

23/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del ISR		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta el aviso de compensación cuando optes por pagar vía compensación, cantidades a cargo por adeudo propio, siempre que derive del mismo impuesto.	Gratuito
		Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas Personas morales.		Dentro de los 5 días siguientes a aquel en que la compensación se haya efectuado, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave en el RFC, de conformidad con lo siguiente: 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente. 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente. 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente. 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente. 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa	
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 ¿Dónde puedo presentarlo? Captura tu clave de RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime Enviar. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y enseguida Siguiente. Señala en el apartado Información del aviso de compensación; el Tipo de aviso: Selecciona si se trata de un aviso Normal o Complementario, si el tipo de aviso es complementario deberás indicar el folio o número de control que se está complementando y elige Siguiente. En el apartado Información de la declaración en donde se compensó, indicar Tipo de declaración: Elige conforme a tu solicitud, Concepto: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud, Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud, Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: Ingresar manualmente el número de operación de la declaración e Importe compensado: Capturar el Importe a favor que se compensó y selecciona Siguiente. Selecciona en el apartado Origen del importe a favor, Tipo: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y selecciona Siguiente. Indica en el apartado Información del impuesto, el Concepto del impuesto que vas a compensar Elige conforme a tu solicitud y Selecciona Siguiente. A continuación, captura la Información de la declaración con importe a favor, señalar si es Remanente: Si / No, Tipo de declaración: Elige conforme a tu solicitud, Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: Ingresar manualmente el número de operación de la declaración e Importe del saldo o cantidad a favor: Captura el Importe a favor de tu declaración. Especifica los datos relativos a la Cantidad a compensar, como son Importe actualizado antes de la aplicación: Captura el saldo o remanente a favor más la actualización correspondiente, Cantidad que de este importe se compensa: Captura el monto del saldo o remanente a favor que se va a compensar y Remanente del importe que se compensa: El sistema efectuará el cálculo automático de este monto y selecciona Siguiente. En caso de tener varios saldos a favor, repite los pasos 6, 7, 8, y 9 para todos los saldos que requieres compensar. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 23.1 y 23.2 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. Selecciona Examinar para que elijas la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e</p>		

información.		
<p>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.</p> <p>Guarda o Imprime el acuse de recibo.</p> <p>Cuando en el aviso de compensación existan errores en los datos contenidos, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que aclares dichos datos.</p> <p>Podrás dar seguimiento a tu solicitud de acuerdo a lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? de esta ficha.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:		
Avisos de compensación de saldos a favor del ISR.		Ver tabla 23.1.
Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar continuidad a los avisos de compensación de saldos a favor del ISR.		Ver tabla 23.2.
¿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>Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguintamiento-de-tramites-y-requerimientos</p> <p>Captura tu RFC, Contraseña y Captcha 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 trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar.</p> <p>El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.</p>	<p>Sí, para verificar la procedencia de la compensación, la autoridad fiscal podrá requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios.</p>	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, se tendrá por presentado tu Aviso.		
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
3 meses.	3 meses.	15 días
¿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>https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</p> <p>Vía Chat: http://chatsat.mx/</p>	<p>Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.</p> <p>Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>En el Portal del SAT:</p> <p>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</p>	
Información adicional		

Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, éstos deberán contener la firma autógrafa de la/el contribuyente o de la / el representante legal.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 23 y 41-A del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF.