



Gobierno de
México



Aclaraciones patronales en el Portal Empresarial

Versión actualizada, junio de 2026



Contenido

¿Cómo realizo una aclaración patronal?	2
¿Cómo inicio una aclaración patronal?	3
Paso 1: Consulta la <i>Información de omisiones o diferencias</i>	3
Paso 2: Carga tu archivo	7
Paso 3: Seguimiento de aclaración	9
Paso 4. Informe de aclaración	11



Aclaraciones patronales

Aclaraciones patronales es un servicio en línea a través del Portal Empresarial que permite a los empleadores ingresar una aclaración para corregir o justificar diferencias u omisiones en las aportaciones patronales o amortizaciones de crédito de sus trabajadores.

El servicio solo permite revisar y aclarar las obligaciones principales del empleador, como las aportaciones y/o las amortizaciones de crédito. **No incluye la aclaración de cargos adicionales**, tales como actualizaciones, recargos, multas, actualización de multas, ni los gastos generados por notificación o procedimientos de ejecución derivados de procesos de fiscalización.

Recomendaciones:

1. Para verificar que el pago bimestral se haya cumplido correctamente, te recomendamos revisar si existen diferencias entre el monto pagado y el monto que Infonavit tiene registrado 20 días hábiles después de haber realizado el pago. Este plazo es importante ya que permite que Infonavit procese y actualice los movimientos afiliatorios, así como la individualización de los pagos a nivel trabajador, lo que asegura que la información reflejada sea correcta y completa.
2. Si visualizas diferencias de pago después de los 20 días hábiles, te recomendamos iniciar el proceso de aclaración en el Portal Empresarial. Es importante **conservar el comprobante bancario del pago**, ya que este documento es necesario para respaldar la solicitud y **evitar posibles rechazos durante el proceso de aclaración**.

Las principales causas que pueden generar una aclaración son las siguientes:

- Omisiones de pagos.
- Diferencias en montos.
- Aplicación incorrecta de pagos.
- Casos donde el salario del trabajador no cubre el descuento completo.



¿Cómo realizo una aclaración patronal?

1. Ingresa al apartado **Mis Trámites**, haz clic en la opción **Aclaraciones patronales**.



En el servicio puedes:

- a) Descargar y consultar el catálogo de las causales vigentes.
- b) Consultar las omisiones o diferencias de pago por año calendario y periodo a partir del año 2005 a la fecha.
- c) Descargar el archivo Excel con el listado de los trabajadores con omisión o diferencia de pago por bimestre.
- d) Cargar el listado de los trabajadores con diferencias de pago y la causal que corresponda para aclarar.
- e) Dar seguimiento a las aclaraciones presentadas.
- f) Obtener el informe de la aclaración que resulte.
- g) Descargar y consultar la guía de usuario.
- h) Muestra en carácter informativo el importe total por periodo correspondiente a los accesorios (actualizaciones, recargos y/o accesorios derivados de una acción fiscal como son multas, actualización de multas, gastos de notificación y/o gastos de ejecución), mismos que podrás visualizar a detalle y liquidar al dar clic en el botón "Ir a Medios de Pago" para regularizar tu situación fiscal.



Información de omisiones y diferencias

Cargar archivo Dar seguimiento aclaración Informe de aclaración

Consultar adeudos y resoluciones

Periodo por año: 2021

Importante
Los montos considerados en el presente detalle de emisión y pagos corresponden a los conceptos de aportación con crédito, sin crédito y amortización de créditos por los que podría ingresar una aclaración patronal. Estimado patrón si visualizas adeudos por Ausentismos por el concepto de aportación o pagos no reflejados, ingresa tu aclaración 15 días hábiles posteriores a la fecha de pago, el Infonavit tendrá los registros de movimientos afiliatorios actualizados de ese periodo y evitarás rechazos de tus aclaraciones.

