

Guía de usuario para **solicitar la certificación** del Servicio de Intercomunicación de Avisos

Versión actualizada el 21 de marzo de 2024

Contenido

Solicitud de certificación	3
Envío de evidencias	6
Aprobación de Certificación	8
Cancelación de Certificación	10

Solicitud de certificación

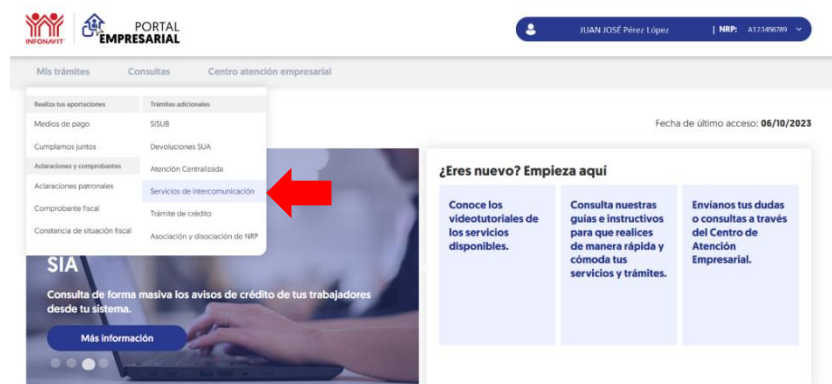
Para solicitar tu certificación, sigue estos pasos:

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.

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



3. Localiza el apartado **Mis Trámites**, da clic en la opción **Servicios de Intercomunicación**.



- Ingresas a la pestaña **Certificación para desarrolladores**, realiza la lectura de los Términos y Condiciones del Servicio, y si estás de acuerdo con ellos, habilita la casilla **He leído y acepto las condiciones de este servicio** y da clic en **Continuar**.



- El servicio te mostrará una pantalla solicitando los datos de la e.firma de la empresa. Ingresas los archivos “.cer”, “.key” y la contraseña de la firma electrónica y da clic en el botón **Validar**.

● ————— ○

Solicitud de Certificación Seguimiento a Certificación

Agrega los archivos de la e.firma

Certificado [.cer]* No se eligió ningún archivo [Elegir archivo](#)

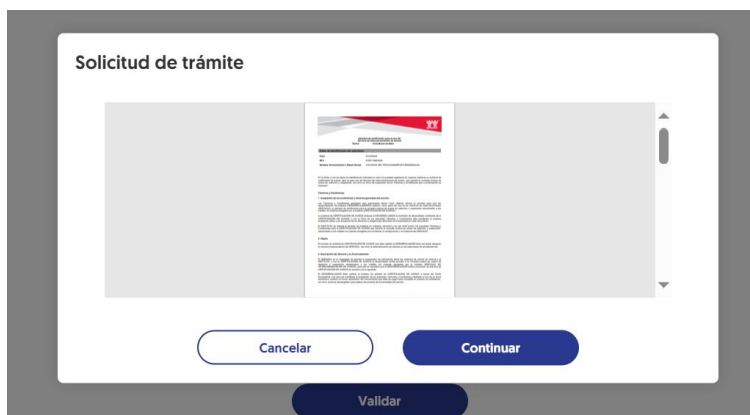
Clave privada [.key]* No se eligió ningún archivo [Elegir archivo](#)

Contraseña de la e.firma*

*Datos obligatorios

Validar

- Si los datos de tu e.firma son correctos, el servicio te mostrará el archivo **Solicitud del Trámite**, da clic en **Continuar** para concluir este proceso.



