



Gobierno de
México



Guía presentación del **Dictamen** **INFONAVIT**

Versión actualizada: abril, 2026



Contenido

¿Qué es el Dictamen INFONAVIT?	1
¿Cuándo debes cumplir?	1
¿Dónde se presenta?	1
¿Cómo presento mi Dictamen INFONAVIT?	2
Ejemplo de llenado de la Carta de presentación del Dictamen INFONAVIT y Anexos.....	4
Instrucciones de llenado de la Carta de Presentación	6
del Dictamen INFONAVIT (DI-03).....	6
Ejemplo de llenado del Anexo I.....	16
Ejemplo de llenado del Anexo I – BIS.....	23
Ejemplo de llenado del Anexo II	26
Ejemplo de llenado del Opinión	30
Documentación para presentar	35
Consideraciones	39
Catálogo de las Delegaciones Regionales INFONAVIT	39



¿Qué es el Dictamen INFONAVIT?

Es la opción que tiene el patrón para dictaminar sus obligaciones ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en materia de aportaciones de vivienda y retenciones de amortizaciones de los créditos de sus trabajadores.

Los patrones que opten por dictaminarse de manera voluntaria ante el INFONAVIT pueden obtener los siguientes beneficios:

- No serán sujetos de visitas domiciliarias por el o los ejercicios dictaminados y los anteriores a estos.
- No se emitirán a su cargo cédulas de determinación de diferencias referidas al ejercicio dictaminado.

Si la actividad que realiza el patrón es de construcción, el Dictamen puede presentarse con una relación de obras, o hacerlo por cada una de ellas. En este caso, el periodo comprendido será el mismo de la ejecución de la obra.

La presentación del Dictamen ante el INFONAVIT es de manera voluntaria.

¿Cuándo debes cumplir?

Una vez entregado el Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT, tienes hasta seis meses para presentar tu Dictamen INFONAVIT contados a partir de la fecha de presentación del Aviso. En caso de haber solicitado una prórroga y esta haya sido autorizada, el Dictamen deberá presentarse en la fecha indicada en el oficio mediante el cual el INFONAVIT le autorizó la prórroga.

No obstante, si la fecha límite para presentar el Dictamen **cae en un día inhábil, se prorroga el plazo para presentarlo al siguiente día hábil, de conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo 12 del CFF vigente, lo anterior es aplicable tanto para la presentación electrónica como presencial.**

Los dictámenes presentados con posterioridad a los seis meses serán recibidos y sellados por la Delegación que corresponda, en el entendido de que, posterior a la fecha de vencimiento, tienen el **carácter de extemporáneos y no obtendrán los beneficios antes comentados.**

¿Dónde se presenta?

Por medios electrónicos, a través de los correos electrónicos autorizados:

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



Nota: Enviar la información a las cuatro direcciones de correo.

Presencial: En la Delegación Regional del INFONAVIT que corresponda conforme al Domicilio Fiscal del patrón (empresa), consulta la ubicación de las [Oficinas de atención](#).

¿Cómo presento mi Dictamen INFONAVIT?

Para la recepción del Dictamen y Anexos de manera presencial:

Es indispensable presentar:

- **Carta de presentación del Dictamen INFONAVIT (formato DI-03);** debidamente requisitada, con firma autógrafa del patrón o su representante legal y la o el Contador Público Autorizado, sin tachaduras ni enmendaduras y a computadora en tres tantos.
- **Documentación a presentar,** misma que se detalla en la presente guía, en el apartado denominado “Documentación requerida para la presentación del Dictamen INFONAVIT” contenido en las páginas 26-29 de esta guía.
- **Tres legajos del cuadernillo del Dictamen INFONAVIT** (entendiéndose que uno es para el Instituto, otro para el Patrón y otro para el Contador Público Autorizado), acorde a las siguientes especificaciones:
 - **Respecto al legajo para el Instituto:** Este deberá contener toda la documentación especificada en los puntos 1 al 11 y, en su caso, la de los puntos 12-16.
 - **Respecto al legajo para el patrón y para la o el CPA:** Estos únicamente deberán contener la documentación especificada en los puntos 1,2,6,7,8 y 9
- **Respecto al legajo de Dictamen para el Instituto:**
 - Se recomienda que de preferencia el dictamen se entregue engargolado y que en la carátula se indique:
 - Nombre, denominación o razón social y siglas del Régimen de Capital.
 - Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)
 - Número de Aviso de Dictamen.
 - Ejercicio fiscal dictaminado.

Nota: Adicional al cuadernillo de Dictamen, la documentación debe de presentarse en un dispositivo de almacenamiento USB, de preferencia en un sobre en el cual debe de identificarse con una etiqueta con el nombre, denominación o razón social de quien presenta el dictamen y R.F.C. La documentación anexa debe de respaldarse en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP y en su caso Excel, con el nombre que se detalla en la presente guía, en el



apartado denominado “Documentación requerida para la presentación del Dictamen INFONAVIT” contenido en las páginas 26-29 de esta guía.

Para la recepción del dictamen y anexos de manera electrónica:

Es indispensable presentar:

- 1. Carta de presentación del Dictamen INFONAVIT (formato DI-03);** debidamente requisitada a computadora, sin tachaduras ni enmendaduras y legible, **en formato PDF con resolución de mínimo de 200 PPP**, con firma autógrafa del patrón o su representante legal y la o el Contador Público Autorizado.
- 2. Documentación obligatoria,** misma que se detalla en la presente guía, en el apartado denominado “**Documentación requerida para la presentación del Dictamen INFONAVIT**” contenido en las páginas 26-29 de esta guía
- 3. Considerar el formato actualizado de “Carta presentación del Dictamen INFONAVIT”,** misma que se encuentra publicada en la página del INFONAVIT <https://portalmx.infonavit.org.mx>, apartado Empleadores > Trámites adicionales > Dictamen Infonavit > Proceso para presentar tu dictamen Infonavit > Material relacionado.



