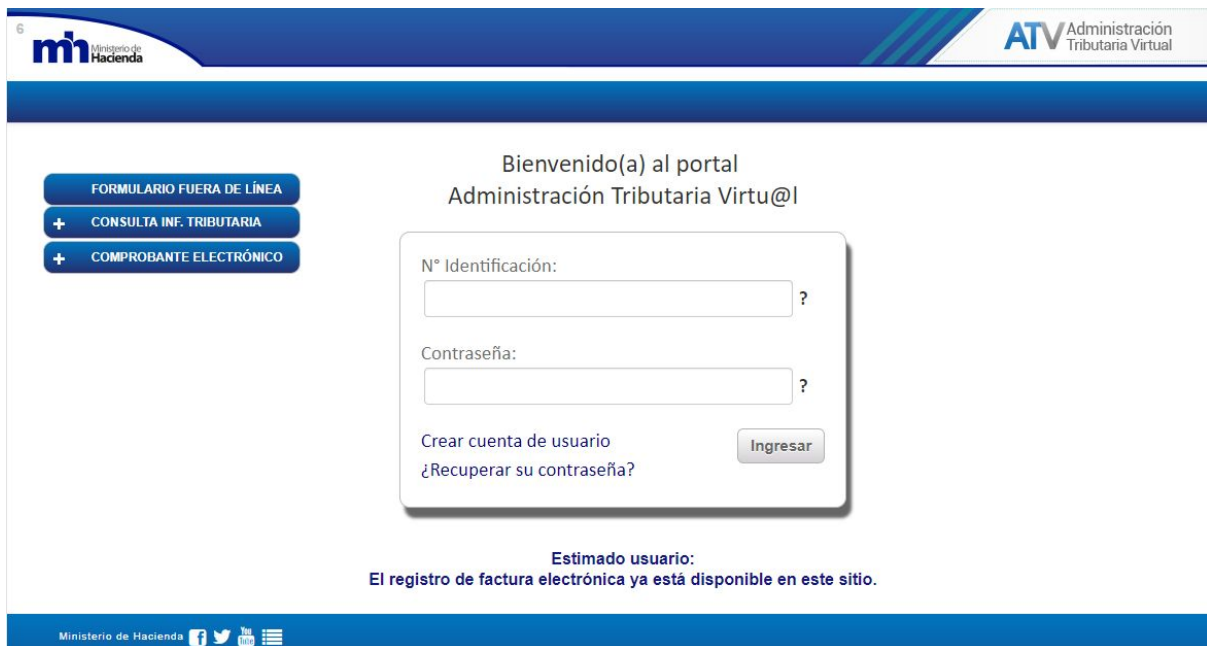


Guía para revocar y generar una nueva llave criptográfica del ATV de Hacienda

Para que usted pueda incluir esta llave, la cual es única y de carácter obligatorio para cada obligado tributario, registrado como Emisor-Receptor de Factura Electrónica, usted debe primeramente estar registrado en la página de la Administración Tributaria Virtual (ATV) e ingresar a la página web: <https://www.hacienda.go.cr/ATV/Login.aspx>



The screenshot shows the login page of the Administración Tributaria Virtual (ATV). At the top left is the logo of the Ministerio de Hacienda (MH) and at the top right is the ATV logo. The main heading reads "Bienvenido(a) al portal Administración Tributaria Virtu@l". On the left side, there are three blue buttons: "FORMULARIO FUERA DE LÍNEA", "+ CONSULTA INF. TRIBUTARIA", and "+ COMPROBANTE ELECTRÓNICO". The central login form contains two input fields: "N° Identificación:" and "Contraseña:", each followed by a question mark. Below these fields are the links "Crear cuenta de usuario" and "¿Recuperar su contraseña?". An "Ingresar" button is positioned to the right of the password field. At the bottom of the form area, a message states: "Estimado usuario: El registro de factura electrónica ya está disponible en este sitio." The footer of the page includes the text "Ministerio de Hacienda" and icons for Facebook, Twitter, YouTube, and a menu icon.

