

9/CFR Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Solicita la devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del Impuesto Sobre la Renta.	Gratuito
		Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas. Personas morales.		Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se determinó el saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	<b>En el Portal del SAT:</b> Personas Físicas: <a href="https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion">https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion</a> Personas Morales: <a href="https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa">https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa</a>	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<p>En el portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda:            Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b> de esta ficha.            Captura tu <b>RFC</b>, <b>Contraseña</b> y <b>captcha</b> que indique el sistema, o bien, ingresa con tu <b>e.firma</b>, enseguida oprime <b>Enviar</b>.            Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona <b>Sí</b> y elige <b>Siguiente</b>.            Captura en el apartado Información del Trámite; el <b>Origen devolución</b>: Elegir conforme a tu solicitud, <b>Tipo de Trámite</b>: Elige conforme a tu solicitud, <b>Suborigen del saldo</b>: Elige conforme a tu solicitud e <b>Información adicional</b>: Captura información adicional conforme a tu solicitud y presiona <b>Siguiente</b>.            Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; <b>Tipo de periodo</b>: Elige conforme a tu solicitud, <b>Periodo</b>: Elige conforme a tu solicitud y <b>Ejercicio</b>: Elige conforme a tu solicitud y presiona <b>Siguiente</b>.            El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona <b>Sí</b> para que respondas al apartado Información del saldo a favor; <b>Tipo de declaración</b>: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor, <b>Fecha de presentación de la declaración</b>: dd/mm/aaaa, <b>Número de operación</b>: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, <b>Importe saldo a favor</b>: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, <b>Importe solicitado en devolución</b>: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el <b>Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)</b> y presiona <b>Siguiente</b>.            En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) <b>Selecciona</b> una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y presionando el ícono <b>Adjunta</b> estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en formato ZIP seleccionando <b>Examinar</b>, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige <b>Cargar</b> o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono <b>Adicionar</b> nueva cuenta CLABE y <b>Registra</b> la nueva cuenta CLABE, al seleccionar <b>Sí adjunta</b> el estado de cuenta en archivo comprimido en formato ZIP presionando <b>Examinar</b>, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona <b>Cargar</b> y <b>Siguiente</b>.            Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.            Verifica la información del banco que aparece y presiona <b>Siguiente</b>.            Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 9.1 y 9.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.            En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.            Presiona <b>Examinar</b> para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime <b>Cargar</b>, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.            Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.            Guarda o Imprime el acuse de recibo.            Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.</p>		

<p>Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.</p> <p>De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.</p> <p>En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 14, 15 y 16 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.</p> <p>La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.</p> <p>Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b></p>		
<b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b>		
Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:		
Solicitud de devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta.		Ver tabla 9.1.
Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta.		Ver tabla 9.2.
<b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b>		
Contar con e.firma y Contraseña.		
<b>SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>		
<b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>	<b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>	
<p>Ingresa a la liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos">https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos</a></p> <p>Captura tu <b>RFC, Contraseña y Captcha</b> que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar.</p> <p>Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de tramites; <b>Tipo de solicitud:</b> Elige conforme a tu solicitud; <b>Ejercicio:</b> Elige conforme a tu solicitud; <b>Mostrar Solicitudes:</b> Elige la que corresponda a tu solicitud y elige <b>Buscar</b>.</p> <p>El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.</p>	<p>Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:</p> <p>Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.</p> <p>Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.</p>	
<b>Resolución del trámite o servicio</b>		
<p>Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.</p> <p>En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.</p>		
<b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>	<b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b>	<b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b>

40 días.	40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
<b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>		<b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>
Acuse de recibo.		Indefinida.
<b>CANALES DE ATENCIÓN</b>		
<b>Consultas y dudas</b>		<b>Quejas y denuncias</b>
<p>MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.</p> <p>Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a></p> <p>Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</p> <p>Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></p>		<p>Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. Internacional 84-42-87-38-03.</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></p> <p>SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>En el Portal del SAT: <a href="https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></p> <p>Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</p>
<b>Información adicional</b>		
<p>Tratándose de remanentes de los saldos a favor de ISR no compensados por los patrones, se estará a lo dispuesto por la ficha de trámite 13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones.</p> <p>Tratándose de Personas Físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR en la declaración del ejercicio de conformidad con lo dispuesto en la Regla 2.3.2. de la RMF, se estará a los términos de la misma.</p> <p>Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la/el contribuyente o de la/el representante legal, en su caso.</p>		
<b>Fundamento jurídico</b>		
Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 y 134, fracción I del CFF; Título II y IV de la LISR; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.2. y 2.3.8. de la RMF.		