Ejemplo de llenado de la Carta de presentación del Dictamen INFONAVIT y Anexos

	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores Coordinación General de Recaudación Fiscal Gerencia Senior de Fiscalización		DI-03 Carta de presentación del Dictamen Infonavit para el cumplimiento de las obligaciones con el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.	
	Delegación Regional INFONAVIT: 1			
Fusión (marcar con una "X")	Sustitución Patronal (marcar con una "X")	Folio de Dictamen INFONAVIT (Uso exclusivo del INFONAVIT)		
2	2	2		
I. DATOS DEL PATRÓN				
Nombre, Denominación o Razón Social y siglas del Régimen de Capital: 3			Registro Federal de Contribuyentes (RFC): 5	
Número de Registro Patronal: 4		<small>(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. Los demás N.R.P. deben relacionarse en el Anexo al Aviso de Dictamen INFONAVIT)</small>		
II. DATOS DEL DOMICILIO FISCAL DEL PATRÓN DE ACUERDO CON SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (VIGENTE)				
Código Postal: 6	Tipo de Vialidad: 7			
Nombre de la Vialidad: 8	Número Exterior: 9			
Número Interior: 10	Nombre de la Colonia: 11			
Nombre de la Localidad: 12	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: 13			
Nombre de la Entidad Federativa: 14				
III. DATOS DEL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO QUE DICTAMINA DE ACUERDO CON SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (VIGENTE)				
Nombre completo de la o el Contador Público Autorizado: 15		Número de Registro ante INFONAVIT: 16	Teléfono: 17	
Código Postal: 18	Tipo de Vialidad: 19			
Nombre de la Vialidad: 20	Número Exterior: 21			
Número Interior: 22	Nombre de la Colonia: 23			
Nombre de la Localidad: 24	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: 25			
Nombre de la Entidad Federativa: 26				
27 IV. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL AVISO DE DICTAMEN			V. FECHA DE VENCIMIENTO DE LA PRÓRROGA OTORGADA 28	
Día	Mes	Año	Día	Mes
VI. EJERCICIO FISCAL O PERIODO DICTAMINADO 29			VII. PERTENEZCO A LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN (MARCAR CON UNA "X") 30	
			SI	NO
VIII. NÚMERO DE FOLIO DEL AVISO DE DICTAMEN 31				
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información que proporciono en los Anexos I, BIS y II, a nombre del patrón arriba citado, reflejan operaciones reales, mismas que están registradas en la contabilidad y se encuentran amparadas con documentación comprobatoria en poder de mi representada. Así mismo, que me encuentro en el supuesto del Art. 79 fracción II, inciso C del Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Infonavit.			Declaro bajo protesta de decir verdad que los anexos que se relacionan, mismos que contienen la información proporcionada por el patrón, han sido preparados en todos los aspectos importantes de conformidad con los formatos guía e instructivo que para tal efecto ha diseñado el Infonavit, y que no me encuentro en ninguno de los supuestos señalados en el Art. 58 del Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Infonavit.	
_____ 32 Nombre completo y firma del Patrón o Representante Legal			_____ 33 Nombre completo y firma de la o el Contador Público Autorizado que dictaminó.	
Lugar y fecha (acorde al domicilio señalado en la Constancia de Situación Fiscal de la empresa, la fecha no debe de ser mayor a 10 días hábiles posteriores conforme a la fecha que indica la Constancia de Situación Fiscal de la empresa): 34				
SE PRESENTA POR TRIPLICADO*				



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

A continuación, se especifica el llenado del formato con base en el numeral antes especificado, en los cuales se deberán de anotar los datos de identificación del Patrón que presentó en el Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT acorde a lo siguiente:

Numeral 1

Delegación Regional INFONAVIT

- 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 páginas 30 y 31)

Numeral 2

Únicamente señalar la opción en caso de que corresponda

Fusión (marcar con una "X")

- Señalar en caso de que la empresa cuente con el Aviso de fusión presentado ante el Servicio de Administración Tributaria.

Sustitución patronal (marcar con una "X")

- Señalar cuando se esté en alguno de los supuestos señalados en el artículo 290 de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, o bien, en reglas establecidas en materia de subcontratación laboral.

Folio de Dictamen INFONAVIT

- Este apartado es para uso exclusivo del INFONAVIT, el personal de la Delegación Regional del INFONAVIT capturará el folio consecutivo que le corresponda al Dictamen en cuestión. **(la o el CPA no deberá capturar ningún dato).**



I. DATOS DEL PATRÓN

Numeral 3

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

- Anotar el nombre, denominación o razón social y siglas del régimen de capital del patrón que presenta el Dictamen, tal como lo indica la Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el SAT.
- En caso de fusión, sustitución patronal o cambio de razón social, se deberá indicar el nombre actual de la empresa, seguido por el que se fusionó, sustituyó o cambió de razón social. Ejemplo: La Guía, S.A. DE C.V. (antes El Manual, S.A. DE C.V.).

Numeral 4

Número de Registro Patronal

- Anotar únicamente el N.R.P. que corresponda al del Domicilio Fiscal de la Empresa, o bien, el NR.P. que tenga mayor número de trabajadores registrados. Los demás N.R.P. deben relacionarse en el Anexo al Dictamen INFONAVIT, los cuales deben coincidir con los que presentó en el Aviso de Dictamen INFONAVIT y Anexo al Aviso de Dictamen INFONAVIT. (en caso de que no coincidan, no se considerarán para los beneficios).

Numeral 5

Registro Federal de Contribuyentes (RFC):

- Anotar el R.F.C. del patrón tal como aparece en la Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el SAT. En caso de fusión o sustitución patronal el RFC que debe anotar es el que subsiste, y luego el que se fusionó o se sustituyó. Ejemplo: FDC220120FRG (antes GBV083021001).

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

Numeral 6

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.

Numeral 7

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.

Numeral 8

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.

Numeral 9

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.

Numeral 10

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.

Numeral 11

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.



Numeral 12

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.

Numeral 13

Nombre del 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.

Numeral 14

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. DATOS DEL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO QUE DICTAMINA DE ACUERDO CON SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (VIGENTE)

Numeral 15

Nombre completo de la o el Contador Público Autorizado

- Anotar el nombre completo de la o el Contador Público Autorizado que dictaminó.

Numeral 16

Número de Registro del CPA ante INFONAVIT

- Anotar el número de registro que el INFONAVIT le otorgó al CPA, mismo que debe de coincidir con el que indica la Constancia de Registro con firma autógrafa del funcionario competente.

Numeral 17

Teléfono

- Anotar el número telefónico del Contador Público Autorizado.



Numeral 18

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.

Numeral 19

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

Numeral 20

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.

Numeral 21

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.



Numeral 22

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.

Numeral 23

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.

Numeral 24

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.

Numeral 25

Nombre del 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.

Numeral 26

Nombre de la Entidad Federativa

- Anotar la entidad federativa (estado), tal como aparece en la Constancia de situación fiscal del Contador Público Autorizado.
- Si el dato en la Constancia de Situación Fiscal no existe, deberá de dejar en blanco o poner N/A.



IV. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL AVISO DE DICTAMEN

Numeral 27

Fecha de presentación del Aviso de Dictamen

- Anotar la fecha de recepción del Aviso de Dictamen INFONAVIT, misma que debe de coincidir con la fecha del sello de recepción del formato del Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT otorgado por la Delegación, o bien, la fecha contenida en el correo electrónico mediante el cual se le notificó el estatus del Aviso de Dictamen INFONAVIT.

