Gobierno de México | INFONAVIT

Guía para la presentación del **Dictamen fiscal**

Versión actualizada: octubre, 2026

2026 año de Margarita Maza

Barranca del Muerto núm. 280, col. Guadalupe Inn, alc. Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.
www.infonavit.org.mx

Contenido

Dictamen fiscal 3
¿Cuándo debes cumplir? 3
¿Dónde se presenta? 3
¿Cómo presentó mi Dictamen fiscal? 3
¿Qué debo de presentar? 4
Ejemplo de llenado del Formato de presentación de Dictamen fiscal 6
Instrucciones de llenado de la Carta de Presentación de Dictamen (DI-03) 7
Consideraciones finales 11
Catálogo de las Delegaciones Regionales INFONAVIT 12

Dictamen fiscal

Los patrones que estén obligados o hayan optado por presentar Dictamen Fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), deben presentar una copia del informe sobre la situación fiscal del contribuyente, con firma autógrafa, y los anexos referentes a las contribuciones por concepto de aportaciones al INFONAVIT.

¿Cuándo debes cumplir?

Dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento para su presentación ante el SAT.

¿Dónde se presenta?

Por medios electrónicos: a través de los correos autorizados:

- **sgutierrezv@infonavit.org.mx**
- **ggarza@infonavit.org.mx**
- **aaguilarf@infonavit.org.mx**

Nota: Enviar la información a todas las direcciones de correo electrónico

Presencial: En la Delegación Regional del INFONAVIT que corresponda conforme al domicilio fiscal de la empresa, consulta la ubicación de las Oficinas de atención.

¿Cómo presentó mi Dictamen fiscal?

Es indispensable presentar:

- Carta de presentación de Dictamen fiscal (formato DO-01) debidamente requisitada, con firma autógrafa del patrón o su representante legal, sin tachaduras ni enmendaduras, legible (dos tantos).
- Documentación obligatoria, misma que se detalla en el apartado denominado “Documentación requerida para la presentación del Dictamen fiscal” en formato PDF con resolución de mínimo 200 PPP y en su caso, en excel,

Para descargar comunicados, anexos y/o formatos sigue esta ruta:

Empleadores > Tramites adicionales > Dictamen Fiscal> Proceso del trámite de Dictamen Fiscal > Material relacionado.

¿Qué debo de presentar?

Tanto para la presentación de forma electrónica como presencial se debe de considerar:

La carta de presentación de Dictamen fiscal (formato DO-01), misma que se encuentra actualizada y que se podrá descargar en la página de Portal INFONAVIT, en el apartado:

- Empleadores > Tramites adicionales > Dictamen fiscal> Proceso del trámite de Dictamen fiscal > Material relacionado

#	Documentación requerida para la presentación del Dictamen Fiscal	Nombre sugerido
1	**Carta de presentación de Dictamen Fiscal (formato DO-01)** Debidamente requisitada, con firma autógrafa del patrón o su representante legal, sin tachaduras ni enmendaduras.	**Dictamen Fiscal**
	En caso de que el trámite se presente de forma presencial, deberá entregarse impreso y, adicionalmente, en archivo PDF a través de dispositivo de almacenamiento USB con resolución de mínimo 200 PPP.	
	En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución mínima de 200 ppp.	
2	**Opinión e informe de la situación fiscal del contribuyente con firmas de la o el contador público que Dictaminó ante el SAT.**	**Opinión**
	En caso de que el trámite se presente de forma presencial, deberá entregarse en archivo PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución de mínimo 200 PPP.	
	En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución mínima de 200 ppp.	
3	**Acuse de recibido ante el SAT en forma electrónica con sello digital.**	**Acuse SAT**
	En caso de que el trámite se presente de forma presencial, deberá entregarse en archivo PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución de mínimo 200 PPP.	
	En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución mínima de 200 ppp.	
4	**Análisis comparativo de las subcuentas de gastos o análisis comparativo de las cuentas del estado de resultados.**	**Análisis comparativo**
	En caso de que el trámite se presente de forma presencial, deberá entregarse en archivo en Excel y PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución de mínimo 200 PPP.	

