



Guía de usuario para el servicio **Sistema de Información de Subcontratación (SISUB)**

Servicio disponible en
el Portal Empresarial



www.infonavit.org.mx



Portal Empresarial del **Infonavit**
Haz trámites en línea y consulta tu Información



Infonatel 800 008 3900

Contenido

¿Qué es el Sistema de Información de Subcontratación (SISUB)?	1
¿Qué información debo enviar?	1
¿Qué archivos debo enviar?	1
Reglas para presentar correctamente la información	2
De corrección de información	2
Presentación electrónica de la información para SISUB	3
Seguimiento a tu solicitud	8

¿Qué es el Sistema de Información de Subcontratación (SISUB)?

El Sistema de Información de Subcontratación es el medio electrónico que permitirá a los patrones a cumplir con lo establecido en el artículo 29 Bis de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) de aquellos patrones que obtuvieron el registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

¿Qué información debo enviar?

La información de los sujetos obligados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley del Infonavit, así como la información de los contratos y de los trabajadores que estuvieron vinculados a esos contratos en el periodo que se reporta, incluyendo los datos del beneficiario del servicio del esquema de subcontratación.

La información se presentará por medio electrónico a través del Portal Empresarial en archivos *.pdf y *.csv, para lo cual en este último caso deberán utilizar los archivos de guía *.xls publicados.

¿Qué archivos debo enviar?

- 1_SISUB_Ley_29_bis_Sujeto obligado: Archivo en formato *.CSV
- 1a_SISUB_Ley_29_bis_Escritura Constitutiva en formato *.PDF
- 2_SISUB_Ley_29_bis_Contratos: Archivo en formato *.CSV
- 2B_SISUB_Ley_29_bis_Contratos: Archivo en formato *.PDF
- 3_SISUB_Ley_29_bis_DetalleTrab: Archivo en formato *.CSV
- 4_SISUB_Ley_29_bis_Registro emitido por STPS en formato *.PDF

Los archivos de guía *.xls estarán disponibles en el Portal Empresarial al momento de la autenticación del patrón obligado y en el apartado SISUB en el portal del Infonavit.

Reglas para presentar correctamente la información

- La información cuatrimestral se presentará por persona física o moral que haya obtenido su(s) registros ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por lo que en el caso de que ésta cuente con más de un registro se deberá enviar en un solo archivo la información de todos ellos.
- Cuando el Patrón tenga más de un Número de Registro Patronal, solo se enviará un conjunto de archivos a través del registro patronal identificado como principal en el Portal Empresarial y deberá declarar en estos archivos la información de todos y cada uno de ellos, y el número total de los trabajadores que en el cuatrimestre prestaron servicios en dichos contratos bajo el esquema de subcontratación.
- La información contenida del declarante debe ser del total de los contratos por subcontratación de servicios especializados activos en el cuatrimestre.
- El patrón recibirá un mensaje en el cual se le indicará que los archivos están siendo validados, una vez que termine el proceso, recibirá un correo electrónico en el que se le indicará que ya puede ingresar al sistema para consultar el resultado de la validación y en su caso el acuse de recibo correspondiente.

De corrección de información

Se le denomina **errores de forma** a la información que no cumpla con los parámetros requeridos en el llenado de los campos, y estos se le indicarán al patrón mediante un **archivo de rechazo** que estará disponible en el Portal Empresarial.

Presentación electrónica de la información para SISUB

Para hacer la carga de la información y archivos que te permitirán cumplir con lo establecido en el artículo 29 Bis del Infonavit, aplicable a personas físicas y morales que se encuentren registradas en términos del artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo ante la STPS, para llevar a cabo la prestación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, realiza lo siguiente:

1. Ingresa al Portal Empresarial.

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

2. En la página de inicio, da clic en **Ingresar** (imagen 1).

Imagen 1. Página de inicio del Portal Empresarial

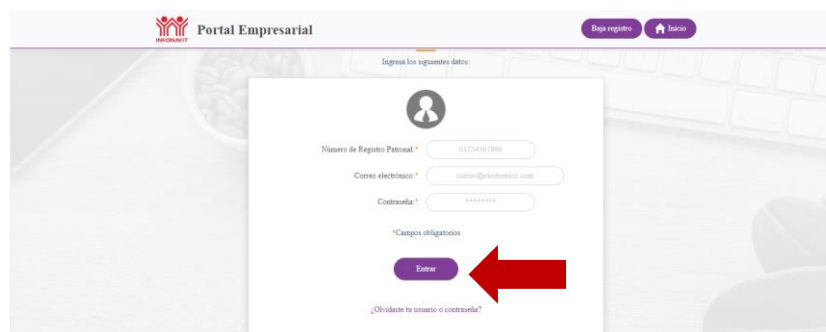


El sistema solicitará la siguiente información para ingresar a tu cuenta (imagen 2):

- Número de Registro Patronal (NRP).
- Correo electrónico con el que registró el NRP.
- Contraseña (clave que se generó al momento del registro).

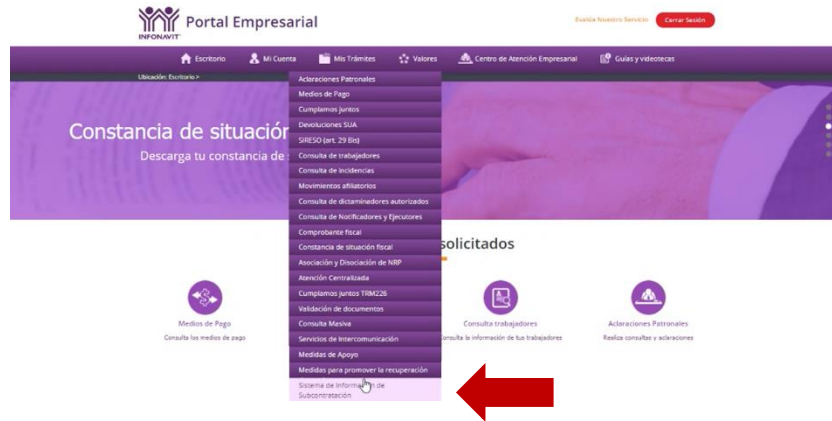
Al proporcionar la información solicitada, da clic en **Entrar**.

Imagen 2. Iniciar sesión con tu cuenta



3. Localiza el apartado Mis trámites, da clic en la opción **Sistema de Información de Subcontratación** (imagen 3).

Imagen 3. Opciones de Mis trámites



4. Se mostrarán los Términos y condiciones del servicio; activa la casilla **Acepto términos y condiciones** en caso de que estés de acuerdo y da clic en el botón **Continuar** (imagen 4).

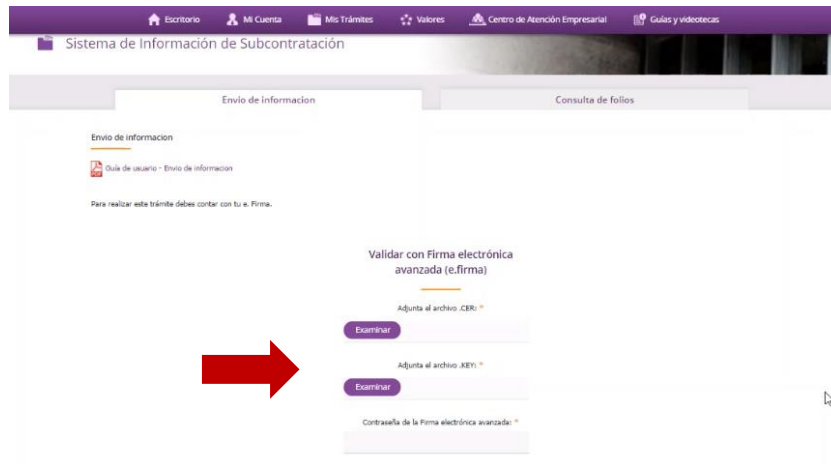
Imagen 4. Términos y condiciones



5. El sistema solicitará que ingreses la **e.firma vigente de la empresa** (imagen 5), para realizar el firmado electrónico de aceptación de los Términos y condiciones.

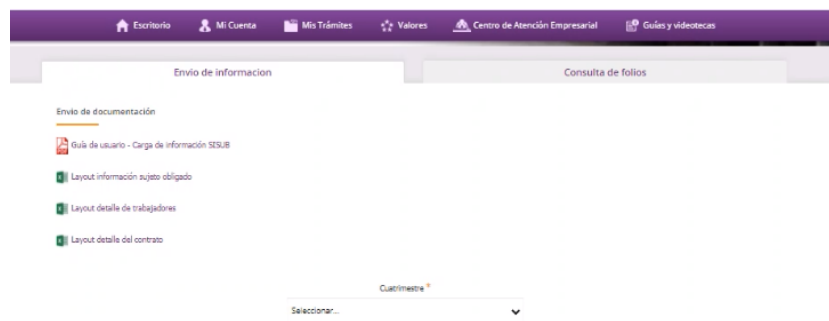
- Da clic en el botón **Examinar** para insertar el archivo “.cer” y posteriormente el archivo “.key”
- Captura la contraseña de la e.firma.
- Da clic en el botón **Validar**.

Imagen 5. Pestaña envío de información



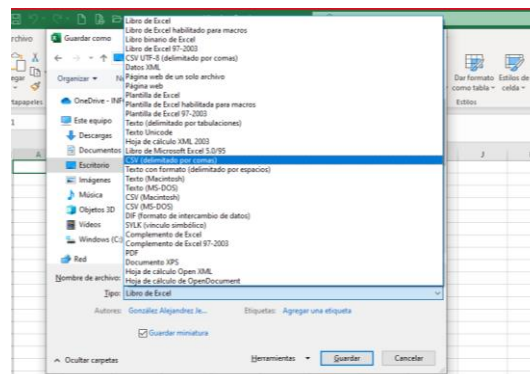
6. En la pestaña **Envío de información** están las opciones para la carga de información. En la opción **Cuatrimestre** estará disponible el que corresponde a la fecha en la que estás ingresando (imagen 6).

Imagen 6. Pestaña envío de información



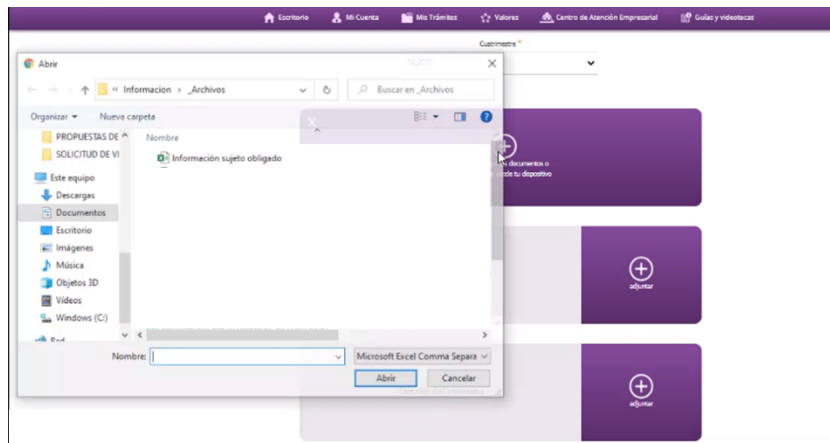
Importante: tendrás disponible las plantillas en formato “.xls” para información sujeto obligado, detalle de trabajadores y detalle del contrato. Recuerda que una vez que hayas llenado los archivos, deberás guardarlos en formato “.csv” (imagen 7).