V. FECHA DE VENCIMIENTO DE LA PRÓRROGA OTORGADA

Numeral 28

Fecha de vencimiento de la prórroga otorgada

- En caso de que haya solicitado prórroga para presentar el Dictamen INFONAVIT y esta haya sido autorizada, deberá de anotar la fecha de vencimiento de la prórroga otorgada.



VI. EJERCICIO FISCAL O PERIODO DICTAMINADO

Numeral 29

Ejercicio fiscal o periodo dictaminado

- Anotar el ejercicio fiscal o periodo dictaminado.
- Este puede ser anotado de manera corta, 2025 o por nombre completo del ejercicio 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre 2025 o 1/01/2025 al 31/12/2025.

VII. PERTENEZCO A LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Numeral 30

Pertenezco a la industria de la construcción

- Marcar con una "X" en caso de pertenecer a la industria de la construcción.

Numeral 31

Número de folio del Aviso de Dictamen

- Anotar el folio del Aviso de Dictamen que le fue otorgado en la recepción de este, mismo que le fue otorgado por parte de la Delegación Regional.

Numeral 32

Nombre completo y firma del Patrón o Representante Legal

- Anotar el nombre completo del Patrón o Representante Legal de la empresa dictaminada y la firma autógrafa correspondiente.

Numeral 33

Nombre completo y firma de la o el Contador Público Autorizado que dictaminó

- Anotar el nombre completo de la o CPA que realizó el dictamen y la firma autógrafa correspondiente.

Numeral 34

Lugar y Fecha

- Anotar el lugar donde se localiza la empresa, mismo que debe coincidir con el domicilio señalado en la Constancia de Situación Fiscal, así como anotar la fecha de emisión del formato.



Anexo a la Carta de presentación de Dictamen INFONAVIT

Numeral 35

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

- Anotar el nombre, denominación o razón social y siglas del régimen de capital del patrón que presenta el Dictamen, tal como lo indica la Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el SAT.
- En caso de fusión, sustitución patronal o cambio de razón social, se deberá indicar el nombre actual de la empresa, seguido por el que se fusionó, sustituyó o cambió de razón social. Ejemplo: La Guía, S.A. DE C.V. (antes El Manual, S.A. DE C.V.).

Numeral 36

Registro Federal de Contribuyentes (RFC):

- Anotar el R.F.C. del patrón tal como aparece en la Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el SAT. En caso de fusión o sustitución patronal el RFC que debe anotar es el que subsiste, y luego el que se fusionó o se sustituyó. Ejemplo: FDC220120FRG (antes GBV083021001).

Numeral 37

Número de folio del Aviso para presentar el Dictamen INFONAVIT (DI-01)

- Anotar el folio del Aviso de Dictamen que le fue otorgado en la recepción de este, mismo que le fue otorgado por parte de la Delegación Regional.

Numeral 38

Firma de la o el Contador Público Autorizado

- La o el Contador Público Autorizado deberá firmar autógrafamente en el espacio correspondiente.

Numeral 39

Número(s) de Registro Patronal (N.R.P.)

- Anotar todos los N.R.P. que especificó en el Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT y en el Anexo al Aviso. (En caso de que no coincidan con los presentados en el formato del Aviso y el Anexo, estos no se considerarán para los beneficios).



Numeral 40

Número de Trabajadores

- Deberá anotar el Número de Trabajadores registrados en los Número(s) de Registro(s) Patronal(es) que especifique en los espacios correspondientes en el Anexo a la Carta de Presentación de Dictamen INFONAVIT, mismos que deben de coincidir con los que especificó en el Aviso y Anexo para presentar Dictamen INFONAVIT.



Ejemplo de llenado del Anexo I

ANEXOS DEL DICTAMEN RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL INFONAVIT Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMÁS SUJETOS OBLIGADOS

12 1 2

Ejercicio o periodo discriminado:
Número de Registro CPA

5 6 3 7 8 9 10 11 4 13 14

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL Y SIGLAS DEL REGIMEN DE CAPITAL: 15

TIPO DE VALISUD NOMBRE DE LA VITALIDAD NÚMERO EXTERIOR NÚMERO INTERIOR CÓDIGO POSTAL NOMBRE DE LA COLONIA NOMBRE DE LA LOCALIDAD TELEFONO MUNICIPIO O DEMARCACION TERRITORIAL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

Registro patronal: 16

Promedio anual de trabajadores: 17

Monto total de aportaciones pagadas por el patrón: 18

Omitidos en aportaciones determinadas por el CPA: 19

CONCILIACIÓN DEL TOTAL DE PERCEPCIONES DE LOS TRABAJADORES CONTRA LA BASE DE APORTACIÓN DEL EJERCICIO

CONCEPTOS	TRATAMIENTO	IMPORTE	
CONCEPTOS	EN	INTEGRA	IMPORTE
20	21	22	23

CONCEPTOS IMPORTE

Conceptos no imputables al SBA: 24

26 27 28 29 30 31 32 33

Menos: Conceptos no imputables
- Estandar de UMAs
- Variación sobre mínimo ejercicio discriminado
- Variación sobre mínimo ejercicio anterior

Más: Base de aportación
- VARIACIÓN POSITIVA DETERMINADA

Menos: Variación negativa
- Variación negativa

ACLARACIONES A LA VARIACIÓN EN LA BASE DE APORTACIÓN DETERMINADA: 34

NOTAS RELEVANTES: 35

SOMBRE COMPLETO, NÚMERO DE REGISTRO ANTE INFONAVIT Y FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO QUE DICTAMINA: 36



Instrucciones de llenado del Anexo I

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

Numeral 1

Ejercicio o periodo dictaminado

- Anotar el ejercicio que se dictamina, el cual deberá coincidir con el que se señaló en el Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT.

Numeral 2

Número de Registro de Contador Público Autorizado (CPA)

- Anotar el número de registro del CPA que está elaborando el dictamen.

Numeral 3

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

- Anotar el nombre, denominación o razón social del patrón, junto con las siglas del régimen de capital. Ejemplo: S.A., S.A. de C.V.; S. de R.L. de C.V. En caso de fusión, sustitución patronal o cambio de razón social se deberá indicar el nombre de la empresa que subsiste, seguido por el que se fusionó, se sustituyó o cambió de razón social. Ejemplo: LA GUIA, S.A. DE C.V. (antes EL MANUAL, S.A. DE C.V.).

Numeral 4

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

- Anotar el Registro Federal de Contribuyentes tal como aparece en la Constancia de situación fiscal. En caso de fusión o sustitución patronal o cambio de razón social, el RFC que se debe señalar es el que subsiste, y luego el que se fusionó o se sustituyó, Ejemplo: FDC220120FRG (antes GBV083021001).