La Llave Criptográfica debe ser descargada desde la cuenta del obligado tributario en el caso de personas físicas o desde la cuenta del representante legal en el caso de personas jurídicas. Una vez dentro de su perfil es necesario realizar los siguientes pasos:

***Nota:** Debe tomar en cuenta que si su llave se encuentra vencida o en proceso a vencer, primero debe revocar la llave criptográfica antes de generar una nueva.

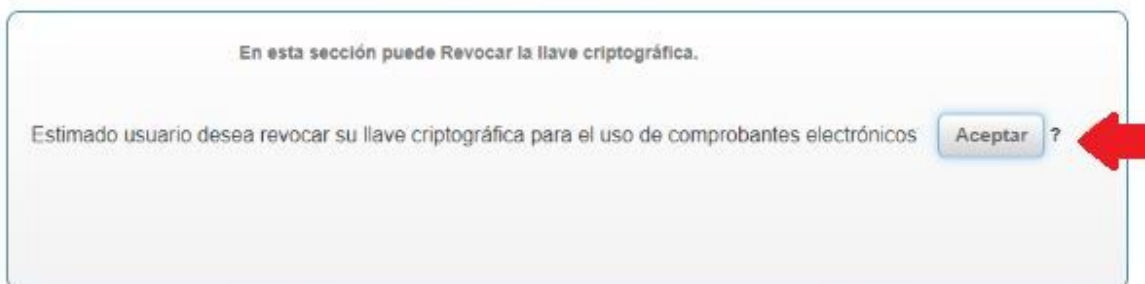
Revocar la Llave Criptográfica

1. Dentro del apartado **[Comprobantes Electrónicos]** seleccione la opción **[Llave Criptográfica de Producción]** / **[Revocar llave criptográfica en producción]**.



2. En la siguiente pantalla presione el botón **[Aceptar]**.

Revocar llave criptográfica

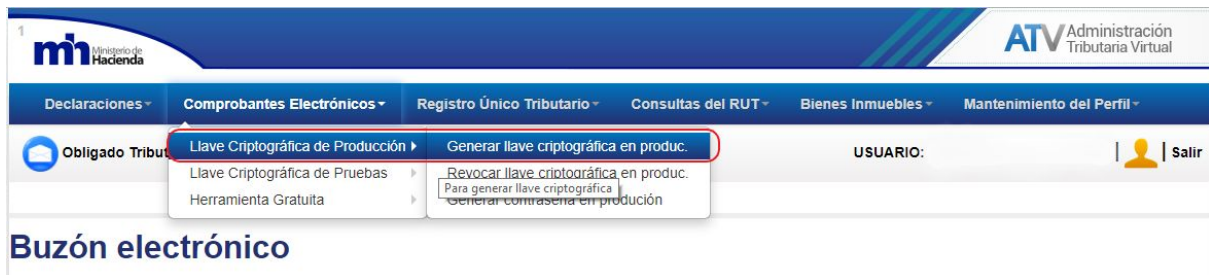


3. Por último presione el botón **[Aceptar]**. **Generar la nueva llave criptográfica.**



Generar Llave Criptográfica

1. Dentro del apartado [**Comprobantes Electrónicos**] seleccione la opción [**Llave Criptográfica de Producción**] / [**Generar llave criptográfica en producción**].



Buzón electrónico

2. En la siguiente pantalla debe ingresar un **PIN que conste de 4 dígitos** (puede elegir los número que desee). Este PIN debe ser recordado pues es un dato importante para el registro de la Llave Criptográfica en el sistema de Factura Electrónica. Seguidamente se debe dar clic en el botón [**Generar**]

Generar llave criptográfica

En esta sección puede Generar la llave criptográfica.