Imagen 7. Guardar archivos en formato CSV (delimitado por comas)



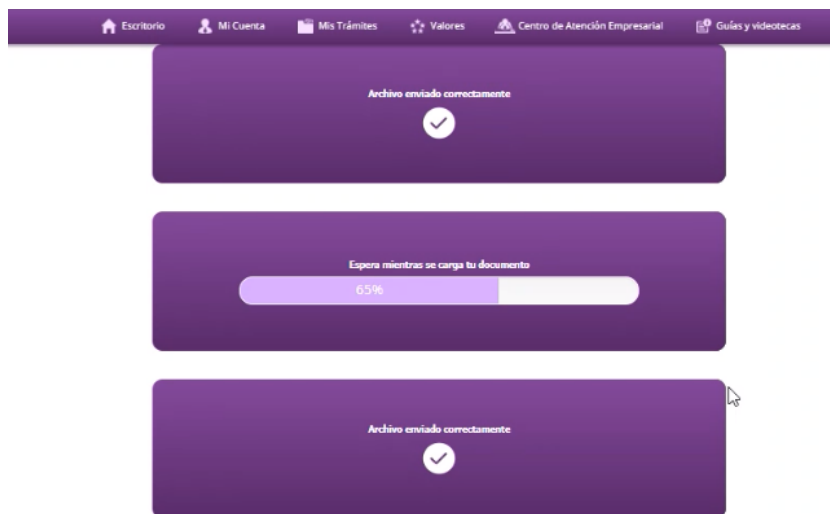
7. Ponemos a tu disposición una **guía de usuario** con recomendaciones para la carga de tu información en el SISUB. Para cargar tus archivos “.csv”, “.pdf” o “.zip”, da clic en el botón **Adjuntar**, o bien, arrastra tu archivo y colócalo en el recuadro para que se adjunte (imagen 8).

Imagen 8. Carga de archivos



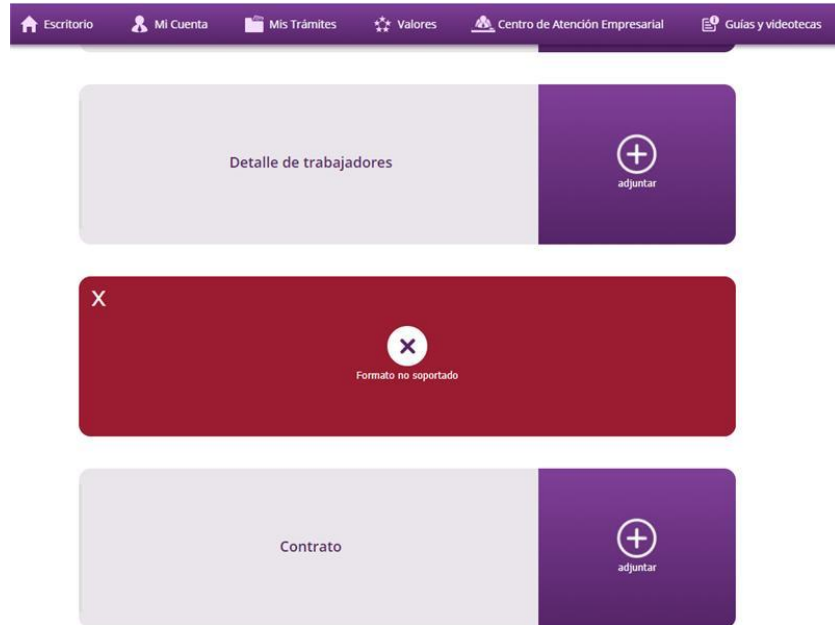
El sistema te mostrará el avance de la carga de tus archivos (imagen 9).

Imagen 9. Estatus de carga de los archivos



Recuerda que el sistema no te permitirá la carga de archivos diferentes a los formatos establecidos (imagen 10).

Imagen 10. Guardar archivos en formato CSV (delimitado por comas)



8. Al concluir con la carga da clic en el botón **Enviar**. Tu información se enviará a nuestros sistemas para su análisis. El sistema te mostrará una pantalla en la que se señala que la información se está validando y que una vez que se concluya el proceso, se enviará un mensaje por correo electrónico cuando se concluya y se podrá volver a ingresar al sistema.

