

COORDINACIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN FISCAL GERENCIA SENIOR DE FISCALIZACIÓN

Anexo al Comunicado CGRF/GSF/2025/2366 Reglas para la presentación electrónica o presencial del Dictamen Infonavit

En relación con lo señalado en el Comunicado contenido en el oficio número **CGRF/GSF/2025/2366**, se establecen las siguientes **reglas para la presentación electrónica o presencial del Dictamen Infonavit**, 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;
aaguiarf@infonavit.org.mx; fvillicana@infonavit.org.mx

- Cualquier comunicación recibida de correos electrónicos diferentes 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.
- Deberás de verificar en tu sistema que puedas visualizar la página del [Portal Infonavit](#) no exista error y en caso de existir te pedimos realizar la configuración la siguiente página como excepción: <https://serviciosweb.infonavit.org.mx> y/o <https://www.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 para el correo electrónico de la recepción:

- Deberá especificar el trámite que se está realizando, el nombre del Patrón y el ejercicio al que corresponda, el cual puede ser en mayúsculas o minúsculas.
 - **Ejemplo:**
 - Recepción dictamen infonavit_la tienda SA DE CV 2024
 - Recepción Dictamen Infonavit La Tienda SA DE CV 2024

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

- Enviar solo un correo electrónico por **Dictamen Infonavit**, adjuntando la documentación de la empresa referida. (En caso de enviar varios trámites de Dictámenes Infonavit dentro del mismo correo electrónico, no serán aceptados 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 del Dictamen Infonavit 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 al Dictamen Infonavit, 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 de la empresa dictaminada 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 [Portal Infonavit](#) en el apartado de:

- Patrones > Trámites adicionales > Dictamen Infonavit > Proceso para presentar tu Dictamen 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 Dictamen Infonavit 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 al Dictamen Infonavit, que la recepción del trámite fue **aceptada por parte de la Delegación Regional notificando el folio que le fue asignado y 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 al Dictamen Fiscal, 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 de la empresa, llevando copia del correo electrónico del rechazo o declinado, junto con el formato Carta de presentación del Dictamen Infonavit (DI-03) 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 > Dictamen Infonavit > Proceso para presentar tu Dictamen Infonavit.
- **Se requiere que se dé seguimiento oportuno al trámite solicitado hasta obtener el correo electrónico del estatus correspondiente.**

Documentación requerida para la recepción del <u>Dictamen Infonavit</u> :	Nombre sugerido
A. Carta de presentación del Dictamen (formato DI-03)	Carta Dictamen Infonavit
Con firma autógrafa del Representante Legal y Contador Público Autorizado y anexo de éste (la firma deberá coincidir con la Identificación Oficial que presente).	
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión en tres tantos y en archivo PDF adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.	
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.	
B. Anexo a la Carta de Presentación de Dictamen Infonavit	Relación NRP
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, archivo en PDF y en Excel adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.	
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF y en Excel.	

<p>C. Opinión</p> <p>Con firma autógrafa del Contador Público Autorizado, deberá contener los datos generales como el nombre del patrón, número o números de registro patronal, tipo de opinión, ejercicio dictaminado, mismos datos deben de coincidir con el formato de la Carta Dictamen Infonavit. (la firma deberá coincidir con la Identificación Oficial que presente).</p> <p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, original, así como en formato PDF, adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.</p> <p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.</p>	<p>Opinión</p>
<p>D. Anexo I</p> <p>Con firma autógrafa del Contador Público Autorizado. (la firma deberá coincidir con la Identificación Oficial que presente)</p> <p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, original y archivos en Excel adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.</p> <p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF y en Excel.</p>	<p>Anexo I</p>
<p>E. Anexo I BIS</p> <p>Con firma autógrafa del Contador Público Autorizado. (la firma deberá coincidir con la Identificación Oficial que presente)</p> <p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, original y archivos en Excel adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.</p> <p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF y en Excel.</p>	<p>Anexo I BIS</p>
<p>F. Anexo II</p> <p>Con firma autógrafa del Representante Legal y el Contador Público Autorizado. (la firma deberá coincidir con la Identificación Oficial que presente)</p> <p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, original y archivos en Excel adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.</p> <p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF y en Excel.</p>	<p>Anexo II</p>
<p>G. Balanza de comprobación analítica por el ejercicio completo de enero a diciembre.</p> <p>Con firma autógrafa del Contador Público Autorizado en la primera y última hoja (en caso de que la balanza de comprobación se encuentre en un idioma distinto al español, esta deberá ser traducida al español) (en caso de contar con cuentas</p>	<p>Balanza</p>

