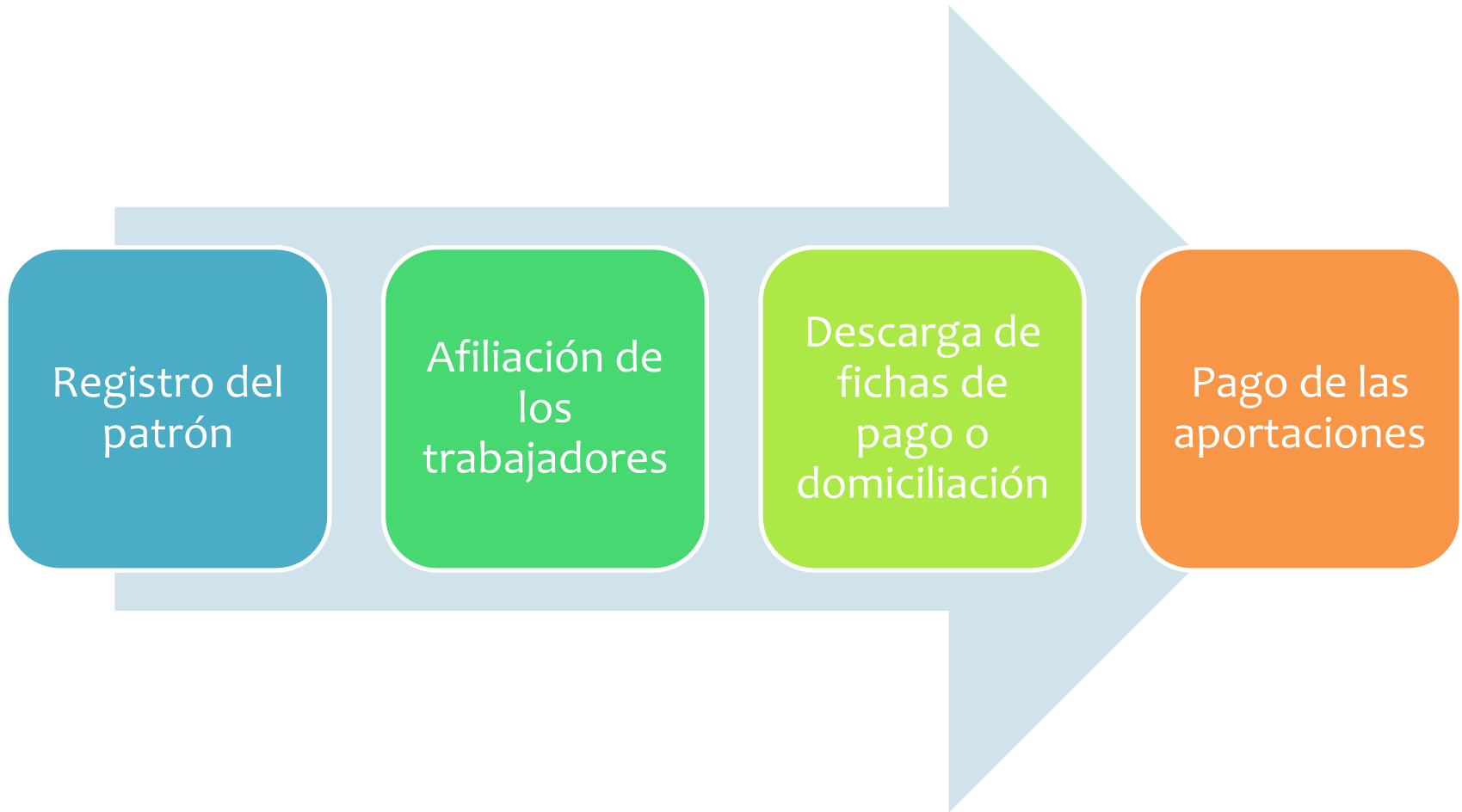




INFONAVIT PARA TODOS

Guía de usuario para el registro de patrones y la afiliación al Infonavit de sus trabajadores domésticos

Pasos a seguir para ti que tienes trabajadores domésticos y quieres beneficiarlos con un crédito de vivienda o un ahorro para su etapa de retiro....