	En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivo en Excel y PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución mínima de 200 ppp.	
5	**Relación de contribuciones a cargo del contribuyente como sujeto directo o en su carácter de retenedor o recaudador.**	**Relación de contribuciones a cargo**
	En caso de que el trámite se presente de forma presencial, deberá entregarse en archivo en Excel y PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución de mínimo 200 PPP.	
	En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos en Excel y PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución mínima de 200 ppp.	
6	**Relación de contribuciones por pagar.**	**Relación de contribuciones por pagar.**
	En caso de que el trámite se presente de forma presencial, deberá entregarse en archivo en Excel y PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución de mínimo 200 PPP.	
	En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivo en Excel y PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución mínima de 200 ppp.	
7	**Declaración anual del Impuesto Sobre la Renta** (digitalizado con el acuse de presentación emitido por el SAT), en caso de que no se cuenten con trabajadores.	**Declaración Anual**
	En caso de que el trámite se presente de forma presencial, deberá entregarse en archivo PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución de mínimo 200 PPP.	
	En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución mínima de 200 ppp.	
8	**Constancia de situación fiscal (CSF) de la empresa emitida por el SAT con fecha de emisión no mayor a diez días hábiles anteriores a la presentación del Dictamen Fiscal ante el Instituto.**	**CSF**
	En caso de que el trámite se presente de forma presencial, deberá entregarse impreso y, adicionalmente, en archivo PDF a través de dispositivo de almacenamiento USB con resolución de mínimo 200 PPP.	
	En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos PDF, con una resolución mínima de 200 ppp.	
9	**Otros (indicar cuáles y anexar documentación o papeles de trabajo).**	**“Nombre del documento que la o el Contador presente”**
	En caso de que el trámite se presente de forma presencial, deberá entregarse en archivo PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución de mínimo 200 PPP.	
	En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos PDF, a través de dispositivo de almacenamiento USB con una resolución mínima de 200 ppp.	

Ejemplo de llenado del Formato de presentación de Dictamen fiscal

INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores Coordinación General de Recaudación Fiscal	DO-01 Carta de presentación del informe y anexos a que se refiere el artículo 29, fracción VIII, primer párrafo, de la ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
	Delegación Regional INFONAVIT: 1	

Fecha de presentación del Dictamen Fiscal ante el SAT:	Folio de Dictamen Fiscal (Uso exclusivo del INFONAVIT)
2	3

I. DATOS DEL PATRÓN

Nombre, Denominación o Razón Social y siglas del Régimen de Capital: 4		
Registro Federal de Contribuyentes (RFC): 4	Número de Registro Patronal: 4 (Anotar únicamente el N.R.P. que corresponda al del Domicilio Fiscal de la Empresa, o bien, el N.R.P. que tenga mayor número de trabajadores registrados.)	
Número de trabajadores: 4	Correo electrónico: 4	Número telefónico: 4

II. DATOS DE UBICACIÓN DEL PATRÓN DE ACUERDO CON SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (VIGENTE)

Código Postal: 5	Tipo de vialidad: 5
Nombre de la vialidad: 5	Número Exterior: 5
Número interior: 5	Nombre de la Colonia: 5
Nombre de la Localidad: 5	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: 5
Nombre de la Entidad Federativa: 5	

III. DOCUMENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 fracción, VIII párrafo primero de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, se adjunta al presente la documentación generada en el Dictamen Fiscal correspondiente al ejercicio dictaminado.	Ejercicio Dictaminado: 6
Documentación	**Se anexa documentación (marcar con una "X")**
1. Opinión e informe sobre la situación fiscal del contribuyente, con firma del Contador Público Autorizado que dictaminó ante el SAT. (formato PDF).	7
2. Acuse de recibo ante el SAT, en forma electrónica con sello digital (formato PDF).	8
3. Análisis comparativo de las subcuentas de gastos (o análisis comparativo de las cuentas del estado de resultados (en archivo Excel y PDF).	9
4. Relación de contribuciones a cargo del contribuyente en su carácter de retenedor (en archivo Excel y PDF).	10
5. Relación de contribuciones por pagar (en archivo Excel y PDF).	11
6. Declaración anual del impuesto sobre la renta (patrones obligados sin trabajadores).	12
7. Otros (indicar cuáles y anexar documentación o papeles de trabajo).	13

Nota: En los archivos en Excel deben de contener el nombre del Patrón que Dictaminó ante el SAT.
El Instructivo del llenado se encuentra en la página Infonavit https://portalmx.infonavit.org.mx/

14
Nombre completo y firma del Patrón o Representante Legal

Lugar y fecha: 15

SE PRESENTA POR DUPLICADO*

Instrucciones de llenado de la Carta de Presentación de Dictamen (DI-03)

A continuación, se especifica el llenado del formato, con base en el numeral antes especificado.

