



# Guía para Exportar Certificado

v2

<b>Bitácora de cambios del documento</b>				
<b>Fecha Cambio</b>	<b>de</b>	<b>Versión</b>	<b>Autor</b>	<b>Descripción del cambio</b>
Oct-14		v1.2	Ing. Luz Ayde Sánchez López	-Exportación con Google Chrome. Diseño y formato de manual.
Agosto-2016		V2	Ing. Luz Ayde Sánchez López	-Actualización de manual



# Contenido

<i>Exportar Certificado en el navegador Mozilla Firefox</i> _____	1
<i>Exportar certificado en el navegador Internet Explorer</i> _____	4
<i>Anexo: Datos de Contacto UMEFE</i> _____	11



## Exportar Certificado en el navegador Mozilla Firefox

1. Abrir el navegador “**Mozilla Firefox**”.
2. Dar clic en “**Menú**” se encuentra en la parte superior derecha del navegador (Figura 1).
3. Seleccionar “**Opciones**”.

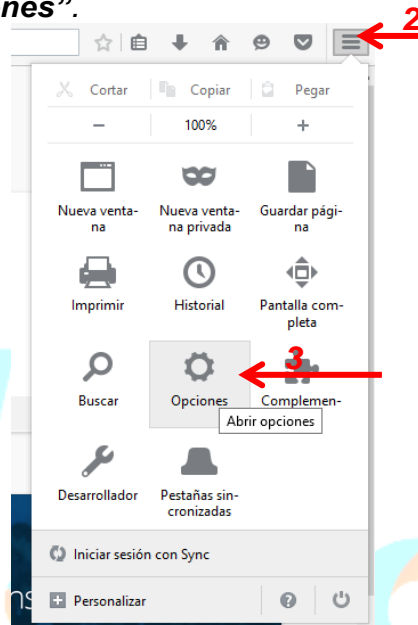


Figura 1.

4. Seleccionar pestaña “**Avanzado**” (Figura 2).
5. Seleccionar pestaña “**Certificados**”.
6. Dar clic en el botón “**Ver Certificados**”.

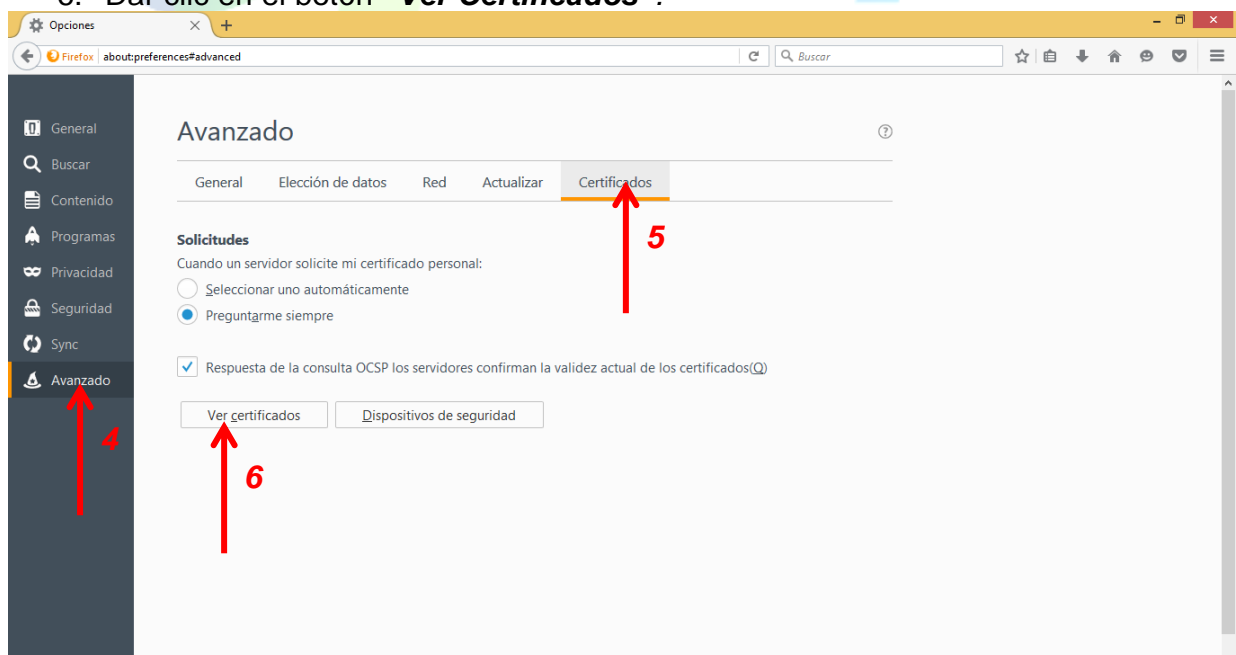
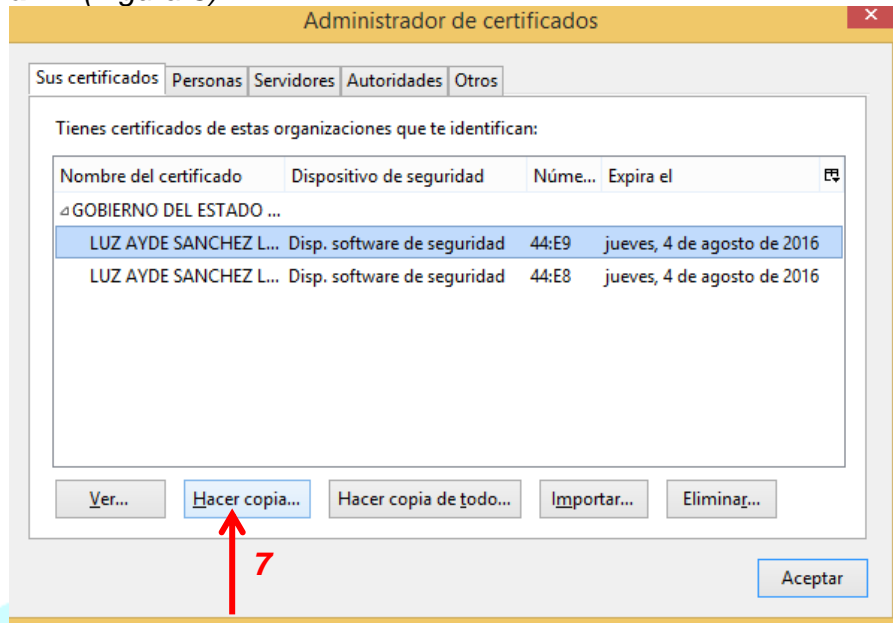


