

Servicio <input checked="" type="radio"/>	Solicitud de aclaración patronal por diferencias u omisiones
Trámite <input type="radio"/>	

¿En qué consiste?	Este servicio te permite presentar aclaraciones resultantes por diferencias u omisiones de pago por los conceptos de aportación y amortización de tus trabajadores por año y bimestre, en línea de forma eficiente, oportuna y transparente.
--------------------------	--

¿Qué solicita?	¿Quién puede solicitarlo?	Canal de atención	Plazo de atención
Aclaración Patronal por diferencias u omisiones	Representante legal, Contador y/o Recursos Humanos	En línea (Portal empresarial)	20 días hábiles

Servicio en línea desde el Portal Empresarial

Requisitos

1. Ser el aportante o representante legal, contador o Recursos humanos.
2. Contar con el NRP, correo electrónico y contraseña de acceso al Portal Empresarial.
3. Tener la documentación soporte solicitada de acuerdo con la causal de su aclaración.

Proceso en línea desde el Portal Empresarial

1. Ingresa al Portal Empresarial.
2. Dirígete a la sección Mis trámites y haz clic en Aclaraciones patronales. Aquí podrás visualizar:
 - ✓ Información de diferencias u omisiones
 - ✓ Carga tu archivo
 - ✓ Seguimiento de aclaración
 - ✓ Informe de Aclaración.

Paso uno: Información de omisiones o diferencias

- ✓ Descarga de trabajadores: Archivo “.csv” del detalle de omisiones o diferencias por trabajador para presentar la aclaración.
- ✓ Identifica la causal que se adecua a tu situación.
- ✓ Captura el número de causal en la columna N del archivo de omisiones o diferencias y guarda el archivo con extensión “.csv” **y no cambies el nombre.**

Paso dos: Carga tu archivo

- ✓ Localiza el archivo que guardaste con la clave de la causal y cárgalo al sistema, si el proceso de validación es exitoso, se generará un número de ticket para que puedas dar seguimiento a la solicitud aclaración.

Paso tres: Seguimiento de aclaración

- ✓ En este paso puedes consultar las aclaraciones que hayas presentado, y si alguna de ellas fue rechazada, se puede descargar el archivo de rechazo.

Al hacer clic al Ticket ARCE, puedes ver el estatus de los registros de la aclaración, identificándolos de la siguiente manera:

- ✓ **Aceptados:** número de registros aceptados por el sistema para gestionar una aclaración.
 - **Procede:** número de registros con una causal incorrecta los cuales sugerimos se ingresen a través de la Delegación para el análisis y definición de la gestión por la causal correcta.
 - **Atendido:** número de registros que están en espera de la aplicación del ajuste.
- ✓ **Pendientes:** número de registros en proceso de revisión los cuales cuentan con un nivel de servicio de 20 días hábiles.
- ✓ **No procede:** número de registros que fueron rechazados.

Paso cuatro: Informe de aclaración

- ✓ El informe de resultados es un documento que no constituye instancia y se emite a petición del interesado, por tanto, es de **carácter informativo** que indica si estás presentando omisiones o diferencias de pago o no del bimestre seleccionado por conceptos de aportaciones patronales y/o amortización de crédito de los trabajadores.

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.