Numeral 1

Delegación Regional

- Señalar la Delegación Regional INFONAVIT que corresponda a la entidad federativa donde se localiza el domicilio fiscal de la empresa (patrón), de conformidad con el ACUERDO por el que se determina la circunscripción territorial en la cual ejercerán sus facultades las autoridades fiscales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012, modificado mediante ACUERDO que reforma al similar que determina la circunscripción territorial en la cual ejercerán sus facultades las autoridades fiscales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2021.
- Se anexa catálogo de Delegaciones Regionales INFONAVIT para facilitar la captura de este dato (ver página 12)

Numeral 2

Fecha de presentación ante el SAT

- Anotar la fecha de presentación ante el SAT, misma que se encuentra en el formato de acuse de aceptación del Dictamen fiscal presentado ante el Servicio de Administración Tributaria y que se especifica en el apartado fecha y hora de aceptación.

Numeral 3

Folio de Dictamen Fiscal

- Este apartado es para uso exclusivo del personal del INFONAVIT, por lo que, la empresa no deberá capturar ningún dato.

I. DATOS DEL PATRÓN

Numeral 4

Nombre, Denominación o Razón Social y siglas del Régimen de Capital

- Anotar el nombre, denominación o razón social de la empresa junto con las siglas del Régimen de Capital o bien, nombre de la persona aportante que presenta el Dictamen fiscal, tal como se encuentra en el formato de Acuse de aceptación del Dictamen fiscal presentado ante el Servicio de Administración Tributaria, especificado en el apartado “Nombre, denominación o razón social”.

Registro Federal de Contribuyentes (RFC):

- Anotar el Registro Federal de Contribuyentes de la empresa o persona aportante que presenta el Dictamen fiscal, tal como se encuentra en el formato de Acuse de aceptación del Dictamen fiscal presentado ante el Servicio de Administración Tributaria, especificado en el apartado “RFC Contribuyente”.

Número de Registro Patronal

- Anotar el NRP que corresponda al domicilio fiscal de la empresa, o bien, el que tenga mayor número de trabajadores registrados.

Número de trabajadores

- Anotar el total de trabajadores del NRP que consigne en el apartado "Número de Registro Patronal". En caso de no contar con trabajadores, se deberá de señalar no aplica o N/A.

Correo electrónico

- Anotar el correo electrónico de la empresa o persona aportante en el que puede recibir notificaciones.

Número telefónico

- Anotar el número telefónico de la empresa en el cual se pueda localizar a la empresa o persona aportante.

II. DATOS DE UBICACIÓN DEL PATRÓN DE ACUERDO CON SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (VIGENTE)

Numeral 5

Código Postal

- Anotar el Código Postal tal como aparece en la Constancia de Situación Fiscal.
- Si el dato en la Constancia de Situación Fiscal no existe, deberá de dejar en blanco o poner N/A.

Tipo de vialidad

- Anotar el tipo de vialidad tal como aparece en la Constancia de situación fiscal.
- Si el dato de la Constancia de situación fiscal se encuentra abreviado (Blvd., Av., etc.), deberá de capturarlo de esa manera.
- Si el dato de la Constancia de situación fiscal se encuentra de forma completa (Boulevard, Avenida, etc.), deberá de capturarlo de esa manera.
- Si el dato en la Constancia de situación fiscal no existe, deberá de dejar en blanco o poner N/A

Nombre de la vialidad

- Anotar el nombre de la vialidad tal como aparece en la Constancia de situación fiscal.
- Si en el dato de la Constancia de situación fiscal se encuentra tanto en el tipo de vialidad, como en el nombre de la vialidad, asentar solo el nombre de la vialidad, ejemplo: Vialidad: Av./Avenida; Nombre de la Vialidad: Av. Lázaro Cárdenas; el dato a asentar es únicamente Av. Lázaro Cárdenas
- Si el dato de la Constancia de situación fiscal se encuentra tanto abreviado como completo, será indistinta la forma en la cual se asiente en la carta de presentación.
- Si el dato de la Constancia de situación fiscal no existe, deberá dejarlo en blanco o poner N/A.

Número Exterior

- Anotar el número exterior tal como aparece en la Constancia de Situación Fiscal.
- Si el dato en la Constancia de Situación Fiscal no existe, deberá dejar en blanco o poner N/A.

Número Interior

- Anotar el número interior tal como aparece en la Constancia de Situación Fiscal.
- Si el dato en la Constancia de Situación Fiscal no existe, deberá de dejar en blanco o poner N/A

Nombre de la Colonia

- Anotar el nombre de la colonia tal como aparece en la Constancia de Situación Fiscal.
- Si el dato en la Constancia de Situación Fiscal no existe, deberá de dejar en blanco o poner N/A.

Nombre de la Localidad

- Anotar el nombre de la localidad tal como aparece en la Constancia de Situación Fiscal.
- Si el dato en la Constancia de Situación Fiscal no existe, deberá de dejar en blanco o poner N/A.