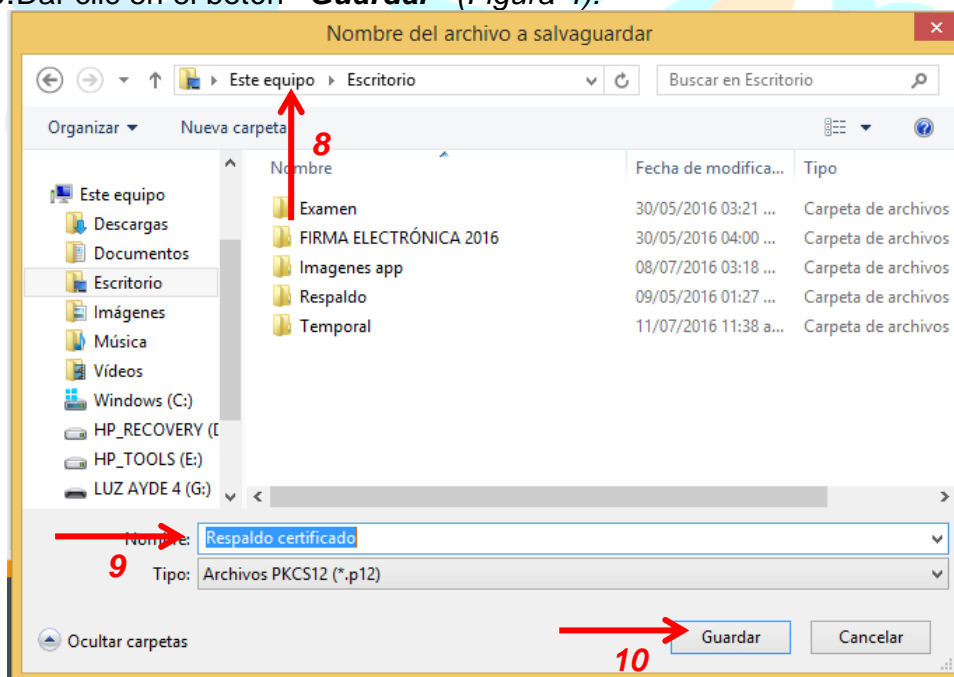
Figura 2.