Periodo	Folio de requerimiento	Emisión ajustada		Pagos		Diferencias		Estatus de aclaración	Descarga de trabajadores
		Aportación	Amortización	Aportación	Amortización	Aportación	Amortización		
2104	1	\$548,439.60	\$83,926.36	\$265.00	\$0.00	\$548,174.60	\$83,926.36	-	
2103	1	\$5,947.50	\$27,910.58	\$5,947.50	\$860.70	\$0.00	\$27,049.88	-	

Total de adeudos fiscales

Periodos	Adeudos de acciones por cobranza
2104	\$1,191,105.24
2103	\$43,225.71

Importante
Este importe total por periodo, corresponde a los accesorios derivados de un pago extemporáneo [actualizaciones y/o recargos, accesorios derivados de una acción fiscal como son multa y/o actualización de multa y/o gastos de notificación y/o gasto de ejecución], mismos que podrás visualizar a detalle y liquidar a través del módulo Mis trámites / Medios de pago para regularizar su situación fiscal.

[Ir a medios de pago](#)

Si no aparece información de tus trabajadores en el periodo que quieres aclarar, es porque no hemos detectado omisiones, por tanto puedes descargar tu Informe de Aclaración por concepto de las aclaraciones patronales. Para descargarlo hazlo por medio del paso 4, "Informe de aclaración".

¿Cómo inicio una aclaración patronal?

Paso 1: Consulta la **Información de omisiones o diferencias**

- Si no existe omisión o diferencias de pago en aportaciones y/o amortizaciones en alguno de los bimestres del año que vas a consultar, solo se mostrará la leyenda **"Sin resultados"**.

Información de omisiones y diferencias

Cargar archivo Dar seguimiento aclaración Informe de aclaración

Consultar adeudos y resoluciones

Periodo por año: 2025

Importante
Los montos considerados en el presente detalle de emisión y pagos corresponden a los conceptos de aportación con crédito, sin crédito y amortización de créditos por los que podría ingresar una aclaración patronal. Estimado patrón si visualizas adeudos por Ausentismos por el concepto de aportación o pagos no reflejados, ingresa tu aclaración 15 días hábiles posteriores a la fecha de pago, el Infonavit tendrá los registros de movimientos afiliatorios actualizados de ese periodo y evitarás rechazos de tus aclaraciones.

Periodo	Folio de requerimiento	Emisión ajustada		Pagos		Diferencias		Estatus de aclaración	Descarga de trabajadores
		Aportación	Amortización	Aportación	Amortización	Aportación	Amortización		
Sin resultados									



- Si existe omisión o diferencias de pago, este paso te muestra la siguiente información:

Información de omisiones y diferencias

Cargar archivo

Dar seguimiento aclaración

Informe de aclaración

Consultar adeudos y resoluciones

Periodo por año

2021

Importante

Los montos considerados en el presente detalle de emisión y pagos corresponden a los conceptos de aportación con crédito, sin crédito y amortización de créditos por los que podría ingresar una aclaración patronal. Estimado patrón si visualizas adeudos por Ausentismos por el concepto de aportación o pagos no reflejados, ingresa tu aclaración 15 días hábiles posteriores a la fecha de pago, el infonavit tendrá los registros de movimientos afiliatorios actualizados de ese periodo y evitarás rechazos de tus aclaraciones.

Periodo	Folio de requerimiento	Emisión ajustada		Pagos		Diferencias		Estatus de aclaración	Descarga de trabajadores
		Aportación	Amortización	Aportación	Amortización	Aportación	Amortización		
2104	1	\$548,439.60	\$83,926.36	\$265.00	\$0.00	\$548,174.60	\$83,926.36	-	
2103	1	\$5,947.50	\$27,910.58	\$5,947.50	\$860.70	\$0.00	\$27,049.88	-	

- **Periodo por año:** muestra el año que deseas consultar y el detalle de los bimestres que tienen omisiones o diferencias.
- **Emisión ajustada Aportación y Amortización:** importe de la omisión por concepto de aportaciones y/o amortizaciones patronales.
- **Pagos Aportación y Amortización:** Importe del pago que se registró en el INFONAVIT por concepto de aportaciones patronales y/o amortizaciones de crédito de sus trabajadores por el bimestre señalado.
- **Diferencias Aportación y Amortización:** omisión identificada entre el valor de la emisión, después del pago realizado por concepto de aportaciones patronales y amortizaciones de crédito de los trabajadores.
- **Estatus de la aclaración:** estado actual de la solicitud de aclaración
- **Descarga de trabajadores:** archivo Excel que contiene el detalle de trabajadores con omisiones en el bimestre consultado susceptibles a presentar una aclaración. Debes descargarlo para revisar la información.

