

Servicio <input type="radio"/>	Devolución de pagos duplicados o en exceso por concepto de Aportaciones realizados mediante el SUA
Trámite <input checked="" type="radio"/>	

¿En qué consiste?

En este servicio podrás solicitar la devolución de las cantidades derivadas de pagos indebidos ya sea que se hayan generado por duplicidad o por pagos en exceso de aportaciones de los trabajadores que cuentan o no con un crédito Infonavit realizados mediante el Sistema Único de Autodeterminación (SUA).

¿Qué solicita?	¿Quién puede solicitarlo?	Canal de atención	Plazo de atención
Devolución de aportaciones pagadas por SUA	<ul style="list-style-type: none"> Representante legal Persona física 	En línea (Portal Empresarial)	Inicia partir de la firma del acuse

Servicio en línea desde el Portal Empresarial

Requisitos

- ✓ Contar con una cuenta activa en el Portal Empresarial.
- ✓ Generar el pago en el Sistema Único de Autodeterminación.
- ✓ Contar con firma electrónica vigente del patrón emitida por el SAT (e.firma).
- ✓ Tener los datos de los trabajadores por los que se solicita la devolución.
- ✓ Contar con la plantilla de solicitud que se obtiene en el Portal Empresarial. Tener a la mano los siguientes datos que se capturarán:
 - Periodo a solicitar.
 - Número de Seguridad Social (NSS) del trabajador por el cual vas a solicitar la devolución.
 - Número de crédito del trabajador, si fuese el caso.
 - Exceso de pago de aportaciones.
- ✓ Documentos en PDF (el archivo debe tener el nombre del documento):
 - Cédula de Identificación Fiscal (CIF) emitida por el SAT.
 - Carta de alta de acreedores.
 - Estado de cuenta bancario a nombre del solicitante, con antigüedad máxima de dos meses.

En caso de ser empresa no obligada, anexar el dictamen que lo acredite.

Proceso en línea desde el Portal Empresarial

1. Ingresa al Portal Empresarial y en la sección Mis trámites, haz clic en Devoluciones SUA.
2. Ingresa la e.firma de la empresa y captura la contraseña, haz clic en Validar.
3. Lee y acepta los términos y condiciones del servicio, haz clic en Continuar.
4. Descarga la plantilla de solicitud e ingresa los datos de los trabajadores que se te solicita.
5. Selecciona el año y bimestre.
6. Adjunta la solicitud, en el archivo con formato indicado; haz clic en Continuar.
7. Captura los datos que te solicita el sistema, haz clic en Continuar.
8. Adjunta los documentos requeridos y haz clic en "Cargar archivos".
9. Una vez revisada la documentación, se te podrá solicitar información adicional y en caso de que sea aceptada se te permitirá firmar el Acuse de tu petición.
10. Firma el "Acuse de tu solicitud". **Si no realizas este paso en los siguientes 30 días de aprobada tu documentación, tu solicitud se tomará como NO presentada.**

Con el Portal Empresarial cumplir es más sencillo, práctico y seguro.

¿Tienes dudas?

Código QR

Comunícate con nosotros



Infonatel al 55 9171 5050 en la Ciudad de México o al 800 008 3900 desde cualquier parte del país, **opción 2 Patrones**, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Consulta las preguntas frecuentes, sólo haz clic [aquí](#).

En el INFONAVIT, todos los TRÁMITES SON GRATUITOS.