



Guía de usuario para
el seguimiento
fichas de pago en
Medios de Pago

Servicio disponible en
el Portal Empresarial

Contenido

| | |
|--|---|
| ¿Cómo ingreso para saber el estatus de mi ficha? | 1 |
| Descripción de estatus de las fichas de pago | 5 |

¿Cómo ingreso para saber el estatus de mi ficha?

Para conocer el estatus de tu ficha de pago, sigue estos pasos:

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

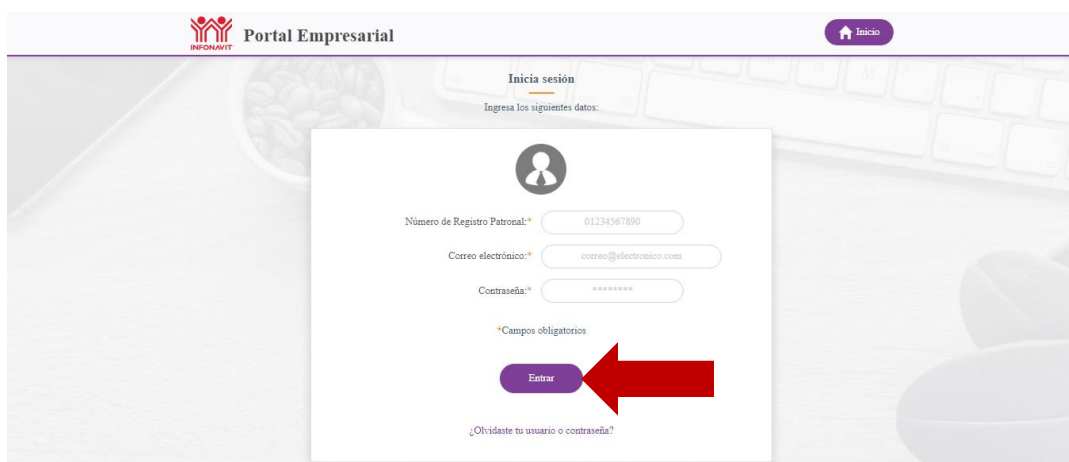


El sistema solicitará la siguiente información para ingresar a tu cuenta (imagen 2):

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

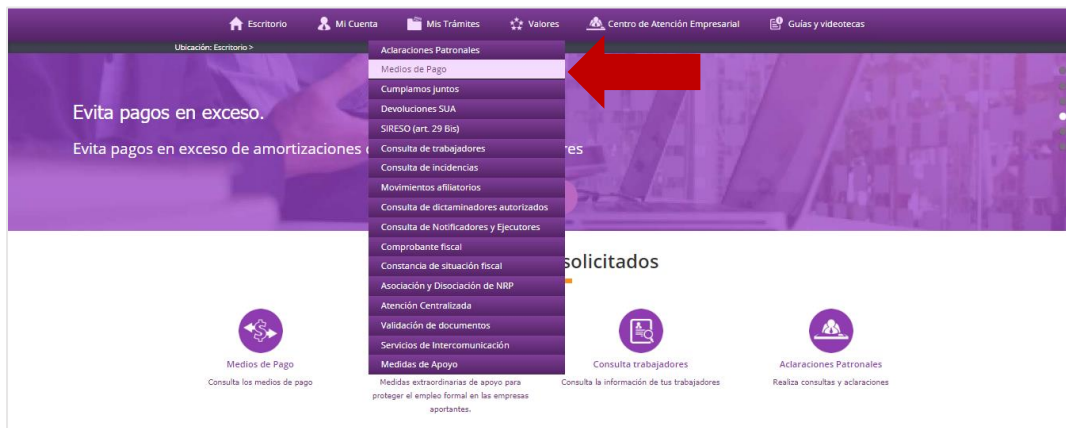
Al proporcionar la información solicitada, da clic en **Entrar**.

