

# **Guía rápida para buscar promociones y adjuntar información posterior al registro de tu solicitud en el Recurso de Revocación, Consultas y/o Autorizaciones en línea**

## Cómo adjuntar documentación posterior al registro de tu solicitud

1. Ingresa al Portal del SAT ([sat.gob.mx](http://sat.gob.mx)) y da clic en Comercio Exterior.



2. Selecciona la opción Consultas jurídico-normativas, posteriormente da clic en la opción Adjunta documentación posterior al registro de solicitud en línea.

### Consultas jurídico-normativas

- ✓ Adjunta documentación posterior al registro de solicitud de consultas y autorizaciones en línea
- ✓ Atiende requerimientos de información por parte del SAT
- ✓ Presenta consulta de no pago del Impuesto al Valor Agregado en importación de mercancías
- ✓ Presenta tu consulta de clasificación arancelaria
- ✓ Presenta tu consulta sobre el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios en importación de mercancías
- ✓ Presenta una consulta en materia de comercio exterior y aduanal
- ✓ Solicita una consulta sobre si tu vehículo está regularizado en el país

3. Para entrar, registra los datos de tu e.firma o contraseña.

### Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña: 

e.firma portable:

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Si aún no cuentas con tu contraseña, obténla [aquí](#).



Si aún no cuentas con tu e.firma portable, obténla [aquí](#).

[Requisitos de uso de e.firma portable](#)


4. Captura el número de asunto a la que deseas adjuntar documentación y da clic en Buscar.

También podrás buscar por el tipo de solicitud y rango de fechas con la que quedó registrada tu solicitud.

Consultar Asunto

Número de Asunto  Tipo de Asunto 

Fecha de Recepción de la Promoción

Fecha inicio  Fecha fin 

Número de Asunto	Tipo de Asunto	Fecha de Recepción de la Promoción	Estado del Asunto

5. Para adjuntar la documentación, da doble clic sobre la solicitud.

Consultar Asunto

Número de Asunto <sup>?</sup> Tipo de Asunto <sup>?</sup>  
 --SELECCIONE--

Fecha de Recepción de la Promoción  
 Fecha inicio <sup>?</sup> Fecha fin <sup>?</sup>

Número de Asunto	Tipo de Asunto	Fecha de Recepción de la Promoción	Estado del Asunto
AUL2015000110	Rectificación de pedimentos	19/03/2015 14:50:34	Estudio

Elegir el Asunto que atenderá dando doble clic.

6. Da clic en Documentos Adjuntos y desplaza la barra para seleccionar el tipo de documento que puedes adjuntar.

Datos del Promovente | Datos de la Promoción | **Consultar Documentos**

Documentos Seleccionados

Tipo de Documento	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	
Documentos con los que acredite el transporte de las mercancías	Escrito de la Promocion.pdf	89.27 Kb	<input type="button" value="Ver"/>
Facturas de las mercancías descritas en el pedimento.	44421300003040.pdf	89.26 Kb	<input type="button" value="Ver"/>
COVEs, e-documents transmitidos electrónicamente que haya	44151300003015.pdf	89.16 Kb	<input type="button" value="Ver"/>
Pedimento que se pretenda rectificar	44151300003014.pdf	89.24 Kb	<input type="button" value="Ver"/>

Documentos Acuses y Constancias

Tipo de Documento	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	
Oficio de Remisión	Oficio de Remisión.pdf	277.18 Kb	<input type="button" value="Ver"/>
Formato Solicitud Promoción	Formato Solicitud Promoción	90.38 Kb	<input type="button" value="Ver"/>
Acuse de Términos y Condiciones	Acuse de Términos y Condiciones	98.21 Kb	<input type="button" value="Ver"/>
Constancia de Firmado Electrónico de Documentos	Constancia de Firmado Electrónico de Documentos	115.39 Kb	<input type="button" value="Ver"/>

7. Una vez que seleccionaste el tipo de documento, da clic en Adjuntar.

Pedimento que se pretenda rectificar	44151300003014.pdf	89.24 Kb	Ver
--------------------------------------	--------------------	----------	-----

**Documentos Acuses y Constancias**

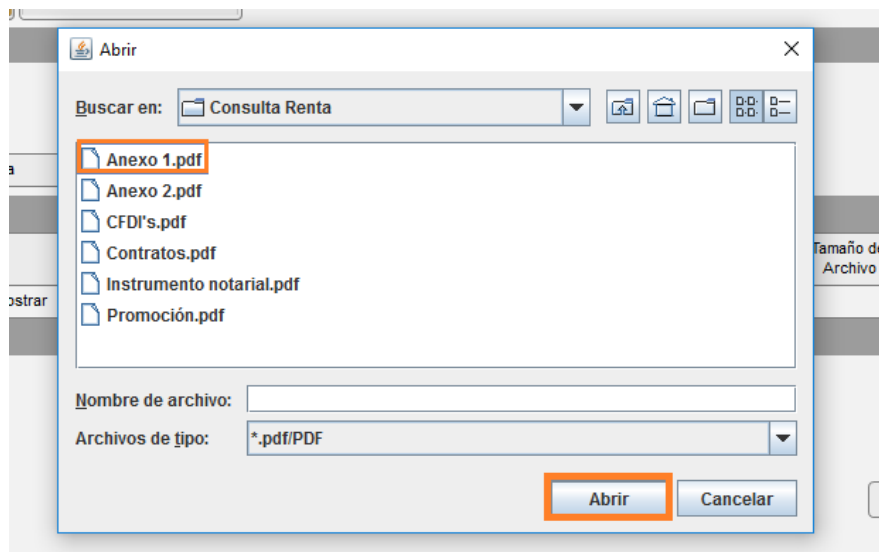
Tipo de Documento	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	
Oficio de Remisión	Oficio de Remisión.pdf	277.18 Kb	Ver
Formato Solicitud Promoción	Formato Solicitud Promoción	90.38 Kb	Ver
Acuse de Términos y Condiciones	Acuse de Términos y Condiciones	98.21 Kb	Ver
Constancia de Firmado Electrónico de Documentos	Constancia de Firmado Electrónico de Documentos	115.39 Kb	Ver
Acuse de recepción de promoción	Acuse de recepción de promoción	95.15 Kb	Ver

