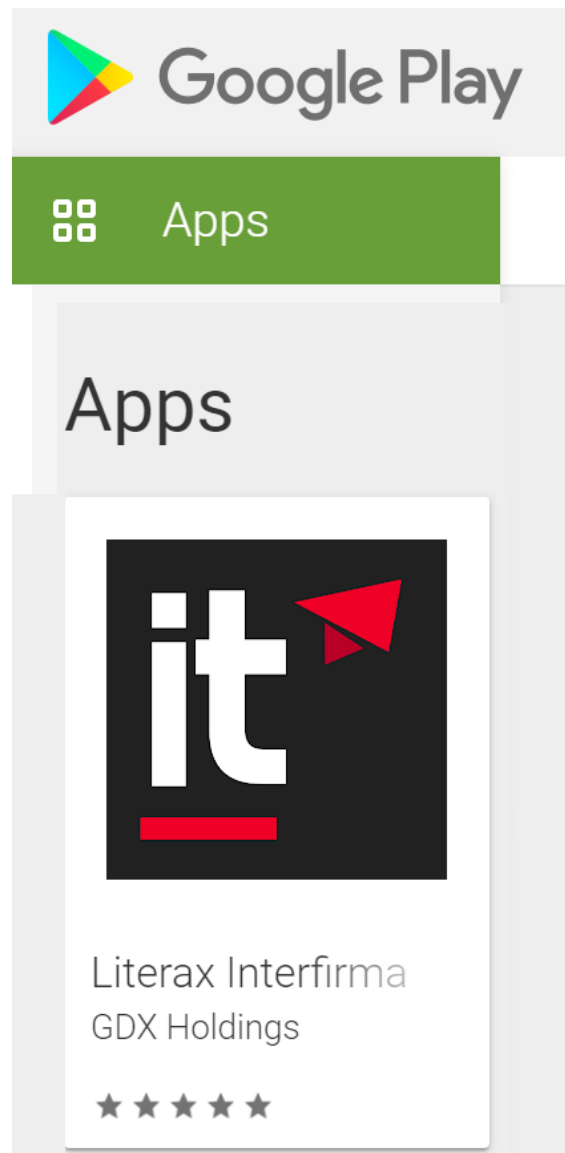
In the background, the user list table is visible with columns for 'Usuario', 'Permisos', 'Departamento', and 'Acciones'. A '+ Nuevo' button is located in the top right corner of the table area. Yellow circles highlight the 'Invitar nuevo usuario' modal, the '+ Nuevo' button, and the 'Enviar Invitación' button.

1. Agrega Usuarios a tu cuenta desde el botón **Nuevo** ingresando sus datos.
2. Recibirán un **correo de invitación** a dar de alta su usuario y contraseña desde la cuenta:
noreply@notifica.interfirma.com.mx

V. DESCARGAR APLICACIÓN MÓVIL

Android e iOS

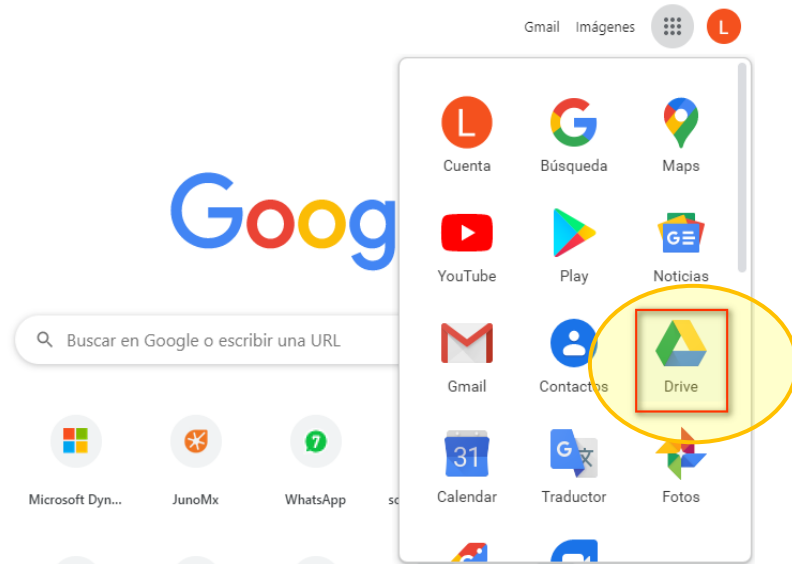
App Stores: Android e iOS



VI. CARGAR CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL EN MÓVIL

**Google Drive,
One Drive, iCloud**

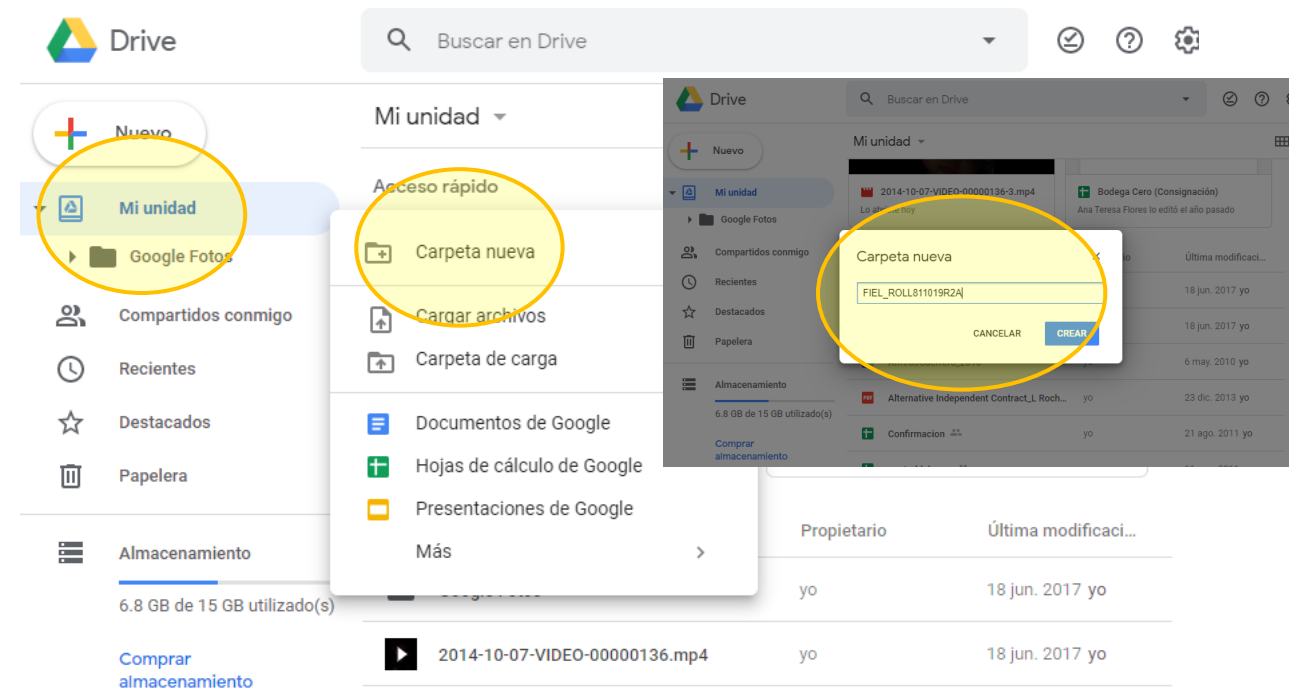
Google Drive



- ✓ Inicia sesión en tu cuenta de **Gmail o Google**
- ✓ Selecciona ícono que aparece en la parte superior derecha con 9 cuadros pequeños.
- ✓ Ingresa a la aplicación **Drive**.