7. Seleccionar el certificado a exportar y dar clic en el botón **“Hacer Copia...”** (Figura 3).



**Figura 3.**

8. Seleccionar la ruta para exportar el archivo (Donde se guardará el certificado).
9. Introducir el nombre que se le asignará al archivo.
10. Dar clic en el botón **“Guardar”** (Figura 4).



**Figura 4.**

11. Introducir **“Contraseña de respaldo del certificado”** y confirmar (Figura 5).
12. Dar clic en el botón **“Aceptar”**.

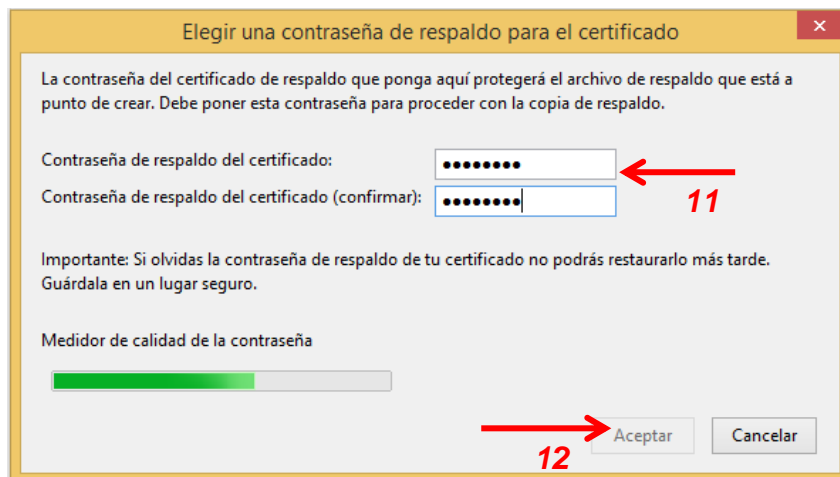


Figura 5.

13. Finalización de la exportación: dar clic en el botón **“Aceptar”** (Figura 6).

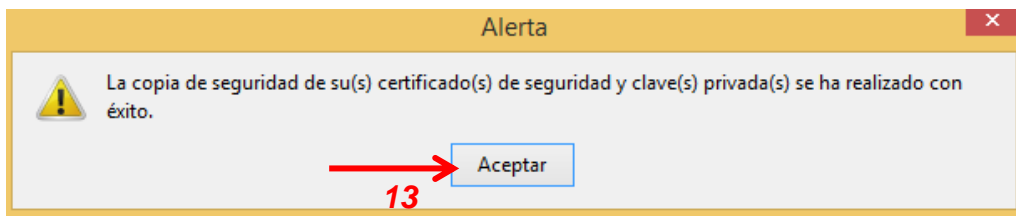


Figura 6.

## Exportar certificado en el navegador Internet Explorer

1. Abrir el navegador **“Internet Explorer”**.
2. Entrar en **“Herramientas”** se encuentra en la parte superior derecha del navegador (Figura 7).
3. Seleccionar **“Opciones de Internet”**.

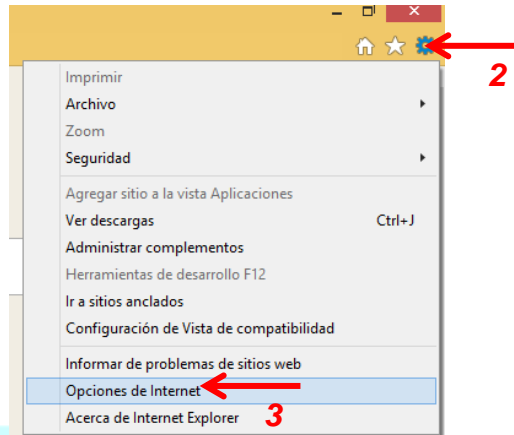


Figura 7.

