

Guía de usuario para el registro de usuarios, ingreso y recuperación de contraseña del **Portal Empresarial**

Versión actualizada el 08 de febrero de 2024

Contenido

¿Qué es el Portal Empresarial?	3
¿Cómo me registro en el Portal Empresarial?	3
a) Validación del registro con la e.firma de la empresa	5
b) Validación del registro con la Emisión Bimestral Anticipada (EBA)	5
¿Cómo ingreso al Portal Empresarial?	8
¿Cómo recupero mi contraseña?	9
¿Cómo actualizo mi contraseña?	11
¿Cómo puedo agregar contactos desde mi cuenta?	13
¿Cómo actualizo los datos de los contactos?	16
¿Cómo elimino los contactos registrados?	18

¿Qué es el Portal Empresarial?

El Portal Empresarial es una plataforma de autoservicio del Infonavit diseñada para patrones y aportantes, que permite llevar a cabo el cumplimiento oportuno y correcto de las obligaciones patronales de forma fácil y rápida a través de los trámites y servicios disponibles que ofrece en línea, sin la necesidad de acudir a las oficinas del Instituto.

¿Cómo me registro en el Portal Empresarial?

La plataforma del Portal Empresarial se administra a través de la creación de cuentas de usuario con base en tres perfiles:

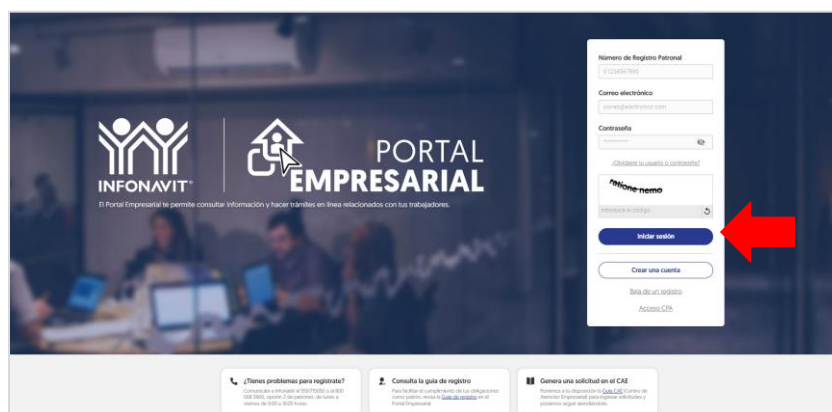
- Perfil de Representante Legal: para la administración de la plataforma, este es el usuario principal, ya que tiene todos los permisos para la visualización, consulta y descarga de los formatos y documentos que corresponda a cada uno de los servicios disponibles. Este es el único perfil que permite dar acceso a otras personas con los perfiles de Contador Público y Recursos Humanos.
- Perfil de Contador Público y perfil de Recursos Humanos: las personas que cuenten con los permisos de estos perfiles tendrán acceso a los servicios que determine el usuario de representante legal, y serán registrados a través del servicio Administración de usuarios.

Para registrar el perfil de representante legal, sigue estos pasos:

1. Ingresa al Portal Empresarial.

<https://empresarios.infonavit.org.mx/>

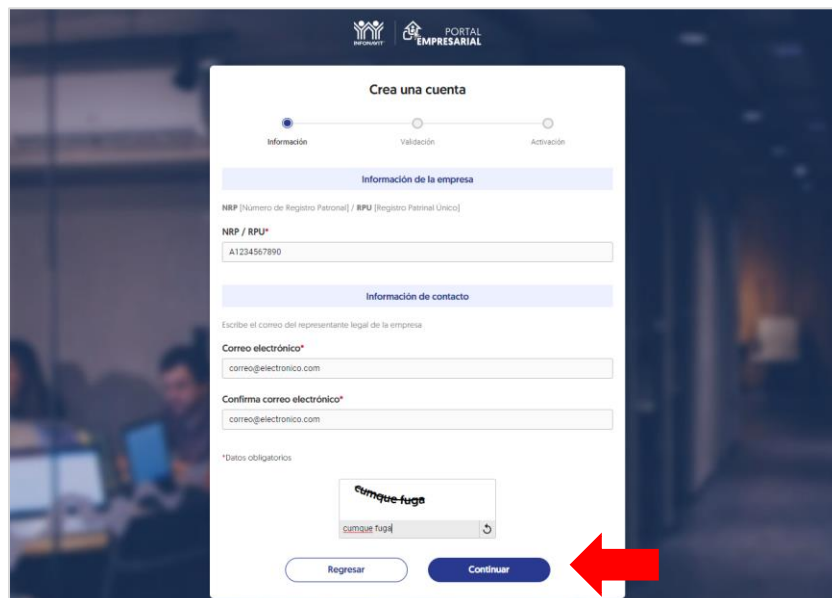
2. En la página de inicio, da clic en el botón **Crear una cuenta**.