- ✓ En la pagina de Drive haz clic derecho en **Mi unidad / Nueva carpeta**
- ✓ Asigna nombre a la carpeta donde cargarás los archivos de tu e.Firma



Google Drive

The image shows a composite screenshot of the Google Drive web interface and a Windows File Explorer window. The File Explorer window displays a folder named 'FIEL_ROLL811019R2A_20180502085643' containing three files: 'Claveprivada_FIEL_ROLL811019R2A_20180502_085643.key', 'Requerimiento_FIEL_ROLL811019R2A_20180502_085643.req', and 'roll811019r2a.cer'. A red arrow points from the 'roll811019r2a.cer' file in the File Explorer to a 'Copy' button in the Google Drive interface. The Google Drive interface shows the folder 'FIEL_ROLL811019R2A' selected, with a blue banner at the bottom that reads 'Suelta los archivos para cargarlos instantáneamente a la siguiente carpeta: FIEL_ROLL811019R2A'. A notification at the bottom right of the Google Drive interface states '2 cargas completas' and lists the uploaded files: 'roll811019r2a.cer' and 'Claveprivada_FIEL_ROLL811019R2A_20180502_085643.key'.

File Explorer Path: E:\FIEL_ROLL811019R2A_20180502085643

File Explorer Contents:

- Datos adjuntos
- Documents
- Downloads
- Microsoft Teams Chat F...
- OneDrive - Personal
- This PC
- 3D Objects
- Desktop
- Documents
- Downloads
- Music

Google Drive Interface:

- Buscar en Drive
- Mi unidad > FIEL_ROLL811019R2A
- Nuevo
- Almacenamiento: 6.8 GB de 15 GB utilizado(s)

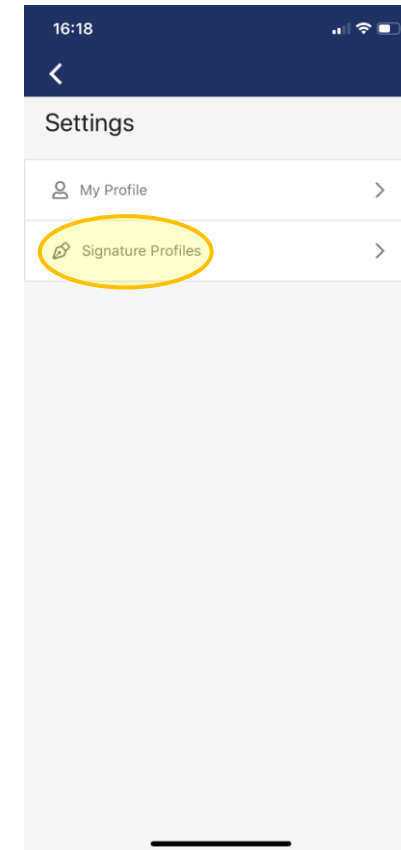
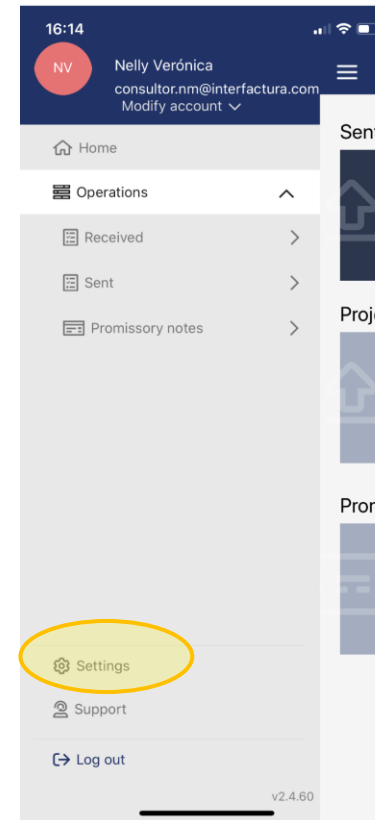
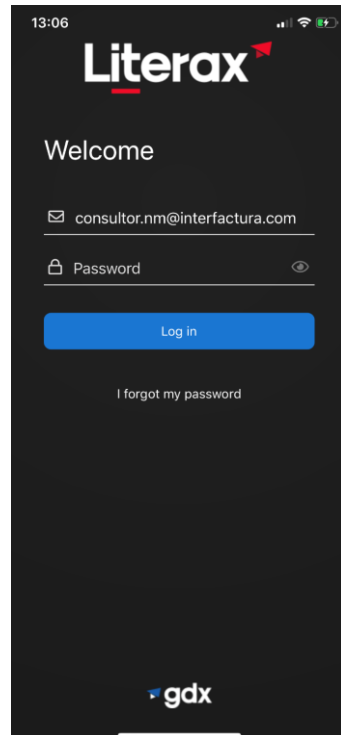
Notification: 2 cargas completas