4-7

- Registro y alta patronal

8-10

- Afiliación de trabajadores y consultas

11-13

- Pago de Aportaciones

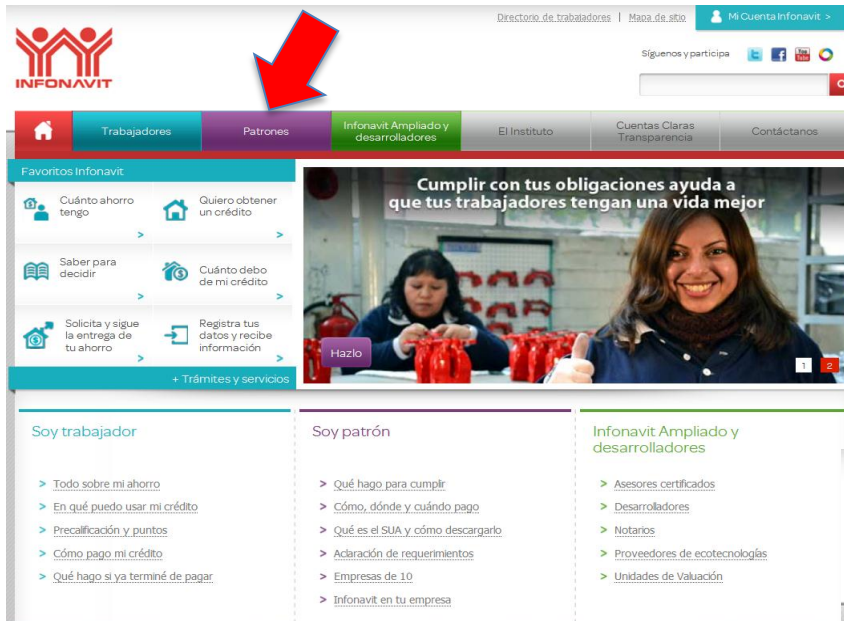
14-17

- Domiciliación del pago de aportaciones

18

- Contáctanos

Registro y alta patronal



1.- Ingresa al portal del Infonavit
www.infonavit.org.mx

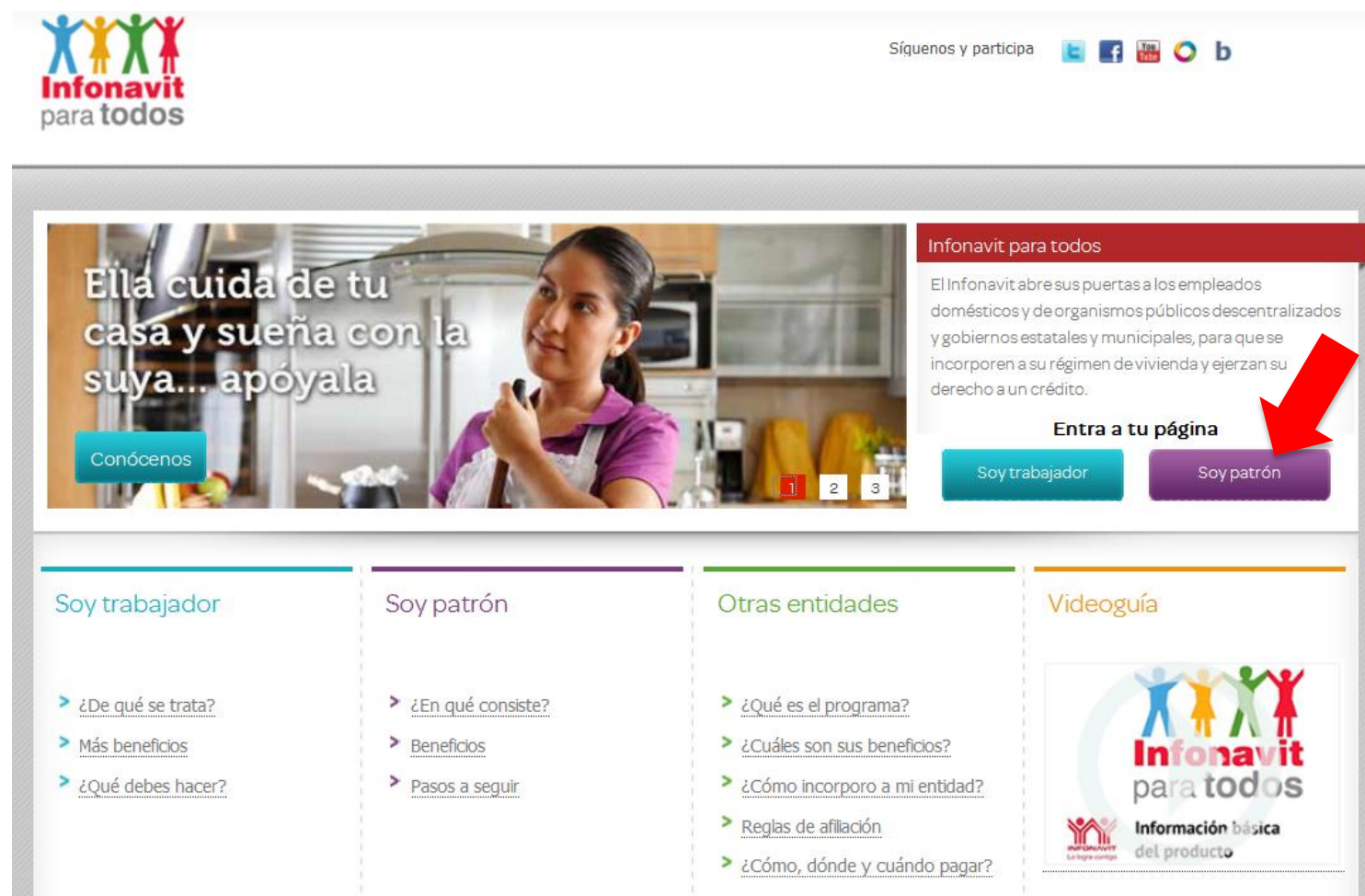
2.- Del menú superior, selecciona la pestaña de “Patrones”

3.- Ingresa a la opción “Infonavit para Todos”



Importante: El horario de servicio es de lunes a viernes , en un horario de 8:00 a 20:00 horas.

4.-Del lado derecho se encuentra la opción “Soy patrón”, da clic....



The screenshot shows the Infonavit website interface. At the top left is the logo 'Infonavit para todos'. To the right, there are social media icons for Twitter, Facebook, YouTube, and LinkedIn, with the text 'Síguenos y participa'. Below this is a large banner with a woman in a kitchen. The banner text reads: 'Ella cuida de tu casa y sueña con la suya... apóyala'. Below the banner is a 'Conócenos' button. To the right of the banner is a red box with the text 'Infonavit para todos' and a paragraph: 'El Infonavit abre sus puertas a los empleados domésticos y de organismos públicos descentralizados y gobiernos estatales y municipales, para que se incorporen a su régimen de vivienda y ejerzan su derecho a un crédito.' Below this text are two buttons: 'Soy trabajador' and 'Soy patrón'. A red arrow points to the 'Soy patrón' button. Below the banner are four columns of navigation links: 'Soy trabajador', 'Soy patrón', 'Otras entidades', and 'Videoguía'. Each column contains a list of links. The 'Soy patrón' column is highlighted with a purple header. The 'Videoguía' column contains a video thumbnail with the Infonavit logo and the text 'Información básica del producto'.

