

Detalle del importe de pago para elaboración de CFDI.

Para conocer el detalle del importe monetario de su pago para elaborar su comprobante fiscal o CFDI, haga lo siguiente:

1. Acceda al portal de Asignatura en Línea <https://rh.prepaibero.mx?ASIGNATURA>, con su número de usuario y contraseña al Portal de Asignatura.
2. Vaya al menú *Caja RH* y seleccione la opción *Pagos*.
4. Dé clic en la opción *datos para comprobante fiscal*, enseguida se desplegará la información monetaria para que elabore su comprobante fiscal o CFDI.

Obtener ayuda para la elaboración de su comprobante fiscal o CFDI.

1. En el menú *Caja RH* seleccione la opción *Pagos*.
2. Seleccione el botón: *claves SAT* para visualizar la ayuda.
3. La pantalla le mostrará las opciones que debe contener su CFDI y que son aceptadas por nuestro sistema, entre otros: uso de CFDI, Clave de producto/servicio, clave de unidad, efecto de comprobante, moneda, entre otros.

Carga de comprobante fiscal o CFDI.

El comprobante fiscal o CFDI sólo se recibirá en su versión electrónica a través del portal Asignatura. Para completar este proceso, siga estos pasos:

1. En el menú *Caja RH* seleccione la opción *Pagos*.
2. Seleccione el botón *cargar comprobante* y adjunte o cargue en el portal, buscando y seleccionando, los archivos de su comprobante fiscal o CFDI (formatos .pdf y .xml).
3. Para corroborar que el CFDI fue cargado: seleccionar la opción *Ver historial de pagos*. El pago deberá tener el estatus *cargado*.

Firma electrónica de contrato de servicios profesionales.

Para conocer, y firmar con su e.Firma SAT (antes: Firma Electrónica Avanzada), en su caso su contrato individual de prestación de servicios profesionales siga estos pasos:

1. En el menú *Caja RH* seleccione la opción *Pagos*.
2. Para visualizar su contrato, dé clic sobre el botón *Documentos pendientes de firma*.
3. Seleccione el contrato a firmar electrónicamente.
4. Firme electrónicamente de la siguiente manera:

De clic sobre el botón “firmar”. Enseguida, este proceso le mostrará el documento en versión .pdf y le solicitará los componentes de la e.firma SAT (antes firma electrónica):

- clave privada (archivo *.key),
- certificado digital (archivo *.cer) y
- contraseña de la clave privada.

5. Posteriormente, seleccione el botón Firmar. Si el proceso fue exitoso, obtendrá un mensaje de que su proceso fue concluido correctamente.

Notas importantes: El sistema reconocerá el documento como firmado y aceptado. Ya no es necesario imprimir o entregar el contrato o documento firmado electrónicamente.

Modificación de cuenta bancaria.

Únicamente en caso de que desee cambiar la cuenta bancaria donde se le realice su pago, deberá hacer lo siguiente:

1. Acceda al menú *Caja RH*.
2. Seleccione la opción *Cuenta para Depósito*.
3. Digite los 18 números de su nueva cuenta CLABE y dé clic en *aceptar*. Debe adjuntar, para cotejo, un archivo en formato pdf de su estado de cuenta bancario que incluya el cuentahabiente y la cuenta CLABE a 18 dígitos, sin datos monetarios ni domicilio.
4. Elija el número recién asignado de transacción para revisar la solicitud.
5. Firme electrónicamente su solicitud con su e.Firma SAT (antes, Firma Electrónica Avanzada) y espere a recibir la notificación positiva del proceso de firma.

Pago por empresa.

Si usted desea cobrar por medio de una persona moral o empresa, haga lo siguiente:

1. En el portal de Asignatura, seleccione *Régimen de impuestos* del menú *Caja RH*.
2. Seleccione la opción *Persona Moral (factura empresa)*.
3. Introduzca los datos de la empresa por la que cobrará y de clic en *Generar solicitud*.

Es importante mencionar que, en caso de seleccionar esta opción, usted deberá entregar un comprobante fiscal o CFDI y firmar sus contratos y demás trámites en adelante con la firma electrónica de la persona moral que inscriba.

**Si la persona moral (empresa, organización, etc.), es nueva, por favor siga lea y siga los pasos del “manual para el alta de nuevas personas morales” en nuestro sistema.*

En caso de que tenga alguna duda sobre cualquiera de estos procesos, estamos a sus órdenes en el correo electrónico: asignatura.enlinea@prepaibero.mx.

Atentamente.

Asignatura en Línea.