- roll811019r2a.cer
- Claveprivada_FIEL_ROLL811019R2A_20180502_085643.key

- ✓ **Abre la carpeta** recién creada donde deseas almacenar tus archivos de e.Firma.
- ✓ Mantén abierta la ventana y **copia tus archivos de e.Firma** desde su ubicación en tu computadora (Mis Documentos).
- ✓ Asegúrate de que se complete la carga para que puedas acceder a los archivos desde tu dispositivo móvil.

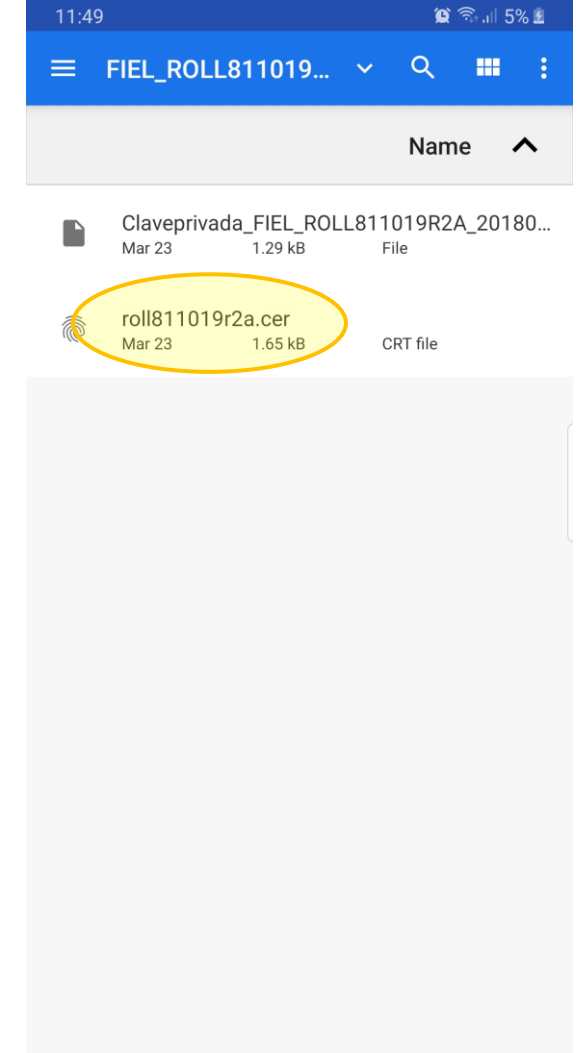
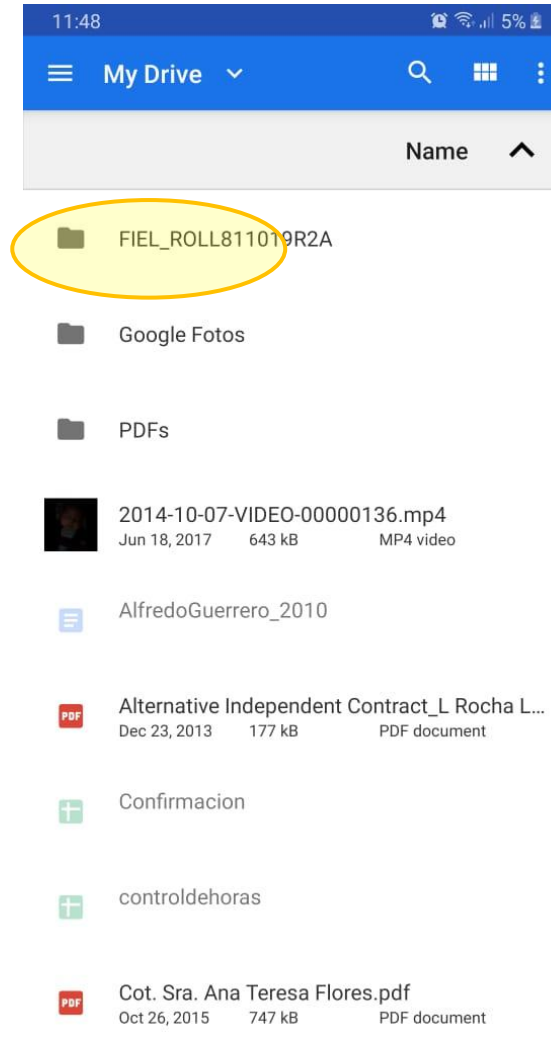
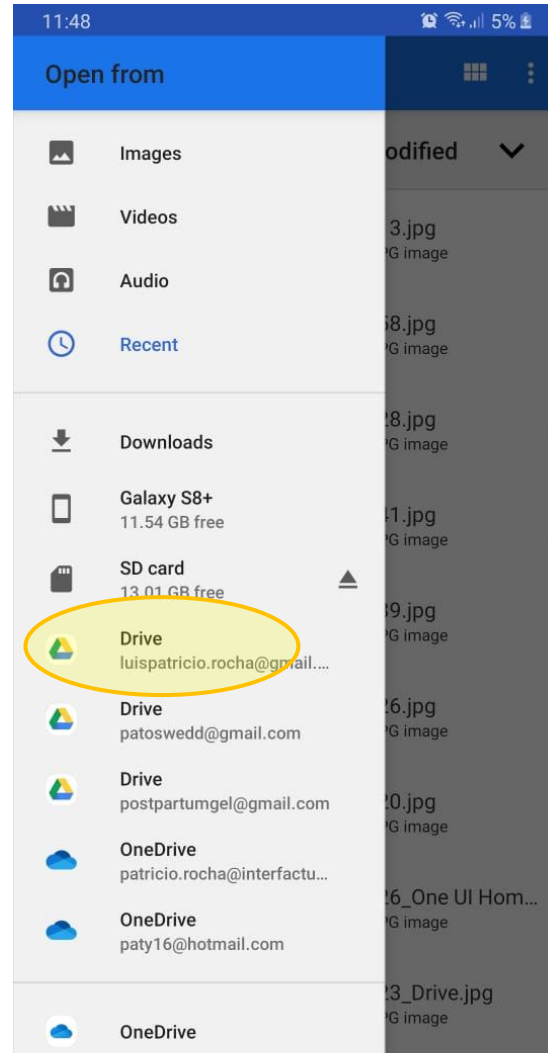
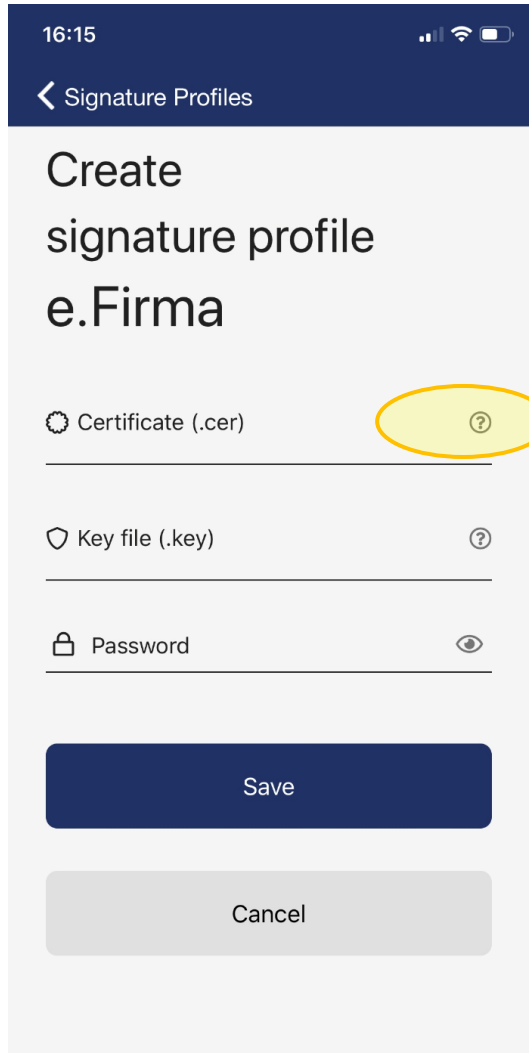