Paso 1: Información.

- Ingresa el Número de Registro Patronal (NRP) o el Registro Patronal Único (RPU) que necesitas registrar.
- Escribe el correo electrónico del representante legal.
- Confirma el correo que ingresaste anteriormente.
- Introduce el código del captcha.

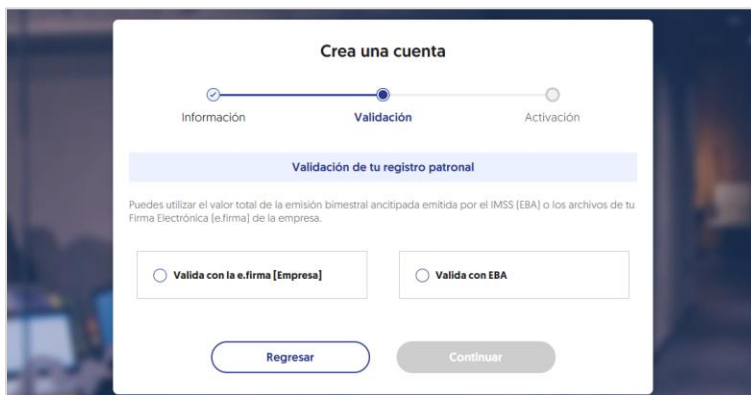
Es importante que al finalizar el proceso tengas acceso al correo electrónico que registres y consultes tu correo para activar tu cuenta, ya que te servirá para iniciar sesión. Verifica la información y da clic en **Continuar**.



Paso 2: Validación del registro.

Después de registrar los datos de contacto de la empresa y representante legal, el sistema solicitará que valides la creación del registro. Existen dos formas de hacerlo:

- a) Firma electrónica de la empresa (e.firma, antes FIEL).
- b) Emisión Bimestral Anticipada (EBA).



a) Validación del registro con la e.firma de la empresa

Selecciona la opción Valida con la e.firma (Empresa); el sistema solicitará la siguiente información:

- Archivo .CER.
- Archivo .KEY.
- Contraseña de la e.firma.

Da clic en **Elegir archivo** para adjuntar los archivos .cer y .key de la e.firma, respectivamente.

Validación del registro con e.firma (empresa)		
Certificado [.cer]*	No se eligió ningún archivo	Elegir archivo
Clave privada [.key]*	No se eligió ningún archivo	Elegir archivo
Contraseña de la e.firma*		
<input type="password"/>		

b) Validación del registro con la Emisión Bimestral Anticipada (EBA)

Al seleccionar la opción Valida con EBA, el sistema solicitará el valor total de la EBA emitida por el IMSS de un bimestre en particular, correspondiente al valor Infonavit por concepto de vivienda y ACV, recuerda que no debes colocar comas (,):

Validación del registro con EBA

Ingresar los siguientes datos y valida la información con tu **EBA (Emisión Bimestral Anticipada)** emitida por el IMSS, correspondiente al Infonavit [Concepto vivienda y ACV] del: **Primer bimestre de 2022**

Ingresar tu EBA*

Posteriormente deberás ingresar la información del representante legal:

- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Teléfono (incluye LADA)
- Código del captcha

Después de registrar los datos solicitados, da clic en el botón **Crear cuenta**.

