## Generación de Contraseña SAT ID

El portal del SAT se está renovando, por lo que ahora necesitas una contraseña SAT ID para consultar tu Constancia de Situación Fiscal, si aún no cuentas con tu contraseña sigue estos pasos para generarla:

1. Ingresa a la liga <a href="https://satid.sat.gob.mx">https://satid.sat.gob.mx</a> desde un dispositivo con cámara funcional y selecciona la opción "Generación de contraseña".



2. Ten a la mano los siguientes datos: RFC, correo electrónico personal, número de celular e identificación oficial digitalizada y da clic en el botón verde "Comenzar".



3. En la siguiente pantalla, haz clic en el enlace "aquí", verifica que cuentes con la digitalización de alguna de las identificaciones oficiales mencionadas y da clic en el botón verde "Iniciar trámite".





- 4. Haz clic en el botón verde "Continuar".
- 5. Lee los términos y condiciones y da clic en el botón verde "Continuar".





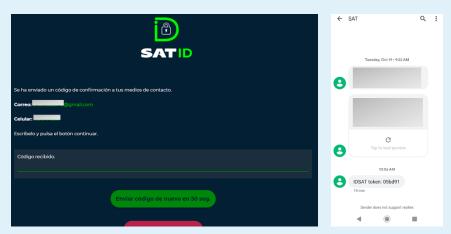
- 6. Ingresa tu RFC a 13 posiciones y correo electrónico personal.
- 7. Marca la casilla "Registrar celular como medio de contacto adicional", ingresa tu número celular a 10 posiciones y da clic en el botón verde "Continuar".



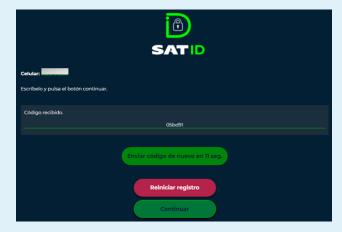
8. Teclea el texto de imagen y da clic en el botón verde "Continuar".



9. En la siguiente pantalla, ingresa el código que te fue enviado vía SMS a tu celular (tendrás 50 segundos para ingresar el código) si no lo ingresas a tiempo, haz clic en el botón verde "Enviar código de nuevo".



10. Una vez ingresado el código en tiempo, haz clic en el botón verde "Continuar".



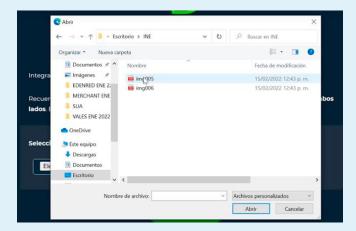
11. Lee las características con las que debe contar tu identificación oficial digitalizada y da clic en el botón gris "Elegir archivo" para adjuntar el archivo.



12. Selecciona la identificación oficial que adjuntarás digitalizada y haz clic en el botón verde "Continuar".



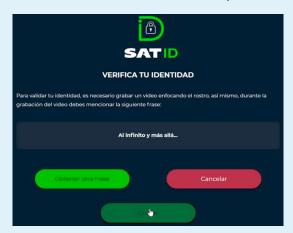
13. Selecciona el archivo de tu identificación oficial digitalizada y da clic en el botón "Abrir".



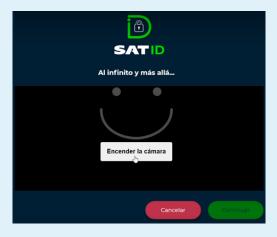
14. Verifica que el nombre del archivo indicado corresponda con tu archivo y da clic en el botón verde "Siguiente".

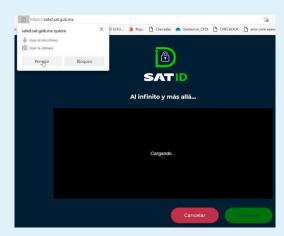


15. En la siguiente pantalla, haz clic en el botón verde "Grabar" para verificar tu identidad con un video en tiempo real, en el que deberás mencionar la frase que se te indica.



16. Da clic en el botón gris "Encender la cámara" y permite el uso de micrófono y cámara en la ventana emergente de tu navegador.





17. Enfoca la cámara hacia donde se muestre tu rostro completo y da clic en el botón rojo para iniciar la grabación de tu video.

\*Contarás con 10 segundos para mencionar la frase que se indica en la parte superior de la imagen, en este ejemplo fue "Al infinito y más allá".



18. Si estás conforme con el video grabado, da clic en el botón verde "Continuar".



19. Verifica tus datos y lee las manifestaciones mencionadas en tu Solicitud de Generación o Actualización de Contraseña mostrada y si estás de acuerdo, da clic en el botón verde "Firmar solicitud".





20. Traza tu firma dentro del cuadro blanco, con ayuda del mouse o en una pantalla táctil y da clic en el botón verde "Aceptar".



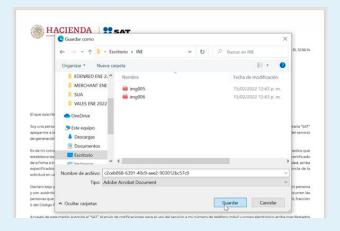
21. Guarda el número de folio de tu trámite y da clic en el botón verde "Descargar acuse PDF".



22. Al abrirse el documento, verifica que tus datos sean correctos y da clic en el icono de guardar (ubicado en la esquina superior derecha).



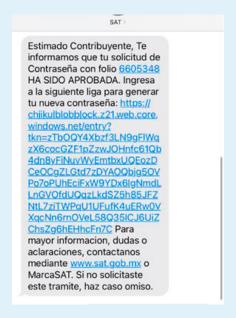
23. Selecciona la ubicación donde quieras guardar el acuse de tu trámite y da clic en el botón "Guardar".



24. Si gustas realizar la encuesta de satisfacción, da clic en el botón verde "Responder encuesta" de lo contrario, da clic en el botón rojo "Terminar".



25. Ingresa a la liga indicada en la notificación de aprobación que te enviaron vía SMS a tu celular. \* La notificación te llegará después de 4 a 7 días hábiles.



26. En la pantalla siguiente, ingresa el número de folio de tu trámite (indicado en el paso 21 de este instructivo), tu RFC y la contraseña que deseas utilizar como Contraseña SAT ID.



27. Descarga tu Constancia de Situación Fiscal y entrégala a tu área de Recursos Humanos cuando se te solicite.