Infonavit para todos

Síguenos y participa

1 2 3

El Infonavit abre sus puertas a los empleados domésticos y de organismos públicos descentralizados y gobiernos estatales y municipales, para que se incorporen a su régimen de vivienda y ejerzan su derecho a un crédito.

Entra a tu página

Soy trabajador Soy patrón

Soy trabajador

- ¿De qué se trata?
- Más beneficios
- ¿Qué debes hacer?

Soy patrón

- ¿En qué consiste?
- Beneficios
- Pasos a seguir

Otras entidades

- ¿Qué es el programa?
- ¿Cuáles son sus beneficios?
- ¿Cómo incorporo a mi entidad?
- Reglas de afiliación
- ¿Cómo, dónde y cuándo pagar?

Videoguía

Infonavit para todos

Información básica del producto

5.- Para obtener tu Numero de Registro Patronal (NRP) y contraseña, deberás ingresar a través de la opción “Regístrate como patrón”.



**Infonavit**
para todos

Acceso patrón

Ingresa tu NRP y contraseña que enviamos a tu correo electrónico:

NRP:

Contraseña:

[Regístrate como patrón >>](#)
[¿Olvidaste tu contraseña? >>](#)

ENTRAR 

Estimado patrón, a partir de ahora tu usuario de acceso a la Plataforma de Afiliación Unica (PAU) sera tu número de registro patronal (NRP), para dar una nueva contraseña sólo tienes que seleccionar [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Registro y alta patronal

6.- Captura los datos solicitados. Los datos marcados con * son obligatorios.

- Nombre
- Apellido paterno
- Apellido materno
- RFC
- CURP
- Correo electrónico
- Número de teléfono
- Teléfono celular
- Número de Fax
- Calle y número
- Código postal
- Crear contraseña



Acceso al sistema Infonavit para todos [Regresar](#)

Por favor ingresa tus datos:

Datos de acceso

Nombre(s): *	Apellido paterno: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido materno: *	
<input type="text"/>	
RFC: *	CURP: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Consulta tu CURP »
Correo electrónico: *	Número de teléfono:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono celular:	Número de Fax:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Calle y número: *	Código postal: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contraseña: *	Confirmar contraseña: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

REGISTRARME



7.- Al final de la captura, dar clic en “REGISTRARME”

8.-A través del correo electrónico que registró, recibirá su **Número de Registro Patronal (NRP) y contraseña**

Afiliación de trabajadores y consultas

1.- Para afiliar a los trabajadores y realizar consultas ingresa con tu NRP y contraseña



Infonavit
para todos

Acceso patrón

Ingresa tu NRP y contraseña que enviamos a tu correo electrónico:

NRP: Contraseña:

[Regístrate como patrón »](#)
[¿Olvidaste tu contraseña? »](#)

ENTRAR 

Estimado patrón, a partir de ahora tu usuario de acceso a la Plataforma de Afiliación Unica (PAU) sera tu número de registro patronal (NRP), para dar una nueva contraseña sólo tienes que seleccionar [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

2.- Del menú superior selecciona la opción de “Mis datos personales”



Infonavit
para todos

Síguenos y participa    [Cerrar sesión](#)

Inicio Mis datos personales Historial de aportaciones Contáctanos

Ella cuida de tu casa
y sueña con la suya...
...apóyala

Bienvenido(a):
NRP
RFC
CUR
Fecha de alta: 01 de Abril de 2011

Afiliación de trabajadores y consultas

Importante: En la sección de “Mis Datos personales”, visualizará los datos generales del patrón

3.- Para afiliar a los trabajadores deberá ingresar a la opción “Dar de alta a un trabajador”



The image shows a screenshot of the INFONAVIT web application. On the left, there is a section titled "Mis datos personales" with a grey header. Below the header, a blue link says "Por favor verifica que tus datos estén actualizados:". The main area contains personal information fields: NRP, Nombre, Apellido paterno, Apellido materno (with the value "Capistran"), RFC, and CURP. Below this is a "Datos de contacto:" section with fields for Número de teléfono, Número de celular, Correo electrónico, Calle y número, Código postal, and Entidad federativa. On the right, a vertical sidebar contains several buttons: "Editar nombre", "Editar domicilio", "Editar RFC", "Dar de baja" (in red), "Dar de alta a un trabajador" (in green, highlighted with a blue arrow), and "Tus trabajadores" (with a dropdown arrow).