**Adjuntar**

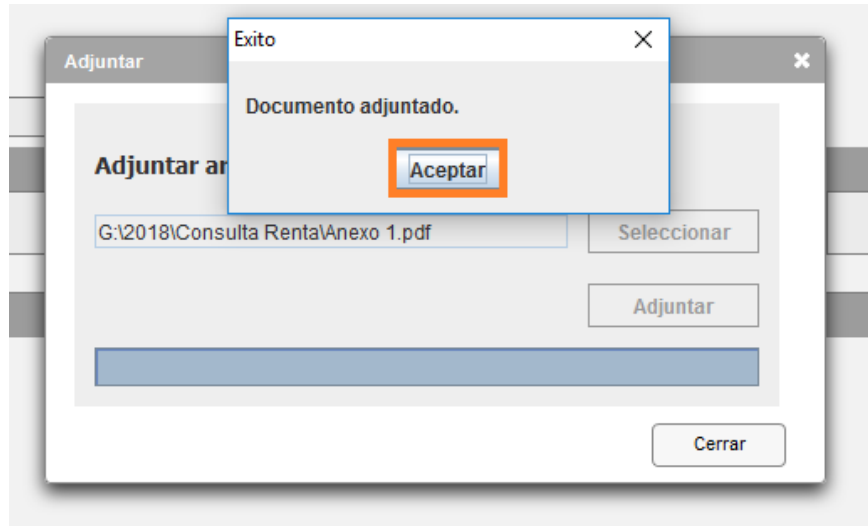
Tipo de Documento

Documentación Relacionada ▾

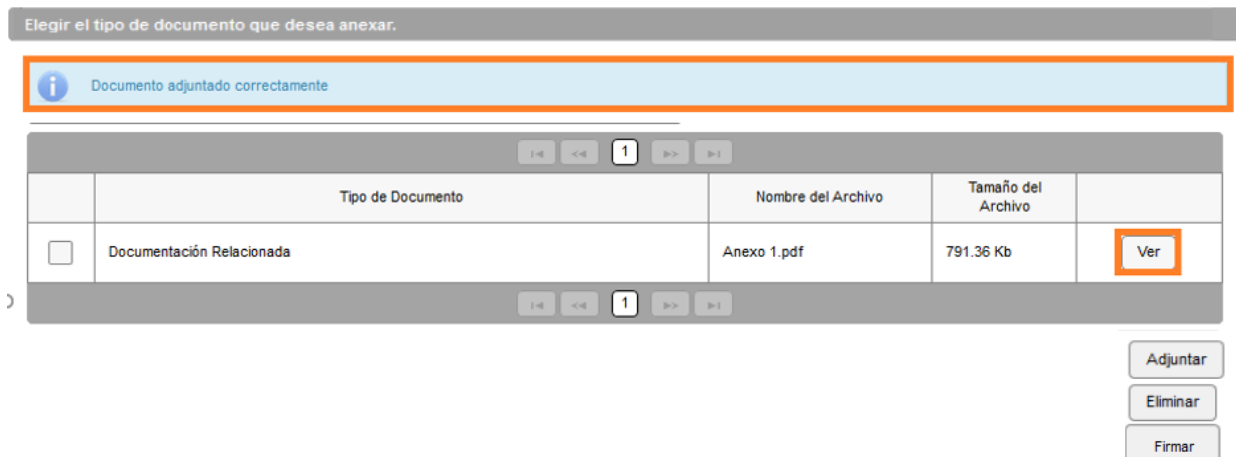
8. Selecciona el documento y da clic en Abrir.



9. Posteriormente en Aceptar.



10. En automático, el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar que se adjuntó el archivo correcto, da clic en Ver.



- Repita los pasos 7 a 9, hasta que haya adjuntado todos los archivos que sean necesarios; cada uno de ellos debe estar en formato PDF y su tamaño no deberá de exceder de 4 megabytes. Posteriormente da clic en Firmar.

Elegir el tipo de documento que desea anexar.

Documento adjuntado correctamente

	Tipo de Documento	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	
<input type="checkbox"/>	Documentación Relacionada	Anexo 1.pdf	791.36 Kb	Ver

Adjuntar  
Eliminar  
**Firmar**

- Firma el adjuntado de documentos con tu e.firma.

Firmar

FIEL

Acceso a los servicios electrónicos del SAT

Certificado (cer) C:\Users\DELL\Desktop\ Examinar...

Clave privada (key) C:\Users\DELL\Desktop\ Examinar...

Contraseña de clave privada [.....]

RFC XAXX010101000

**Firmar**

Anterior

- Enseguida se mostrará un mensaje el cual indica que los documentos fueron guardados.

Los documentos fueron guardados.

Tipo de Documento	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	
Constancia de Firmado Electrónico de Documentos	Constancia de Firmado Electrónico de Documentos	93.85 Kb	Ver
Acuse de recepción de promoción	Acuse de recepción de promoción	94.64 Kb	Ver

- Da clic en Ver para visualizar los documentos que se generan al adjuntar documentación posterior al registro de la solicitud. Aquí puedes imprimir o descargar los documentos.



- Para salir del Buzón Tributario deberás dar clic en Cerrar Sesión.