

¿Qué debo considerar?

Es importante revisar que el comprobante de pago que le entregue la institución bancaria lo siguiente:

- Los datos impresos en el comprobante de pago sean legibles
- Los datos correspondan a la información de la hoja de ayuda
 - RFC
 - Razón social
 - Clave de dependencia
 - Clave de referencia
 - Monto pagado

¿Cómo verificar el pago?

Es necesario que el sistema compruebe que el pago realizado ante la institución bancaria sea correcto, por lo que es de verificar el pago como a continuación se describe:

1. Acceder al sistema de contraprestaciones del IFT (<https://contraprestaciones.ift.org.mx/>).
2. Seleccionar en el menú la opción “Verificación de Pago”.
3. Capturar la información de la hoja de ayuda de su comprobante de pago.
4. Presionar buscar.
5. En el campo razón social, se deberá capturar la información tal y como aparece en el recibo de pago, es importante respetar espacios, puntos y comas en el campo razón social, debido a que se validan los campos del recibo de pago contra los que se tiene registrados en el banco y deben de ser idénticos al recibo de pago.

Ejemplo 1:

Recibo de pago - LA EMPRESA, S/A DE C/V

Sistema - LA EMPRESA SA DE CV

En este caso deberá agregar la coma y los puntos sobrantes, para poder verificar.

Ejemplo 2:

Recibo de pago - LA EMPRESA, S/A DE C/V

Sistema - LA EMPRESA SA DE CV

En este caso deberá agregar la coma y los todos puntos, para poder verificar.

Ejemplo 3:

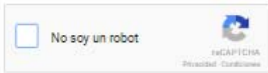
Recibo de pago - LA EMPER SA SA DE CV

Sistema - LA EMPRESA SA DE CV

En este caso deberá modificar la palabra EMPRESA para que el sistema lo reconozca y lo pueda verificar.

6. El monto pagado debe ser el mismo que se encuentra plasmado en la hoja de ayuda, en caso de no ser igual no se podrá realizar la verificación de pago, el campo no puede ser modificado.
7. La fecha de presentación es la fecha de pago, el número de operación y llave de pago se encuentran en su comprobante bancario.
8. Para mayor información consulte el [manual de verificación](#).

9. Deberá de marcar la casilla “nos soy robot” y seleccionar las imágenes que se le indican para que pueda verificar su pago.



10. Si tiene alguna duda favor de utilizar la sección de contacto en el sistema de contraprestaciones y seleccionar la opción “Verificación de Pago”.

¿Cómo facturar el pago?

Para facturar es indispensable que el pago sea verificado previamente, en caso de no haber sido verificado, no podrá facturar el pago, para emitir su factura siga los siguientes pasos:

1. Acceder al [sistema de contraprestaciones](#) del IFT.
2. Seleccionar en el menú la opción “Facturación”.
3. Capturar la clave de dependencia y RFC, son los mismos con los que se realizó el pago.
4. Capturar la fecha de pago.
5. Presionar buscar.
6. Seleccionar el uso del CFDI en cual se expresa el uso que dará a la factura.
7. Seleccionar la forma en que se realiza el pago efectivo, Cheque o Transferencia electrónica.
8. Validar que la información mostrada es la correcta.
9. En caso de que encuentre algún error favor de presionar el botón “Cancelar” y entrar a la sección de contacto en el sistema de contraprestaciones y seleccionar la opción “Contacto”, para enviar sus comentarios.
10. Presionar el botón “Generar”.
11. En esta pantalla puede descargar y/o enviar por correo electrónico su factura con su correspondiente archivo XML.
12. Para mayor información consulte el [manual de facturación](#).
13. Si tiene alguna duda favor de utilizar la sección de contacto en el sistema de contraprestaciones y seleccionar la opción “[Contacto](#)”.

Para mayor información consulta la sección de [ayuda](#) en el portal contraprestaciones.

¿Cómo recuperar una factura generada?

Para recuperar una factura es indispensable que el pago ya se encuentre facturado previamente, para recuperar su factura siga los siguientes pasos:

1. Acceder al [sistema de contraprestaciones](#) del IFT.
2. Seleccionar en el menú la opción “[Facturación](#)”.
3. Dar clic en la imagen de la lupa, al lado del texto “[Recuperar facturas](#)”.
4. Capturar la Clave de Dependencia, RFC y Monto total, los puede consultar en su recibo de pago.
5. Dar clic en el botón “Visualizar PDF”.
6. Enviar por correo electrónico o descargar su factura y archivo XML.

Glosario

Cadena de dependencia	Cadena emitida por el sistema de ingresos, se encuentra en el recibo de pago y consta de 14 dígitos numéricos.
Clave de referencia	Cadena emitida por el sistema de ingresos, se encuentra en el recibo de pago y consta de 9 dígitos numéricos.
Uso CFDI	Expresa el uso que dará a la factura, dato solicitado por el SAT en la versión 3.3 del anexo 20.
Forma de pago	Método con el que realizó el pago ante la institución bancaria (efectivo, cheque, transferencia electrónica).
Razón Social	Debe capturar la información tal y como aparece en su recibo bancario.
Total efectivamente pagado	Monto por el cual se generó la hoja de ayuda, no se puede modificar.
Fecha de presentación	Fecha en la cual realizó el pago.
Numero de operación	Dato numérico que se encuentra en su recibo bancario.
Llave de pago	Dato alfanumérico que se encuentra en su recibo bancario.
No soy un robot	Procedimiento de seguridad en el cual se le solicitará que seleccione imágenes específicas de un grupo e imágenes, para validar que no es un robot.
Robot	Programa informático, imitando el comportamiento de un humano, puede realizar funciones rutinarias de edición.