4.- Deberá capturar la información del trabajador, de acuerdo a lo siguiente:

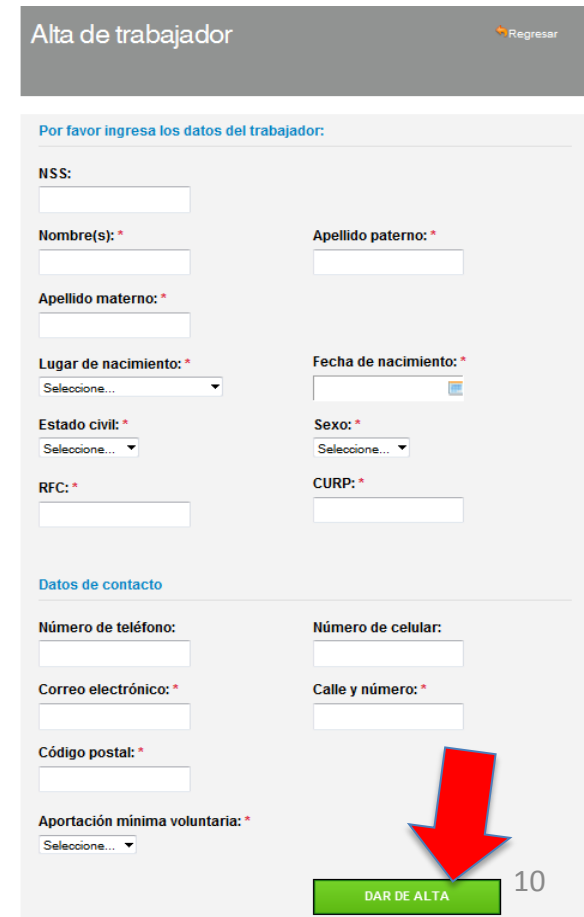
Datos de identificación:

- ✓ NSS (Número de Seguridad Social), en caso de que el trabajador ya contara con uno asignado por el IMSS o por el Infonavit
- ✓ Nombre
- ✓ Apellido Paterno
- ✓ Apellido Materno
- ✓ Lugar de nacimiento
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Estado Civil
- ✓ Sexo
- ✓ RFC
- ✓ CURP

Datos de Contacto:

- Número telefónico
- Número Celular
- Correo electrónico
- Calle y número
- Código postal

5. Finalmente deberá seleccionar el monto de la aportación mínima mensual, que puede ser de \$260, \$291, \$353 o \$410 (Cuotas vigentes para 2014); y posteriormente dar clic en el recuadro color verde que indica **“DAR DE ALTA”**



Alta de trabajador Regresar

Por favor ingresa los datos del trabajador:

NSS:

Nombre(s): * Apellido paterno: *

Apellido materno: *

Lugar de nacimiento: *
Seleccione...

Fecha de nacimiento: *

Estado civil: *
Seleccione...

Sexo: *
Seleccione...

RFC: * CURP: *

Datos de contacto

Número de teléfono: Número de celular:

Correo electrónico: * Calle y número: *

Código postal: *

Aportación mínima voluntaria: *
Seleccione...

