

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)

Presentación de los anexos del dictamen fiscal ante el INFONAVIT



Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)

Presentación de los anexos del dictamen fiscal ante el INFONAVIT

Dentro de las obligaciones que tienen los contribuyentes ante el INFONAVIT, se encuentra la de presentar copia con firma autógrafa del informe sobre su situación fiscal con los anexos referentes a las contribuciones por concepto de aportaciones al Infonavit, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento para su presentación, para aquellos contribuyentes que presentaron dictamen fiscal correspondiente al ejercicio 2025 ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), lo anterior con base en lo establecido en el artículo 29 fracción VIII primer párrafo de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (LINFONAVIT), artículo 84 del Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Infonavit y al Comunicado General CGRF/GSF/2026/2938 de fecha 28 de enero de 2026, relativo a la presentación del dictamen fiscal, emitido por el Infonavit.

Es importante mencionar que el artículo 29, fracción VIII de la LINFONAVIT establece como obligación de los patrones presentar la información referida cuando el patrón esté obligado a dictaminarse en términos del Código Fiscal de la Federación; sin embargo, el comunicado emitido por el Infonavit señala que también aplica esta obligación para los patrones que hayan optado por dictaminarse de manera voluntaria.

La sanción para los contribuyentes que omitan presentar dicha información, estando obligados a hacerlo, es de 151 a 200 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA), es decir de: \$17,713.81 a \$23,462.00, de conformidad con los artículos 6, fracción XV y 8, fracción II del Reglamento para la Imposición de Multas por el Incumplimiento de las Obligaciones que la LINFONAVIT y sus Reglamentos establecen a Cargo de los Patrones, siempre y cuando la infracción haya sido detectada por el Instituto. No obstante, si los contribuyentes presentaran extemporáneamente, pero de forma espontánea la información correspondiente al dictamen fiscal, estarían exentos de la imposición de la sanción mencionada.

La información podrá presentarse de forma presencial en la Delegación Regional que corresponda al domicilio fiscal de la empresa o por medios electrónicos (correo electrónico), para tal efecto los contribuyentes deberán atender a la Guía para la presentación del Dictamen Fiscal, publicada en el portal institucional del INFONAVIT y actualizada al mes de enero de 2026, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA RECEPCIÓN DEL DICTAMEN FISCAL	NOMBRE SUGERIDO DE LOS ARCHIVOS
<p>Carta de presentación del Dictamen Fiscal (formato DO-01), con firma autógrafa del Representante Legal (en dos tantos, uno para el Patrón y uno para la Delegación Regional):</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Considerar el formato actualizado que se encuentra en la página del Infonavit, más adelante se incluyen los enlaces de descarga.▶ Estar debidamente requisitado sin tachaduras ni enmendaduras, es necesario llenar todos los campos a computadora.▶ Verificar que el domicilio fiscal que se señale en la Carta de presentación del informe y anexos ante el Instituto corresponda al señalado en 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 de la Carta de presentación del informe y anexos ante el Instituto, misma que se deberá adjuntar.▶ Para el trámite presencial impreso en dos tantos y, adicionalmente en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP, a través de dispositivo de almacenamiento USB.▶ Para el trámite electrónico en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP.	Dictamen Fiscal
<p>Opinión e informe de la situación fiscal del contribuyente con firmas de la o el contador público que dictaminó ante el SAT:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Para el trámite presencial, en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP, a través de dispositivo de almacenamiento USB.▶ Para el trámite electrónico en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP.	Opinión
<p>Acuse de recibido ante el SAT en forma electrónica con sello digital:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Para el trámite presencial, en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP, a través de dispositivo de almacenamiento USB.▶ Para el trámite electrónico en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP.	Acuse SAT



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA RECEPCIÓN DEL DICTAMEN FISCAL	NOMBRE SUGERIDO DE LOS ARCHIVOS
A) Análisis comparativo de las subcuentas de gastos o análisis comparativo de las cuentas del estado de resultados.	Análisis comparativo
B) Relación de contribuciones a cargo del contribuyente como sujeto directo o en su carácter de retenedor o recaudador.	Relación de contribuciones a cargo
C) Relación de contribuciones por pagar: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Para el trámite presencial, los tres anexos en archivo en Excel y PDF con resolución de mínimo 200 PPP, a través de dispositivo de almacenamiento USB. ▶ Para el trámite electrónico en archivo en Excel y PDF con resolución de mínimo 200 PPP. ▶ En los archivos en Excel deben de contener el nombre del Patrón que Dictaminó ante el SAT. 	Relación de contribuciones por pagar
Declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (digitalizada con el acuse de presentación ante el SAT) en caso de que no hayan tenido trabajadores a su cargo en el ejercicio dictaminado: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Para el trámite presencial, en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP, a través de dispositivo de almacenamiento USB. ▶ Para el trámite electrónico en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP. 	Declaración Anual
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 Fiscal ante el Instituto. <ul style="list-style-type: none"> ▶ Para el trámite presencial, impreso y adicionalmente en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP, a través de dispositivo de almacenamiento USB. ▶ Para el trámite electrónico en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP. 	CSF
Otros (Indicar cuáles y anexar documentación o papeles de trabajo). <ul style="list-style-type: none"> ▶ Para el trámite presencial, en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP, a través de dispositivo de almacenamiento USB. ▶ Para el trámite electrónico en archivo PDF con resolución de mínimo 200 PPP. <p>En ambos trámites, además de los documentos anexos, se deberá incluir en formato Excel una lista indicando el nombre que se le asignó a cada uno de los documentos.</p>	"Nombre del documento que la o el Contador presente"

