

Anexo al comunicado CGRF/GSF/2024/1703
Reglas para la presentación electrónica y presencial del Aviso para dictaminar

En relación con lo señalado en el Comunicado contenido en el oficio número **CGRF/GSF/2024/1703**, se establecen las siguientes **reglas para la presentación electrónica y presencial del Aviso del Dictamen Infonavit**, las cuales se deben de considerar para una correcta recepción.

1. Correos oficiales para el envío de la documentación:

- Cualquier comunicación recibida de correos electrónicos diversos a los señalados anteriormente, no será vinculante y, por tanto, no tendrá validez alguna.
- Cerciorarse de:
 - Enviar la documentación a los correos señalados.
 - Escribir correctamente las direcciones de los correos oficiales, para poder proceder a su validación.
 - Que los correos 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 donde se enviará corroborar:
 - La capacidad de almacenamiento del correo, al momento del envío.
 - Que la Bandeja de Salida, no se encuentre saturada.
 - Que, en 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://infonavit.org.mx>.

2. Asunto para el correo 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 2021
- Aviso Dictamen La Tienda SA DE CV 2021

3. Medios de contacto:

- Deberán señalar expresamente en el cuerpo del correo la o las direcciones de correo electrónico que utilizarán como medio de contacto, misma que no podrá ser modificada posterior a la presentación del trámite, por lo que debe de preverse que el personal éste atento a las notificaciones del Infonavit, se recomienda que por lo menos uno sea del Contador Público Autorizado que firma el **Aviso de Dictamen para el Infonavit**.

4. Reglas para el envío del correo con documentación adjunta.

- Enviar un correo por **Aviso para Dictaminar, por empresa y ejercicio a dictaminar** adjuntando la documentación de la empresa referida. (En caso de enviar varios Avisos de Dictamen Infonavit dentro del mismo correo, no serán aceptados para su validación).
- En caso de que se requiera enviar archivos comprimidos, deberán entregarse en formato *.zip. **No se recibirán archivos en: *.txt, *.rar, hipervínculos ni en nubes públicas.**



Anexo al comunicado CGRF/GSF/2024/1703

Reglas para la presentación electrónica y presencial del Aviso para dictaminar

- En caso de que la documentación adjunta exceda del límite de la capacidad y no pueda enviarla en un solo correo, se solicita se envíe dos o más correos, especificando en el cuerpo de éste el número de correos enviados y que por el exceso de la documentación no se puede enviar en un solo correo.
- Asimismo, adjuntarán con buena resolución en formato PDF y en su caso formato Excel, los documentos que se relacionan en el punto 7.

5. Confirmación de la recepción por parte del Instituto:

- **Confirmación del trámite:** El Instituto enviará correo electrónico al o a los correo(s) electrónico(s) que nos informaron como medio de contacto, notificando que la recepción del trámite se encuentra en validación. **La confirmación de este correo no implica que se tenga como recibido.**
- **No se cuente con correo de validación en dos días hábiles:** En caso de que en dos días hábiles no se cuente con el correo informando que el trámite se encuentra en validación, 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 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:

- Patrones > Trámites adicionales > Dictamen Infonavit > Proceso para presentar tu Aviso de Dictamen Infonavit.

- **Es necesario que se dé seguimiento oportuno al trámite solicitado hasta la confirmación de recibido.**

6. Confirmación de estatus de la recepción del trámite por parte del Instituto:

- **Revisión y validación:** Una vez revisada la documentación e información del trámite y esté se encuentre:
 - **Completo y correcto:** El Instituto enviará al o a los correo(s) electrónico(s) que nos informaron como medio de contacto, 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.
 - **No reúne algunos de los requisitos señalados en las disposiciones fiscales y legales aplicables, a través del mismo medio electrónico:** El Instituto enviará al o a los correo(s) electrónico(s) que nos informaron como medio de contacto, 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 del rechazo o declinado y solo el documento y/o información que fue objeto del rechazo.
- Los requisitos para la recepción se encuentran en la página de Infonavit <https://portalmx.infonavit.org.mx/>, en el apartado de:



Anexo al comunicado CGRF/GSF/2024/1703

Reglas para la presentación electrónica y presencial del Aviso para dictaminar

- Patrones > Tramites adicionales > Dictamen Infonavit > Proceso para presentar tu Aviso de Dictamen Infonavit.

- Se requiere que se dé seguimiento oportuno al trámite solicitado.

7. Documentación requerida para la recepción del Aviso para dictaminar:

A. **Aviso para dictaminar (formato DI-01)** con firma autógrafa del Representante Legal y Contador Público Autorizado y anexo de éste (en dos tantos, uno para el Patrón y uno para la Delegación Regional):

- Considerar el actualizado, mismo que se encuentra en la página de Infonavit <https://portalmx.infonavit.org.mx/>, en el apartado de:
 - Patrones > 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 a la fecha de la presentación del aviso ante el Instituto.
- **En caso de que no sea suficiente el espacio en la primera hoja del formato del Aviso para la presentar el Dictamen, deberá relacionarlos en el anexo de éste.**
 - En el caso del trámite presencial, en dos tantos.
 - En el caso del trámite electrónico, archivo en PDF.
- 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. **Relación de Registros Patronales si son más de diez NRPs dictaminados**, mismos que deben de coincidir con el anexo a la hoja del Aviso de Dictamen.

- En el caso del trámite presencial, archivo en Excel (presentar en USB).
- En el caso del trámite electrónico, archivo en Excel.

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 del trámite 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 del trámite electrónico, archivo en PDF, 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.



Anexo al comunicado CGRF/GSF/2024/1703

Reglas para la presentación electrónica y presencial del Aviso para dictaminar

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, IFE 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).
- **Persona física (patrón)**, deberá de proporcionar la identificación oficial vigente (INE, IFE 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 del trámite presencial, copia de la identificación.

→ En el caso del trámite electrónico, archivo en PDF.

E. 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 del trámite presencial, impresión del citado documento.

→ En el caso del trámite electrónico, archivo en PDF.

F. 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 del trámite presencial, impresión del citado documento.

→ En el caso del trámite electrónico, archivo en PDF.

G. 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 del trámite presencial, impresión del citado documento.

→ En el caso del trámite electrónico, archivo en PDF.

H. 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 del trámite presencial, impresión del citado documento.

→ En el caso del trámite electrónico, archivo en PDF.



Anexo al comunicado CGRF/GSF/2024/1703
Reglas para la presentación electrónica y presencial del Aviso para dictaminar

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

a) **Escritura Constitutiva.**

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

- En el caso del trámite presencial, impresión del citado documento.
- En el caso del trámite electrónico, archivo en PDF.

b) **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 del trámite presencial, impresión del citado documento.
- En el caso del trámite electrónico, archivo en PDF.

c) **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, IFE 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).
- **Persona física (patrón)**, deberá de proporcionar la identificación oficial vigente (INE, IFE 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 del trámite presencial, copia de la identificación.
 - En el caso del trámite electrónico, archivo en PDF.

Esta medida se refiere únicamente al proceso de envío y recepción del **Aviso del Dictamen**, 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.