DAR DE ALTA 10

Pago de aportaciones

Para realizar el pago de las aportaciones mensuales deberá seguir estos sencillos pasos:

- 1.- A partir del 8vo. Día hábil mensual estarán disponibles para su descarga los formatos necesarios para realizar su pago en las ventanillas bancarias de HSBC.
- 2.- Para obtener dichos formatos con su línea de referencia o de captura para el pago, deberá ingresar a través del menú superior, en la opción “Historial de aportaciones”



Periodo de pago	Monto	Estatus
Enero 2014	\$ 0	x Vigente

Generar Línea De Captura

Descargar historial



Domiciliar pagos

Historial de tus trabajadores

- 3.- En la columna de “Estatus”, encontrará la opción “Generar Línea De Captura” de acuerdo al periodo de pago que desee realizar. Dar clic ahí

Pago de aportaciones

4.-Finalmente, una vez que visualice el formato con su numero de referencia, deberá imprimir y acudir a las ventanillas bancarias de HSBC a realizar el pago.

De momento no contamos con servicio en BBVA hasta nuevo aviso.

DEPOSITANTE:		FECHA LÍMITE DE DEPÓSITO:		BANCO	
<input type="text"/>		31/01/2013 (DD.MM.AAAA)			
Puedes pagar a través de: - Portal Infonavit "Paga en Línea" Transferencia electrónica por BBVA Bancomer o Tarjeta de Crédito (Visa ó MasterCard) - HSBC Transacción 5503 Cve RAP 4756 Ventanilla o Transferencia electrónica.	DEPÓSITO CON:	<input type="checkbox"/> CHEQUE DEL MISMO BANCO Y/O EFECTIVO		<input type="checkbox"/> CHEQUES CERTIFICADOS DE OTROS BANCOS	
	BANCO	NO. DE CUENTA	CHEQUE NO.	IMPORTE	
	TOTAL DOCUMENTOS				
	EFECTIVO				
	TOTAL			\$380	
CONCEPTO:			REFERENCIA:		
Empleador de trabajadores domésticos - Periodo Enero 2012			150423140036099280193305210		
DOCUMENTOS CERTIFICADOS DE OTROS BANCOS SE RECIBEN SALVO BUEN COBRO Y QUEDAN SUJETOS A VERIFICACIÓN POSTERIOR CON RESPECTO A SU IMPORTE. EN CASO DE QUE EL PRESENTE DEPÓSITO SE REALICE DESPUÉS DE SU FECHA LÍMITE, EL BANCO NO PODRÁ RECIBIRLO POR LO QUE SE DEBERÁ IMPRIMIR UNO NUEVO.					

Es importante que considerar lo siguiente:

- El pago de las aportaciones deberá realizarse a mes vencido
- El pago se debe realizar por la aportación mensual completa, no importando el día del mes en que se realizó el alta del trabajador.
- A partir de que se genera la línea de referencia del periodo, se tiene hasta el fin del mes para realizar el pago, por ejemplo: si el pago a realizar corresponde al mes de enero, a partir del 8vo día hábil del mes de febrero podrá descargar el formato de pago; y tendrá hasta el día último de febrero para realizar el pago.
- El formato de pago considera los importes de aportaciones de todos los trabajadores que se tengan afiliados a la fecha de generación, por lo que no proceden los pagos parciales o sólo por algunos de los trabajadores.
- Los pagos se podrán ver reflejados en el portal después de 5 días hábiles de haber realizado el pago en el banco

Domiciliación del pago de aportaciones

Para realizar la domiciliación a fin de que el importe de las aportaciones le sean cargadas a su tarjeta de crédito, débito o cuenta bancaria del patrón, deberá seguir estos sencillos pasos:

- 1.- Contar con una cuenta o tarjeta de crédito **cuyo titular de la misma sea el patrón**
- 2.- Tener a la mano tarjeta de crédito vigente o el número de una cuenta de cheques o ahorro:
- 3.- Ingresar a través del menú superior, en la opción “Historial de aportaciones”



Domiciliación del pago de aportaciones

4.- Dar clic en el recuadro “Domiciliar pagos” (ver flecha color rojo)



