

| | |
|--|------------------------|
| Servicio <input type="radio"/> | Dictamen fiscal |
| Trámite <input checked="" type="radio"/> | |

| | |
|--------------------------|---|
| ¿En qué consiste? | Consiste en que los patrones que presentaron su dictamen fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), deben entregar una copia del informe sobre su situación fiscal firmada de manera autógrafa, junto con los anexos relacionados con las aportaciones al Infonavit. |
|--------------------------|---|

| ¿Qué solicita? | ¿Quién puede solicitarlo? | Canal de atención | Plazo de atención |
|------------------------------|--|---|---|
| Presentar tu Dictamen fiscal | Empleadores que presentan el dictamen de estados financiero ante el SAT. | <ul style="list-style-type: none"> Medio electrónico Presencial | Quince días después de la fecha límite. |

Servicio por Medio electrónico y Presencial

Requisitos

Tanto para el formato presencial como electrónico, debes presentar los siguientes documentos:

- A. Carta de presentación del Dictamen Fiscal (formato DO-01):
 - Con firma autógrafa del representante legal (dos copias para el trámite presencial: una para la empresa y otra para la Delegación Regional).
 - Considerar los formatos actualizados que se encuentran en la página electrónica del INFONAVIT, dentro de la sección: **Material relacionado**.
 - Todos los campos deben ser llenados a computadora, sin tachaduras ni enmendaduras.
 - El domicilio fiscal debe coincidir con el registrado ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
 - En el caso del trámite electrónico, adjuntar archivo en PDF.
- B. Opinión e informe de la situación fiscal del contribuyente:
 - Firmado por el contador público que dictaminó ante el SAT.
 - En el caso del trámite presencial, entregar el documento impreso.
 - En el caso del trámite electrónico, entregar el documento en PDF.
- C. Acuse de recibido ante el SAT con sello digital:
 - En caso del trámite presencial, entregar el documento impreso.
 - En caso del trámite electrónico, entregar el documento en PDF. Los archivos en Excel deben de contener el nombre de la empresa que dictaminó ante el SAT.
- D. Anexo denominado “Análisis comparativo de las subcuentas de gastos o cuentas del estado de resultados”:
 - En caso del trámite presencial, entregar el documento impreso.
 - En caso del trámite electrónico, entregar el archivo en Excel y PDF. Los archivos en Excel deben de contener el nombre de la empresa que dictaminó ante el SAT.
- E. Anexo denominado “Relación de contribuciones a cargo del contribuyente como sujeto directo o en su carácter de retenedor o recaudador”:
 - En caso del trámite presencial, entregar el documento impreso.
 - En el caso del trámite electrónico, en archivo Excel y PDF.
 - En los archivos en Excel deben de contener el nombre del Patrón que Dictamino ante el SAT.

En el INFONAVIT, todos los TRÁMITES SON GRATUITOS.

F. Relación de contribuciones por pagar.

- En el caso del trámite presencial, impresión del citado documento.
- En el caso del trámite electrónico, en archivo Excel y PDF.
- En los archivos en Excel deben de contener el nombre del Patrón que Dictamino ante el SAT.

G. Declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (digitalizado con su acuse de recibo emitido por el SAT), en caso de que no se cuenten con trabajadores.

- En el caso del trámite presencial, impresión del citado documento.
- En el caso del trámite electrónico, archivo en PDF.

H. Relación en hoja electrónica en formato Excel de los registros patronales asociados al RFC del contribuyente cuando sean más de diez.

- En el caso del trámite presencial, archivo en Excel.
- En el caso del trámite electrónico, archivo en Excel.
- En los archivos en Excel deben de contener el nombre del Patrón que Dictamino ante el SAT.

I. Otros (indicar cuáles y anexar documentación o papeles de trabajo).

En caso de que el contribuyente desee adjuntar información adicional, debe hacerlo en el mismo dispositivo USB, relacionando en hoja electrónica, en formato Excel, el detalle de los archivos con el nombre que les asignó a cada uno de ellos.

Nota:

- En los archivos en Excel deben de contener el nombre del Patrón que Dictamino ante el SAT.
- El formato e Instructivo del llenado se encuentra dentro de la sección: **Material relacionado**.
- Para la recepción presencial: Adjuntar toda la documentación antes mencionada en formato PDF y en su caso en Excel; en un dispositivo USB con el nombre y RFC del patrón dictaminado, que contenga los archivos relacionados y nombrar los archivos según el tipo de documento.

Proceso por medio de electrónico

Para la recepción del dictamen y anexos de manera electrónica, es indispensable enviar a través de los correos autorizados:

- ayhernandezr@infonavit.org.mx
- fvillicana@infonavit.org.mx

Proceso presencial en oficinas del Infonavit

Para la recepción del dictamen y anexos de manera presencial (en la [Delegación Regional del Infonavit](#) que te corresponde conforme al domicilio fiscal de la empresa) **presenta:**

- Presenta dos tantos impresos de la documentación solicitada.
- **Adjuntar toda la documentación requerida en PDF (y en Excel, cuando aplique) en un dispositivo USB.**
- **Adjunta toda la documentación requerida en formato PDF (y Excel, cuando aplique) en un dispositivo USB.**
- **Asegúrate de incluir el nombre y RFC de la empresa dictaminada, y de nombrar los archivos según el tipo de documento.**

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.

En el INFONAVIT, todos los TRÁMITES SON GRATUITOS.



www.infonavit.org.mx



PORTAL EMPRESARIAL



Infonatel 800 008 3900