- ✓ Ahora, en tu dispositivo móvil, **descarga la aplicación de Google Drive y localiza la carpeta donde almacenaste tus archivos de e.Firma.**
- ✓ Abre la aplicación **Literax | Interfirma** e inicia sesión.



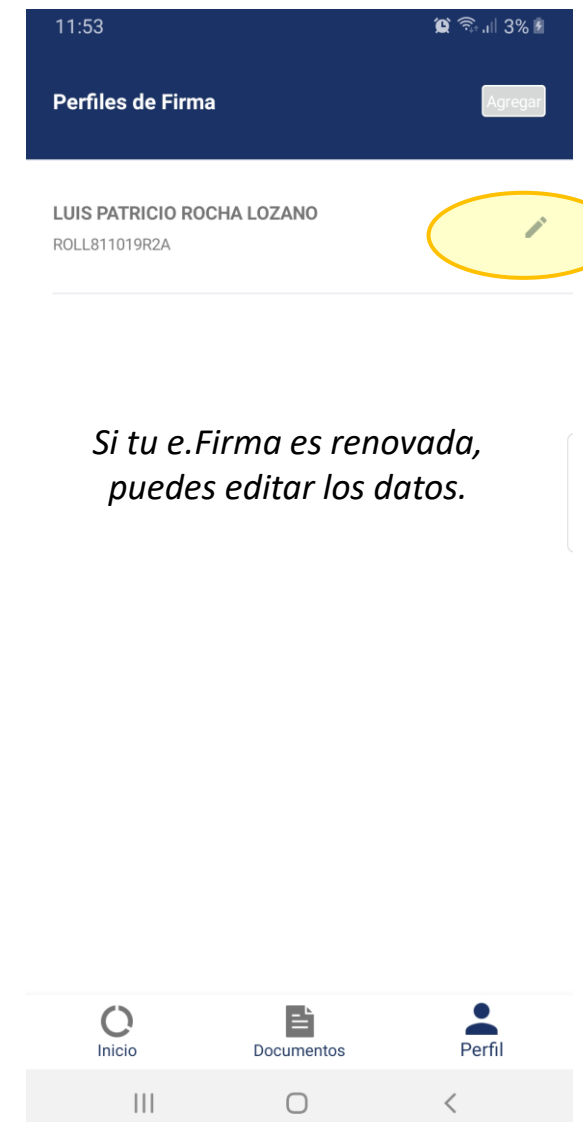
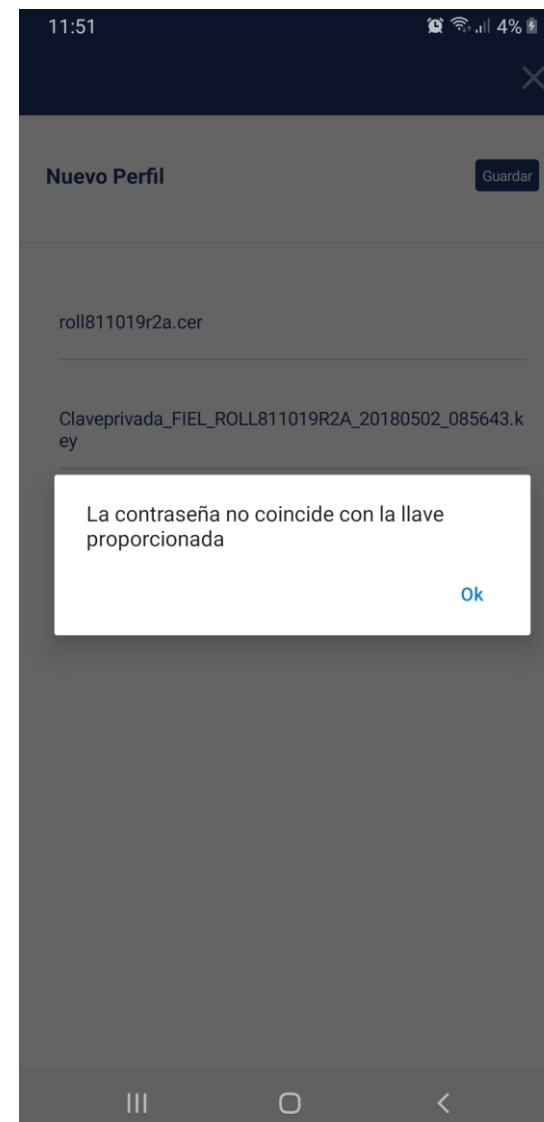
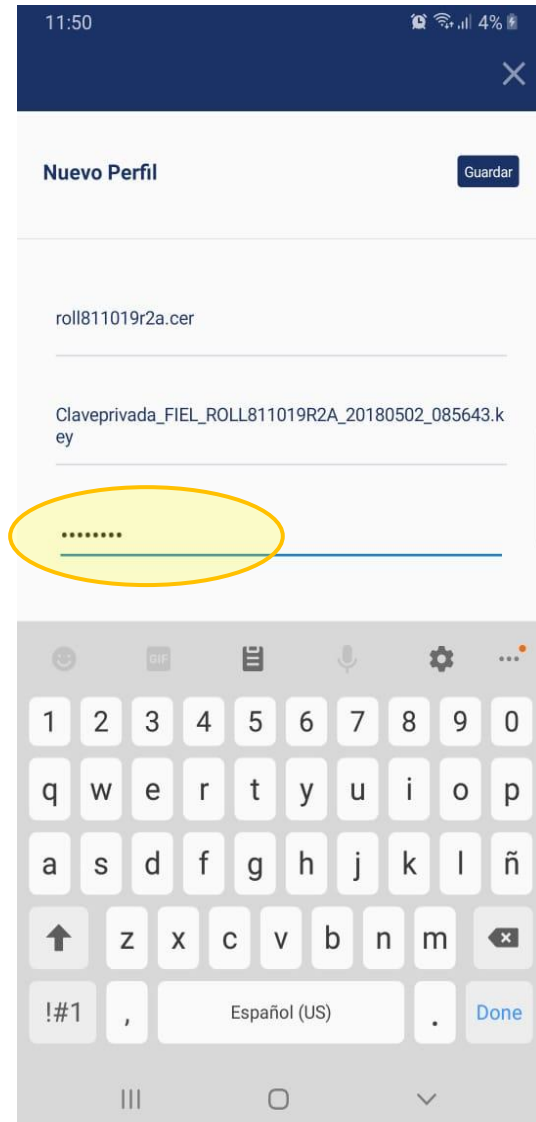
- ✓ Haz clic en **Configuración | Settings.**
- ✓ Selecciona **Perfil de firma | Signature profiles.**

- ✓ Selecciona el campo de **Certificado | .cer**, y se abrirá el manejador de archivos para navegar a la carpeta de Google Drive donde almacenaste los archivos de tu e.Firma. Selecciónalo y repite el proceso para el campo de **Clave Privada | .key**.