Nombre*


Primer apellido* **Segundo apellido**

RFC con homoclave*

CURP*

Teléfono*

*Datos obligatorios


Introduce el código

Paso 3: Activación de la cuenta.

Después de crear la cuenta, el sistema guardará tu registro y de manera automática te enviará un mensaje de correo electrónico para que puedas activar tu cuenta. Este paso es muy importante, ya que si no completas el proceso no podrás ingresar al Portal.

Activa tu registro

Tu cuenta está inactiva, escribe los siguientes datos para que te reenviemos el correo en donde podrás hacerlo.

Número de Registro Patronal (NRP)*

Correo electrónico*

Confirma correo electrónico*

*Datos obligatorios

itaque-nostrum

 ↻

[Enviar](#)

Recibirás un correo electrónico de la dirección portalempresarial@infonavit.org.mx y como asunto: **“Activación de tu cuenta en el Portal Empresarial Infonavit”**. Verifica en el buzón de entrada el correo electrónico, así como en tu bandeja de SPAM; y da clic en el enlace **Activa aquí tu cuenta** para que puedas ingresar al Portal Empresarial.

**Activación de tu cuenta
Portal Empresarial**

JUAN JOSÉ PÉREZ LÓPEZ
EMPRESA DE CV
NRP: A123456789
Perfil: Representante Legal
Usuario: correo@electronico.com

Aprovecha todos los beneficios que te ofrece el Portal Empresarial.

[Activa aquí tu cuenta](#)

¿Cómo ingreso al Portal Empresarial?

Para acceder al Portal Empresarial sigue estos pasos:

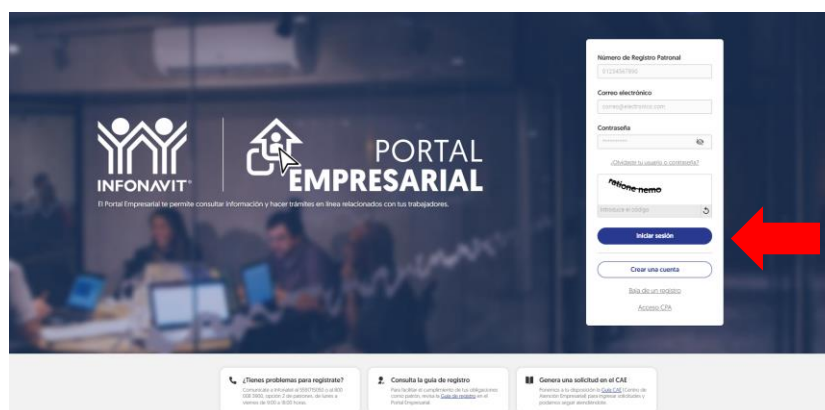
1. Ingresa al Portal Empresarial

<https://empresarios.infonavit.org.mx/>

2. En la página de inicio, ingresa los datos de tu cuenta:

- Número de Registro Patronal (NRP).
- Correo electrónico con el que se registró el NRP.
- Contraseña
- Código captcha.

Al proporcionar la información solicitada, da clic en **Iniciar sesión**.



Numero de Registro Patronal

Correo electrónico

Contraseña

¿Olvidaste tu usuario o contraseña?

nemo-nemo

Iniciar sesión

Crear una cuenta

Botón de un dispositivo

Acceso CTA

¿Tienes problemas para registrarte?
Consultar los requisitos de inscripción al CPE
000 1000, espacio 2 de atención de lunes a
viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Consulta la guía de registro
Para obtener más información de los requisitos
como patrono, visita la Guía de Registro en el
Portal Empresarial.

Genera una solicitud en el CAE
Requisitos de inscripción al CAE del Centro de
Asesoría Empresarial para registro electrónico y
poderes según amparados.