Imagen 2. Iniciar sesión con tu cuenta



3. Localiza el apartado **Mis trámites**, da clic en la opción **Medios de Pago** (imagen 3).

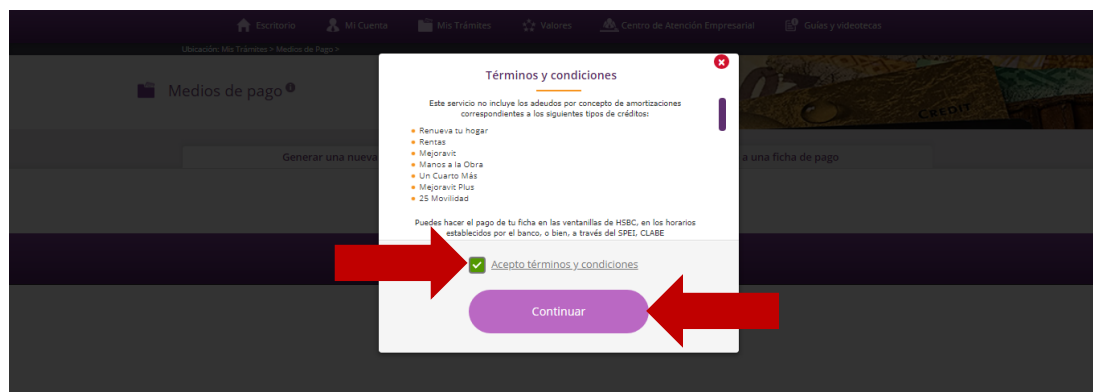
Imagen 3. Opciones de Mis Trámites



Al acceder a Medios de Pago, el portal te muestra los **Términos y condiciones** del servicio.

3. Da clic en **Acepto términos y condiciones**, y posteriormente en **Continuar** (imagen 4).

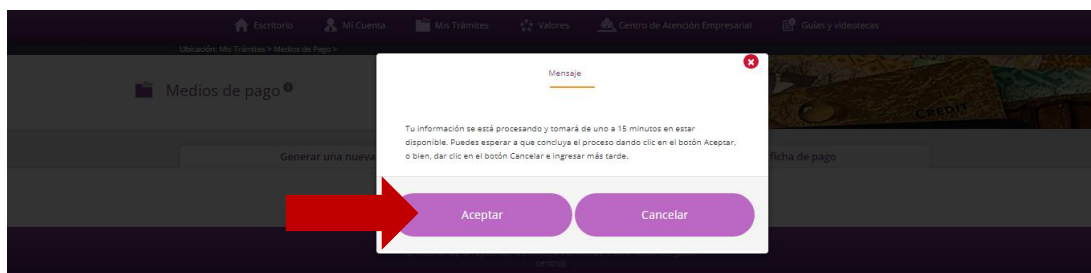
Imagen 4. Términos y condiciones de Medios de Pago



Al aceptar los términos y condiciones de Medios de Pago, aparece el siguiente mensaje: *“Tu información se está procesando y tomará de uno a 15 minutos en estar disponible. Puedes esperar a que concluya el proceso dando clic en el botón Aceptar, o bien, dar clic en el botón Cancelar e ingresar más tarde”.*

4. Da clic en **Aceptar** para poder visualizar la información.

Imagen 4. Carga de información



Importante: Cada vez que salgas de la sección **Medios de Pago**, ya sea porque consultas otros servicios o trámites, e intentas ingresar nuevamente a Medios de Pago, el sistema te solicita aceptar nuevamente los **Términos y condiciones**.

Al aceptar, aparece un mensaje indicando que tu información se está consultando (imagen 5).

