

# ALTA DATOS FISCALES PARA FACTURAR

Proceso vigente durante la contingencia 2020

## Puntos a considerar antes de realizar el trámite:

El trámite de registro de datos fiscales se hace 1 sola vez y debe realizarse antes de hacer el pago.

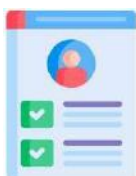
## 1. SOLICITUD



Envía un correo electrónico a Finanzas de tu Campus\* indicando:

- ✓ Tu nombre completo.
- ✓ Número de cuenta.
- ✓ Teléfono de contacto.
- ✓ Trámite que solicitas
- ✓ **Datos fiscales:** RFC + Nombre o Razón Social + Domicilio Fiscal + Uso CFDI \*\*
  - D10 Pagos por servicios educativos-colegiaturas (*No aplica para Persona Moral*)
  - G01 Adquisición de mercancías
  - G03 Gastos en general
  - P01 Por definir

## 2. REVISIÓN Y CONFIRMACIÓN



Un asesor especializado revisará tu solicitud. Si los datos son correctos generará el registro de los datos fiscales que proporcionaste y vía correo electrónico te confirmará que tu registro se llevó a cabo.

## 3. DESCARGA TU FACTURA



Una vez que recibas el correo de confirmación del alta de tus datos fiscales podrás realizar tu pago y 24 horas después descargar tu factura.

- Ingresa a: [www.unitec.mx](http://www.unitec.mx)
- Selecciona Menú → comunidad → UNITEC → Factura Electrónica.
- Ingresa usuario y contraseña.
- Una vez en la página solo deberás llenar el campo de sucursal de acuerdo a tu campus y dar click en buscar.

### IMPORTANTE

\*Los correos de tu campus se encuentran publicados en redes sociales

\*\*En el uso del CFD sólo se puede elegir 1 de la lista.

\*\* En caso de no visualizar tu pago después de 24 horas hábiles

envía un correo electrónico a finanzas de tu campus con los datos de tu pago.