4. Seleccionar pestaña **“Contenido”** (Figura 8).
5. Dar clic en el botón **“Certificados”**.

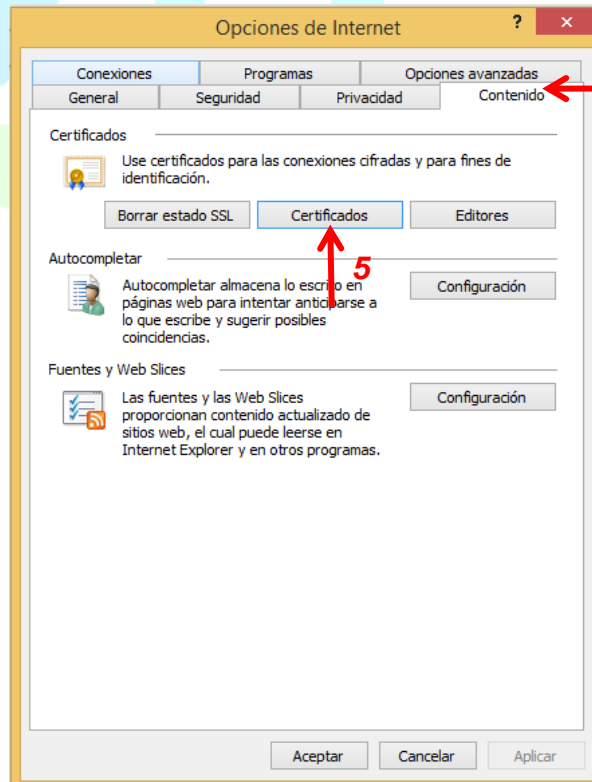


Figura 8.

6. Seleccionar el Certificado a Exportar.
7. Dar clic en el botón **“Exportar”** (Figura 9).

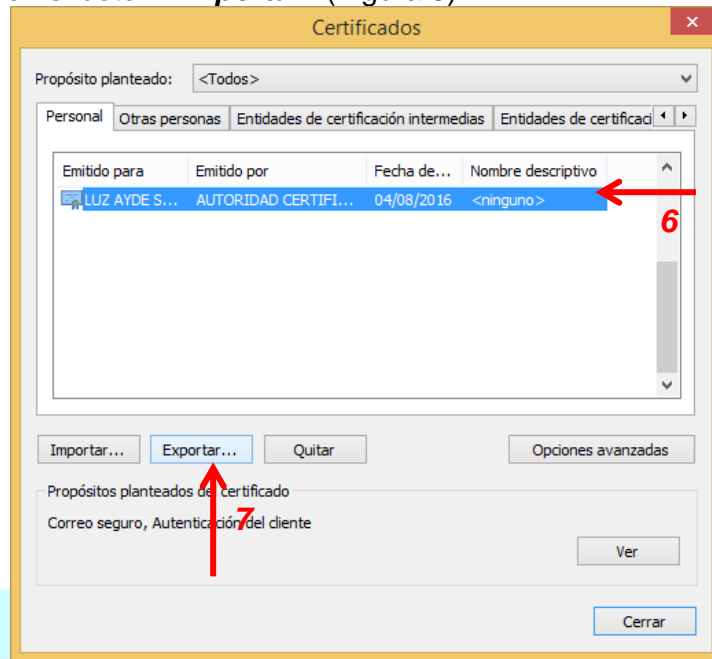


Figura 9.

8. Dar clic en el botón **“Siguiente”** (Figura 10).

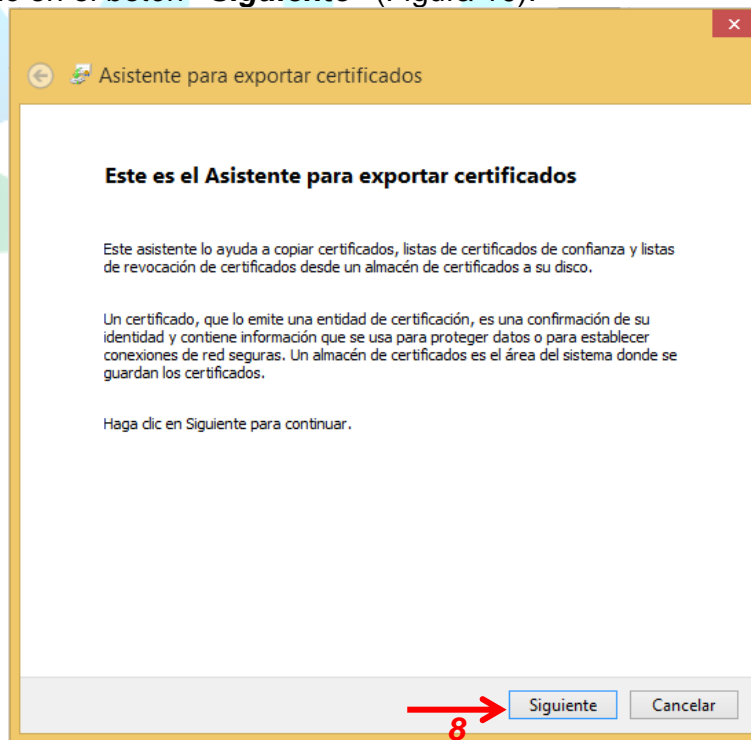


Figura 10.