- ✓ **Captura la contraseña** correspondiente a tu e.Firma.
- ✓ Una vez capturados los datos correspondientes, **quedará creada la liga** entre tu perfil y la **ubicación de los archivos** de tu e.Firma.

¡RECUERDA!
Literax NO ALMACENA,
RESGUARDA, NI TIENE
ACCESO a los datos
confidenciales de tu e.Firma,
estos permanecen en todo
momento en TU EXCLUSIVO
CONTROL como Titular.



Gracias

Literax 


Blog

25
ENE



CERTIFICADOS DE CONFIANZA DIGITAL

Constancias de Conservación, ¿qué son?

By Nelly Maldonado

30
DIC



FIRMAS EN LÍNEA

Firmas en línea: Dos categorías

By Nelly Maldonado

09
DIC



FIRMAS EN LÍNEA

¿Qué es una firma?

CATEGORÍAS

Certificados de Confianza Digital

Firmas en Línea

ARTÍCULOS RECIENTES



Constancias de Conservación, ¿qué son?

enero 25, 2021 No Comments



Firmas en línea: Dos categorías

diciembre 30, 2020 No Comments



¿Qué es una firma?

diciembre 9, 2020 No Comments

literax.com/blog/



1 Almacena



Llave privada
(.key)

Llave pública
(.cer)

Usuario almacena en sus dispositivos (computadora y/o móvil) sus llaves de firma digital:

Llave pública (.cer)
Llave privada (.key)



2 Verifica



Llave pública
(.cer)

Interfactura utiliza la llave pública (.cer) del usuario para verificar en el OCSP que el número de serie de la llave pública (.cer) exista y se encuentre vigente (vs. caduco o revocado).

Si la información de la llave pública es válida, procede el proceso de firma.

3 Firma



Llave privada
(.key)

+ Contraseña

Desde el dispositivo del Usuario, a través de la llave privada (.key) y su contraseña se hace un cifrado hash del archivo, es decir, se genera la firma electrónica del mensaje de datos que se desea firmar.

En ningún momento se expone o se intercambia la llave privada (.key) ni la contraseña del titular de la e.Firma con Interfactura ni con la plataforma Literax en versión web ni móvil.

Los datos confidenciales de la Firma Digital (.key y contraseña) permanecen siempre en posesión y control del Usuario.

4 Valida y Certifica



Llave pública
(.cer)

Finalmente, con la llave pública (.cer) del usuario se descifra la firma electrónica del archivo y se compara con el hash del mensaje de datos firmado. Si son iguales, corresponde a una firma válida.

Este último paso se realiza debido a que no hay otra manera de validar la correspondencia de una llave pública (.cer) con una llave privada (.key).

Además, Interfactura adiciona al archivo firmado un certificado de confianza: Constancia de Conservación NOM-151.

3 cosas que tienes que saber



- ✓ La firma o suscripción de un mensaje de datos y/o documento(s) electrónico(s) con Firma Digital, implica una manifestación de consentimiento no repudiable que produce efectos jurídicos establecidos por ley, de conformidad con dispuesto en la Ley de Firma Electrónica Avanzada, Código Civil Federal, Código de Comercio, Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Código Fiscal de la Federación y demás legislación relacionada en materia de firma electrónica en México.
- ✓ Literax no almacena los datos ni los archivos confidenciales de su Firma Digital. El contenido y la integridad de la información de su Certificado Digital y/o los documentos electrónicos que se suscriben a través de nuestras Plataformas no son modificados ni alterados por las mismas.
- ✓ Tratándose de personas morales el uso de Firma Digital deberá hacerse bajo protesta de decir verdad mediante la e.Firma de la persona física que cuente con las facultades de representación vigentes, suficientes y necesarias para suscribir a nombre de la persona moral las obligaciones implícitas en los acuerdos contenidos en los mensajes de datos y/o documentos electrónicos.