Numeral 5

Tipo de vialidad

- Anotar el tipo de la vialidad de acuerdo con lo manifestado en la Constancia de situación fiscal de la empresa.
- Si en la Constancia de situación fiscal se encuentra el tipo de vialidad y el nombre, asentar solo el tipo de la vialidad. Ejemplo: Vialidad: Av./Avenida; Nombre de la Vialidad: Av. Lázaro Cardenas; el dato a asentar es únicamente Av. Lázaro Cardenas.
- Si el dato de la Constancia de situación fiscal no existe, deberá de dejar en blanco o poner N/A.



Numeral 6

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.

Numeral 7

Numero 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.

Numeral 8

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.

Numeral 9

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.

Numeral 10

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.



Numeral 11

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.

Numeral 12

Teléfono

- Anotar el número telefónico del Representante legal.

Numeral 13

Nombre del 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.

Numeral 14

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.

Numeral 15

Bases especiales de aportación

- En caso de que la empresa integre bases especiales de aportación, señalarlo con una "X" dentro del recuadro "Sí", en caso contrario, señalarlo con una "X" dentro del recuadro "No".

Numeral 16

Registros Patronales

- Señalar cada uno de los registros patronales de la empresa, mismos que fueron revisados por el Contador Público Autorizado (CPA), los cuales deberán de coincidir con los registrados en el Aviso y el Anexo para presentar Dictamen INFONAVIT.



Numeral 17

Promedio anual de trabajadores

- Se trata del número de trabajadores que fueron revisados por la o el dictaminador. Este dato corresponde al resultado de la suma del total de trabajadores de cada mes, dividido entre el número de meses del ejercicio, esto por cada registro patronal que pretenda dictaminar.

Numeral 18

Monto total de aportaciones pagadas por el patrón

- Especificar el monto total de aportaciones pagadas por el patrón en el ejercicio por el que presenta el Dictamen. Corresponde a la conciliación del total de percepciones de los trabajadores contra la Base de Aportación del ejercicio.

Numeral 19

Omisiones en aportaciones determinadas por el CPA

- Especificar el monto total de omisiones en aportaciones determinadas por la o el Contador Público Autorizado (CPA) derivado de la revisión del ejercicio por el que presenta el Dictamen.

Numeral 20

Conceptos

- Anotar cada uno de los conceptos que integran el total de percepciones de los trabajadores que integran la Base de Aportación en el ejercicio por el que presenta el Dictamen.

Numeral 21

Tratamiento - F/V

- Especificar con una "F" si se trata de una percepción fija, o una "V" si se trata de una percepción variable, lo anterior por cada una de las percepciones de la base de aportación del ejercicio por el que presenta el Dictamen.

Numeral 22

Tratamiento - Integra

- Especificar con la palabra "Sí" o "No", si la percepción en cuestión integra o no la base de aportación en el ejercicio por el que presenta el Dictamen, lo anterior por cada una de ellas.



Numeral 23

Importes

- Desglosar el importe total de las percepciones que integran la Base de Aportación del ejercicio por el que presenta el Dictamen.

Numeral 24

Conceptos no integrables al Salario Base de Aportación (SBA)

- Relacionar cada una de las Percepciones que No Integra la Base de Aportación del ejercicio por el que presenta el Dictamen.

Numeral 25

Importes

- Anotar el importe de cada Percepción que No Integra la Base de Aportación del ejercicio por el que presenta el Dictamen.

Numeral 26

Menos: Conceptos no integrables

- Anotar el importe total que resulte de sumar cada Percepción que No Integra la Base de Aportación del ejercicio por el que presenta el Dictamen.

Numeral 27

Menos: Excedentes 25 Unidades de Medida de Actualización (UMA)

- Anotar el Importe total que resulte del excedente de 25 Unidades de Medida de Actualización (UMA).

Numeral 28

Menos: Variables sexto bimestre ejercicio dictaminado

- Anotar el importe total que resulte de sumar todos los conceptos variables del sexto bimestre, del ejercicio por el que presenta el Dictamen.

Numeral 29

Más: Variables sexto bimestre ejercicio anterior

- Anotar el importe total que resulte de sumar todos los conceptos variables del sexto bimestre del ejercicio anterior al dictaminado.

Numeral 30

Igual: Base de Aportación

- Anotar el importe que resulte de la siguiente operación: Al total anual de percepciones se le restará el importe total de los conceptos no integrables, el importe total del excedente de 25 Unidades de Medida de Actualización (UMA), así como el importe total



de las variables del sexto bimestre del ejercicio dictaminado y se sumará el importe total de las variables del sexto bimestre del ejercicio anterior al dictaminado.

Numeral 31

Menos: Base de Aportación Pagada

- Anotar el importe total de la Base de Aportación Pagada por la empresa correspondiente al ejercicio dictaminado.

Numeral 32

Igual: Variación importe

- Anotar el Importe total que resulte de la resta entre el Importe Determinado y el Importe Pagado, de la Base de Aportación.

Numeral 33

Variación porcentaje

- Anotar el importe en Porcentaje que resulte de dividir el Importe de la Variación entre el Importe de la Base de Aportación pagada, multiplicado 100.

Numeral 34

Aclaraciones a la validación en la base de aportación determinada

- En este espacio podrá incluir cualquier aclaración referente a la variación en la base de aportación determinada.

Numeral 35

Notas relevantes

- En este apartado podrá incluir cualquier nota que considere relevante a la información manifestada en el presente anexo.

Numeral 36

Nombre completo, Número de registro ante Infonavit y firma del Contador Público Autorizado

- Anotar el nombre, número de registro y firma autógrafa de la o el Contador Público Autorizado, misma que debe de coincidir con la identificación oficial que presente.



Instrucciones de llenado del Anexo I - BIS

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

Numeral 1

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

- Anotar el nombre, denominación o razón social del patrón, junto con las siglas del régimen de capital. Ejemplo: S.A., S.A. de C.V.; S. de R.L. de C.V. En caso de fusión, sustitución patronal o cambio de razón social se deberá indicar el nombre de la empresa que subsiste, seguido por el que se fusionó, se sustituyó o cambió de razón social. Ejemplo: LA GUIA, S.A. DE C.V. (antes EL MANUAL, S.A. DE C.V.)

Numeral 2

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

- Anotar el Registro Federal de Contribuyentes tal como aparece en la Constancia de situación fiscal. En caso de fusión o sustitución patronal o cambio de razón social, el RFC que se debe señalar es el que subsiste, y luego el que se fusionó o se sustituyó, Ejemplo: FDC220120FRG (antes GBV083021001.)

Numeral 3

Número(s) de Registro Patronal (N.R.P.)

- Anotar todos los NRP que especificó en el Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT y en el Anexo al Aviso. (En caso de que no coincidan con los presentados en el formato del Aviso y el Anexo, estos no se considerarán para los beneficios)

Numeral 4

Ejercicio

- Anotar el ejercicio que dictaminó, mismo debe de coincidir con el formato del Aviso para dictaminar que presentó en su entrega.