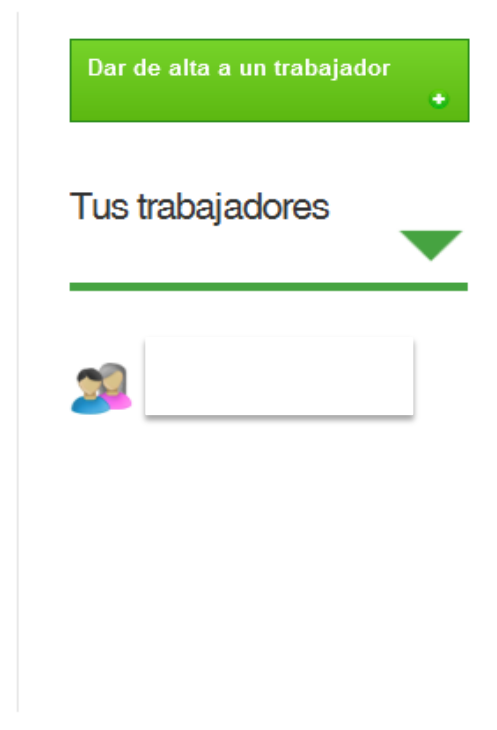
The screenshot displays the FONAVIT user interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Inicio', 'Mis datos personales', 'Historial de aportaciones', and 'Contáctanos'. Below the navigation bar is a banner with the text 'Ella cuida de tu casa y sueña con la suya... ...apóyala' and an image of a woman. On the left side, there is a section titled 'Mi historial de aportaciones' with a dropdown menu set to '2013'. Below this, there are three columns: 'Periodo de pago' (with a calendar icon), 'Monto' (with a stack of coins icon), and 'Estatus' (with an information icon). A green button labeled 'Descargar historial' with a PDF icon is located at the bottom of this section. On the right side, there is a button labeled 'Domiciliar pagos' with a red arrow pointing to it. Below this button is a section titled 'Historial de tus trabajadores' with a dropdown arrow and a search input field.

Domiciliación del pago de aportaciones

- 5.- Seleccionar el tipo de cuenta entre: Tarjeta de crédito, débito o Cuenta de cheques; identificar la institución bancaria de su cuenta y capturar su número de tarjeta y la fecha de expiración de la misma.
- 6.- Dar clic en la leyenda “Acepto términos y condiciones” para leer los mismos de clic en el texto color azul y para continuar debe seleccionar el recuadro ya que sin este requisito no permite realizar la domiciliación.
7. Finalmente dar clic en la casilla “ENVIAR”



The screenshot shows a web form titled 'Domiciliación de pagos' with a 'Regresar' button. Below the title, it says 'Por favor ingresa los datos solicitados:'. The form has four main sections: 'Tipo de cuenta: *' with a dropdown menu showing 'Selecciones', 'Ahorro / Débito', 'Tarjeta de Crédito', and 'Cheques'; 'Institución bancaria: *' with a dropdown menu showing 'Selecciones'; 'Número de tarjeta: *' with a text input field; and 'Fecha de expiración: *' with two text input fields. A green 'ENVIAR' button is at the bottom right, with a red arrow pointing to it. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Acepto los términos y condiciones *'.