9. Seleccionar la opción **“Exportar la clave privada”** (Figura 11).
10. Dar clic en el botón **“Siguiente”**.

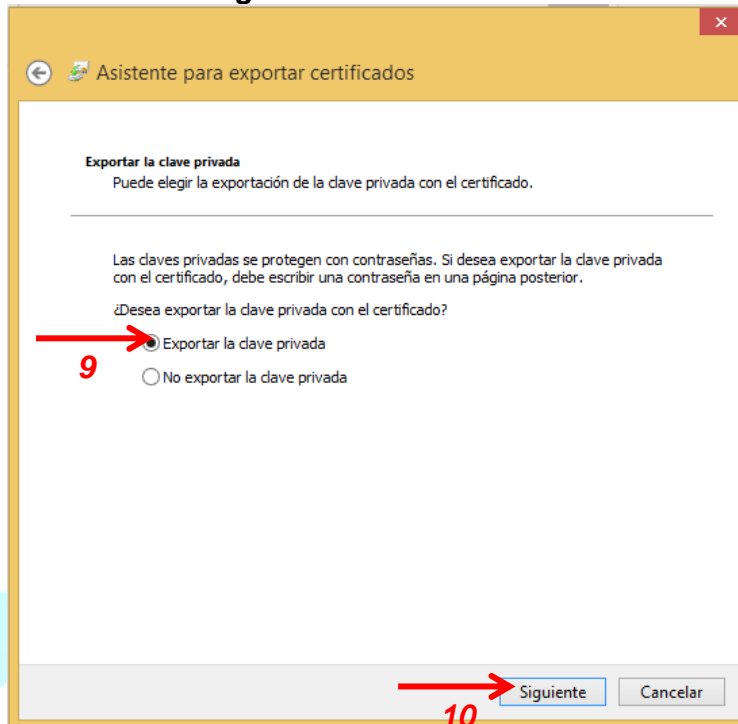


Figura 11.

11. Seleccionar la opción **“Intercambio de información personal: PKCS#12”** (Figura 12).
12. Dar clic en el botón **“Siguiente”**.

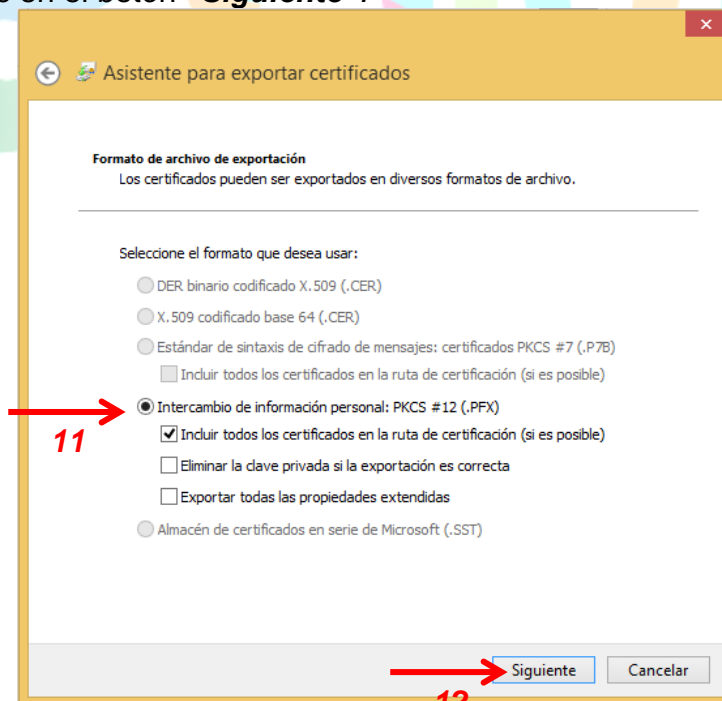


Figura 12.

13. Escribir una contraseña para proteger la Exportación del Certificado (Figura 13).
14. Dar clic en el botón **“Siguiente”**.