1. Debe crear un "PIN" que contenga 4 números:
2. Debe escribir nuevamente el PIN para confirmar:
3. Debe dar clic para generar nueva llave criptográfica:

3. Por último, el sistema lo llevará a una pantalla en donde podrá descargar la llave criptográfica, solo debe darle clic al **botón Descargar**, seguidamente descargara un archivo con la extensión **.p12**, esa es la llave criptográfica.

Generar llave criptográfica

En esta sección puede Generar la llave criptográfica.

1. Debe crear un "PIN" que contenga 4 números:

2. Debe escribir nuevamente el PIN para confirmar:

3. Debe dar clic para generar nueva llave criptográfica:

Generar ?

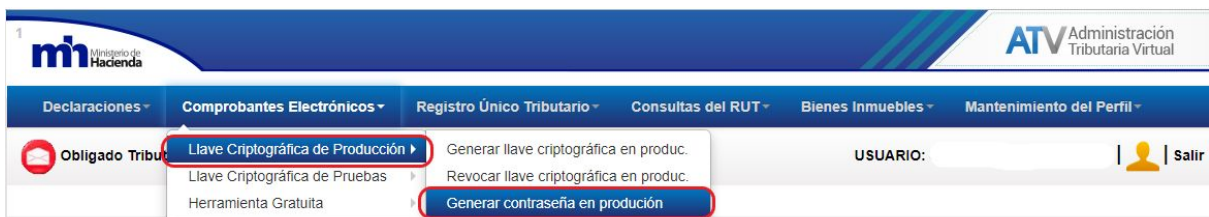
4. Descargar el certificado con llave criptográfica.

Descargar

En esta primera parte vamos a necesitar que guarde la llave criptográfica **[archivo con extensión .p12 y el PIN de 4 dígitos]** que utilizo para generar la llave criptográfica.

Generar la identificación y la contraseña

4. Para generar la identificación y la contraseña debe ingresar al apartado **[Comprobantes Electrónicos]** seleccione la opción **[Llave Criptográfica de Producción]** / **"Generar nueva contraseña en producción"**.



5. En la siguiente pantalla para crear una identificación y contraseña por primera vez se debe dar clic en el botón **[Aceptar]**

Generar usuario y contraseña para el envío de los archivos XML firmados

Estimado usuario desea crear una nueva contraseña o una contraseña por primera vez para comprobantes electrónicos.

Haz clic el botón de "Aceptar"

Aceptar

- Una vez que el sistema genere la identificación y la contraseña debe guardar la información en un archivo de Word o Bloc de Nota **[para eso debe copiar y pegar la información que se encuentra en amarillo en el archivo de Word o Bloc de Notas]**.

Generar usuario y contraseña para el envío de los archivos XML firmados

Datos de Usuario

Su usuario de ingreso es: **cpf-0 -03 1-06 4@prod.comprobanteselectronicos.go.cr**

Su contraseña de ingreso es: **[>]yk>@?Zx{1NSm%^fJ**

== PRODUCCION ==

URL API RECEPCION = <https://api.comprobanteselectronicos.go.cr/recepcion/v1/>

OAUTH 2.0 ACCESS TOKEN URL = <https://idp.comprobanteselectronicos.go.cr/auth/realms/rut/protocol/openid-connect/token>

CLIENT ID = api-prod

CLIENT SECRET = [VACIO]

SCOPE = [VACIO]

Recuerde que debe seleccionar y copiar el usuario y contraseña que se generó y pegarlo en un formado como por ejemplo Word o Bloc de notas.
Estimado usuario desea crear una nueva contraseña para comprobantes electrónicos.

[ienda.go.cr/ATV/ComprobanteElectronico/frmGenerarToken.aspx#](https://sistema.facturaelectronica.go.cr/ATV/ComprobanteElectronico/frmGenerarToken.aspx#) ndows, utilice el comando **Ctrl + C** para copiar el texto seleccionado y para pegar la opción **Ctrl + V**.