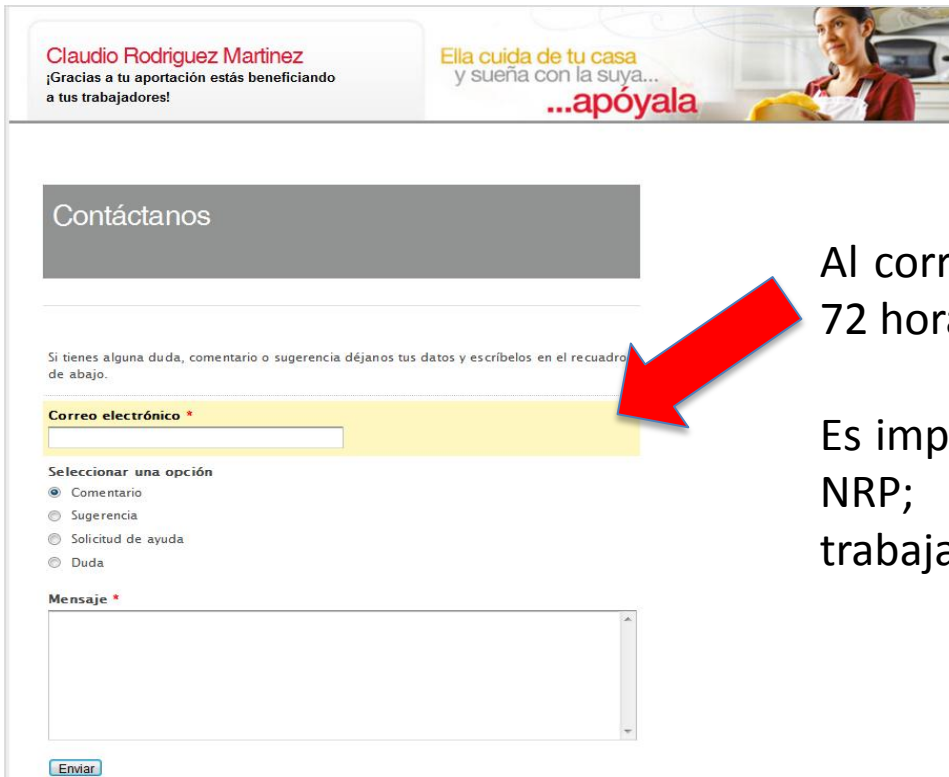
The screenshot shows a section titled 'Dar de alta a un trabajador' with a green plus icon. Below it is a section titled 'Tus trabajadores' with a green downward arrow. Underneath, there is a small icon of two people and a large empty rectangular box.

Es importante que considere lo siguiente:

- El cargo domiciliado aplica para el pago del mes corriente, siempre y cuando se realice antes del 8vo. Día del mes siguiente. Por ejemplo: si realizó la domiciliación el 15 de marzo, el pago correspondiente a este mes que se factura el 8vo. Día hábil de abril, y será cargado a su cuenta.
- Si cambia de número de tarjeta o cuenta, deberá realizar el cambio antes de la fecha de corte (8vo. Día hábil posterior al periodo que se trate), para que el cargo se realice considerando su nuevo número de cuenta.
- Si no se realiza el cobro a la cuenta bancaria, se generara una línea de captura para poder realizar el pago pendiente directamente en cualquier sucursal de HSBC

Contáctanos

Si tienes alguna duda, comentario o sugerencia, en el menú superior encontrarás la opción **“Contáctanos”** da clic.....



The image shows the 'Contáctanos' contact form. At the top, it displays the name 'Claudio Rodriguez Martinez' and the message '¡Gracias a tu aportación estás beneficiando a tus trabajadores!'. Below this is a banner with a woman in a kitchen and the text: 'Ella cuida de tu casa y sueña con la suya... ...apóyala'. The form itself has a title 'Contáctanos' and a sub-header 'Si tienes alguna duda, comentario o sugerencia déjanos tus datos y escríbelos en el recuadro de abajo.' The 'Correo electrónico *' field is highlighted in yellow and has a red arrow pointing to it. Below the email field is a section for 'Seleccionar una opción' with four radio buttons: 'Comentario' (selected), 'Sugerencia', 'Solicitud de ayuda', and 'Duda'. At the bottom is a 'Mensaje *' text area and an 'Enviar' button.

Al correo que registre se enviará respuesta en 72 horas .

Es importante que se proporcione el nombre y NRP; del patrón y en su caso, el NSS del trabajador.



INFONAVIT PARA TODOS

Guía de usuario para el registro de patrones y la afiliación al Infonavit de sus trabajadores domésticos