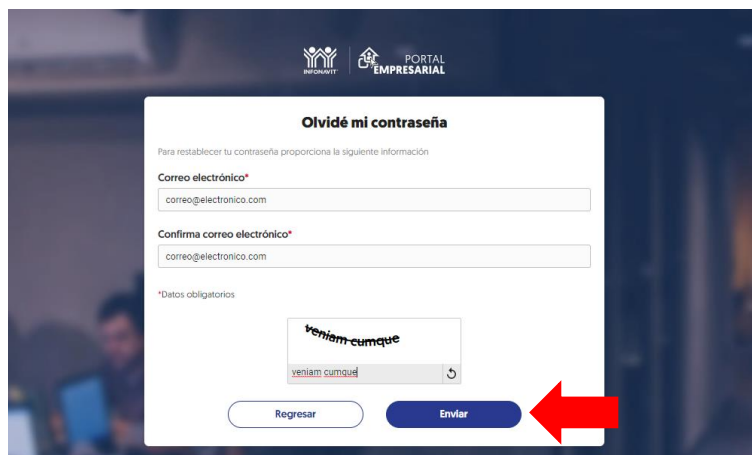
¿Cómo recupero mi contraseña?

En caso de que no recuerdes tu contraseña, puedes recuperarla desde el Portal Empresarial siguiendo estos pasos:

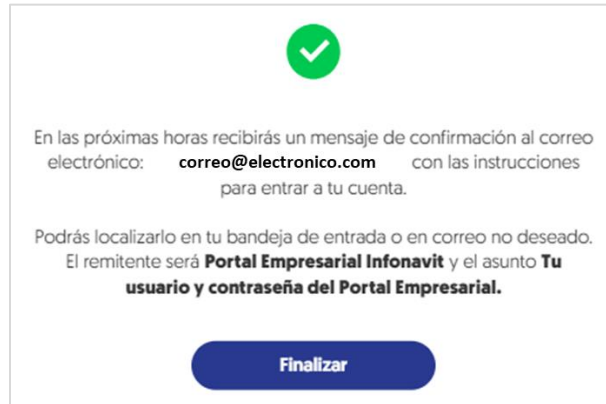
1. Ingresa al Portal Empresarial. <https://empresarios.infonavit.org.mx/>
2. En la página de inicio, da clic en la opción **¿Olvidaste tu usuario o contraseña?**.



3. Ingresa el **correo electrónico que registraste**, captura el código captcha y después da clic en el botón **Enviar**.



El sistema mostrará el siguiente mensaje.



4. A continuación, te llegará un correo electrónico a la cuenta registrada. Revisa el mensaje en tu bandeja de entrada o correo de SPAM, el remitente será **Portal Empresarial Infonavit** y como asunto **"Tu usuario y contraseña del Portal Empresarial"**.

Una vez recuperada tu contraseña, podrás iniciar sesión con los datos que te llegaron por correo electrónico.

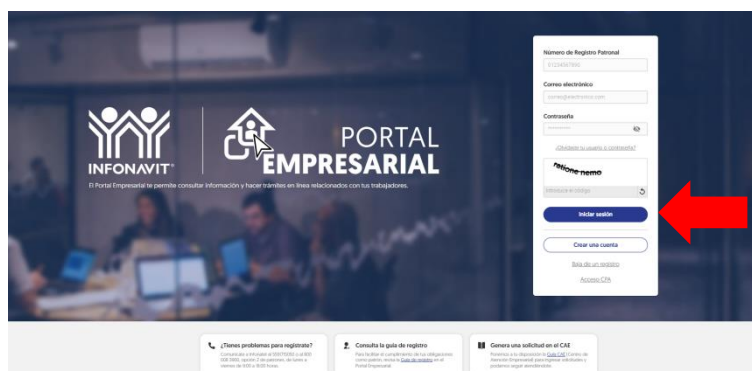
Nota: La recuperación de la contraseña únicamente podrá ser con el correo que registraste en el Portal Empresarial, si utilizas un correo diferente, no podrás recuperar la contraseña.

¿Cómo actualizo mi contraseña?