Imagen 5. Consulta de información

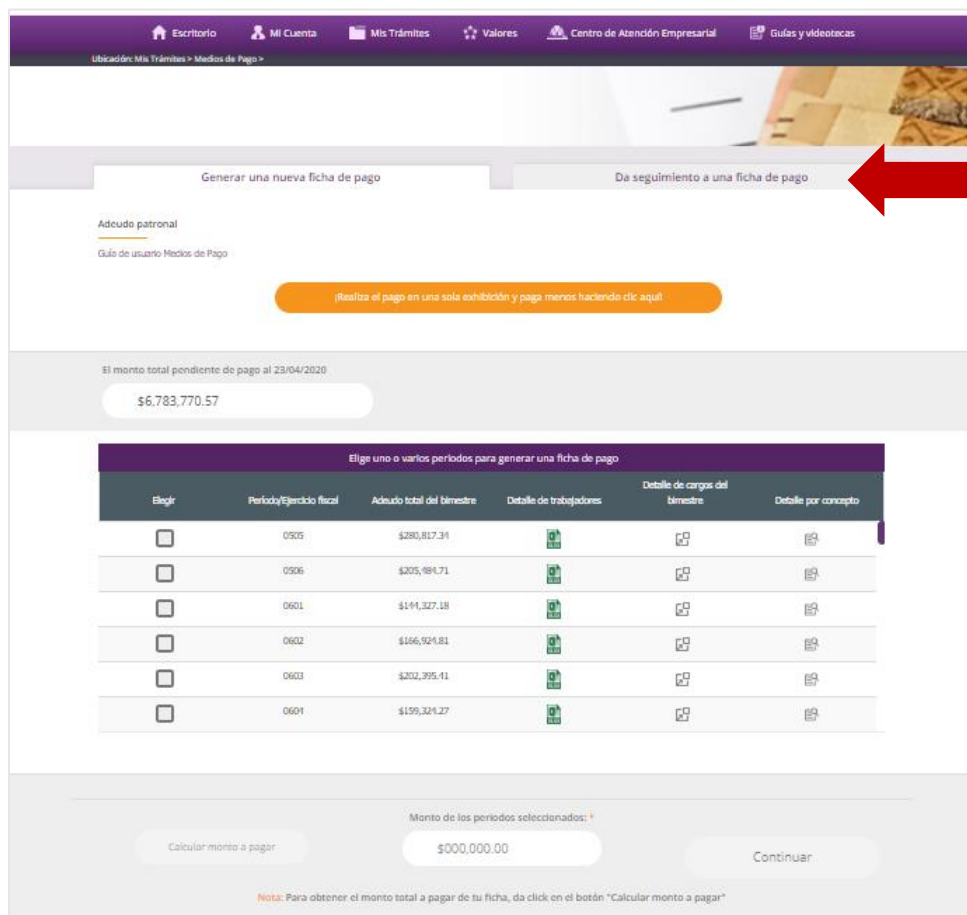


Importante: Si es la primera vez que ingresas al servicio, verás un mensaje en el que se indica lo siguiente: *“Consultando tu información”.*

Al terminar de consultar tu información, vas a visualizar dos pestañas, **Generar una nueva ficha de pago** y **Da seguimiento a una ficha de pago**; el Portal Empresarial de manera automática te ubica en la pestaña Generar una nueva ficha de pago (imagen 6).

5. Da clic en clic en la pestaña **Da seguimiento a una ficha de pago**.

Imagen 6. Medios de Pago



El monto total pendiente de pago al 23/04/2020

\$6,783,770.57

Elige uno o varios periodos para generar una ficha de pago

| Elegir | Periodo/Ejercicio fiscal | Adeudo total del bimestre | Detalle de trabajadores | Detalle de cargos del bimestre | Detalle por concepto |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 0905 | \$280,817.31 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 0906 | \$205,184.71 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 0401 | \$141,327.18 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 0102 | \$166,924.81 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 0603 | \$202,395.41 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 0601 | \$159,324.27 | | | |

Monto de los periodos seleccionados: *

Calcular monto a pagar \$000,000.00 Continuar

Nota: Para obtener el monto total a pagar de tu ficha, da click en el botón "Calcular monto a pagar"

En la pestaña **Da seguimiento a una ficha de pago** podrás ver el estatus de las fichas que hayas generado y pagado, la pestaña se compone de los siguientes apartados (imagen 8):

- **Número de folio:** Folio otorgado a la ficha de pago generada. El portal te muestra los conceptos, periodos y montos por los cuales se generó la ficha de pago.
- **Concepto:** Vía por la que se generó la ficha.
- **Línea de captura:** Línea de captura otorgada a la ficha de pago generada.
- **Fecha de emisión:** Día, mes y año que se emitió la ficha de pago.
- **Ficha de pago:** Formato PDF para descargar la ficha de pago. Sólo está disponible su descarga el día que se genera la ficha.