Numeral 5

Aportación sin Crédito

- Anotar el monto de la aportación sin crédito pagada del registro patronal relacionado.

Numeral 6

Aportación con Crédito

- Anotar el monto de la aportación con crédito pagada del registro patronal relacionado.



Numeral 7

Amortización

- Anotar el monto del entero de descuentos pagado del registro patronal relacionado.

Numeral 8

Actualización

- Anotar el monto de las actualizaciones pagadas.

Numeral 9

Recargos

- Anota el monto de los recargos pagados.

Numeral 10

Importe total

- Anotar el importe total que resulte de la suma de la aportación con crédito, sin crédito, amortización, actualización y recargos.

Numeral 11

Normal, Complementario o por Dictamen (Seleccionar Combo)

- El pago normal: Es el primer pago que se realiza en el bimestre dentro del plazo de vencimiento o en forma extemporánea.
- Pago complementario: Es el que se efectúa adicional al pago normal.
- Pago por dictamen: Es aquel que se realiza con motivo de la revisión del Contador Público Autorizado (CPA).

Nota: Invariablemente se deberá de asentar el monto de los pagos que se validaron por parte del C.P.A., sean normales, complementarios o por dictamen.

Numeral 12

Fecha de Pago

- Deberá indicar la última fecha del último pago realizado por ejercicio, ya sea normal, complementario o por dictamen.

Numeral 13

Nombre, Número de registro ante INFONAVIT y firma del Contador Público Autorizado (CPA)

- Anotar el nombre completo, número de registro y firma de la o el CPA ante el INFONAVIT quien realizó el dictamen.



Ejemplo de llenado del Anexo II

	ANEXOS DEL DICTAMEN RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL INFONAVIT Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMÁS SUJETOS OBLIGADOS	ANEXO II															
		Ejercicio dictaminado: 1															
Nombre, denominación o razón social y siglas del régimen de capital: 2		Registro Federal de Contribuyentes (RFC): 3															
ANÁLISIS DE PAGOS A PERSONAS FÍSICAS																	
Importe total pagado a personas físicas por concepto de honorarios, comisiones y otros: \$ 4	Actividad de las personas independientes: _____	Importe: \$ _____															
Alcance de la revisión del CPA: % 5	_____ 7	_____ 8															
Sujetos de afiliación como resultado de la revisión: \$ _____ 6	_____	Total: \$ _____															
ANÁLISIS DEL ENTERO DE DESCUENTOS PARA LA AMORTIZACIÓN DE CRÉDITOS Y DETERMINACIÓN DE OMISIONES																	
Número total de acreditados revisados por el CPA: 9																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f00; color: white;"> <th>BIMESTRE</th> <th>AMORTIZACIÓN DETERMINADA</th> <th>AMORTIZACIÓN PAGADA</th> <th>OMISIONES</th> <th>PAGOS EN EXCESO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">13</td> <td style="text-align: center;">14</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">\$ -</td> <td style="text-align: center;">\$ -</td> <td style="text-align: center;">\$ -</td> <td style="text-align: center;">\$ -</td> </tr> </tbody> </table>	BIMESTRE	AMORTIZACIÓN DETERMINADA	AMORTIZACIÓN PAGADA	OMISIONES	PAGOS EN EXCESO	10	11	12	13	14	TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
BIMESTRE	AMORTIZACIÓN DETERMINADA	AMORTIZACIÓN PAGADA	OMISIONES	PAGOS EN EXCESO													
10	11	12	13	14													
TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -													
NOTAS RELEVANTES																	
15																	
16	17																
NOMBRE Y FIRMA DEL PATRÓN O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE, NÚMERO DE REGISTRO ANTE INFONAVIT Y FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO																



Instrucciones de llenado del Anexo II

A continuación, se especifica el llenado del formato con base al numeral antes especificado:

Numeral 1

Ejercicio fiscal dictaminado

- Anotar el ejercicio fiscal que dictaminó, mismo debe de coincidir con el formato del Aviso para dictaminar que presentó en su entrega.
- Este puede ser anotado de manera corta 2025 o por nombre completo del ejercicio 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre 2025 o 1/01/2025 al 31/12/2025.

Numeral 2

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

- Anotar el nombre, denominación o razón social del patrón, junto con las siglas del régimen de capital. Ejemplo: S.A., S.A. de C.V.; S. de R.L. de C.V. En caso de fusión, sustitución patronal o cambio de razón social se deberá indicar el nombre de la empresa que subsiste, seguido por el que se fusionó, se sustituyó o cambió de razón social. Ejemplo: LA GUIA, S.A. DE C.V. (antes EL MANUAL, S.A. DE C.V.)

Numeral 3

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

- Anotar el Registro Federal de Contribuyentes tal como aparece en la Constancia de situación fiscal. En caso de fusión o sustitución patronal o cambio de razón social, el RFC que se debe señalar es el que subsiste, y luego el que se fusionó o se sustituyó, Ejemplo: FDC220120FRG (antes GBV083021001.)

Numeral 4

Importe total pagado a personas físicas por concepto de honorarios, comisiones y otros

- Anotar el importe total pagado por la empresa a personas físicas, por concepto de Honorarios profesionales, comisiones y otros pagos por servicios prestados por el patrón.

Numeral 5

Alcance de la revisión del CPA

- Anotar en porcentaje el alcance de revisión realizado por la o el Contador Público Autorizado (CPA) respecto del importe total pagado por la empresa a personas físicas por concepto de Honorarios, Comisiones y Otros.



Numeral 6

Sujetos de afiliación como resultado de la revisión

- Detallar el número de empleados sujetos a afiliación, con motivo de la revisión realizada por la o el Contador Público Autorizado.

Numeral 7

Actividad de las personas independientes

- Detallar la actividad que realizan las personas físicas que emplea la empresa, mismas que fueron sujetas de revisión por la o el Contador Público Autorizado.

Numeral 8

Importe

- Anotar el importe total pagado por la empresa a las personas físicas que emplea la empresa, que fueron sujetas de revisión por la o el Contador Público Autorizado.

Numeral 9

Número total de acreditados revisados por el CPA

- Anotar el número total de trabajadores acreditados, mismos que fueron sujetos de revisión por la o el Contador Público Autorizado (CPA).

Numeral 10

Bimestre

- Señalar el bimestre que corresponde a la determinación de las amortizaciones por dictamen. Ejemplo: 1, 3, 5.

Numeral 11

Amortización determinada

- Anotar el importe total correspondiente a la amortización determinada con motivo de la revisión del dictamen que realizó la o el Contador Público Autorizado.