Ahora descarga el archivo Excel en la pestaña “*Descarga de trabajadores*”

Para cada trabajador, debes capturar el número de la causal en la columna **N**, considerando el **Catálogo de causales** vigente y guárdalo con extensión “.csv” sin cambiarle el nombre.

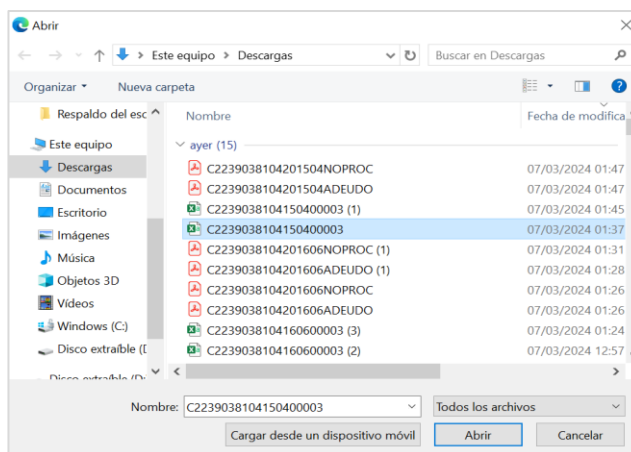


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Periodo	NRP	NSS	Nombre	Numero de C	Tipo de desc	Descuento	Emission Apo	Emission Amc	Pagos Aport	Pagos Amort	Adeudos Apr	Adeudos Am	Causal	Observaciones
2	2103	3.201E+10	1078816079	VAZQUEZ CISN	0		0	549	0	0	0	549	0	10	
3	2103	3.201E+10	1136742648	VALDEZ GARC	0		0	549	0	0	0	549	0	20	
4	2103	3.201E+10	1169109640	VEGA MUNOZ	0		0	549	0	0	0	549	0	50	
5	2103	3.201E+10	1179974546	VEGA GUERRA	0		0	549	0	0	0	549	0	100	
6	2103	3.201E+10	1180070201	VELAZQUEZ HI	0		0	549	0	0	0	549	0	110	
7	2103	3.201E+10	1199287812	VALDES GARC	0		0	549	0	0	0	549	0	120	
8	2103	3.201E+10	1200022299	VALLEJO CABE	0		0	549	0	0	0	549	0	130	
9	2103	3.201E+10	1200459236	VELAZQUEZ LA	0		0	457.5	0	0	0	457.5	0	150	
10	2103	3.201E+10	1209272176	VELAZQUEZ M	0		0	457.5	0	0	0	457.5	0	220	
11	2103	3.201E+10	1209285707	VELAZQUEZ LE	0		0	549	0	0	0	549	0	320	
12	2103	3.201E+10	1209466174	VEGA MEJIA A	0		0	549	0	0	0	549	0	350	
13	2103	3.201E+10	1210087472	VELASCO PI A	0		0	457.5	0	0	0	457.5	0	270	
14	2103	3.201E+10	1210253017	DEL VILLAR G	0		0	549	0	0	0	549	0	380	
15	2103	3.201E+10	1219248919	VEGA GUERRE	0		0	549	0	0	0	549	0	389	

Importante:

- Solo debes **editar la información de la columna "N" del archivo.**
- Al descargar y guardar el archivo de omisiones ***no cambies el nombre ni el tipo del archivo que asigna el sistema.***
- Asegúrate que el nombre del archivo solo contenga caracteres alfanuméricos.

Ejemplo de nombre válido para el archivo: ABC123370111060600003.csv



Para ingresar la causal correcta, te sugerimos consulta el catálogo de causales.

El Catálogo es un documento que integra las causas o escenarios establecidos para que los empleadores puedan justificar y documentar situaciones específicas que generan diferencias en sus pagos al Infonavit, con el objetivo de facilitar el proceso de aclaración y regularización de las obligaciones patronales, proporcionando un marco formal para sustentar cada caso.



El catálogo muestra la siguiente información:

- **Número de causal:** Es el número con el cual, el sistema identifica con qué causal vas a realizar una aclaración. Este número se tiene que ingresar en el archivo de adeudo que descargas en el Paso 1: Información de omisiones o diferencias.
- **Definición:** Nombre de la causal.
- **Descripción:** Menciona las características generales de los escenarios para aclarar.
- **Documentación requerida:** Conjunto de documentos que se deben presentar o entregar para cumplir con la solicitud de Aclaración. Existen causales con la leyenda “No aplica”, mismas que no requieren documentos para realizar la aclaración.
- **Detalle:** Explicación más específica de la situación a la cual le aplica la causal.
- **Nivel de servicio:** Son los días aproximados en los que se atiende la solicitud de aclaración.
- **La aclaración aplica en:** Se refiere al concepto de la cuenta por cobrar en la que aplicará el ajuste una vez que se haya analizado la aclaración y sea procedente para el empleador y puede ser en aportación y/o amortización.

NÚMERO DE CAUSAL	DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	DETALLE	NIVEL DE SERVICIO	LA ACLARACIÓN APLICA EN:
CAUSAL 30	Amortización pagada por otro patrón / empleador	Se da cuando un acreditado con factor de descuento en VSM o pesos tiene más de una relación laboral vigente, y el descuento y entero del pago del crédito (las amortizaciones) lo está efectuando otro patrón / empleador que no tiene la marca de obligado solidario. No aplica para descuentos en porcentaje.	No aplica	Existe doble relación laboral en el periodo, y el pago del crédito (la amortización) debe estar al 100%, con base en la emisión que envió el IMES al patrón / empleador que está haciendo el pago. No aplica para créditos en porcentaje.	20 días hábiles	Amortización
CAUSAL 40	Pago directo del trabajador	El trabajador realiza por su cuenta el pago mensual, ya sea total o parcial hasta por el monto que corresponda al bimestre del adeudo que se esté aclarando de acuerdo al factor de la emisión en el periodo del requerimiento. Dicho pago deberá efectuarse a través de las entidades receptoras autorizadas por el Instituto; incluso si el trabajador mantiene una relación laboral vigente en ese mismo periodo. No obstante, este pago no libera al patrón / empleador de su obligación de cubrir el adeudo correspondiente.	No aplica	Trabajador que realiza el pago total o parcial de su crédito de manera directa, aun cuando el cuenta con una relación laboral vigente en el mismo periodo en que realiza el pago. Esto no destiende al patrón / empleador de la obligación del pago.	20 días hábiles	Amortización



Paso 2: Carga tu archivo

Una vez que descargaste el archivo e ingresaste la causal de aclaración, ahora deberás cargar el archivo Excel, para hacerlo haz clic en el botón **Elegir archivo**

Información de omisiones y diferencias | **Cargar archivo** | Dar seguimiento aclaración | Informe de aclaración

Cargar archivo modificado

Archivo (.csv)* No se eligió ningún archivo **Elegir archivo**

Cargar archivo

Nota:

- Al descargar y guardar el archivo de adeudos no cambies el nombre ni el tipo del archivo que asigna el sistema.
- Asegúrate que el nombre del archivo solo contenga caracteres alfanuméricos.
Ejemplo de nombre válido para el archivo: ABC12337011060600003.CSV

a) Localiza el archivo Excel en el cual hayas capturado la causal y haz clic en **Abrir** y después “Cargar archivo”.

Abrir

Este equipo > Descargas

Organizar Nueva carpeta

Nombre

al principio de este mes (1)

Q&A Report 07/

al principio de este año (33)

A1135964100200100030 (1) 21/

A1135964100200100030 (2) 24/

A1135964100200100030 (3) 20/

A1135964100200100030 31/

A1135964100200100030_RECH_0015 24/

A1135964100200100030_RECH_0030 (1) 19/

A1135964100200100030_RECH_0030 19/

A1135964100200200030 (1) 19/

Nombre: 32010037102210400999 (1)

Archivos personalizados

Cargar desde un dispositivo móvil

Abrir

Archivo (.csv)* No se eligió ningún archivo Elegir archivo

Cargar archivo

Nota:

- Al descargar y guardar el archivo de adeudos no cambies el nombre ni el tipo del archivo que asigna el sistema.
- Asegúrate que el nombre del archivo solo contenga caracteres alfanuméricos.
Ejemplo de nombre válido para el archivo: ABC12337011060600003.CSV



Información de omisiones y diferencias | **Cargar archivo** | Dar seguimiento aclaración | Informe de aclaración

Cargar archivo modificado

Archivo (.csv)* 3201003710222060100C ✗ Eliminar archivo

Cargar archivo

Nota:

- Al descargar y guardar el archivo de adeudos no cambies el nombre ni el tipo del archivo que asigna el sistema.
- Asegúrate que el nombre del archivo solo contenga caracteres alfanuméricos.

Ejemplo de nombre válido para el archivo: ABC12337011060600003.CSV

- b) Si el proceso de validación es exitoso, el sistema proporcionará el número del Ticket ARCE con el cual le darás seguimiento a tu aclaración.

Con estos pasos se iniciará la validación de la causal de cada registro contra la información que tenemos en los sistemas. Este proceso puede llevar aproximadamente de 5 a 15 minutos, dependiendo del número de trabajadores con diferencias que tenga la empresa. Pasando este tiempo, podrás consultar el resultado de la carga en el **Paso 3: Seguimiento de aclaración**.

Ticket generado ARCE00000298, verifique en 15 minutos en la opción Paso 3 Seguimiento de aclaración el estatus de su ticket

+ Selecciona archivo

Archivo	Estatus
A1135964100290500030.CSV	Ticket generado ARCE00000298, verifique en 15 minutos en la opción Paso 3 Seguimiento de aclaración el estatus de su ticket

c) Ticket ARCE generado

- Si existe error en el nombre, extensión o formato del archivo, aparece un mensaje con la causa del error.
- Antes de intentar cargarlo otra vez, considera que esto puede deberse a que se guardó de manera errónea o no tiene la extensión correspondiente ".csv".
- Guarda el archivo sin modificar el nombre y el tipo de archivo que asignó el sistema.



Paso 3: Seguimiento de aclaración

En este paso puedes consultar el **estatus** de tu aclaración en la misma sección del Portal. En caso de rechazo, descarga el detalle y vuelve a presentar la solicitud con la causal correcta. Si necesitas orientación, puedes acudir a la **Delegación Regional** correspondiente a tu domicilio fiscal.

- a) **Fecha de recepción:** Se refiere al día que fue recibida la aclaración en el sistema de Aclaraciones.
- b) **Estatus:** Indica el estado actual del Excel con los trabajadores que cargaste en el paso 2.
- Recibido: Confirmación de la carga correcta del archivo.
 - Procesado: Se encuentra en proceso de atención.
 - Atendido: A sido atendido en su totalidad.
- c) **Emisión ajustada:** Identifica el número de trabajadores que fueron ingresados, validados para aclaración y rechazados del Excel ingresado en el paso 2.
- Ingresados: Total de registros del archivo Excel que se cuantifican durante la carga del archivo.
 - Validados para aclaración: número de registros válidos y corroborados por el sistema, susceptibles para gestionar una aclaración.
 - Rechazados: número de registros corroborados por el sistema que no cuentan con las condiciones para fungir como una la aclaración (causales invalidas).



- d) **Detalle de rechazados:** Se refiere a la lista de registros que han sido rechazados junto con las razones o causas del rechazo; asegúrate de guardarlo ya que estará disponible solo una vez.

TICKET	NRP	PERIODO	NSS	CAUSAL	MSJ_ERROR	DESC_MSJ
ARCE000002	A1135964100	2001	2170039453	240	231	ACLARACIÓN YA REGISTRADA CON EL NO. DE TICKET: ARCE00000275 PARA ESTE NRP
ARCE000002	A1135964100	2001	4180346134	240	231	ACLARACIÓN YA REGISTRADA CON EL NO. DE TICKET: ARCE00000275 PARA ESTE NRP
ARCE000002	A1135964100	2001	17230313474	240	231	ACLARACIÓN YA REGISTRADA CON EL NO. DE TICKET: ARCE00000275 PARA ESTE NRP
ARCE000002	A1135964100	2001	18200537720	240	231	ACLARACIÓN YA REGISTRADA CON EL NO. DE TICKET: ARCE00000275 PARA ESTE NRP
ARCE000002	A1135964100	2001	19180330946	240	231	ACLARACIÓN YA REGISTRADA CON EL NO. DE TICKET: ARCE00000275 PARA ESTE NRP
ARCE000002	A1135964100	2001	27220454063	240	231	ACLARACIÓN YA REGISTRADA CON EL NO. DE TICKET: ARCE00000275 PARA ESTE NRP
ARCE000002	A1135964100	2001	30160625825	240	231	ACLARACIÓN YA REGISTRADA CON EL NO. DE TICKET: ARCE00000275 PARA ESTE NRP

TICKET	NRP	PERIODO	NSS	CAUSAL	MSJ_ERROR	DESC_MSJ
ARCE00000270	A1135964100	2004	2170039453	0	240	CAUSAL INCORRECTA O INCOMPLETA
ARCE00000270	A1135964100	2004	3239310091	0	240	CAUSAL INCORRECTA O INCOMPLETA
ARCE00000270	A1135964100	2004	4180346134	0	240	CAUSAL INCORRECTA O INCOMPLETA
ARCE00000270	A1135964100	2004	17230313474	0	240	CAUSAL INCORRECTA O INCOMPLETA
ARCE00000270	A1135964100	2004	19180330946	0	240	CAUSAL INCORRECTA O INCOMPLETA
ARCE00000270	A1135964100	2004	19230309031	0	240	CAUSAL INCORRECTA O INCOMPLETA
ARCE00000270	A1135964100	2004	27220454063	0	240	CAUSAL INCORRECTA O INCOMPLETA

- e) **Detalle de aclaración.** Haz clic en el número de Ticket ARCE para que visualices una ventana emergente con el **seguimiento de tu aclaración** de los registros o trabajadores validados para aclaración:

- Aceptados: Registros aceptados y atendidos.
- Pendientes: Registros en proceso de atención, los cuales cuentan con un nivel de servicio de 20 días hábiles.
- No procede: Registros que no procedieron y fueron rechazados.

Devoluciones SIA

Consistencia de situación fiscal

Acerca de este trámite

Guía de usuario

Catálogo de casuales

Modulo de pago

SIIU

Información de omisiones y diferencias

Cargar archivo

Dar seguimiento aclaración

Informe de aclaración

Comprobantes joints

Servicios de intercomunicación

Atenciones personales

Seguimiento de tu aclaración: ARCE00000104

Aceptados

Pendientes

No Procede

30

779

0

Aceptados: Registros atendidos.

Pendientes: Registros en proceso de revisión.

No procede: Registros que no proceden.

Regresar



Paso 4. Informe de aclaración

El **Informe de resultados de la aclaración patronal** es un documento que, adicional a la firma facsímil, se encuentra firmado electrónicamente con los mecanismos de seguridad tecnológica del INFONAVIT y puede ser descargado cuando haya sido atendido el 100% de la aclaración. Este documento no constituye instancia y se emite a petición del interesado, por tanto, es de carácter **informativo** e indica si tienes o no omisiones o diferencias de pago en el bimestre seleccionado por conceptos de aportaciones patronales y/o amortización de crédito de tus trabajadores, dejándose a salvo las facultades del área de Cobranza para determinar, cobrar multas y demás accesorios, sin perjuicios de que este Instituto, con el carácter de Organismo Fiscal Autónomo, pueda ejercer sus facultades de fiscalización.

Para obtener el Informe selecciona el año y elige el periodo para descargar y guardar tu informe resultado de la aclaración patronal, el cual describirá si cuentas o no con diferencias en el periodo gestionado.

Mis trámitesConsultasCentro Atención Empresarial

Informe de aclaración

Año

2025

Periodo	Folio de requerimiento	Emisión ajustada		Pagos		Adeudos		Descarga
		Aportación	Amortización	Aportación	Amortización	Aportación	Amortización	
2025 - 1		\$30,173.73	\$89,928.67	\$0.00	\$0.00	\$30,173.73	\$89,928.67	 
2025 - 2		\$47,672.63	\$268,514.95	\$0.00	\$0.00	\$47,672.63	\$268,514.95	 

Una vez que consultes la información:

- El sistema te mostrará las diferencias u omisiones a nivel trabajador e incluirá el detalle de aclaraciones no ajustadas, al final del primer párrafo se mostrará la leyenda: "...aún existen diferencias u omisiones a nivel trabajador" lo cual significa que debes revisar los comentarios indicados en el documento **"DIAGNOSTICO DE NSS NO PROCEDENTES EN TU ACLARACIÓN"**.



INFONAVIT

INFORME DE RESULTADO DE LA ACLARACIÓN PATRONAL

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

Con relación a la solicitud de aclaración en Materia de Aportaciones Patronales al Fondo Nacional de la Vivienda y/o Amortizaciones de Crédito para la Vivienda que se atendió, se informa que, una vez revisada la información existente en los sistemas institucionales, así como aquella presentada por ese profesionario, este Instituto considera que de acuerdo con la solicitud de aclaración patronal con número de folio **ADCECT000115** correspondiente al periodo 2021, así como diferencias u omisiones a nivel empresarial.

Se destaca que el monto de las diferencias u omisiones desueltas por esta Institución, corresponden a las obligaciones patronales a su cargo, de aportación y entero de descuentos para amortización de créditos, sin considerar acciones, por lo que, si hubiera adeudos por tales conceptos, deberá acudir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que por conducto de la correspondiente, con la finalidad de que se informen y aseguren respecto de los criterios de aplicación y de la forma en que podrán ser pagados, esto, independientemente de que se encuentre en aptitud de ingresar al Portal Empresarial con sus datos patronales, para que mediante el servicio en línea "Medios de Pago", pueda regularizar su situación fiscal.

El presente informe no constituye instancia y se emite a petición del interesado de conformidad con el contenido del artículo 23 fracción I, tercer párrafo, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; así como los artículos 1, 3 fracción VII, 4 fracción IX, 5 y 13 del Reglamento Interior del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Facultades como Organismo Fiscal Autónomo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2006, así como su reforma publicada en el mismo Diario el 31 de julio de 2017, con la información que se encuentra en los sistemas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores consultada al día 13 de Mayo del 2025, deslindándose a salvo las facultades de comprobación de este Instituto, así como las relacionadas al costo asociado.

Ciudad de México, del día 13 de Mayo del 2025

Atentamente

Gerente de Facturación Fiscal

302-04401241/1111111111

INFONAVIT

DETALLE DE ACLARACIONES NO AJUSTADAS EN LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN

13 de Mayo del 2025

NÚMERO DE SOLICITUD	Ejercicio		Periodo		Monto	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
02200548721	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00
03240482483	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00
03240586697	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00
04160583326	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00
04160583540	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00
TOTAL	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00

Página 1 de 1

Envío Electrónico en Delegación
En Oficina General
En Oficina 10-00-02

302-04401241/1111111111

Podrás descargar el **"DIAGNOSTICO DE NSS NO PROCEDENTES EN TU ACLARACIÓN"** el cual contiene el NSS y la descripción del mensaje de rechazo. Considera que toda la información que se muestra en el documento corresponde a aclaraciones rechazadas (incluso si el mensaje del NSS dice "ACLARACIÓN EXITOSA" a lo que se refiere es que la aclaración se culminó con éxito, sin embargo, el resultado fue que esta rechazada)

Ejemplo:

INFONAVIT

DIAGNOSTICO DE NSS NO PROCEDENTES EN TU ACLARACION

RAZON SOCIAL:

NRP:

PERIODO: 2501

NSS	Descripción del Mensaje
02200548721	ACLARACION EXITOSA
03240482483	ACLARACION EXITOSA
03240586697	ACLARACION EXITOSA
04160583326	ACLARACION EXITOSA
04160583540	ACLARACION EXITOSA
04160583557	TU SOLICITUD NO PROCEDE PORQUE LA CANTIDAD DE INCAPACIDADES QUE REGISTRASTE EN SUA ES DIFERENTE A LAS QUE SOLICITAS ACLARAR
04160583656	TU SOLICITUD NO PROCEDE PORQUE LA CANTIDAD DE INCAPACIDADES QUE REGISTRASTE EN SUA ES DIFERENTE A LAS QUE SOLICITAS ACLARAR
04160583961	TU SOLICITUD NO PROCEDE PORQUE LA CANTIDAD DE INCAPACIDADES QUE REGISTRASTE EN SUA ES DIFERENTE A LAS QUE SOLICITAS ACLARAR
05210409736	ACLARACION EXITOSA



Si el informe no cuenta con diferencias:

Haremos de tu conocimiento que no son procedentes las diferencias u omisiones a nivel trabajador, lo cual significa que el resultado de la aclaración fue favorable por lo que se llevarán a cabo los ajustes a las diferencias para ese periodo.