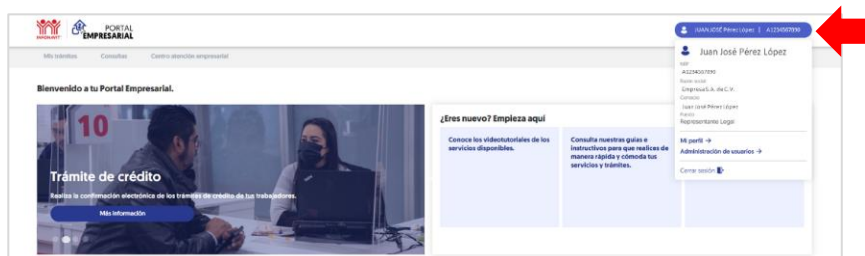
Si requieres cambiar la contraseña de tu cuenta para ingresar al Portal Empresarial, sigue estos pasos:

1. Ingresa al Portal Empresarial. <https://empresarios.infonavit.org.mx/>
2. En la página de inicio, ingresa los datos de tu cuenta:
 - Número de Registro Patronal (NRP).
 - Correo electrónico con el que se registró la cuenta.
 - Contraseña
 - Código captcha.

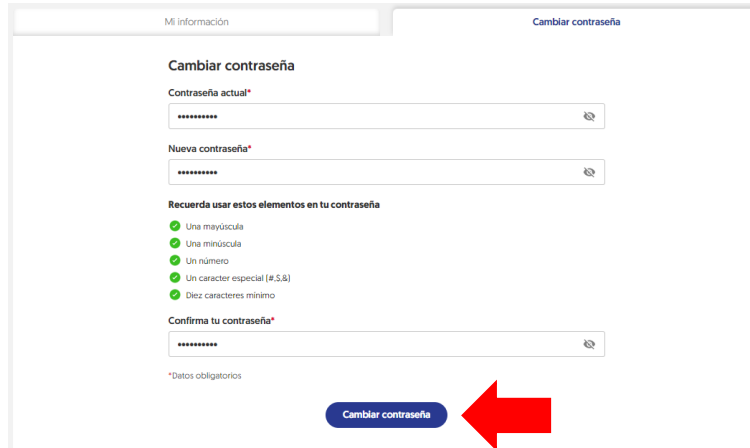
Al proporcionar la información solicitada, da clic en **Iniciar sesión**.



3. Dirígete al encabezado de la parte superior derecha y selecciona la opción **Mi perfil**.



4. Selecciona la pestaña **Cambiar Contraseña** e ingresa tu contraseña actual y la nueva contraseña, por último, da clic en el botón “Cambiar contraseña”.



De esta forma se modificará en el sistema y quedará actualizada tu contraseña.

¿Cómo puedo agregar contactos desde mi cuenta?

El Portal Empresarial te permite registrar nuevos contactos e indicar qué permisos le asignarás para hacer trámites o consultas desde tu cuenta. Para registrar nuevos contactos, sigue estos pasos:

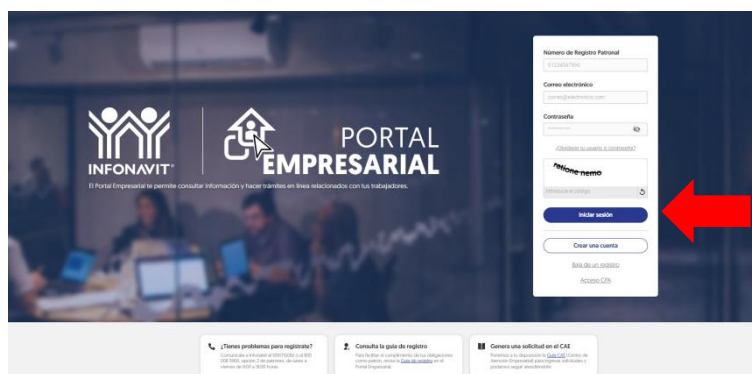
1. Ingresa al Portal Empresarial.

