



SHCP
SECRETARÍA DE
HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

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) y da clic en **Otros trámites y servicios**.



2. Selecciona la opción **Recurso de revocación, consultas y autorizaciones en línea**, posteriormente da clic en la opción **Adjunta documentación posterior al registro de solicitud de consultas y autorizaciones en línea**.

Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea

- ✓ **Adjunta documentación posterior al registro de solicitud de consultas y autorizaciones en línea**
- ✓ Atiende requerimientos de información por parte del SAT
- ✓ Busca y consulta solicitudes guardadas temporalmente en línea
- ✓ Consulta extracto de resoluciones favorables a contribuyentes que deriven de consultas reales y concretas
- ✓ Presenta el recurso de revocación contra actos o resoluciones emitidas por la autoridad fiscal
- ✓ Realiza tus consultas en línea sobre la interpretación de disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas
- ✓ Realiza tus consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales en situaciones concretas...
- ✓ Realiza tus consultas en línea utilizando tu e.firma como funcionario público competente
- ✓ Registra tu solicitud de autorización o consulta en línea



3. Para entrar, registra los datos de tu clave en el **RFC** y **contraseña** o de tu **e.firma**.

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 realizar la búsqueda 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 [?] Tipo de Asunto [?]
AUL2015000110 --SELECCIONE--

Fecha de Recepción de la Promoción
Fecha inicio [?] Fecha fin [?]

Limpiar Buscar

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	Ver
Facturas de las mercancías descritas en el pedimento.	44421300003040.pdf	89.26 Kb	Ver
COVES, e-documents transmitidos electrónicamente que haya sido aceptado	44151300003015.pdf	89.16 Kb	Ver
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

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 Do	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**.

Abrir

Buscar en: Consulta Renta

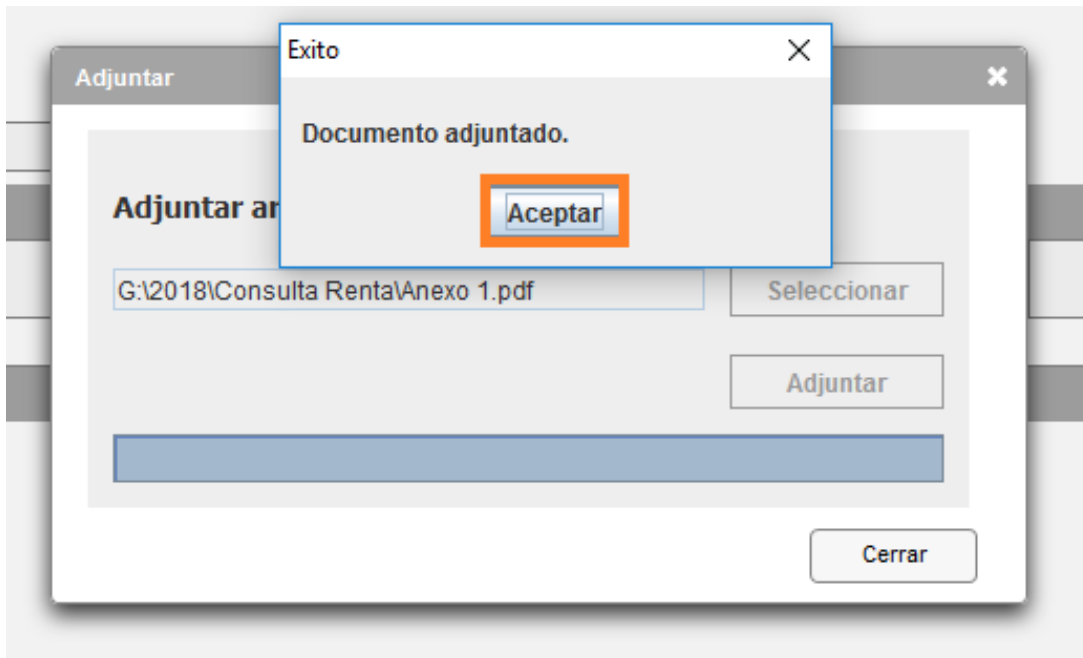
- Anexo 1.pdf**
- Anexo 2.pdf
- CFDI's.pdf
- Contratos.pdf
- Instrumento notarial.pdf
- Promoción.pdf

Nombre de archivo:

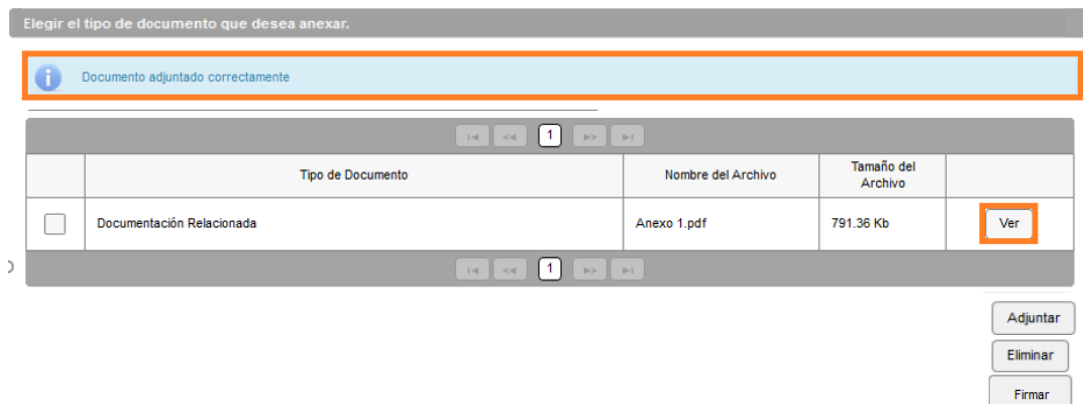
Archivos de tipo: *.pdf/PDF

Abrir Cancelar

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**.



11. Repite los pasos 7 a 9, hasta que hayas 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

12. **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

13. 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



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



13. Para salir del buzón tributario deberás dar clic en **Cerrar Sesión**.