

COORDINACIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN FISCAL GERENCIA SENIOR DE FISCALIZACIÓN

Anexo al Comunicado CGRF/GSF/2025/2367

Reglas para la presentación electrónica o presencial de la actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo

En relación con lo señalado en el Comunicado contenido en el oficio número **CGRF/GSF/2025/2367**, se establecen las siguientes **reglas para la presentación electrónica o presencial de la actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo** por parte del Contador Público Autorizado, las cuales se deben de considerar para una correcta recepción.

1. Correos electrónicos oficiales para el envío de la documentación:

➤ sgutierrezv@infonavit.org.mx; ayhernandezr@infonavit.org.mx;
aaguilarf@infonavit.org.mx; fvillicana@infonavit.org.mx

- Cualquier comunicación recibida de correos electrónicos diversos a los señalados anteriormente, no será vinculante y, por tanto, no tendrá validez alguna.
- Deberán cerciorarse de:
 - Enviar la documentación a los correos electrónicos señalados.
 - Escribir correctamente las direcciones de los correos electrónicos oficiales, para poder proceder a su validación.
 - Que los correos electrónicos sean enviados a los destinatarios establecidos en el presente anexo.
 - Que el buzón de donde salga la información hacia el Instituto no se encuentre saturado.
 - Del correo electrónico donde se enviará corroborar:
 - La capacidad de almacenamiento del correo electrónico, al momento del envío.
 - Que la Bandeja de Salida, no se encuentre saturada.
 - Que, en la Bandeja de Elementos Enviados, no se encuentre saturado.
 - Que, en la Bandeja de Entrada, no se encuentre saturada.
- No se tenga bloqueado los servicios del Infonavit, por lo que se debe de verificar en su sistema que tengan habilitada en su configuración la siguiente página como excepción <https://serviciosweb.infonavit.org.mx> y/o <https://infonavit.org.mx>.
- En caso de que la documentación sea de gran tamaño o exceda el peso permitido por el servicio de correo electrónico utilizado por el Contador Público Autorizado, se sugiere dividir la documentación en diferentes correos, haciendo referencia en el Asunto del correo al número de partes en que se manda la información (ej. 1/2, 2/2).
- **IMPORTANTE: Verificar que los archivos adjuntos no estén dañados o corruptos, ya que de ser así no se podrá iniciar el trámite.**

2. Asunto del correo electrónico de la recepción:

- Deberá especificar el trámite que se está realizando, el nombre del Contador Público Autorizado y el número de registro otorgado por el Infonavit, el cual puede ser en mayúsculas o minúsculas.

Ejemplos:

- PRESENTACIÓN NEC_OSCAR PEREZ LOPEZ_1234
- Presentación NEC_Oscar Perez Lopez_1234

3. Reglas para el envío por correo electrónico con documentación adjunta:

- Enviar solo del correo electrónico del **Contador Público Autorizado ante Infonavit**, (en caso de enviar varios ejercicios que amparen que es Socio Activo y la Actualización de la NEC, no serán aceptadas para su validación).
- En caso de que se requiera enviar archivos comprimidos, deberán entregarse en formato *.zip. (sin contraseña). **No se recibirán archivos en: *.txt, *.rar, hipervínculos ni en nubes públicas.**
- En caso de que la documentación sea de gran tamaño o exceda el peso permitido por el servicio de correo electrónico utilizado por el Contador Público Autorizado, se sugiere dividir la documentación en diferentes correos, haciendo referencia en el Asunto del correo al número de partes en que se manda la información (ej. 1/2, 2/2).
- Asimismo, se debe adjuntar con resolución de mínimo 200 PPP el formato PDF y en su caso el formato Excel y los documentos que se relacionan en el punto 7.

4. Confirmación de la recepción de la actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo por parte del Instituto:

- **Confirmación del trámite:** El Instituto dará contestación a la(s) dirección(es) electrónica(s) sobre el mismo correo electrónico mediante el cual fue enviada la información relativa a la actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo notificando que la recepción del trámite se encuentra en validación. **La confirmación de este correo electrónico no implica que se tenga como aceptado.**
- **En caso de que no se cuente con correo electrónico informando que el trámite se encuentre en validación en tres días hábiles:** Se deberá de presentar en la Delegación Regional a la que corresponda el Domicilio Fiscal del Contador Público Autorizado a realizar el trámite de manera presencial, llevando copia del correo electrónico que envió y toda la demás documentación que es obligatoria en original y copia para cotejo.

Los requisitos para la recepción se encuentran en la página de Infonavit <https://portalmx.infonavit.org.mx/>, en el apartado de:

- Patrones > Tramites adicionales > Contadores Públicos Autorizados > Proceso para mantener activo tu registro como CPA ante el Infonavit.

