



Gobierno de
México



Actualización de medios de contacto de **perfiles** **del Portal Empresarial**

Versión actualizada: marzo, 2026



Actualización de los medios de contacto de los perfiles registrados

En ocasiones, las personas responsables de la presentación de los trámites fiscales ante el INFONAVIT **cumplen nuevas funciones dentro de tu organización, dejan de laborar en la empresa, o cambian sus medios de contacto**, por lo que es necesario actualizar sus medios de contacto o asignar el acceso a otras personas.

Es importante que la información y los medios de contacto de los usuarios dados de alta en tu Portal Empresarial se encuentre vigente y registrada correctamente, ya que es necesario para la realización de los trámites en línea.

El Portal Empresarial sólo permite que el representante legal modifique los datos de los contactos registrados por cada NRP.

Si la persona asignada con el **perfil de representante legal** no tiene acceso porque:

- Eliminó por error su perfil
- No puede recuperar su contraseña, o
- Tiene una nueva cuenta de correo electrónico diferente a la que registró

Es necesario que borre su información del sistema. Para hacerlo, haz clic en el botón [Baja registro](#) que se encuentra en la página principal del Portal Empresarial.

Para cambiar o actualizar los datos de las personas dadas de alta en la plataforma, sigue estos pasos:

1. Ingresa al Portal Empresarial. <https://empresarios.infonavit.org.mx/>
2. En la página de inicio, ingresa los datos de tu cuenta:
 - Número de Registro Patronal (NRP).
 - Correo electrónico con el que se registró la cuenta.
 - Contraseña
 - Código captcha.



Gobierno de
México



Al proporcionar la información solicitada, haz clic en **Iniciar sesión**.

Portal EMPRESARIAL

El Portal Empresarial le permite consultar información y hacer trámites en línea relacionados con sus trabajadores.

Nombre de Registro Patronal
Cuenta electrónica
Contraseña
¿Olvidó su usuario o contraseña?
Iniciar sesión
Crear una cuenta
Borrar datos de sesión
Ayuda CTS

3. Dirígete al encabezado de la parte superior derecha y selecciona la opción Administración de usuarios.

Bienvenido a tu Portal Empresarial.

Trámite de crédito

¿Eres nuevo? Emplea aquí

Conoce los videotutoriales de los servicios disponibles.

Consulta nuestras guías e instructivos para que realices de manera rápida y cómoda tus servicios y trámites.

Mi perfil → Administración de usuarios

4. En la pestaña Listado de usuarios, localiza la columna Acción y haz clic en la opción Editar.

Listado de usuarios

Agregar un usuario

Administración de usuarios

Nombre del contacto	Puesto	Con acceso al Portal	Acción
JUAN JOSÉ Pérez	Representante Legal	✓	Editar Borrar
GUADALUPE González	Contador Público	✓	Editar Borrar



La opción de Editar sólo te permite actualizar los datos y los permisos del contacto. El correo electrónico y el puesto no se pueden modificar. Haz clic en Guardar para que las actualizaciones se registren.

Listado de usuarios

Agregar un usuario

Editar este usuario

Nombres*

GUADALUPE

Primer apellido*

GONZALEZ

Segundo apellido*

REYES

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*

GOR29304301F3

Clave Única de Registro de Población (CURP)*

GORG303030VALL1901

Lada y Teléfono*

5511223344

Correo electrónico*

correo3@electronica.com

Puesto*

Recursos humanos

Módulos a los que puede tener acceso *

☒ Consulta De Trabajadores

☒ Consulta De Incidencias

☒ Movimientos Afiliatorios

☐ Mi Perfil

☒ Aclaraciones Patronales

☒ Medios De Pago

☒ Cumplamos Juntos

☒ Devoluciones SUIA



¿Cómo elimino los contactos registrados?

Si requieres eliminar algún usuario que ya no labore en la empresa, realiza lo siguiente:

1. Ingresa al Portal Empresarial. <https://empresarios.infonavit.org.mx/>

2. En la página de inicio, ingresa los datos de tu cuenta:

- Número de Registro Patronal (NRP)
- Correo electrónico con el que se registró la cuenta
- Contraseña
- Código captcha

Al proporcionar la información solicitada, haz clic en **Iniciar sesión**.

The screenshot shows the login interface of the INFONAVIT Portal Empresarial. It includes input fields for 'Número de Registro Patronal', 'Correo electrónico', and 'Contraseña'. Below these fields is a 'Recuerdame' checkbox and an 'Iniciar sesión' button, which is highlighted by a red arrow. There are also links for 'Crear una cuenta' and 'Olvidé mi contraseña'.

3. Dirígete al encabezado de la parte superior derecha y selecciona la opción Administración de usuarios.

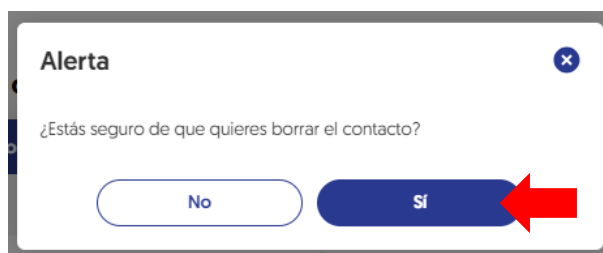
The screenshot shows the user management interface. In the top right corner, there is a user profile dropdown menu. Within this menu, the 'Administración de usuarios' option is highlighted by a red arrow. The main content area displays a 'Bienvenido a tu Portal Empresarial' message and a 'Trámite de crédito' section.



4. En la pestaña Listado de usuarios, localiza la columna Acción y haz clic en la opción Borrar.



5. Aparecerá una alerta de confirmación. haz clic en Sí, para que se elimine el contacto.



Importante: Si eliminas el perfil de representante legal, el sistema cerrará la sesión y eliminará la cuenta, por lo que no podrás acceder a esa información; deberás generar un nuevo registro como lo indica esta guía en la opción [¿Cómo me registro en el Portal Empresarial?](#)