INFORME DE RESULTADO DE LA ACLARACIÓN PATRONAL

NOMBRE. DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL: TERESA GRANIEL

No. Ticket: ARCE034

Con relación a la solicitud de aclaración en Materia de Aportaciones Patronales al Fondo Nacional de la Vivienda y/o Amortizaciones de Crédito para la Vivienda que se atiende, se informa que, una vez revisada la información existente en los sistemas institucionales, así como aquella presentada por ese peticionario, este Instituto considera que de acuerdo con la solicitud de aclaración patronal con número de ticket ARCE03462997 correspondiente al periodo 2501, **no son procedentes las diferencias u omisiones a nivel trabajador.**

Se destaca que el monto de las diferencias u omisiones descritas por esta Institución, corresponden a las obligaciones patronales a su cargo, de aportación y entero de descuentos para amortización de créditos, sin considerar accesorios, por lo que, si hubiera adeudos por tales conceptos, deberá acudir a la Gerencia de Recaudación Fiscal adscrita a la Delegación que por domicilio le corresponde, con la finalidad de que le informen y asesoren respecto de los criterios de aplicación y de la forma en que podrán ser pagados; ello, independientemente de que se encuentra en aptitud de ingresar al Portal Empresarial con sus datos patronales para que mediante el servicio en línea "Medios de Pago", pueda regularizar su situación fiscal.

El presente informe no constituye instancia y se emite a petición del interesado de conformidad con el contenido del artículo 23 fracción I, tercer párrafo, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; así como los artículos 1, 3 fracción VII, 4 fracción IX, 5 y 13 del Reglamento Interior del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Facultades como Organismo Fiscal Autónomo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2008, así como su reforma publicada en el mismo Diario el 31 de julio de 2017, con la información que se encuentra en los sistemas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores consultada al día 03 de Junio del 2025, dejándose a salvo las facultades de comprobación de este Instituto así como las relacionadas al cobro coactivo.

Ciudad de México, el día 03 de Junio del 2025.

Atentamente

Firmado Electrónicamente en Delegación
y/o Oficina Central
03/06/2025 18:23:53

Gerente de Facturación Fiscal



Te recomendamos guardar estos informes y verificar en un lapso de 20 días hábiles que se hayan realizado los ajustes de aportación y amortización, recuerda que el servicio de Aclaraciones Patronales no incluye la aclaración de accesorios, actualizaciones, recargos, multas, actualización de multas, gastos de notificación o gastos de ejecución derivados de procesos de fiscalización.

Una vez que hayas obtenido tu Informe sin adeudos, consulta el servicio de Medios de Pago para asegurar el cumplimiento en el bimestre aclarado.

¿Qué hacer después del informe?

- **Con ajuste** favorable: verifica que los ajustes se reflejen en 20 días hábiles.
- **Sin ajuste** / No procede: revisa la causal y acude a la Delegación Regional que te corresponde para presentar una aclaración presencial.

Errores comunes y cómo evitarlos

- **✗** Cambiar el nombre del archivo → ☒ Conserva el original.
- **✗** Editar otras columnas → ☒ Solo puedes editar la columna N.
- **✗** Usar causal incorrecta → ☒ Consulta el catálogo vigente.
- **✗** Adjuntar otros documentos → ☒ Acude a la Delegación regional si la aclaración solicita documentación de soporte.

Glosario de términos

- Emisión ajustada: importe determinado por INFONAVIT después de hacer validaciones.
- Accesorios: recargos, multas y gastos.
- Nivel de servicio: plazo estimado de atención.
- No procede: aclaración rechazada.
- Ticket ARCE: folio de seguimiento para las aclaraciones

Recomendación final:

Conserva los comprobantes de pago e informes descargados para respaldo y seguimiento.