



## Anexo al comunicado CGRF/GSF/2025/2365

### Reglas para la presentación electrónica o presencial del Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT.

En relación con lo señalado en el Comunicado contenido en el oficio número **CGRF/GSF/2025/2365**, se establecen las siguientes reglas para la presentación electrónica o presencial del Aviso para presentar 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; aaguilarf@infonavit.org.mx; yfvillicana@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.
- No se tenga bloqueado los servicios del Infonavit, por lo que se debe de verificar en su sistema que tengan habilitada en su 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:**

- AVISO DICTAMEN LA TIENDA SA DE CV 2024
- Aviso Dictamen La Tienda SA DE CV 2024

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

- Enviar solo un correo electrónico por **Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT**, adjuntando la documentación de la empresa referida (en caso de enviar varios trámites de Avisos de Dictamen 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 formatos \*.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 Aviso para presentar 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 Aviso para presentar 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 INFONAVIT <https://portalmx.infonavit.org.mx/>, en el apartado de:

- Empleadores > Tramites adicionales > Dictamen INFONAVIT > Proceso para presentar tu Aviso de 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 Aviso para presentar 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 Aviso para presentar Dictamen Infonavit, que la recepción del trámite fue aceptada por parte de la Delegación Regional informando 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 Aviso para presentar Dictamen Infonavit (DI-01) y documento(s) 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:

- Empleadores > Tramites adicionales > Dictamen INFONAVIT > Proceso para presentar tu Aviso de Dictamen INFONAVIT.
- **Se requiere que se dé seguimiento oportuno al trámite solicitado hasta obtener el correo electrónico del estatus correspondiente.**

## 6. Documentación requerida para la recepción del Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT:

A. **Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT (formato DI-01)** con firma autógrafa del Representante Legal y Contador Público Autorizado (en tres tantos, uno para el Patron, uno para la Delegación Regional y uno para el Contador Público Autorizado):

- Considerar el formato de Aviso para presentar Dictamen INFONAVIT actualizado, mismo que se encuentra en la página de INFONAVIT <https://portalmx.infonavit.org.mx/>, en el apartado de:
  - Empleadores > Tramites adicionales > Dictamen INFONAVIT > Proceso para presentar tu Aviso de Dictamen Infonavit. > Material relacionado.
- Estar debidamente requisitado sin tachaduras ni enmendaduras, es necesario llenar todos los campos a computadora.
- Verificar que el Domicilio Fiscal que se señale en el formato del **Aviso para dictaminar formato DI-01** sea el mismo que esta manifestado ante el Servicio de



Administración Tributaria, para lo cual se deberá adjuntar la Constancia de Situación Fiscal (emitida por el SAT), con fecha de emisión no mayor a diez días hábiles anteriores a la fecha de la presentación del aviso ante el Instituto.

- **En el apartado “Número de Registro Patronal”, únicamente se debe de consignar el N.R.P. del Domicilio Fiscal de la Empresa, los demás N.R.P. deben relacionarse en el Anexo al Aviso de Dictamen INFONAVIT).**

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impreso en tres tantos y en archivo en PDF a través de dispositivo de almacenamiento USB.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP.
- Si el giro es la construcción, se puede llevar el Aviso para Dictaminar con una relación de obras, o hacerlo por cada una de ellas (en formato Excel). En este caso, el periodo comprendido es el mismo de la ejecución de la obra.

**B. Anexo al Aviso de Dictamen INFONAVIT**, con la relación de todos los N.R.P. que pretenda dictaminar, mismos que deben de coincidir con los que presentará en la Carta de Dictamen INFONAVIT y en el Anexo a la Carta de Dictamen INFONAVIT.

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, archivo en PDF impreso y en PDF y Excel a través de dispositivo de almacenamiento USB.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en Excel y PDF.

**C. Formato de Presentación de Constancia de Socio Activo y de Actualización de Educación Profesional Continua o Constancia de la NEC y Socio Activo. (Indistintamente el ejercicio que dictamine se deberá de presentar la Constancia del año en curso)**

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, copia de la **Constancia de la NEC y Socio Activo con sello de recibo**, donde se observe la fecha de recepción (sello de recepción que la Delegación Regional otorgo) y/o el **correo electrónico que el INFONAVIT** le dio a conocer la fecha de recepción de la NEC y Socio Activo.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP, de la **Constancia de la NEC y Socio Activo** y el **correo electrónico que el INFONAVIT** le dio a conocer la fecha de recepción de la NEC y Socio Activo.

**D. 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 éste:**



**Persona moral**, deberá de proporcionar la identificación oficial vigente (INE vigente, Cédula Profesional, Pasaporte) de la persona física quien tiene la 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. Esto solamente se aportará en caso de que exista cambio del Representante Legal posterior a la presentación del Dictamen INFONAVIT al más reciente presentado (archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP).

**Persona física (patrón)**, deberá de proporcionar la identificación oficial vigente (INE vigente, Cédula Profesional, 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.

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, copia de la identificación.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP.

**E. Constancia de Situación Fiscal de la empresa a dictaminar**, (emitida por el SAT) con una antigüedad máxima de diez días hábiles anteriores a la presentación del aviso ante el Instituto.

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP.

**F. Modificaciones a la escritura constitutiva realizadas posterior a la presentación del Dictamen INFONAVIT al más reciente presentado (en caso de ser persona moral).**

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP.

**G. Poder Notarial vigente del Representante Legal (se anexa solo cuando con posterioridad a la presentación del Dictamen INFONAVIT hubiese cambiado el Representante Legal).**

Nota: Para este tipo de documento se requiere copia certificada del Poder Notarial con el que acredite la personalidad del Representante Legal.

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento.



- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP.

**H. En caso de ser primera vez de presentación de Aviso para Dictaminar, deberá exhibir:**

**1. Escritura Constitutiva.**

Nota: Para este tipo de documento se requiere copia simple o una copia certificada de la escritura.

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP.

**2. Poder Notarial vigente del representante legal.**

Nota: Para este tipo de documento se requiere copia certificada del Poder Notarial con el que acredite la personalidad del Representante Legal.

- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP.

**3. 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:**

- **Persona moral**, deberá de proporcionar la identificación oficial vigente (INE vigente, Cédula Profesional, Pasaporte) de la persona física quien tiene la 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 (archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP).
- **Persona física (patrón)**, deberá de proporcionar la identificación oficial vigente (INE vigente, Cédula Profesional, 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.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento.
- En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP.



4. **Formato de inscripción patronal vigente** (en caso de no contar con el mismo, pueden anexar de igual forma la Tarjeta patronal o el Alta ante Seguro Social, correspondiente al Domicilio Fiscal).
  - En el caso de que el trámite sea presentado de forma presencial, impresión del citado documento.
  - En el caso de que el trámite sea presentado de forma electrónica, archivo en PDF con resolución de mínimo de 200 PPP.

Esta medida se refiere únicamente al proceso de envío y recepción del **Aviso del Dictamen INFONAVIT**, por lo que el Dictamen INFONAVIT correspondiente 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 de este Aviso del Dictamen.