

# Cómo cargar documentos

Para confirmar sus ingresos u otra información

## Antes de empezar



Asegúrese de que los documentos que va a cargar se encuentran en su computadora.



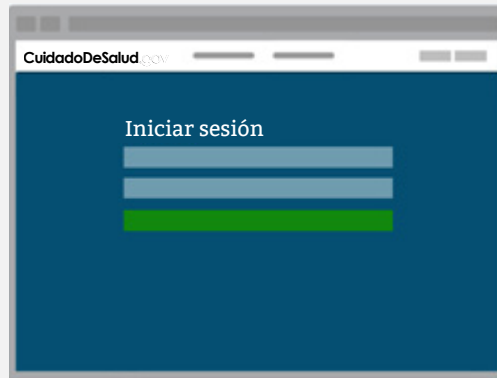
Asegúrese de seguir .....



Averigüe [qué documentos puede enviar](#). 

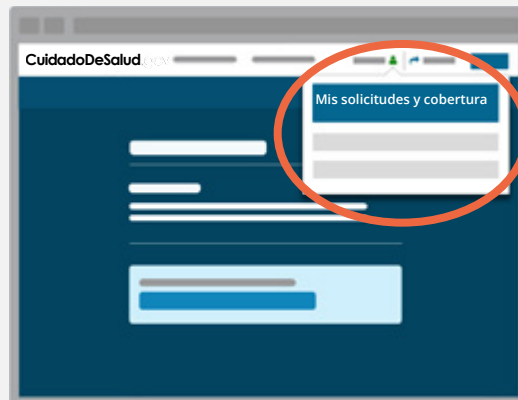
**CuidadoDeSalud.gov**

## PASO 1



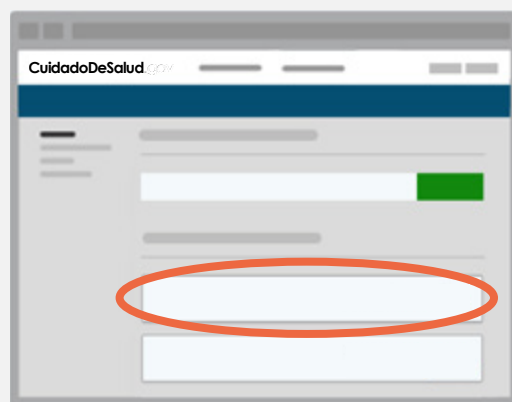
Ingrese en su cuenta del Mercado.

## PASO 2



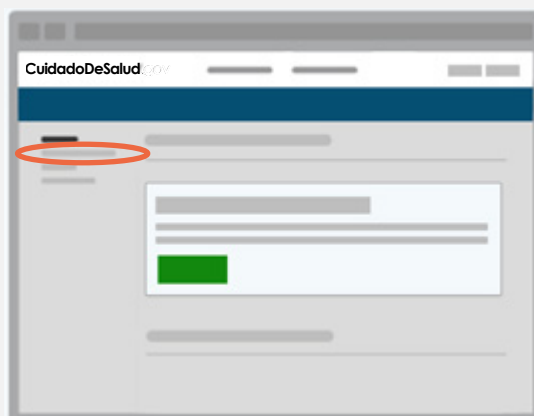
Haga clic en su nombre en la parte de arriba a la derecha de la pantalla y seleccione la opción **Mis solicitudes y cobertura**.

## PASO 3



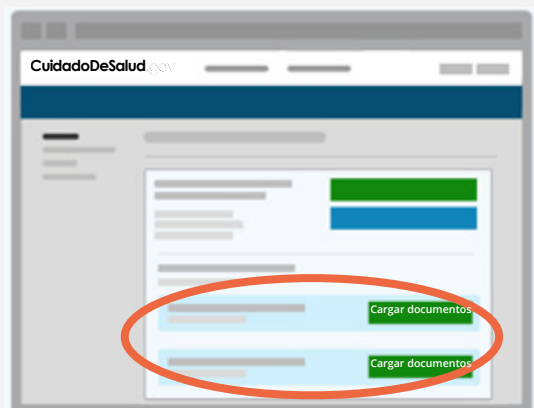
Seleccione la solicitud con la inconsistencia bajo "Sus solicitudes existentes". Asegúrese de que el número de identificación de la solicitud coincida con el de su aviso.