7. Se mostrará una pantalla para descargar los Términos y Condiciones firmados, da clic en “Descargar responsiva”.

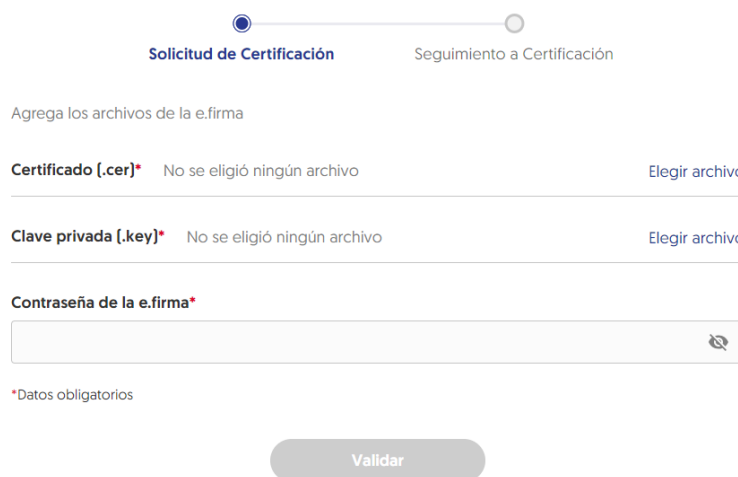


Una vez registrada la solicitud de certificación, recibirás vía correo electrónico un set de pruebas que te servirá para llevar a cabo la implementación del servicio en ambiente de pruebas en tu sistema de control de nómina. Es necesario que cuando las concluyas nos envíes las evidencias, tal como se detalla en el siguiente paso.

Envío de evidencias

Para realizar el envío de tus evidencias, ingresa nuevamente a la pestaña **Certificación para desarrolladores**.

1. El servicio te pedirá los datos de la e.firma de la empresa; ingresa los archivos “.cer”, “.key” y la contraseña de la firma electrónica y da clic en el botón **Validar**.



The screenshot shows a progress bar with two steps: 'Solicitud de Certificación' (active) and 'Seguimiento a Certificación'. Below the progress bar, there is a heading 'Agrega los archivos de la e.firma'. The form contains three fields: 'Certificado [.cer]*' with the text 'No se eligió ningún archivo' and a link 'Elegir archivo'; 'Clave privada [.key]*' with the text 'No se eligió ningún archivo' and a link 'Elegir archivo'; and 'Contraseña de la e.firma*' with an empty password field and an eye icon. A note at the bottom left states '*Datos obligatorios'. A 'Validar' button is centered at the bottom.

2. El estatus de la solicitud será “En espera de documentos”, realiza la carga y envío del archivo “.xls” con los resultados de tus pruebas.



The screenshot shows a progress bar with two steps: 'Solicitud de Certificación' and 'Seguimiento a Certificación' (active). Below the progress bar, there is a heading 'Seguimiento a Certificación'. The form displays the following information: 'Folio: 0501423523', 'Estatus: En espera de documentos', and 'Fecha: 14/mar/2024'. Below this, there is a note: 'Los archivos con los resultados de las pruebas no deben ser mayores a 5 MB.' The form contains one field: 'Archivo [.xls]*' with the text 'No se eligió ningún archivo' and a link 'Elegir archivo'. An 'Enviar archivo' button is centered at the bottom.

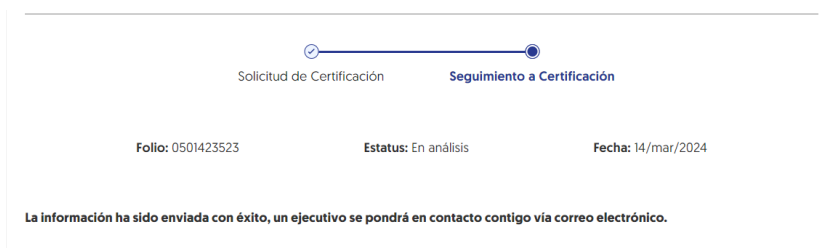
El archivo “.xls” a cargar debe contener lo siguiente:

- Archivo compactado con los ficheros “.json” devueltos por el servicio (Pestaña 1).
- Los resultados del cálculo de las amortizaciones para cada caso, los cuales se dividen en 2 secciones (Pestaña 2):
 - a) Muestras del cálculo de retenciones: listado ficticio de trabajadores con los cálculos efectuados (ver [Guía para la Implementación del Servicio de Intercomunicación de Avisos](#)) para llegar al monto de la retención de amortización por concepto de crédito de vivienda.
 - b) Evaluación para el cálculo de retenciones: contiene un listado ficticio de trabajadores sin incluir los cálculos para llegar al monto de la retención de amortización por concepto de crédito de vivienda.
- Pantallas del sistema donde se pueda observar la implementación del servicio (Pestaña 3). CFDI de nómina (XML) sin sellar donde se observe la deducción por amortización por concepto de crédito de vivienda (Pestaña 4).