Numeral 12

Amortización pagada

- Especificar el importe total pagado de la amortización, derivado de las diferencias determinadas por dictamen que determino la o el Contador Público Autorizado, que realizó la empresa antes de la entrega del dictamen.



Numeral 13

Omisiones

- Anotar el importe de la amortización que no fue pagada por parte de la empresa antes de la entrega del dictamen, derivado de las diferencias determinadas por la o el Contador Público Autorizado.

Numeral 14

Pagos en exceso

- Manifiestar el importe como pago en exceso, correspondiente a la amortización determinado por la o el Contador Público Autorizado.

Numeral 15

Notas relevantes

- En este apartado podrá especificar cualquier nota adicional relevante referente a la revisión realizada por la o el Contador Público Autorizado.

Numeral 16

Nombre y firma del Patrón o Representante Legal

- Anotar el nombre del Patrón o Representante Legal de la empresa dictaminada y la firma autógrafa correspondiente.

Numeral 17

Nombre, Número de registro ante INFONAVIT y firma del Contador Público Autorizado (CPA)

- Anotar el nombre de la o el CPA ante el INFONAVIT quien realizó el dictamen y la firma autógrafa correspondiente.



Ejemplo de llenado del Opinión

Tipo de opinión.

Informe de atestiguamiento independiente con seguridad razonable, sobre la aciones y aseveraciones de la Administración (señalar el nombre de patrón dictaminado, persona física o moral) acerca del cumplimiento de las obligaciones fiscales aplicables establecidas en el artículo 29, fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Infonavit.

Al Consejo de Administración y a la Dirección General de (señalar el nombre de patrón dictaminado, persona física o moral)

He sido contratado por la Administración de (señalar el nombre de patrón dictaminado, persona física o moral), con el propósito de emitir una opinión sobre las declaraciones y aseveraciones de la Administración, incluidas en los anexos I, I-bis y II.

Opinión

Mi opinión ha sido formada con base en, y ha estado sujeta a, las limitaciones incluidas en este informe de atestiguamiento independiente.

Debido a la importancia de la limitación expresada en el párrafo limitación al alcance del trabajo, no fue suficiente para permitir expresar y, en consecuencia no exp opinión relativa a la declaración de la Administración de (señalar el nombre de patrón dictaminado, persona física o moral) sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales aplicables establecidas en el artículo 29, fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Infonavit, con base en los criterios de evaluación que se incluyen en los anexos I, I-bis y II de este informe, por el periodo comprendido del __ de __ del 202X al __ de __ del 202X.

Criterios aplicados

Los criterios aplicados en este trabajo consistieron en evaluar la razonabilidad de las declaraciones y aseveraciones de la Administración respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales aplicables establecidas en el artículo 29, fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Infonavit en los anexos I, I-bis y II de este informe se detallan los criterios de evaluación utilizados en mi examen.

Responsabilidad de la Administración

La Administración es nsable de la correcta determinación del Salario Base de Aportación, aportaciones patronales, así como nción y entero de los descuentos de créditos al Infonavit, a cargo de (señalar el nombre del patrón dictaminado, Persona Física o Moral) con registro(s) patronal(es): (Señalar el o los números de registro patronal que dictamina) cumplimiento con el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda Trabajadores y el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Infonavit, por el periodo comprendido del de del 202X al de __ del 202X. Asimismo, es responsable de la razonabilidad de las declaraciones y asever que se acompañan en los anexos I, I-bis y II del presente informe.

Estas responsabilidades incluyen el diseño, implementación y mantenimiento del control interno relevante para la preparación y presentación de la información que se acompaña en la declaración de la Administración, libre de errores materiales, ya sea por fraude o error.

Responsabilidad de los auditores

Efectué mi trabajo de conformidad con las Normas para Atestiguar, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos procedimientos de atestiguamiento para obtener una seguridad razonable acerca del cumplimiento de las obligaciones fiscales aplicables establecidas en el artículo 29, fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Infonavit.

Cumplí con la Norma de Control de Calidad aplicable a las firmas de Contadores Públicos independientes, por



consiguiente, mantengo un sistema de control de calidad que incluye políticas y procedimientos documentales relativos al cumplimiento de requisitos éticos, norm[10] profesionales y requerimientos legales y regulatorios aplicables. He cumplido con la independencia y otros procedimientos éticos establecidos en el Código de Ética Profesional de (señalar el nombre del Colegio, Instituto o Asociación correspondiente al código de ética empleado)

Mi responsabilidad consiste en evaluar la razonabilidad del cumplimiento de las obligaciones fiscales aplicables establecidas en el artículo 29, fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Infonavit, sin embargo, por las limitaciones al alcance señaladas en los fundamentos de la opinión, no pude realizar los procedimientos aplicables en este trabajo de atestiguamiento.

Limitaciones inherentes

11

(Cuando sea aplicable incluir una descripción de cualquier limitación inherente significativa relacionada con el trabajo realizado, enseguida se presenta un ejemplo de lo que puede ser la redacción en esta sección).

Debido a las limitaciones inherentes relacionadas con la correcta determinación del del Salario Base de Aportación, aportaciones patronales, así como la retención y entero de los descuentos de créditos al Infonavit, por lo tanto, los errores o irregularidades pueden ocurrir y no ser detectados. Asimismo, las proyecciones de cualquier evaluación de la correcta determinación del del Salario Base de Aportación, aportaciones patronales, así como la retención y entero de los descuentos de créditos al Infonavit, por lo tanto, a una fecha posterior a la de la revisión, están sujetas al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inadecuados debido a los cambios en las circunstancias, o a que el grado de cumplimiento de los procedimientos pueda deteriorarse.

Restricciones del uso del informe

De acuerdo con los términos de mi trabajo, este informe de atestiguamiento independiente sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales aplicables establecidas en el artículo 29, fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Infonavit y, por lo tanto, ha sido preparado únicamente para el uso de la Administración de la compañía y del Infonavit y no debe ser utilizado por ninguna otra persona que no sea la parte especificada.

12

Nombre del C.P.A.:
Número de registro asignado:
Lugar y fecha del domicilio del C.P.A.:
Firma del C.P.A.:



Instrucciones de llenado de la Opinión

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

Nota: De manera general, la información señalada de color **rojo** debe editarse y, una vez consignada la información correcta en color **negro**, las indicaciones en color **rojo** deberán eliminarse.

Numeral 1

Opinión

- Especificar el tipo de opinión determinada por la o el Contador Público Autorizado derivado de la revisión, de acuerdo con las normas para atestiguar.

Numeral 2

Nombre, denominación o razón social y siglas del régimen de capital

- Anotar el nombre, denominación o razón social del patrón, junto con las siglas del régimen de capital. Ejemplo: S.A., S.A. de C.V.; S. de R.L. de C.V. En caso de fusión, sustitución patronal o cambio de razón social se deberá indicar el nombre de la empresa que subsiste, seguido por el que se fusionó, se sustituyó o cambió de razón social. Ejemplo: LA GUIA, S.A. DE C.V. (antes EL MANUAL, S.A. DE C.V.)