Notas:

- ▶ En los archivos en Excel deben de contener el nombre del Patrón que dictaminó ante el SAT.
- ▶ El formato y guía del llenado se encuentra en la página del Infonavit: <https://portalmx.infonavit.org.mx/> en los siguientes enlaces:

[Carta de Presentación del Informe y Anexos 2025](#)
[Guía para la presentación del Dictamen Fiscal](#)

Consideraciones y reglas para la presentación electrónica o presencial del Dictamen Fiscal:

En relación con lo señalado en la Guía para la presentación del Dictamen fiscal, se señalan las siguientes consideraciones para la presentación electrónica o presencial del Dictamen Fiscal, las cuales se deben tomar en cuenta para una correcta recepción.

- ▶ El formato deberá de ser llenado únicamente a computadora.
- ▶ El formato deberá de contar con firma autógrafa del Patrón o Representante Legal.
- ▶ El formato deberá de entregarse por duplicado en el área de Recaudación Fiscal de la Delegación Regional de INFONAVIT más cercana al domicilio fiscal de la empresa o

persona aportante dictaminada, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo para su presentación ante el SAT, o bien, por correo electrónico a las siguientes cuentas oficiales de correo:

sgutierrezv@infonavit.org.mx
ggarza@infonavit.org.mx
aaguilarf@infonavit.org.mx
fvillicana@infonavit.org.mx

- Cualquier comunicación recibida de correos electrónicos diversos 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 que proceda su validación.
- Que los correos electrónicos sean enviados a los destinatarios establecidos en la Guía para la presentación del Dictamen fiscal.
- Que el buzón de donde salga la información hacia el Instituto no se encuentre saturado.
- Del correo electrónico donde se enviará deberán corroborar:
- La capacidad de almacenamiento del correo electrónico, al momento del envío.

- Que tanto la bandeja de entrada como la de salida y la de elementos enviados, no se encuentren saturadas.
- Cerciorarse de que no se tenga bloqueado los servicios del Infonavit, por lo que deben 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>

IMPORTANTE: Verificar que los archivos adjuntos no estén dañados o corruptos, ya que de ser así no se podrá iniciar el trámite.

- ▶ Asunto para el correo de la recepción:

Aún y cuando no se señala en ningún comunicado por parte del INFONAVIT la redacción que deberá llevar el asunto del correo en caso del trámite electrónico, se podrá atender al texto sugerido en ejercicios anteriores para llevar a cabo la presentación del dictamen fiscal y sus anexos de acuerdo con lo siguiente:

Ejemplo:

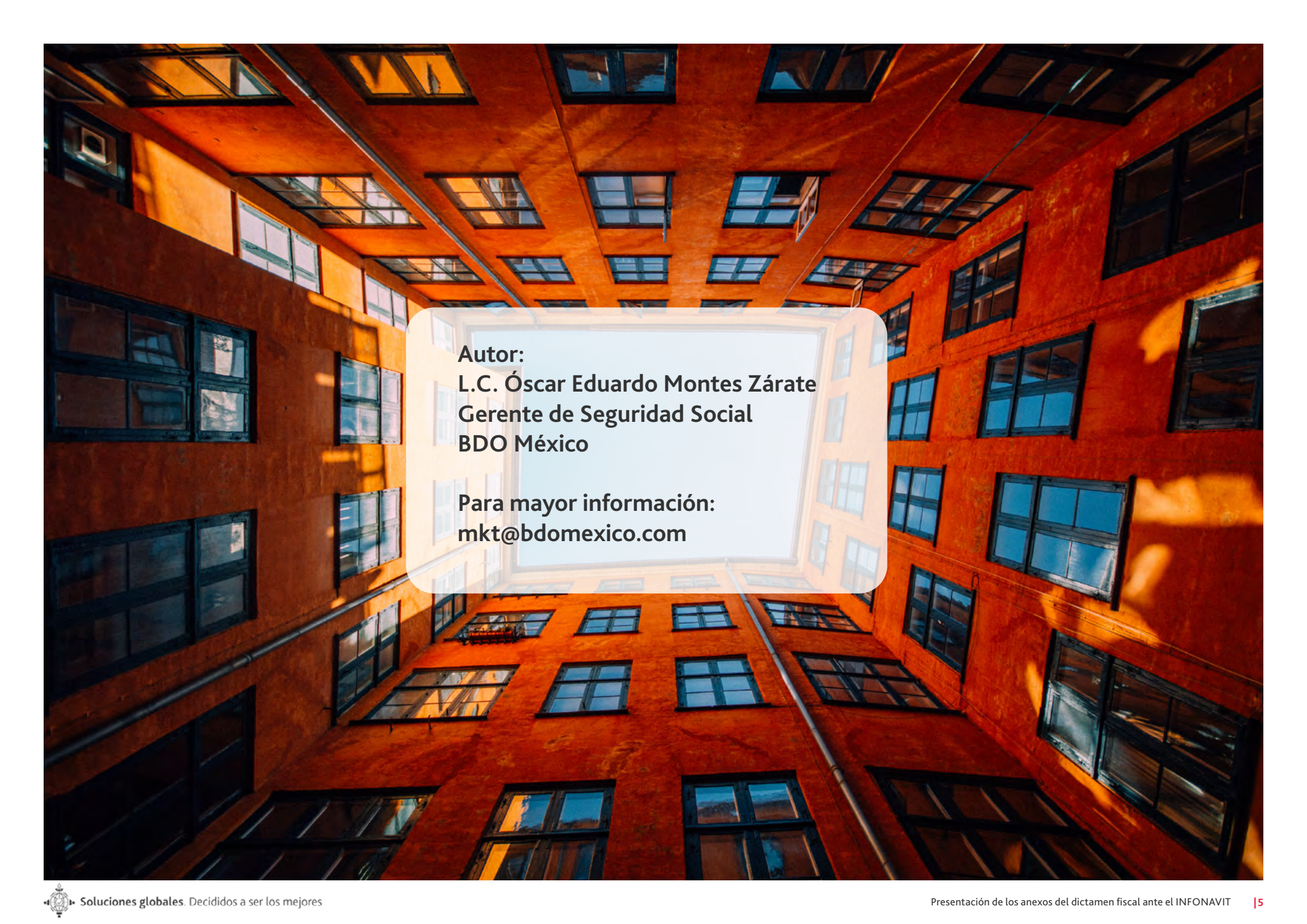
RECEPCION DICTAMEN FISCAL_LA TIENDA SA DE CV 2025

Recepcion Dictamen Fiscal_La Tienda SA DE CV 2025

- ▶ Reglas para el envío por correo electrónico con documentación adjunta:
 - Enviar sólo un correo por Dictamen Fiscal, adjuntando la documentación de la empresa referida. (En caso de enviar varios Dictámenes Fiscales 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). **El Infonavit no recibirá archivos en: *.txt, *.rar, hipervínculos ni en nubes públicas.**
 - Asimismo, recordar que los archivos en formato PDF se debe adjuntar con resolución de mínimo 200 PPP.
 - **Se requiere que se dé seguimiento oportuno al trámite solicitado hasta obtener el correo electrónico del estatus correspondiente.**

Nuestros especialistas del área de seguridad social de BDO México, estarán a sus órdenes para atender cualquier duda o comentario relacionados con este tema.





Autor:
L.C. Óscar Eduardo Montes Zárate
Gerente de Seguridad Social
BDO México

Para mayor información:
mkt@bdomexico.com

Nuestra Organización

BDO Global



Países y Territorios

169



870

Oficinas



Sede Global

94,900

+3% Incremento anual

Promedio Global Proporción Socios a Staff

1 a 10

BDO México



Unidades de Negocio

Auditoría

Consultoría Fiscal

Consultoría

Control Financiero



+ 950

Personas



Número de Oficinas

9



Localización de Oficinas

- Ciudad de México (2)
- Ciudad Juárez
- Guadalajara
- Hermosillo
- Monterrey
- Mazatlán
- Tijuana
- Querétaro

Soluciones Globales. Decididos a ser los mejores.

BDO México (Castillo Miranda y Compañía) es una firma de contadores públicos y consultores a nivel mundial. Ponemos a su alcance soluciones de negocio en las áreas de Auditoría, Control Financiero (BSO), Consultoría Fiscal, Gobierno Corporativo y Riesgos, Investigaciones Forenses, Ciberseguridad, Sostenibilidad, Tecnología, Legal, Deal Advisory, Human Capital Management Services, Asesoría de NIIF (IFRS) & NIF, Consultoría en el Sector Público, Capacitación, Consultoría en Hotelería y Turismo, Comercio Exterior y Aduanas.

Contáctenos hoy mismo o visite nuestro sitio web para obtener asesoría personalizada.



 [bdomexicocareers](#) 

 [bdo-castillo-miranda](#) 

 [@bdo_en_mexico](#) 

 [www.bdomexico.com](#) 