

13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicita la devolución de las cantidades pago indebido o por Resolución o Sentencia.	Gratuito
		Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas. Personas morales.		Cuando se dé el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo?	<p><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></p> <p><b>En las Oficinas del SAT, sin previa cita, cuando se trate de:</b>            Resolución o Sentencia.            Personas Físicas:            Que perciban ingresos por sueldos y salarios, que tengan remanentes de saldos a favor del ISR no compensados por los retenedores.            Que no estén obligadas a inscribirse ante el RFC, cuyos saldos a favor o pagos de lo indebido sean inferiores a \$10,000.00, (diez mil pesos 00/100 M.N.) y no cuenten con e.firma o e.firma portable.</p>	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<p>En el Portal del SAT, persona física o persona moral, según corresponda:            Ingresar a la liga mencionada en el apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>.            Captura tu clave de <b>RFC, Contraseña</b> y <b>Captcha</b> que indique el sistema, o bien, ingresa con tu <b>e.firma</b> y selecciona <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>.</p>		

Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: selecciona conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Elige conforme a tu solicitud, Fecha Firmeza: Elige fecha conforme a tu resolución de firmeza y oprime **Siguiente**.

Selecciona la opción pago de lo indebido en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: selecciona conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona en **Siguiente**.

El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, presiona en **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor o pago de lo indebido), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en tu caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige en **Siguiente**.

Si seleccionas como **Tipo de periodo**: Sin periodo, el **Periodo** se llena en automático y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona siguiente. A continuación, captura Número de documento: Elige conforme a tu solicitud e Importe solicitado en devolución: Importe solicitado en devolución y selecciona **siguiente**.

En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clabe bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática elige **Sí** y presionando en el ícono **Adjunta** el estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP, para ello elige en Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra tu nueva cuenta CLABE para lo cual, selecciona **Sí** y adjunta el estado de cuenta comprimido en formato ZIP, selecciona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y presiona en **Cargar** y en seguida en **Siguiente**.

Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.

Verifica la información del banco que aparece y da elegir en **Siguiente**.

Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 13.1 y 13.2, 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.

Da elegir en **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después selecciona **Cargar**, 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 tu 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.

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.

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.

En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.

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 delCFF.

Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo a lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

#### **Presencial:**

Acude a la Oficina del SAT que le corresponda sin previa cita y solicita un turno de Servicios que se pueden realizar sin estar obligado a inscribirse en el RFC.

Entrega la documentación solicitada en el apartado requisitos a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.

Recibe y conserva la forma oficial sellada como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:		
Solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones.		Ver tabla 13.1.
Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones.		Ver tabla 13.2.
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
<p>Ingresar 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</b>, <b>Contraseña</b> y <b>Captcha</b> que indique el sistema, o bien, ingresa con tu <b>e.firma</b>, y elige <b>Enviar</b>.</p> <p>Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; <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>	
Resolución del trámite o servicio		
<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>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
40 días.	<p>40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;</p> <p>20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y</p> <p>10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.</p>	<p>En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;</p> <p>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</p> <p>Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.</p>
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<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, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica:</p> <p><a href="https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://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 y 84-42-87-38-03 para otros países.</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:</p> <p><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.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>
Información adicional	
Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente, o del representante legal, en su caso.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 22, 22-A, 22-D, 37 y 134, fracción I del CFF; 97 de la LISR; Regla 2.3.8. de la RMF.	

Tabla 13.1 Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones			
No	Documentación	Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	Otros
1	Tratándose de la primera vez que solicitas la devolución, el documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	
2	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberás anexar el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	
3	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. <b>Definiciones</b> ; punto <b>1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes</b> , inciso <b>A) Identificación oficial</b> , del Anexo 1-A de la RMF.	X	

4	Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que expongas claramente el motivo de tu solicitud señalando el fundamento legal en el que basas tu petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicitas en tu devolución.		X
5	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, el escrito denominado Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente, oficializado con el sello de la institución.		X
6	En caso de liberación de créditos: la resolución administrativa o judicial.	X	
7	Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberás aportar lo siguiente: Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación. Pedimento de Rectificación que conforme a las Reglas Generales de Comercio Exterior tenga anexa la prueba de origen, la certificación de origen o el certificado de origen. En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado.		X
8	Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	X	
9	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X	
10	Pagos provisionales normales y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso.	X	
11	Recibo bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales. (sistema e5inco o del Servicio de Declaraciones y Pagos).		X
12	Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el o los motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.		X
13	En su caso, constancia de retenciones con firma y sello del emisor.	X	X

14	Adjuntar en archivo con formato comprimido en ZIP de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate.		X
15	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan tu clave en el RFC y el número de tu cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X

<b>Tabla 13.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones</b>			
<b>No</b>	<b>Documentación</b>	<b>Resolución Administrativa o Sentencia Judicial</b>	<b>Otros</b>
1	Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	Comprobantes fiscales: Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. En su caso, los Estados de Cuentas que expida la Institución Financiera.	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X
5	Escrito en el que aclares la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	X	X