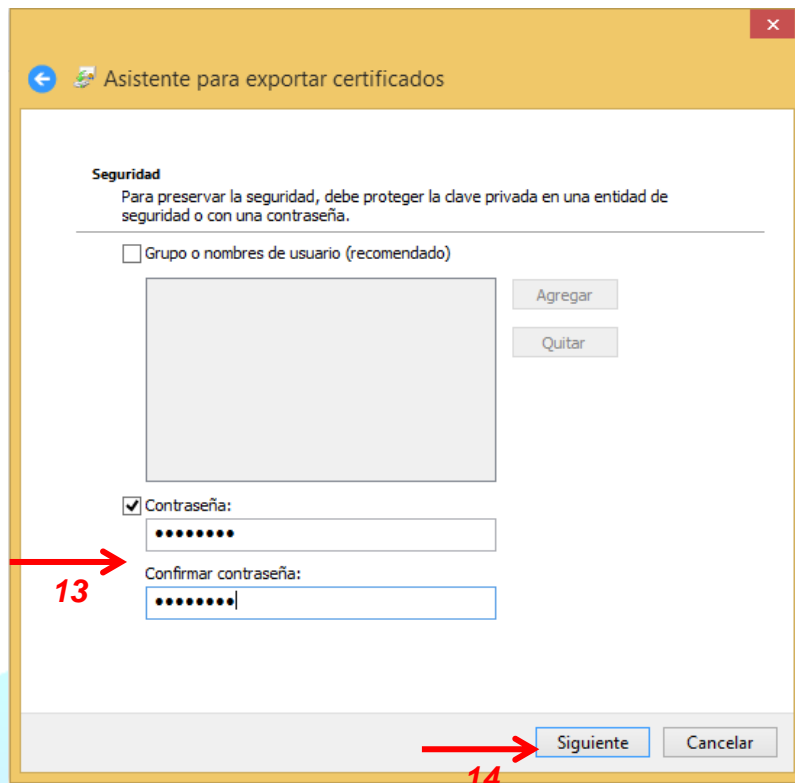


Figura 13.

15. Dar clic en el botón “Examinar” (Figura 14).

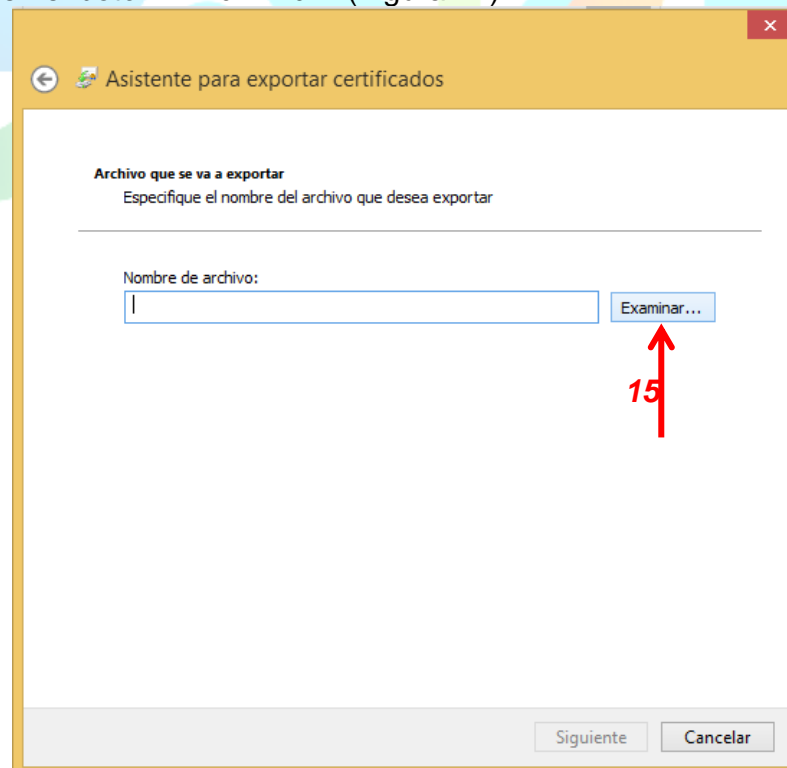


Figura 14.

16. Escribir la Ruta y el nombre del archivo en donde se almacenará su Certificado (Figura 39) y dar clic en el botón “Guardar”.

