Gobierno de México | INFONAVIT

Preguntas frecuentes

Sistema de Información de Subcontratación (SISUB)

Versión actualizada: septiembre, 2026

Preguntas frecuentes

¿El envío de la información se puede realizar desde cualquier Número de Registro Patronal?
El envío de la información se debe realizar mediante el Número de Registro Patronal que se haya establecido como principal o cuyo domicilio sea el mismo que el Domicilio Fiscal.

NOTA: En caso de que el Número de Registro Patronal principal no esté involucrado con los servicios especializados, realizar la carga de otro número de registro patronal.

¿El envío de la información se presentará por cada número de Registro Patronal?
La información se presentará por Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C), por lo que el llenado de los csv y envío de la información se agruparán en un solo archivo todos los NRP que estén asociados al RFC.

¿La información se presentará en formatos definidos?
Los archivos son en formato .xls, los cuales se podrán descargar en el Portal INFONAVIT > Empleadores > Mis obligaciones haz clic en la opción SISUB (Sistema de Información de Subcontratación.

Tengo contratos vigentes que iniciaron antes de mayo de este año o incluso del año pasado, ¿hay que presentar información?
Si los contratos afectan a los cuatrimestres a declarar, sí debe presentar información.

Tengo uno o varios contratos con un mismo cliente y se utiliza por lo regular el mismo personal para los diferentes contratos, ¿no hay problema que se repita la información por cada contrato?
La información debe presentarse de la misma forma que se manifiesta para efectos del SUA o SIPARE, lo que corresponda, por lo que no debería haber trabajadores duplicados. Es muy importante realizar el llenado de los archivos respecto a cada trabajador de la forma correcta.

NOTA: En los campos de número de contrato separar mediante un punto todos los contratos, ejemplo: 1.2.3.4.5.

¿Si los contratos celebrados no cuentan con un número de folio, que dato se debe anotar?
En caso de no contar con número, se les solicitará adicionar un número interno para que se pueda realizar la vinculación entre el archivo detalle de trabajadores y el archivo detalle de contrato.

Si existe un patrón que se registró ante la STPS, pero no tiene trabajadores que a la fecha estén prestando algún servicio especializado, ¿cómo se presentaría la información?
Se deberá presentar un Informe sin actividad.

En los datos del beneficiario, se menciona que se debe de señalar el Número de Registro Patronal del beneficiario del contrato (cliente), en caso de que no se tenga, ¿qué debo señalar?
Se deberá poner de forma consecutiva del 1 al 9 (ejem. 12345678912), o bien repetir el Número de Registro Patronal del sujeto obligado.

¿Qué monto se debe señalar de los contratos que se van ajustando mes con mes en relación con los servicios efectivamente prestados?
En este caso sería el monto del contrato que se tiene al finalizar el cuatrimestre, pero hay que adjuntar todas las modificaciones de los contratos.

En el detalle de trabajadores se solicita el domicilio del centro de trabajo, ¿cuál es el que se debe de señalar en caso de prestar en varios domicilios?
Se debe señalar el domicilio donde se localiza al trabajador físicamente realizando, la mayor parte del tiempo, la prestación del servicio especializado; en caso de ser varios, se deberá señalar el último del bimestre, o en su caso, el del beneficiario

El beneficiario del servicio es extranjero, ¿qué RFC y domicilio debo señalar?
Deberá señalar el RFC genérico; en caso de que no tenga establecimiento permanente, deberá poner el domicilio donde está su representación del país, o en su caso, el domicilio del centro de trabajo.

¿Toda la información debe presentarse de forma cuatrimestral?
La información que debe presentarse de forma cuatrimestral es la correspondiente a los CSV; al archivo sujeto obligado se deberán sumar las aportaciones y amortizaciones de los dos bimestres a declarar, y para el archivo detalle de trabajadores se deberá llenar de forma bimestral.

NOTA: Los contratos, la escritura constitutiva y el registro o folio de la STPS solo será presentado por única ocasión, si estos no sufren modificaciones. En caso de que durante los siguientes cuatrimestres se realizaron nuevos contratos, estos deberán ser adjuntados.

Las percepciones variables y las percepciones fijas a que se hace referencia, ¿de qué forma se van a informar? Será de forma bimestral, separando los trabajadores de acuerdo como son

informados en el SUA, las percepciones fijas son las efectivamente pagadas en el bimestre y las percepciones variables son las del bimestre inmediato anterior.

Soy persona física, ¿qué debo señalar en los campos de escritura constitutiva?
En el dato de número de escritura deberá señalar "0", el dato de administrador único deberá señalar el nombre de la persona física, en el nombre del notario se señalará "NA" y en el número de notario "0".

Soy persona física, ¿qué debo cargar en la pestaña de escritura constitutiva?
Deberá de adjuntar la constancia de situación fiscal, con fecha no mayor a 3 días.

¿La información puede llevar caracteres especiales?
La información no debe llevar acentos, comas, guiones y/o puntos, los caracteres especiales únicamente se permiten para los campos de correo electrónico.

NOTA: Considera que únicamente tienes que llenar las celdas donde se requiere la información, no debes eliminar ni modificar la información de los encabezados.

¿Qué dato debo anotar en el campo de Número de registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social?
Deberán anotar el Aviso de registro sin el año (Ejemplo: AR65000), no el folio de la actividad u obras especializadas que realiza.

Tengo información que inicia con cero (0), Número de Seguridad Social y/o código postal, ¿qué debo de hacer para que el formato me reconozca el dígito?
Para que la información no desaparezca, deberá dar formato texto o personalizar el formato a 11 posiciones.

Cuando intento enviar la información por RFC, genera errores como que el trabajador no coincide con NRP Cuando el sistema arroja el error que el NSS con coincide con el NRP, se debe a dos casos:

- El NSS no es el correcto (Valida que sea el correcto)
- Si la información detalle de trabajadores cuenta con más de un NRP, valida que el NSS se ubique en el NRP Correcto.

¿Se pueden modificar directamente los formatos CVS?
Se recomienda modificar el formato a texto y/o abrir el archivo en formato .csv en un bloc de notas toda vez que al convertirse a *.CSV, el sistema rechazará el archivo, ya que lee esas celdas como

información adicional en blanco. Te recomendamos consultar el Instructivo de llenado en donde encontrarás recomendaciones adicionales.

¿Cuánto tiempo se debe esperar para obtener el folio del envío de la información?
El folio se obtiene una vez que el sistema valida la recepción de tu informe, posteriormente deberás esperar hasta 48 hrs para que el sistema valide la información y se genere tu acuse, en caso de no recibirlo avísanos del problema ingresando al Centro de Atención Empresarial (CAE) desde el Portal Empresarial, llama a Infonatel o manda correo para poder ayudarte.

Si tengo dudas para el llenado, presentación de la declaración y/o errores en los archivos. ¿cuáles son los medios de contactos para solicitar apoyo?
fjimenezr@infonavit.org.mx, con copia a grodriguezr@infonavit.org.mx, sgutierrezv@infonavit.org.mx y ayhernandezr@infonavit.org.mx