<https://empresarios.infonavit.org.mx/>

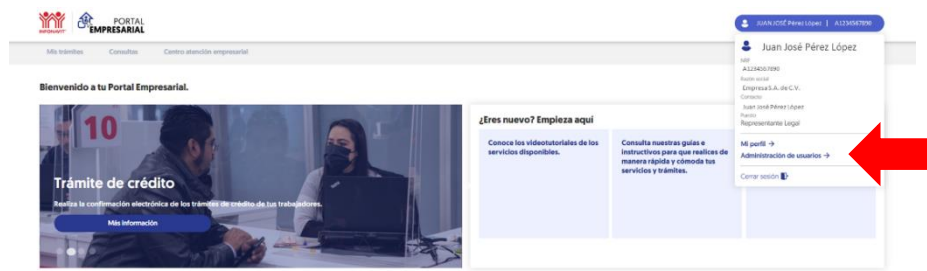
2. En la página de inicio, ingresa los datos de tu cuenta:

- Número de Registro Patronal (NRP).
- Correo electrónico con el que se registró la cuenta.
- Contraseña
- Código captcha.

Al proporcionar la información solicitada, da clic en **Iniciar sesión**.



3. Dirígete al encabezado de la parte superior derecha y selecciona la opción **Administración de usuarios**.

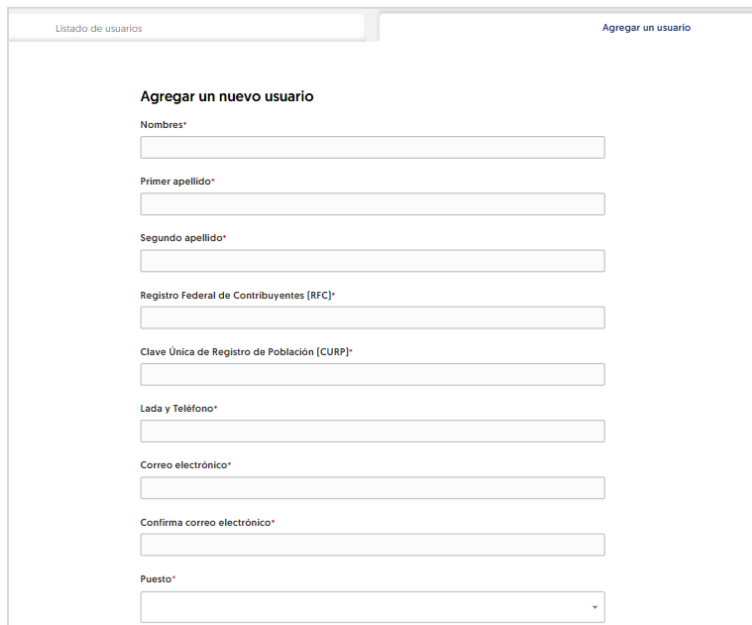


Importante: No se puede registrar más de un contacto con el mismo correo electrónico; no hay límite para el número de contactos registrados, pero sólo se puede registrar un representante

Es necesario que tengas los siguientes datos para registrar al nuevo contacto:

- Nombres.
- Primer apellido.
- Segundo apellido.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Clave Única de Registros de Población (CURP).
- Lada y teléfono.
- Correo electrónico.
- Puesto (sólo se puedes elegir contador público o de recursos humanos).

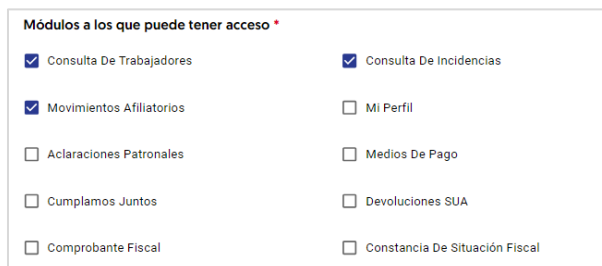
4. Dirígete a la pestaña **Agregar un usuario** e ingresa los datos que te pide.



Formulario para agregar un nuevo usuario:

- Nombres*
- Primer apellido*
- Segundo apellido*
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*
- Clave Única de Registro de Población (CURP)*
- Lada y Teléfono*
- Correo electrónico*
- Confirma correo electrónico*
- Puesto*

También podrás seleccionar los servicios a los que podrás tener acceso.