Importante:

- Este archivo no debe pesar más de 5 MB.
- Contarás con 45 días hábiles contados a partir de la recepción del correo electrónico con el set de pruebas para cargar las evidencias de la implementación en tu sistema de control de nómina.

Al concluir tu envío, se indicará el estatus “En análisis”.



En 5 días hábiles evaluaremos los resultados y te daremos respuesta. Si detectamos inconsistencias, te las haremos saber vía correo electrónico y te enviaremos un nuevo set de pruebas para que puedas repetir el proceso descrito en este punto, contarás con 10 días hábiles contados a partir de la recepción para enviar evidencia de la implementación de las correcciones.

Aprobación de Certificación

Si las pruebas son correctas, te informaremos mediante correo electrónico la aprobación de tu certificación en el Servicio de Intercomunicación de Avisos.

Podrás verificar el estatus de tu solicitud de certificación ingresando al servicio en la pestaña **Certificación para desarrolladores**.

1. Para permitirte el acceso al servicio en ambiente productivo, es necesario que firmes los Términos y Condiciones de la Aprobación de Certificación, para ello da clic en **Continuar**.



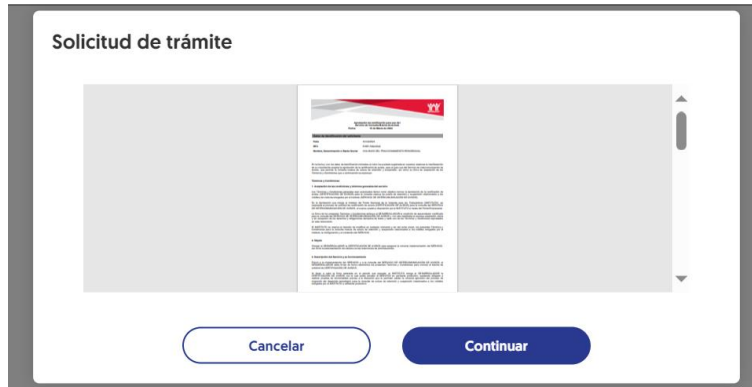
2. Realiza la lectura de los Términos y Condiciones del Servicio, y si estás de acuerdo con ellos, habilita la casilla **He leído y acepto las condiciones de este servicio** y da clic en **Continuar**.



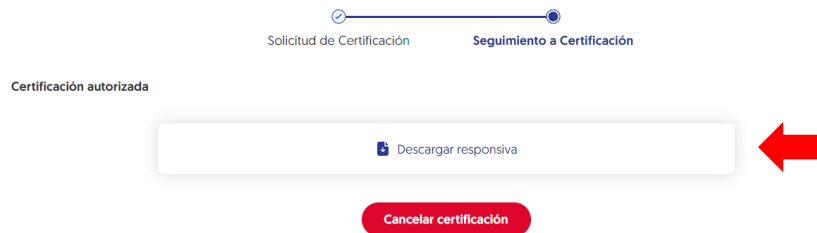
3. Ingresas los archivos “.cer”, “.key” y la contraseña de tu firma electrónica.



4. Si los datos de tu e.firma son correctos, el servicio te mostrará los Términos y Condiciones, da clic en **Continuar** para concluir este proceso.

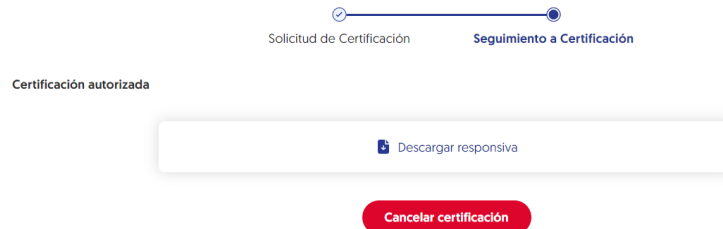


5. Se mostrará una pantalla para descargar los Términos y Condiciones firmados, da clic en **Descargar responsiva**.

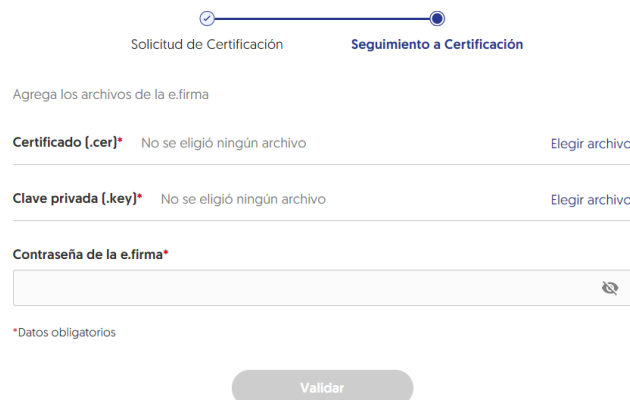


Cancelación de Certificación

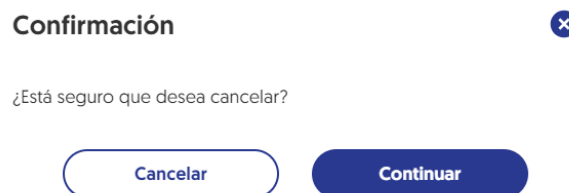
Para cancelar tu certificación, ingresa al servicio en la pestaña **Certificación para desarrolladores** y da clic en **Cancelar certificación**.



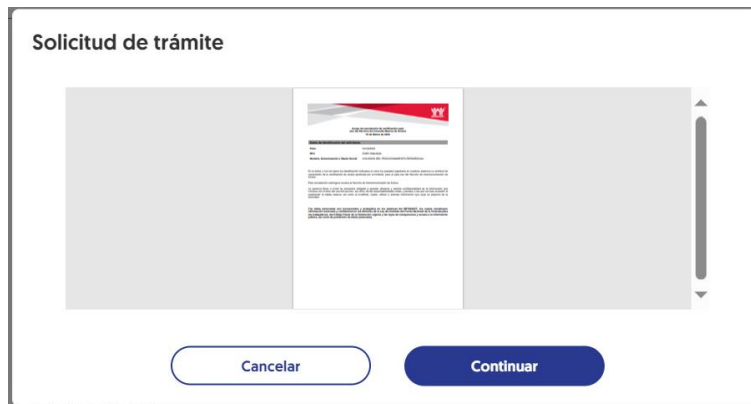
1. Ingresa los archivos “.cer”, “.key” y la contraseña de la firma electrónica de la empresa y da clic en **Validar**.



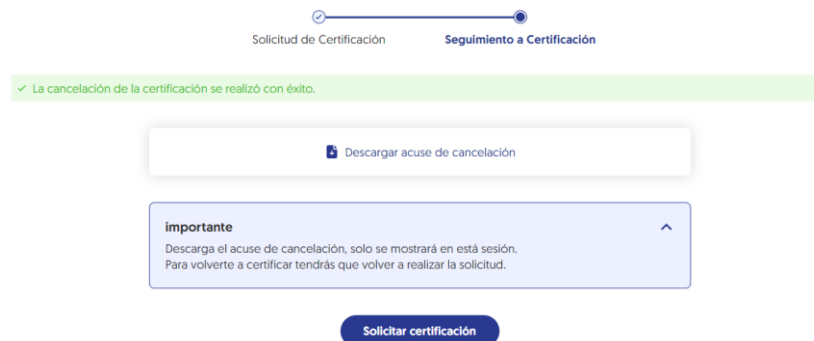
2. Se mostrará un mensaje de confirmación, si estás seguro de cancelar tu certificación, da clic en **Continuar**.



Si los datos de la e.firma son correctos, el servicio te mostrará los Términos y Condiciones, da clic en **Continuar** para concluir este proceso.



3. Se mostrará una pantalla para descargar los Términos y Condiciones firmados, da clic en “Descargar acuse de cancelación”.



También recibirás un correo con la confirmación de la cancelación de certificación.