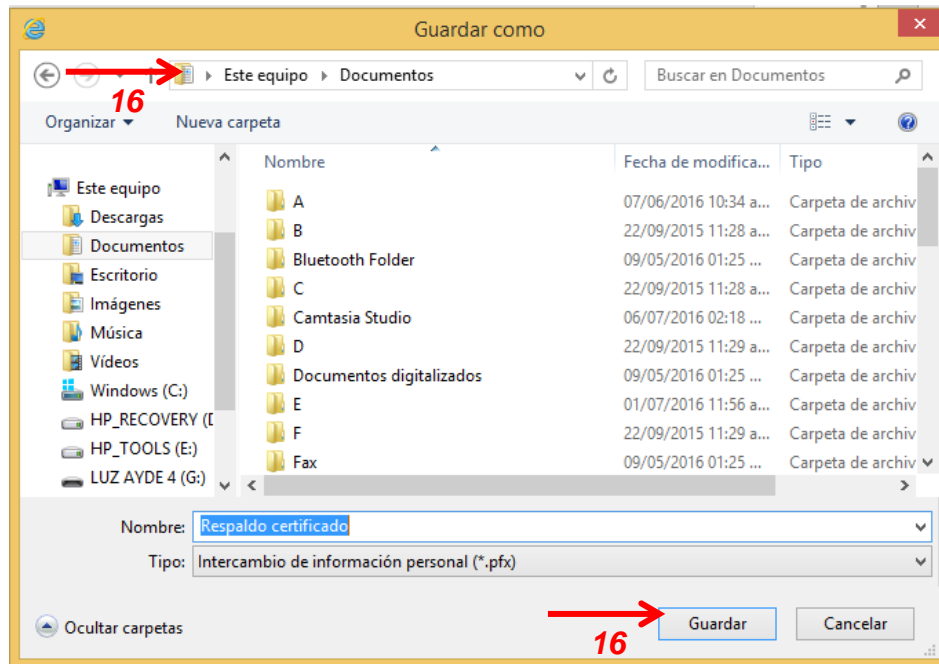


Figura 14.

17. Dar clic en el botón “**Siguiente**” (Figura 15).

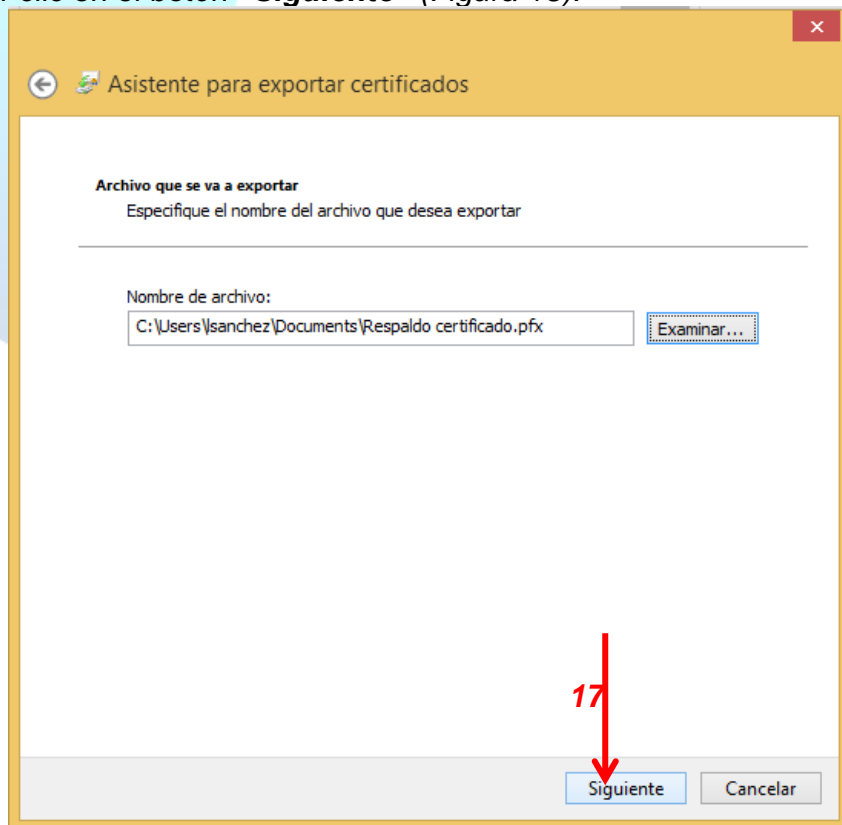


Figura 15.

- 18. Finalización del Asistente (Figura 16).
- 19. Dar clic en el botón **“Finalizar”**.