- Se requiere que se dé seguimiento oportuno al trámite solicitado hasta obtener el correo electrónico del estatus correspondiente.
5. **Confirmación de estatus de la recepción del trámite de la actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo por parte del Instituto:**
- **Revisión y validación:** Una vez revisada la documentación e información del trámite y éste se encuentre:
 - **Completo y correcto:** El Instituto dará contestación a la(s) dirección(es) electrónica(s) sobre el mismo correo electrónico mediante el cual fue enviada la información relativa a la actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo, que la recepción del trámite fue aceptada por parte de la Delegación Regional notificando la fecha de recepción.
 - **En caso de que no reúna algunos de los requisitos señalados en las disposiciones fiscales y legales aplicables, a través del mismo medio electrónico:** El Instituto dará contestación a la(s) dirección(es) electrónica(s) sobre el mismo correo electrónico mediante el cual fue enviada la información relativa a la Norma de Educación Continua que la recepción del trámite fue declinada o rechazada y las observaciones específicas, a efecto de que sean subsanadas y cumpla con los requisitos y **concluya el trámite de manera presencial en la Delegación Regional más cercana al domicilio del contador público autorizado, llevando copia del correo electrónico del rechazo o declinado, junto con el formato de Presentación de Constancia de Socio Activo y de Actualización de Educación Profesional Continua y documento y/o información que fue objeto del rechazo, a través de dispositivo de almacenamiento USB**
 - Los requisitos para la recepción se encuentran en la página de Infonavit <https://portalmx.infonavit.org.mx/>, en el apartado de:
 - Patrones > Tramites adicionales > Contadores Públicos Autorizados > Proceso para mantener activo tu registro como CPA ante el Infonavit.
- Se requiere que se dé seguimiento oportuno al trámite solicitado hasta obtener el correo electrónico del estatus correspondiente.
6. **Documentación requerida para la recepción de la NEC y Socio Activo:**
- A. **Formato de Presentación actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo** con firma autógrafa del **Contador Público Autorizado** (en dos tantos, uno para el Contador Público Autorizado y uno para la Delegación Regional):
- Considerar el formato de actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo actualizado, mismo que se encuentra en la página de Infonavit <https://portalmx.infonavit.org.mx/>, en el apartado de:

- Patrones > Tramites adicionales > Contadores Públicos Autorizados > Proceso para mantener activo tu registro como CPA ante el Infonavit.
- Estar debidamente requisitado sin tachaduras ni enmendaduras, es necesario llenar todos los campos de forma electrónica.
- Verificar que el Domicilio Fiscal que se señale en el de **actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo**, sea el Domicilio Fiscal manifestado ante el Servicio de Administración Tributaria, conforme a la Constancia de Situación Fiscal (emitida por el SAT), con fecha de emisión no mayor a diez días hábiles a la fecha de la presentación del formato de actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo ante el Instituto, misma que deberán adjuntar.
 - En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, original y copia.
 - En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF legible con resolución de mínimo 200 PPP.

B. Constancia de Socio Activo emitida por el Instituto, Colegio o Asociación Profesional, (que señale que es para efectos de mantener su registro ante el Infonavit). La Constancia debe contener el folio donde se mencione el número de socio y fecha que señale desde cuando es miembro de Colegio o Asociación Profesional y, deberá de estar firmada por el personal competente de acuerdo con los estatutos de cada Organismo. En caso de que dicha Constancia contenga un Código QR imprimir y adjuntarlo.

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, original y copia.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica (no es necesario imprimir el dato del QR) archivo en PDF con resolución de mínimo 200 PPP.

C. Constancia de Cumplimiento de la Norma de Educación Continua por el año inmediato anterior con número de certificación **(no debe señalar que es para efectos del cumplimiento ante el IMSS)** la constancia debe contener el número de folio consecutivo del Instituto, Colegio o Asociación Profesional que le proporcione.

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, original y copia.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF legible con resolución de mínimo 200 PPP.

D. Constancia de Situación Fiscal actualizada del Domicilio Fiscal del Contador Público Autorizado, emitido por el SAT, cuya fecha de expedición no exceda de diez días hábiles anteriores a la presentación del Formato de Presentación de Constancia de Socio Activo y de Actualización de la Norma de Educación Continua.

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, archivo impreso.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF legible con resolución de mínimo 200 PPP.

E. Constancia de Registro otorgado por el Infonavit para dictaminar, con firma del funcionario competente.

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, original y copia.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF legible con resolución de mínimo 200 PPP.

F. Certificación con el reconocimiento de idoneidad que otorga la Secretaría de Educación Pública vigente (anexar solo de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad que se encontraba vigente al momento en el cual solicitaron la autorización para dictaminar ante Infonavit o en caso de que la presentada se haya vencido).

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, original y copia.
- En el caso del trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF legible con resolución de mínimo 200 PPP.

Esta medida se refiere únicamente al proceso de envío y recepción de la **actualización de la Constancia de la Norma de Educación Profesional Continua y Socio Activo**, por lo que deberá presentarse en los términos establecidos en el artículo 57, fracción II del Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, si posteriormente desea presentarla será recibida de forma extemporánea.