Numeral 3

Nombre, denominación o razón social y siglas del régimen de capital

- Anotar el nombre, denominación o razón social del patrón, junto con las siglas del régimen de capital. Ejemplo: S.A., S.A. de C.V.; S. de R.L. de C.V. En caso de fusión, sustitución patronal o cambio de razón social se deberá indicar el nombre de la empresa que subsiste, seguido por el que se fusionó, se sustituyó o cambió de razón social. Ejemplo: LA GUIA, S.A. DE C.V. (antes EL MANUAL, S.A. DE C.V.)

Numeral 4

Nombre, denominación o razón social y siglas del régimen de capital

- Anotar el nombre, denominación o razón social del patrón, junto con las siglas del régimen de capital. Ejemplo: S.A., S.A. de C.V.; S. de R.L. de C.V. En caso de fusión, sustitución patronal o cambio de razón social se deberá indicar el nombre de la empresa que subsiste, seguido por el que se fusionó, se sustituyó o cambió de razón social. Ejemplo: LA GUIA, S.A. DE C.V. (antes EL MANUAL, S.A. DE C.V.)



Numeral 5

Nombre, denominación o razón social y siglas del régimen de capital

- Anotar el nombre, denominación o razón social del patrón, junto con las siglas del régimen de capital. Ejemplo: S.A., S.A. de C.V.; S. de R.L. de C.V. En caso de fusión, sustitución patronal o cambio de razón social se deberá indicar el nombre de la empresa que subsiste, seguido por el que se fusionó, se sustituyó o cambió de razón social. Ejemplo: LA GUIA, S.A. DE C.V. (antes EL MANUAL, S.A. DE C.V.)

Numeral 6

Periodo comprendido de la revisión

- Señalar el periodo comprendido de la revisión efectuada por la o el Contador Público Autorizado.

Numeral 7

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

- Anotar el nombre, denominación o razón social del patrón, junto con las siglas del régimen de capital. Ejemplo: S.A., S.A. de C.V.; S. de R.L. de C.V. En caso de fusión, sustitución patronal o cambio de razón social se deberá indicar el nombre de la empresa que subsiste, seguido por el que se fusionó, se sustituyó o cambió de razón social. Ejemplo: LA GUIA, S.A. DE C.V. (antes EL MANUAL, S.A. DE C.V.)

Numeral 8

Número(s) de Registro Patronal (NRP)

- Deberá señalar el o los NRP dictaminados, mismos que fueron señalados en el formato de la presentación del Aviso para Dictaminar y en la Carta de presentación de Dictamen, señalando el resultado de la revisión de cada NRP.

Numeral 9

Periodo comprendido de la revisión

- Señalar el periodo comprendido de la revisión efectuada por la o el Contador Público Autorizado.

Numeral 10

Código de Ética

- Señalar el nombre del Colegio, Instituto o Asociación correspondiente al código de ética empleado por la o el Contador Público Autorizado para la revisión.



Numeral 11

Limitaciones inherentes

- Únicamente incluir este párrafo cuando sea aplicable, es decir, en caso de que se hayan tenido limitaciones inherentes en la revisión efectuada. En caso de que este párrafo no aplique, es decir, cuando no se hayan tenido limitaciones inherentes, se deberá eliminar el párrafo por completo.

Numeral 12

Datos

- Anotar el nombre de la o el Contador Público que efectuó la revisión
- Anotar el número de registro de la o el CPA.
- Anotar el lugar correspondiente a la o el CPA y la fecha de la emisión de la Opinión.
- Consignar la firma autógrafa de la o el CPA que efectuó la revisión.

En caso de sustitución patronal, la Opinión deberá señalar el nombre de la empresa sustituta y la sustituida y los **Números de Registro Patronal (NRP)** deberán de ser de ambas empresas. En caso de que la empresa sustituta no tenga NRP, solo señalarán los NRP de la empresa sustituida. En caso de que la empresa sustituta tenga NRP, pero no optó por dictaminarlos, NO podrá presentarlos en el dictamen con motivo de la **sustitución patronal**, solo podrá presentar por los NRP por los que se presentó el Aviso antes de la sustitución patronal.

En caso de fusión, la Opinión deberá señalar el nombre de la empresa que subsiste y la fusionada y los NRP deberán de ser de ambas empresas. En caso de que la empresa que subsiste no tenga NRP, solo señalarán los NRP de la empresa fusionada. En caso de que la empresa que subsiste tenga NRP, pero que no optó por dictaminarlos, NO podrá presentarlos en el dictamen con **motivo de la fusión**, sólo podrá presentar por los NRP por los que se presentó el Aviso antes de la fusión.



Documentación para presentar

#	Documentación requerida para la presentación del Dictamen INFONAVIT.	Nombre sugerido
1	Carta de presentación de Dictamen INFONAVIT (formato DI-03). Con firma autógrafa del Representante Legal y Contador Público Autorizado, sin tachaduras (la firma deberá coincidir con la Identificación Oficial que presente).	Carta Dictamen INFONAVIT
	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.	
2	Anexo al Dictamen INFONAVIT. Este únicamente se presenta en los casos donde dictaminó más de un N.R.P, en dicho caso, deberá relacionar todos los N.R.P en el Anexo. -En caso de únicamente haber dictaminado un solo N.R.P., no será necesario presentar el Anexo al Dictamen INFONAVIT. -Los N.R.P deben coincidir con los que presentó en el Aviso de Dictamen INFONAVIT (Formato de Aviso de Dictamen INFONAVIT y Anexo al Aviso de Dictamen).	Anexo al Dictamen INFONAVIT
	En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial , impreso en tres tantos, en archivo Excel y 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 Excel y PDF, con una resolución mínima de 200 ppp.	
3	Aviso de Dictamen INFONAVIT (DI-01) con número de folio de aceptación y fecha de recepción o correo con folio de aceptación.	Aviso de Dictamen aceptado
	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.	
4	Identificación oficial vigente del Representante Legal de la persona moral o de la persona física (patrón). En caso de que la persona física cuente con Representante Legal, la de éste.	Identificación Oficial
	*Persona moral deberá proporcionar la identificación oficial vigente (INE, Cédula Profesional, Pasaporte) de la persona física quien representa legalmente a la empresa. En caso de ser extranjero, deberá presentar la forma migratoria FM2 o FM3 vigente, según sea el caso y, en caso de ser residente permanente, en dicha forma migratoria deberá estar señalado expresamente.	