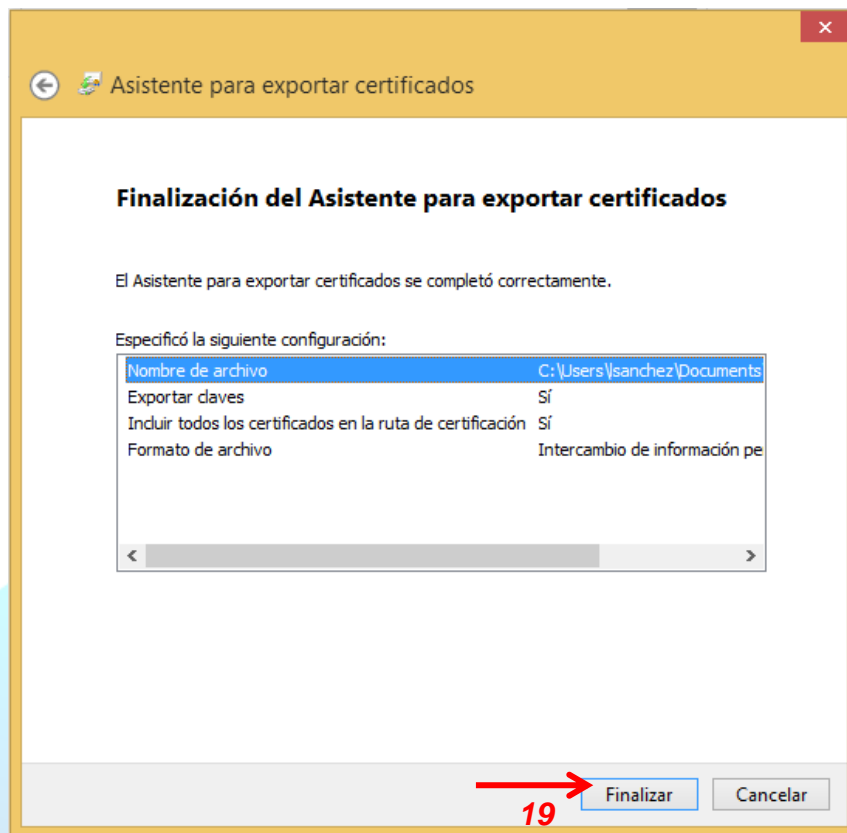


Figura 16.

- 20. Escribir su Llave Pública para llevar a cabo la exportación de su certificado (Figura 17).
- 21. Dar clic en el botón **“Aceptar”**.

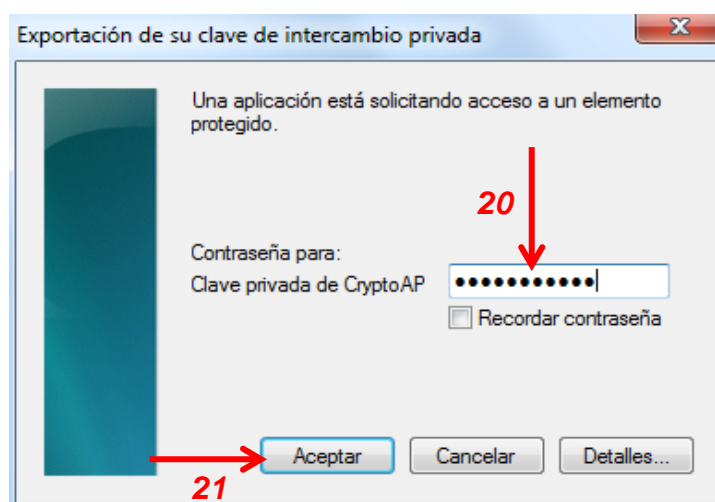


Figura 17.

22. Exportación realizada con éxito.
23. Dar clic en el botón “**Aceptar**” (Figura 18).

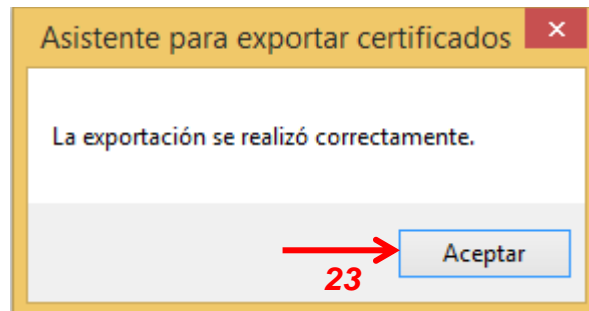


Figura 18.



## Anexo: Datos de Contacto UMEFE

---

**Domicilio:** Blvd. Euquerio Guerrero #102, Km 7.5, Col. Yerbabuena, Guanajuato, Gto.

**Teléfono:** (01 473) 1020504

**Correo electrónico:** soporteumefe@guanajuato.gob.mx

**Google maps:** [goo.gl/4LTi6a](https://goo.gl/4LTi6a)

**Google street view:** [goo.gl/zDbGE5](https://goo.gl/zDbGE5)