Ingresar la nueva llave criptográfica, identificación y contraseña al Sistema de Factura Naby

Para ingresar los datos de la llave criptográfica al sistema de Naby, lo primero que tenemos que hacer es ingresar a www.facturanaby.com y poner su respectivo usuario y contraseña para ingresar al sistema, una vez dentro, procedemos a ingresar al módulo de “Configuración” que se encuentra en el menú en la parte izquierda y seleccionamos la opción de “Contribuyentes” como se muestra en la siguiente imagen:

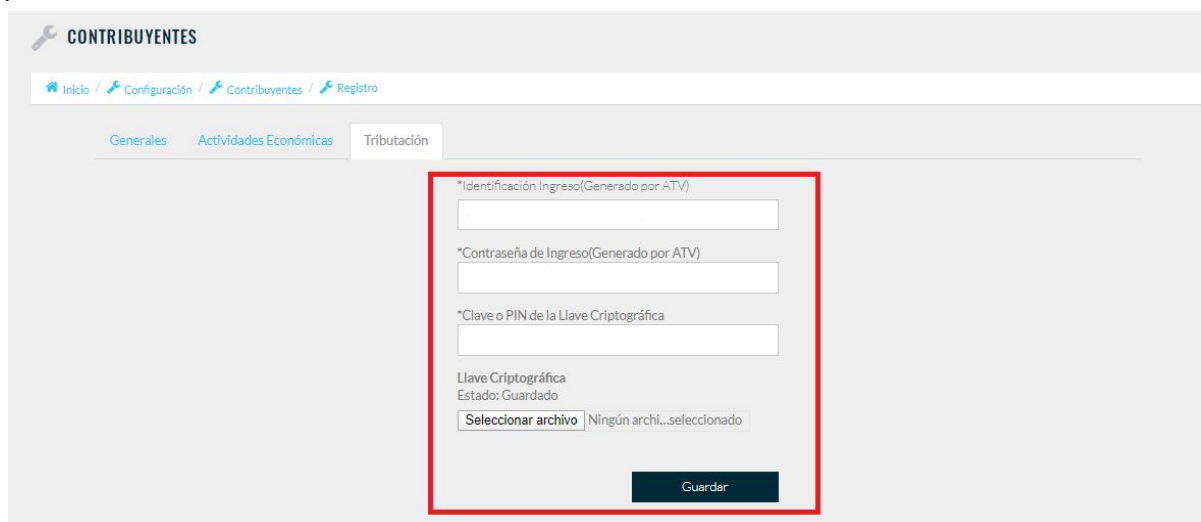


Una vez que ingresamos en contribuyentes, seleccionamos la pestaña “Tributación” y procedemos a completar los datos que nos solicitan.



Ingresar llave criptográfica o firmado de la factura

Para realizar el ingreso de los datos de la llave criptográfica, solamente debe seguir los pasos a continuación:

A screenshot of the 'CONTRIBUYENTES' system interface. The 'Tributación' tab is active. A form is displayed with the following fields: '*Identificación Ingreso(Generado por ATV)', '*Contraseña de Ingreso(Generado por ATV)', and '*Clave o PIN de la Llave Criptográfica'. Below these fields, it shows 'Llave Criptográfica' with 'Estado: Guardado' and a 'Seleccionar archivo' button. A 'Guardar' button is located at the bottom of the form. A red rectangular box highlights the entire form area.

Desde la pestaña de **Tributación**:

1. Ingrese la **Identificación, contraseña y la clave o PIN que obtuvo del ATV de Hacienda**, seguidamente presione el botón “**Seleccionar archivo**” y busquemos la ubicación en la computadora de nuestro archivo contenedor de la llave criptográfica (**archivo .p12**) y de último presione el botón “**Guardar**”.



Central Telefónica: 4001-3238

WhatsApp: 8451-7493

www.facturaelectronicanaby.com

info@gruponaby.com

2. Si gusta también puede enviarnos toda la información al correo **info@gruponaby.com** o al whatsapp **8452-7493** y con mucho gusto vamos a colaborarle con el proceso. **Cualquier duda o consulta estamos para servirles, gracias por su preferencia.**