	<p>*Persona física (patrón) deberá proporcionar la identificación oficial vigente (INE, Cédula Profesional, Pasaporte). En caso de ser extranjero, deberá de presentar la forma migratoria FM2 o FM3 vigente, según sea el caso y, en caso de ser residente permanente, en dicha forma migratoria deberá estar señalado expresamente.</p> <p>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.</p> <p>En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos PDF, con una resolución mínima de 200 ppp.</p>	
5	<p>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 INFONAVIT ante el Instituto.</p> <p>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.</p> <p>En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos PDF, con una resolución mínima de 200 ppp.</p>	CSF
6	<p>Opinión Con firma autógrafa de la o el Contador Público Autorizado.</p> <p>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.</p> <p>En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos PDF, con una resolución mínima de 200 ppp.</p>	Opinión
7	<p>Anexo I Con firma autógrafa de la o el Contador Público Autorizado.</p> <p>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.</p> <p>En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos Excel y PDF, con una resolución mínima de 200 ppp.</p>	Anexo I
8	<p>Anexo I - BIS Con firma autógrafa de la o el Contador Público Autorizado.</p> <p>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.</p> <p>En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos Excel y PDF, con una resolución mínima de 200 ppp.</p>	Anexo I - BIS
9	<p>Anexo II Con firma autógrafa de la o el Contador Público Autorizado y del Representante Legal</p>	Anexo II



	<p>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.</p> <p>En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos Excel y PDF, con una resolución mínima de 200 ppp.</p>	
10	<p>Balanza de comprobación analítica por el ejercicio completo de enero a diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> - La balanza de comprobación deberá de presentarse a tercer nivel (deberá mostrar cuentas de mayor y subcuentas) La balanza deberá mostrar saldos iniciales, cargos, abonos y saldos finales) - En caso de que esta se encuentre en idioma distinto al español, deberá traducirse al español. - Las cuentas contables que por su naturaleza deban estar en idioma distinto al español, no requerirán traducción. - El encabezado de la balanza deberá indicar el periodo comprendido (01 de enero al 31 de diciembre) - Todas las hojas deberán incluir el nombre de la empresa. - La primera y la última hoja deberán contener la firma autógrafa de la o el Contador Público Autorizado. - Cuando el documento exceda las diez páginas, deberá entregarse en formato PDF y Excel, almacenado en una memoria USB. <p>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.</p> <p>En caso de que el trámite se presente de forma electrónica, deberá entregarse en archivos Excel y PDF, con una resolución mínima de 200 ppp.</p>	Balanza
11	<p>Carátula de pagos bancarios.</p> <p>Adjuntar la hoja de resumen del pago SUA y el detalle únicamente de los pagos determinados por la o el Contador Público Autorizado derivados del Dictamen INFONAVIT.</p> <p>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.</p> <p>En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo 200 PPP.</p>	Pagos
Documentación adicional requerida únicamente en caso de cambios posteriores a la presentación del Aviso de Dictamen INFONAVIT		
12	<p>Escritura Constitutiva (en caso de ser persona moral).</p> <p>Nota: Se requiere copia simple o una copia certificada de la escritura.</p> <p>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.</p>	Escritura Constitutiva

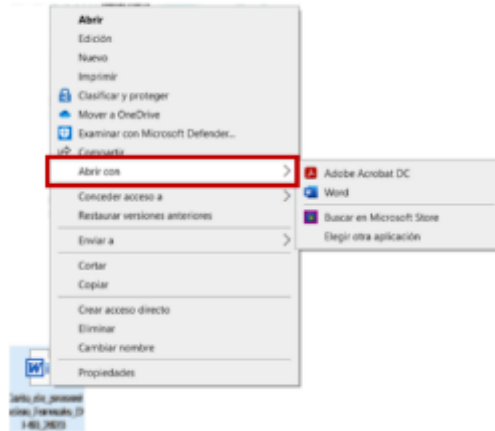


	En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica , archivo en PDF con resolución de mínimo 200 PPP.	
13	Poder Notarial vigente del Representante Legal Nota: Se requiere copia certificada del Poder Notarial con el que acredite la personalidad de Representante Legal.	Poder Notarial
	En caso 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 sea presentado de forma electrónica , archivo en PDF con resolución de mínimo 200 PPP.	
Documentación adicional requerida en caso de Fusión y/o Sustitución Patronal		
14	Acta protocolizada de la fusión registrada ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	Acta de la fusión
	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 sea presentado de forma electrónica , archivo en PDF con resolución de mínimo 200 PPP.	
15	Aviso de Fusión presentado ante el SAT, junto con la documentación (estados financieros, acta protocolizada del acuerdo de fusión registrada ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la publicación de dicha fusión en la página de Economía) (archivo en PDF).	Aviso Fusión
	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 sea presentado de forma electrónica , archivo en PDF con resolución de mínimo 200 PPP.	
16	Constancia de Situación Fiscal de la empresa en caso de fusión o sustitución patronal emitida por el SAT, se deberán anexar las dos Constancias, de la empresa que subsiste y la que se fusionó o se sustituyó, con fecha de emisión no mayor a diez días hábiles anteriores a la presentación del Dictamen ante el Instituto.	CSF_Fusión
	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 sea presentado de forma electrónica , archivo en PDF con resolución de mínimo 200 PPP.	
Nota: El cuadernillo para el INFONAVIT deberá contener la documentación correspondiente a los puntos 1 al 11 y, en su caso, la de los puntos 12 al 16, además del respaldo en dispositivo USB en formato PDF y, de ser necesario, en Excel. Los otros dos cuadernillos destinados como acuse para la empresa y a la o el Contador Público Autorizado únicamente deberán contener la documentación correspondiente a los puntos 1,2,6,7,8 y 9 junto con el respaldo en dispositivo USB en formato PDF y, en su caso, en Excel.		



Consideraciones

- **Para abrir el formato de presentación del Dictamen considera lo siguiente:**
 - Descargar el formato.
 - Haz clic derecho en "Abrir con".
 - Selección en Word o en Adobe.



Catálogo de las Delegaciones Regionales INFONAVIT

Considerar el siguiente catalogo para el llenado del Formato de la Carta de Dictamen en el apartado de la Delegación Regional. Solo anotar el nombre de la Delegación Regional, es decir, sin el número de la Delegación.

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	Jocuingingo	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	Xatlaco
Amatepec	Ixtapan del Oro	Morelos	San Simón de Guerrero	Texcalyacac	Xonacatlan
Atizapán	Ixtlahuaca	Ocoyoacac	Santo Tomás	Tianquistenco	Zacazonapan
Atzacmulco	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 Beriozábal	Ecatepec de Morelos	Melchor Ocampo	San Martín de las Pirámides	Tequixquiac	Zumpango
Cocotitlán	Ecatzingo	Naucalpan de Juárez	Tecamac	Texcoco	