Nombre de Municipio o Demarcación Territorial

- Anotar el nombre del Municipio o Demarcación Territorial tal como aparece en la Constancia de Situación Fiscal.
- Si el dato de la en la Constancia de Situación Fiscal no existe, deberá de dejar en blanco o poner N/A.

Nombre de la Entidad Federativa

- Anotar la entidad federativa tal como aparece en la Constancia de Situación Fiscal.
- Si el dato en la Constancia de Situación Fiscal no existe, deberá de dejar en blanco o poner N/A.

III. DOCUMENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL

Numeral 6

Ejercicio dictaminado

- Anotar el ejercicio fiscal correspondiente al Dictamen fiscal, el cual se encuentra en el formato de Acuse de aceptación del Dictamen fiscal presentado ante el Servicio de Administración Tributaria, y el cual se especifica en el apartado con el nombre del periodo que deberá de escribirse (ej. 01/01/2025 al 31/12/2025), o solo por el año del ejercicio (ej. 2025)

Numeral 7

Opinión e Informe sobre la situación fiscal del contribuyente, con firma de la o el Contador Público que dictaminó ante el SAT.

- Marcar con una “X” si se anexa la documentación “Opinión e informe sobre la situación fiscal del contribuyente con firma del Contador Público.”

Numeral 8

Acuse de recibo ante el SAT en forma electrónica con sello digital.

- Marcar con una "X" si se anexa el "Acuse de aceptación del Dictamen fiscal" de la empresa o persona aportante que presenta el Dictamen fiscal, el cual debe de contar con cadena original y sello digital. Para identificar la empresa sobre la cual se está presentando el dictamen, el anexo deberá de contar con el nombre.

Numeral 9

Análisis comparativo de las subcuentas de gastos (o análisis comparativo de las cuentas del estado de resultados.)

- Marcar con una "X" si se anexa el "Análisis comparativo de las subcuentas de gastos" o el "Análisis comparativo de las cuentas del estado de resultados". El Excel debe de contar con el nombre de la empresa o persona aportante que presenta el Dictamen fiscal. Para identificar la empresa sobre la cual se está presentando el dictamen, el Anexo deberá de contar con el nombre, denominación o razón social de la empresa.

Numeral 10

Relación de contribuciones a cargo del contribuyente en su carácter de retenedor.

- Marcar con una "X" si se anexa el "Análisis comparativo de las subcuentas de gastos" o el "Análisis comparativo de las cuentas del estado de resultados". El Excel debe de contar con el nombre de la empresa o persona aportante que presenta el Dictamen fiscal. Para identificar la empresa sobre la cual se está presentando el Dictamen, el Anexo deberá de contar con el nombre, denominación o razón social.

Numeral 11

Relación de contribuciones por pagar.

- Para identificar la Empresa sobre la cual se está presentando el Dictamen, el Anexo deberá de contar con el nombre, denominación o razón social de la empresa.

Numeral 12

Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta (Patrones obligados sin trabajadores)

- Para identificar la empresa sobre la cual se está presentando el dictamen, el anexo deberá de contar con nombre de la razón social o empresa.

Numeral 13

Otros (Indicar cuáles y los anexos de documentación o papeles de trabajo).

- Marcar con una "X" si se anexa otra documentación o papeles de trabajo adicionales. En caso de que el contribuyente desee adjuntar información adicional, deberá de considerar lo siguiente:

    - **Recepción electrónica:** Además de los documentos anexos, se deberá colocar en formato Excel una lista indicando el nombre que se le asignó a cada uno de los documentos.

- **Recepción presencial:** Los documentos anexos deberán de ir en el mismo dispositivo de almacenamiento USB y, además de ellos, se deberá colocar en formato Excel una lista indicando el nombre que se le asignó a cada uno de los documentos. ej. cuando se presente la Información Sobre Situación Fiscal (ISSIF), se deberá anexar el acuse de recepción ante el SAT de ésta, así como de los anexos presentados en el archivo requisitado de la ISSIF.

Numeral 14

Patrón o Representante legal.

- Anotar el nombre completo de la persona aportante, representante o apoderado legal, así como su firma autógrafa.

Numeral 15

Lugar y fecha.

- Señalar el lugar donde se localiza la empresa, así como la fecha de emisión del formato.