Imagen 11. Validación de información

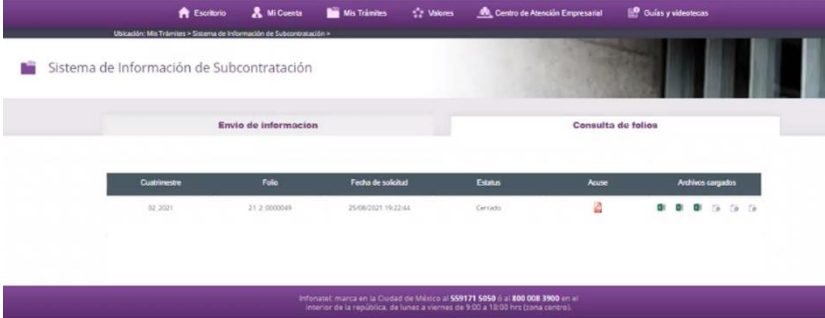


Seguimiento a tu solicitud

El estatus de tu caso se mostrará como abierto mientras concluimos el proceso de análisis. En caso de que se detecten inconsistencias en los archivos “.csv”, se adjuntará al correo electrónico un archivo que podrá ser descargado en “.xml”, el cual contiene los errores detectados, por lo que deberás cargar nuevamente todos los archivos.

9. En caso de que **no se detecten inconsistencias** en los archivos “.csv”, el sistema generará un folio y te llegará un correo electrónico que te indica que puedes ingresar al sistema a la pestaña **Consulta de folios** para que descargues tu acuse de solicitud (imagen 12).

Imagen 12. Consulta del acuse de recibo electrónico



Cuatrimestre	Folio	Fecha de solicitud	Estatus	Accion	Archivos cargados
02/2021	21_2_0000058	26/08/2021 16:23:44	Cerrado	[icon]	[icons]

10. Una vez validado, el estatus de tu caso se mostrará como cerrado, y podrás hacer la descarga de tu acuse de recibo electrónico. (imagen 13)

Imagen 13. Acuse de recibo electrónico



SISUB
Sistema de Información de Subcontratación

Coordinación General de Recaudación Fiscal
Gerencia Senior de Fiscalización
26 de Agosto del 2021

ACUSE DE RECIBO ELECTRONICO

Folio de Acuse Art.29 Bis: 21_2_0000058

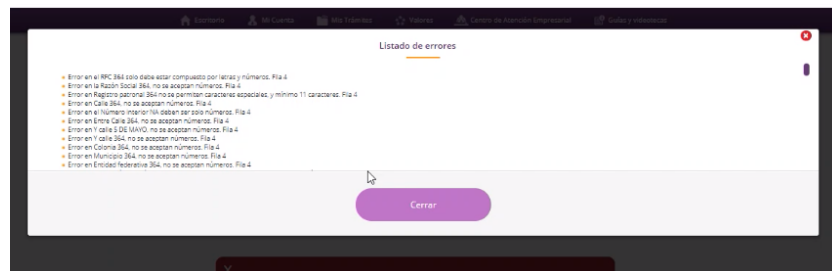
Mediante el presente se hace constar la transmisión y recepción de información que da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 Bis de la Ley del Infonavit, del Patron/sujeto obligado.

RFC:
Nombre, denominación o razón social:
Número de contrato: 12345
Número de registro ante la STPS:
Cuatrimestre en que se declara: 02/2021
Número de Registros Patronales recibidos: 1
Número de trabajadores relacionados: 1
Fecha de carga: 26/08/2021 16:17

Sello digital:

En caso de que no se cumplan las características y formato de la información en las plantillas “.xls”, al momento de la carga de los archivos en formato “.csv”, el sistema los analizará y te informará las inconsistencias que ha detectado en un listado de errores (imagen 14).

Imagen 14. Listado de errores



Te recomendamos dar seguimiento a tu trámite en la pestaña **Consulta de folios**. Si tienes alguna duda contáctanos a través del Centro de Atención Empresarial disponible en el Portal Empresarial y con gusto te asesoramos.