<p>contables que por su naturaleza deban estar en idioma distinto al español, no será necesaria la traducción de estas) (la firma deberá coincidir con la Identificación Oficial que presente).</p>	
<p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión y archivo en Excel adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.</p>	
<p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF y en Excel.</p>	
<p>*Para el trámite presencial, si la balanza de comprobación analítica cuenta con más de diez páginas, se deberá presentar en archivo PDF a través de una memoria USB; las balanzas en PDF deberán contener la firma autógrafa del Contador Público Autorizado en la primera y última hoja, adicional a las balanzas en Excel que se deban presentar.</p>	
<p>Nota: Es necesario que contenga el nombre de la empresa en todas las hojas</p>	
<p>H. Carátula de pagos bancarios</p> <p>Se deberá adjuntar la hoja de resumen del pago SUA, así como el detalle únicamente de los <u>pagos realizados por el Dictamen Infonavit determinados por el Contador Público Autorizado.</u></p>	<p>Pagos por Dictamen</p>
<p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento. Si son más de diez hojas, presentar en archivo PDF a través de dispositivo de almacenamiento USB.</p>	
<p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.</p>	
<p>I. Carátula para presentación del Dictamen</p>	<p>Carátula de Dictamen</p>
<p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, copia del documento generado de acuerdo con los requisitos.</p>	
<p>→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.</p>	
<p>Documentos adicionales solo en caso de existir cambios posteriores a la presentación del Aviso de Dictamen Infonavit.</p>	
<p>J. Identificación oficial vigente del Representante Legal de la persona moral, tratándose de persona física (patrón), o en caso de contar con Representante Legal, la de este.</p>	<p>Identificación Oficial</p>
<p>En caso de Persona Moral, deberá de proporcionar la identificación oficial vigente (INE, Cédula Profesional o Pasaporte) de la persona quien tiene Representación Legal de la empresa y, en caso de ser extranjero, deberá de presentar la forma migratoria FM2 o FM3 vigente, según sea el caso, y si es Residente Permanente, en dicha forma migratoria deberá estar señalado expresamente.</p>	
<p>En caso de Persona Física (patrón), deberá de proporcionar la identificación oficial vigente (INE, Cédula Profesional o Pasaporte), en caso de ser extranjero, deberá de presentar la forma migratoria FM2 o FM3 vigente, según sea el caso, y si es Residente Permanente, en dicha forma migratoria deberá estar señalado expresamente.</p>	

→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, copia de la identificación.	
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.	
K. 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.	CSF_Dictamen
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento y en archivo PDF adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.	
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.	
L. Constancia de Situación Fiscal (CSF) 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, ambas 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 sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento y en archivo PDF adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.	
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.	
M. Acta Constitutiva.	Acta Constitutiva
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, en archivo PDF adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.	
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.	
N. Poder Notarial.	Poder Notarial
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento y en archivo PDF adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.	
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.	
Ñ. En caso de fusión, Aviso de Fusión presentado ante el SAT, junto con la documentación en PDF (estados financieros, acta protocolizada del acuerdo de fusión registrada ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, la publicación de dicha fusión en la página de Economía)	Aviso Fusión
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento y en archivo PDF adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.	
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.	
O. Acta protocolizada de la fusión registrada ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.	

→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento y en archivo PDF adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.	Acta de la Fusión
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF.	
P. Aviso de presentación para Dictaminar (DI-01)	Aviso
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, copia del Aviso para dictaminar donde se observe el folio asignado y fecha de recepción o archivo en PDF que contenga el Aviso para dictaminar y el correo electrónico mediante el cual el Infonavit le dio a conocer el folio asignado y fecha de recepción, adjunto a través de dispositivo de almacenamiento USB.	
→ En caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF que contenga el Aviso para dictaminar y el correo electrónico mediante el cual el Infonavit le dio a conocer el folio asignado y fecha de recepción.	Aviso y correo

Esta medida se refiere únicamente al proceso de envío y recepción del **Dictamen Infonavit**, por lo que éste deberá presentarse en los términos establecidos en el artículo 65 del Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, **de manera presencial o electrónica dentro de los 6 meses siguientes a la fecha de presentación del Aviso para presentar Dictamen Infonavit.**