Consideraciones finales

1. El formato deberá de ser llenado únicamente a computadora.
2. El formato deberá de contar con firma autógrafa del Patrón o Representante Legal.
3. El formato deberá de entregarse por duplicado en el área de Recaudación Fiscal de la Delegación Regional de INFONAVIT más cercana al domicilio fiscal de la empresa o persona aportante dictaminada, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo para su presentación ante el SAT, o bien, por correo electrónico a las siguientes cuentas oficiales de correo:

    - sgutierrezv@infonavit.org.mx
    - ggarza@infonavit.org.mx
    - aaguilarf@infonavit.org.mx

Catálogo de las Delegaciones Regionales INFONAVIT

Catálogo y número de Delegaciones Regionales Infonavit de acuerdo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012.			
I	Aguascalientes	XVII	Morelos
II	Baja California	XVIII	Nayarit
III	Baja California Sur	XIX	Nuevo León
IV	Campeche	XX	Oaxaca
V	Ciudad de México	XXI	Puebla
VI	Coahuila	XXII	Querétaro
VII	Colima	XXIII	Quintana Roo
VIII	Chiapas	XXIV	San Luis Potosí
IX	Chihuahua	XXV	Sinaloa
X	Durango	XXVI	Sonora
XI	Estado De México (Tlalnepantla)	XXVII	Tabasco
XI	Estado De México (Toluca)	XXVIII	Tamaulipas
XII	Guanajuato	XXIX	Tlaxcala
XIII	Guerrero	XXX	Veracruz
XIV	Hidalgo	XXXI	Yucatán
XV	Jalisco	XXXII	Zacatecas
XVI	Michoacán		

Nota: En caso del Estado de México es necesario buscar el municipio de la circunscripción territorial correspondiente al domicilio fiscal de la o el Contador Público Autorizado, ejemplo: (1)Cuautitlán corresponde a la Delegación Regional INFONAVIT del Estado de México (Tlalnepantla), (2)Atizapán corresponde a la Delegación Regional INFONAVIT del Estado de México (Toluca), por lo que se deberá de especificar como aparece en el catálogo que se anexa.

Circunscripción Estado de México

ESTADO DE MÉXICO					
MUNICIPIOS CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL TOLUCA					
Acambay	Chapa de Mota	Joquicingo	Polotitlán	Temascalcingo	Tonatico
Aculco	Chapultepec	Lerma	Rayón	Temascaltepec	Valle de Bravo
Almoloya de Alquisiras	Coatepec Harinas	Luvianos	San Antonio la Isla	Temoaya	Villa de Allende
Almoloya de Juárez	Donato Guerra	Malinalco	San Felipe del Progreso	Tenancingo	Villa Guerrero
Almoloya del Río	El Oro	Metepec	San José del Rincón	Tenango del Valle	Villa Victoria
Amanalco	Ixtapan de la Sal	Mexicaltzingo	San Mateo Atenco	Texcaltitlan	Xalatlaco
Amatepec	Ixtapan del Oro	Morelos	San Simón de Guerrero	Texcalyacac	Xonacatlan
Atizapán	Ixtlahuaca	Ocoyoacac	Santo Tomás	Tianguistenco	Zacazonapan
Atlacomulco	Jilotepec	Ocuilan	Soyaniquilpan de Juárez	Timilpan	Zacualpan
Calimaya	Jiquipilco	Otzoloapan	Sultepec	Tlatlaya	Zinacantepec
Capulhuac	Jocotitlán	Otzolotepec	Tejupilco	Toluca	Zumpahuacán

ESTADO DE MEXICO					
MUNICIPIOS CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL TLALNEPANTLA					
Municipios de Acolman	Coyotepec	Huehuetoca	Nezahualcoyotl	Temamatla	Tezoyuca
Amecameca	Cuautitlan	Hueypoxtla	Nextlalpan	Temascalapa	Tlalmanalco
Apaxco	Cuautitlan Izcalli	Huixquilucan	Nicolás Romero	Tenango del Aire	Tlalnepantla de Baz
Atenco	Chalco	Isidro Fabela	Nopaltepec	Teoloyucan	Tonanitla del Estado de México
Atizapán de Zaragoza	Chiautla	Ixtapaluca	Otumba	Teotihuacan	Tultepec
Atlautla	Chicoloapán	Jaltenco	Ozumba	Tepetlaoxtoc	Tultitlan
Axapusco	Chiconcuac	Jilotzingo	Papalotla	Tepetlixpa	Villa del Carbón
Ayapango	Chimalhuacán	Juchitepec	La Paz	Tepotzotlan	Valle de Chalco Solidaridad
Coacalco de Berriozábal	Ecatepec de Morelos	Melchor Ocampo	San Martín de las Piramides	Tequixquiac	Zumpango
Cocotitlán	Ecatzingo	Naucalpan de Juárez	Tecamac	Texcoco	