

Procedimiento para ingresar trámites a la página

1.- En la página principal, Ingrese su usuario y contraseña y haga clic en el botón Iniciar Sesión, será redireccionado automáticamente a la pantalla para subir un nuevo tramite.

SAT
Aduanas

ADUANA DE LÁZARO CÁRDENAS

Inicio Quienes somos Trámites en Línea Descargas Agenda Aduanera Enlaces Externos

ADUANA MEXICO
Lázaro Cárdenas
Isla Cayacal

Acceso

Usuario:

Contraseña:

Iniciar Sesión

- [¿olvidaste tu contraseña?](#)
- [Registro](#)

[Documentos descargables](#)

Domicilio Conocido, Interior Isla del Cayacal, Cd. Lázaro Cárdenas, Mich. C.P. 60950.
Horario de Oficina: 9:00 a 18:30, lunes a Viernes
Horario de Imp. y Exp.: 9:00 a 19:00, lunes a viernes; Sabados: 10:00 a 14:00
Tel.:(753) 533 3200. 04 v 02

Nuevo tramite Mis Tramites

Archivo
Permitidos (.pdf, .zip)
max. (3MB) **Examinar...**

Tramite
Elige un tipo de tramite

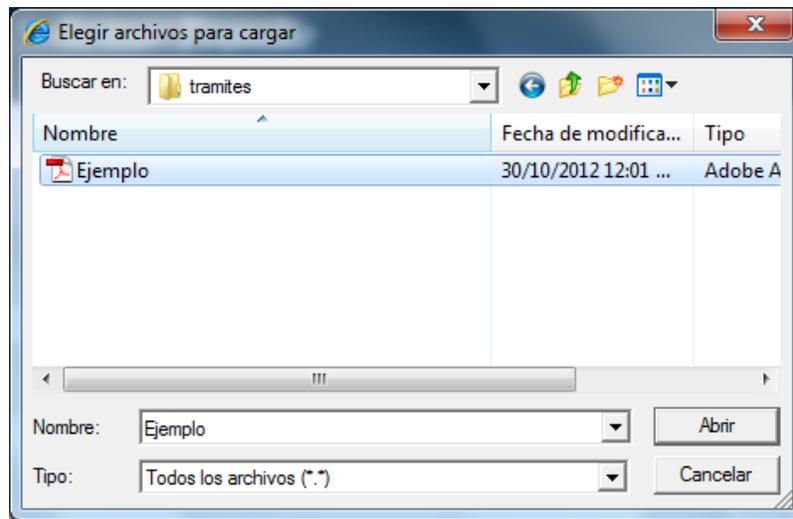
Comentarios
Agrega un comentario

Enviar

2.- **Seleccione un archivo a subir.** Para ello debe hacer clic en el botón examinar y se abrirá la ventana Elegir archivos para cargar.

Hacer clic en el Directorio o carpeta en donde se encuentra el archivo.

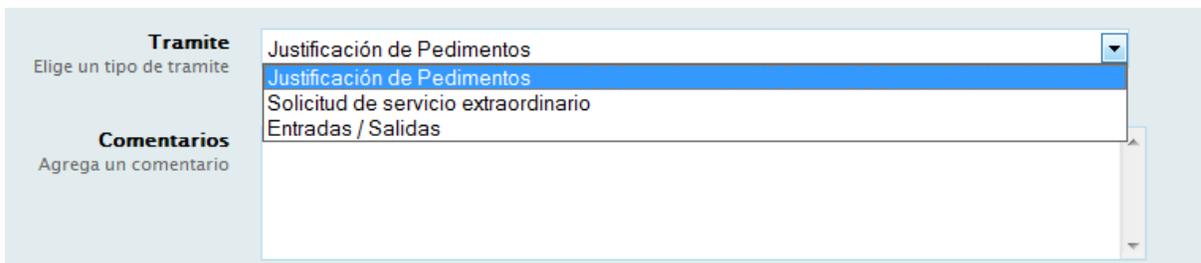
Seleccionar el archivo a subir y hacer clic en Abrir.



Debe tomar en cuenta los siguientes criterios:

- El archivo no puede ser de formato distinto a zip o pdf.
- El archivo no puede ser mayor de **3MB**.
- No es posible subir varios archivos con el mismo nombre.

3.- **Seleccione el tipo de trámite.** Haga clic en la lista para desplegar las opciones de trámites disponibles.



3.1.-Seleccione aviso o autorización. En caso de seleccionar Entradas / Salidas, debe seleccionar si es aviso o autorización para que se cargue la información en la lista

Autorización o Aviso
Selecciona una opción

Autorización Aviso

3.2.- Seleccione el tipo de Entrada o Salida. Una vez que se cargan los datos en la lista seleccione su tipo de trámite de Entrada o Salida

Entrada / salida
Selecciona un tipo de entrada o salida

Comentarios
Agrega un comentario

Ingreso de Equipo o personal para etiquetado de mercancía en previo.
Ingreso de Equipo o personal para etiquetado de mercancía en previo.
Abastecimiento económico de víveres
Ingreso de equipo fotográfico y video, banquetes y eventos (evento específico)
Ingreso de equipo fotográfico y video, banquetes y eventos (recinto)
Abastecimiento de combustible
Ingreso de material, equipo o personal para realizar trabajos de manto. y reparación
Retiro de basura, aceite usado y residuos peligrosos
Revisión de equipaje de tripulantes

4.-Agregue un breve comentario. Opcionalmente puede agregar una pequeña descripción o comentario.

Comentarios
Caracteres Restantes:479

Comentario de ejemplo|

5.-Haga clic en enviar y conserve su número de folio. Si todo resultó correcto, el sistema le devolverá un mensaje informando que su trámite se subió con éxito y le arrojará un número de folio.



El archivo: **ejemplo.pdf** se ha subido correctamente.
Su numero de folio es:
00027/2012

[Subir otro](#) [Ver Tramites](#)

****Se recomienda prestar atención a la hora en que solicita su trámite ya que el sistema no permite subir trámites fuera de los horarios establecidos.*