## PASO 4



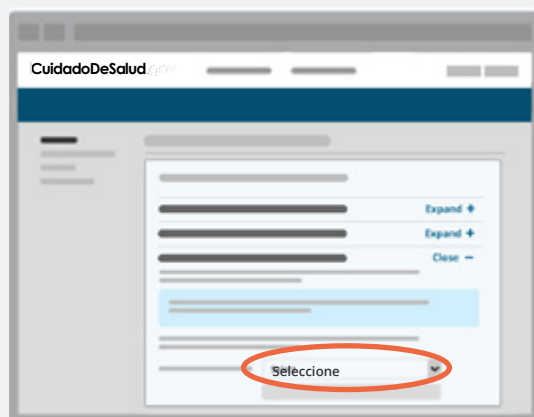
Utilice el menú de la parte izquierda de la pantalla para hacer clic en **Detalles de la solicitud**.

## PASO 5



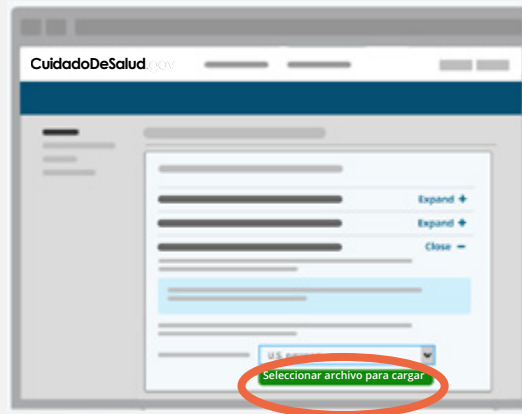
Para cada inconsistencia, seleccione el botón verde **Cargar documentos** (o **Cargar más documentos**) para cada inconsistencia.

## PASO 6



Seleccione un tipo de documento de la lista desplegable.

## PASO 7



Haga clic en **Seleccionar archivo para cargar**.

## PASO 8



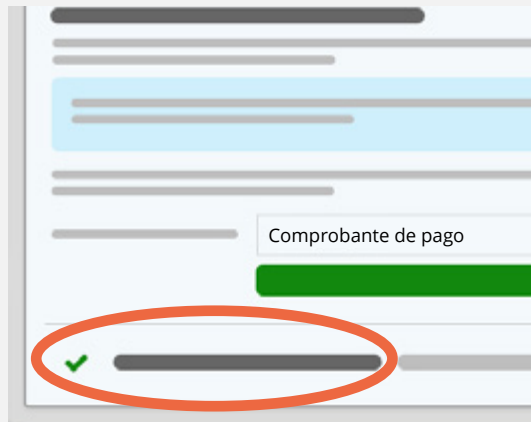
Encuentre y seleccione el documento en su computadora.

## PASO 9




Haga clic en **CARGAR/SUBIR**.

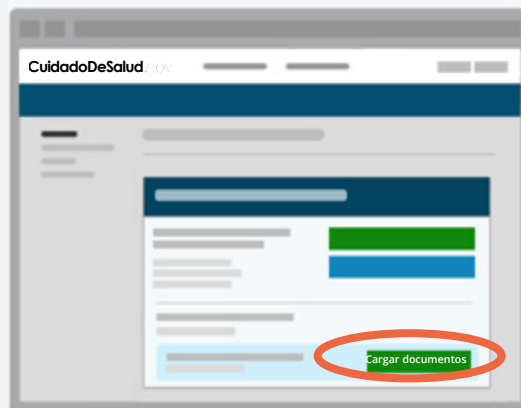
## PASO 10



Cuando el archivo es cargado correctamente, una marca de verificación verde aparece a la izquierda. Para cargar más archivos para el mismo problema, repita los pasos 6-10 para cada uno.

¿No pudo cargar el documento? Compruebe el formato y el tamaño del documento y vuelva a intentarlo. Si eso no funciona, [vea cómo enviar los documentos](#). 

## PASO 11



Si tiene otros problemas con comparación de datos (inconsistencias), repita los pasos 5 a 10 para cada uno. Cuando termine, puede cerrar la sesión.

Learn what happens after you upload and get more answers about confirming your information. [external link icon](#)