Módulos a los que puede tener acceso *

<input checked="" type="checkbox"/> Consulta De Trabajadores	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta De Incidencias
<input checked="" type="checkbox"/> Movimientos Afiliatorios	<input type="checkbox"/> Mi Perfil
<input type="checkbox"/> Aclaraciones Patronales	<input type="checkbox"/> Medios De Pago
<input type="checkbox"/> Cumplamos Juntos	<input type="checkbox"/> Devoluciones SUA
<input type="checkbox"/> Comprobante Fiscal	<input type="checkbox"/> Constancia De Situación Fiscal

Haz clic en el botón **Guardar** para que el nuevo contacto se registre.

A los usuarios que registres, les llegará un correo electrónico de: **portalempresarial@infonavit.org.mx** y como asunto: **“Activación de tu cuenta en el Portal Empresarial Infonavit”**. Solicita a la persona que hayas registrado a que ingrese a su correo y active su cuenta.

Registro de tu cuenta Portal Empresarial

GUADALUPE GONZALEZ
EMPRESA SA DE CV
NRP: A1234567890
Perfil: Recursos Humanos
Usuario: correo2@electronico.com
Contraseña es: contraseña

Aprovecha todos los beneficios que te ofrece el Portal Empresarial.

[Entrar al Portal Empresarial](#)

Si tienes alguna duda, comunícate a **Infonatel** al **55 91715050** o al **800 008 3900**, opción 2 de patronos, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

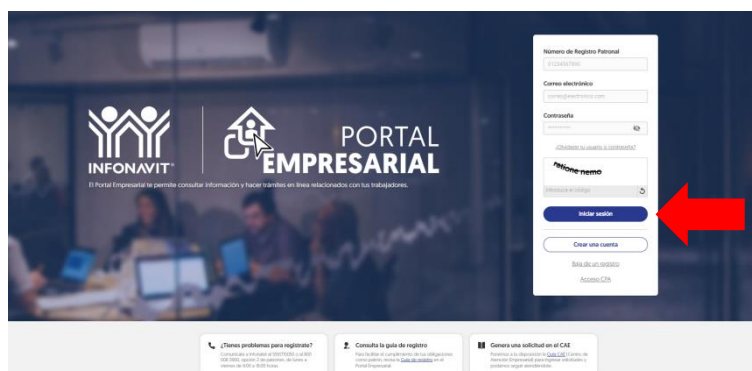
En el Infonavit todos los trámites son gratuitos

¿Cómo actualizo los datos de los contactos?

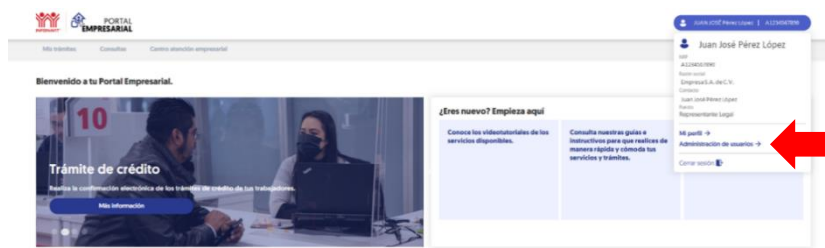
El Portal Empresarial sólo permite que el representante legal modifique los datos de los contactos registrados por cada NRP. Si requieres cambiar los datos de las personas que están registradas, sigue estos pasos:

1. Ingresa al Portal Empresarial. <https://empresarios.infonavit.org.mx/>
2. En la página de inicio, ingresa los datos de tu cuenta:
 - Número de Registro Patronal (NRP).
 - Correo electrónico con el que se registró la cuenta.
 - Contraseña
 - Código captcha.

Al proporcionar la información solicitada, da clic en **Iniciar sesión**.



3. Dirígete al encabezado de la parte superior derecha y selecciona la opción **Administración de usuarios**.



4. En la pestaña **Listado de usuarios**, localiza la columna Acción y da clic en la opción **Editar**.

Administración de usuarios			
	Puesto	Con acceso al Portal	Acción
JUAN JOSÉ Pérez	Representante Legal	✓	Editar
GUADALUPE González	Contador Público	✓	Editar Borrar

La opción de **Editar** sólo te permite actualizar los datos y los permisos del contacto. El correo electrónico y el puesto no se pueden modificar. Da clic en **Guardar** para que las actualizaciones se registren.

Editar este usuario

Nombre*

Primer apellido*

Segundo apellido*

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*

Clave Única de Registro de Población (CURP)*

Línea y Teléfono*

Correo electrónico*

Puesto*

Módulos a los que puede tener acceso *

<input checked="" type="checkbox"/> Consulta De Trabajadores	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta De Incidencias
<input checked="" type="checkbox"/> Movimiento Afiliatoria	<input type="checkbox"/> Mi Perfil
<input checked="" type="checkbox"/> Acciones Personales	<input checked="" type="checkbox"/> Medio De Pago
<input checked="" type="checkbox"/> Cumplamos Juntos	<input checked="" type="checkbox"/> Devoluciones BSA

¿Cómo elimino los contactos registrados?

Si requieres eliminar algún usuario que ya no labore en la empresa, realiza lo siguiente:

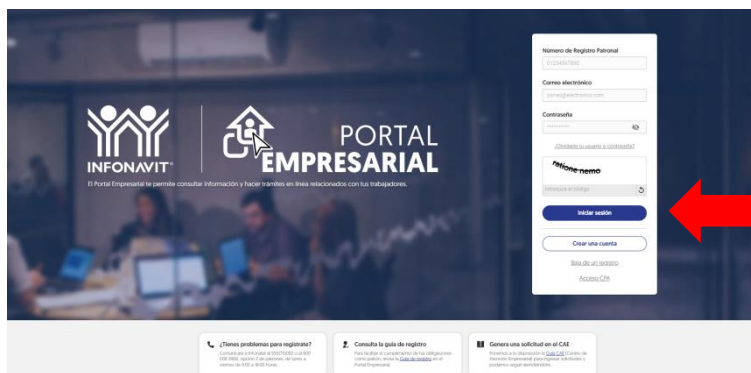
1. Ingresa al Portal Empresarial.

<https://empresarios.infonavit.org.mx/>

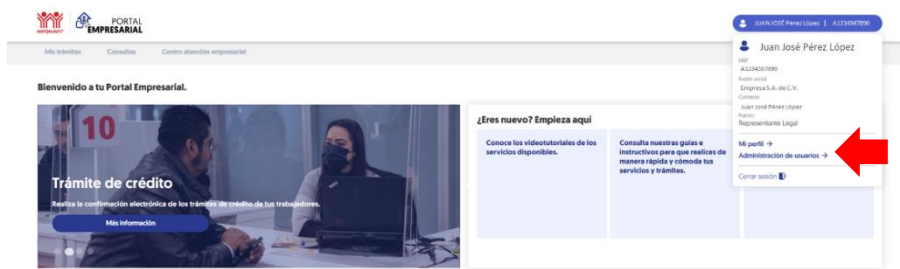
2. En la página de inicio, ingresa los datos de tu cuenta:

- Número de Registro Patronal (NRP).
- Correo electrónico con el que se registró la cuenta.
- Contraseña
- Código captcha.

Al proporcionar la información solicitada, da clic en **Iniciar sesión**.



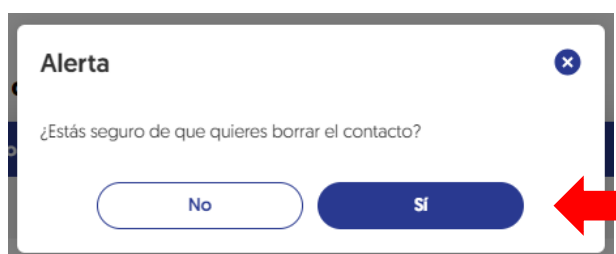
3. Dirígete al encabezado de la parte superior derecha y selecciona la opción **Administración de usuarios**.



4. En la pestaña **Listado de usuarios**, localiza la columna Acción y da clic en la opción **Borrar**.



5. Aparecerá una alerta de confirmación. Da clic en **Sí**, para que se elimine el contacto.



Importante: Si eliminas el perfil de representante legal, el sistema cerrará la sesión y eliminará la cuenta, por lo que no podrás acceder a esa información; deberás generar un nuevo registro como lo indica esta guía en la opción [¿Cómo me registro en el Portal Empresarial?](#)