



# Guía de validación de facturas

Donde tú estés...  
**estamos  
Contigo**

General de Salud  
Compañía de Seguros, S.A.  
Av. Patriotismo 266  
San Pedro de los Pinos  
03800, CDMX  
Tel. 5270 800  
[www.generaldesalud.mx](http://www.generaldesalud.mx)



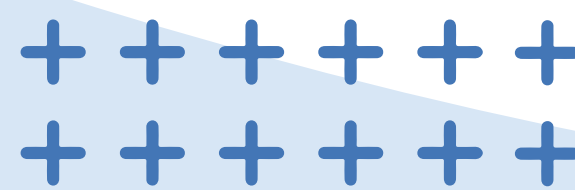
-Consulta de pagos en línea  
-Carga de facturas y documentación digitalizada a través de **Mesa de Control Virtual**



-Atención presencial a través de **Mesa de Control** en Sucursales y Oficinas



-Call Center - Orientación Telefónica 24 horas / 356 días **(800 7272 583)**



# Proceso de Validación de Facturación

1

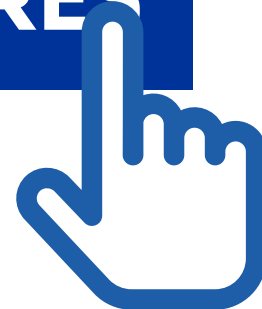
Una vez emitida tu factura electronica, ingresa a nuestra página web (<https://generaldesalud.mx/>) para realizar la validación de la misma.



2

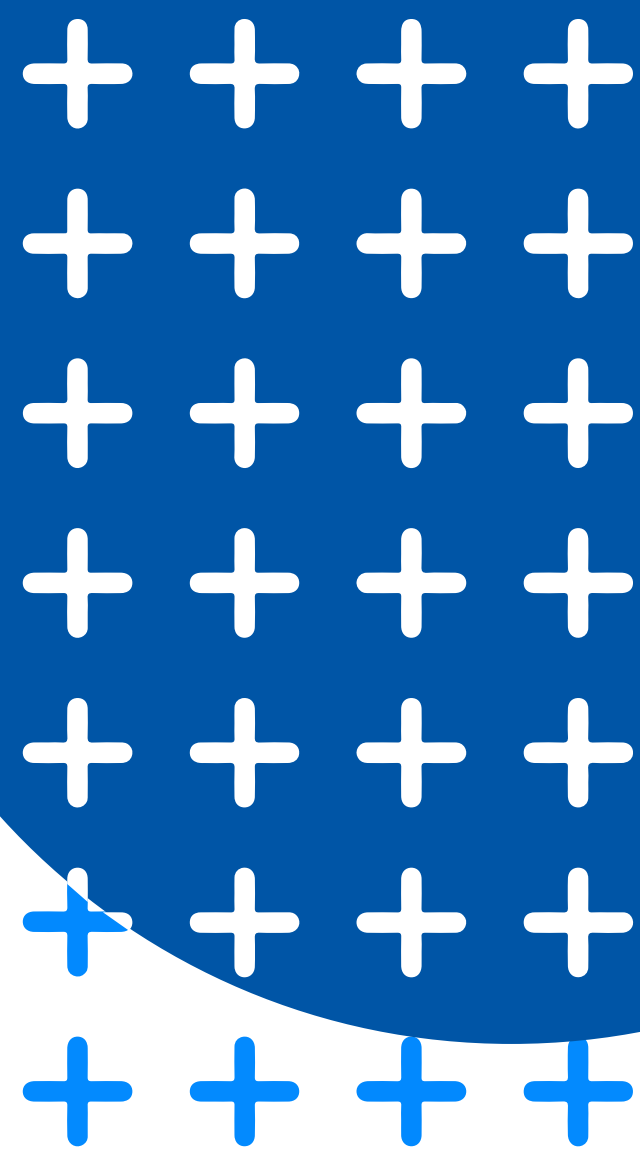
Haz clic en la opción **PROVEEDORES**

**PROVEEDORES**



3

Accede al enlace **Validación de Facturas**



4

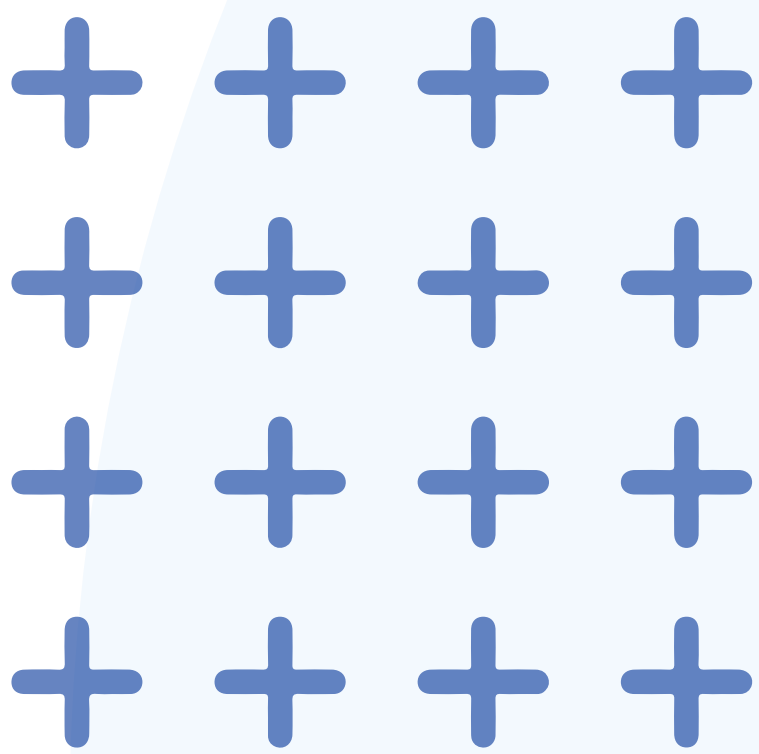
Ingresa tu RFC y presiona el botón **Valida**

**RFC**

**Valida**

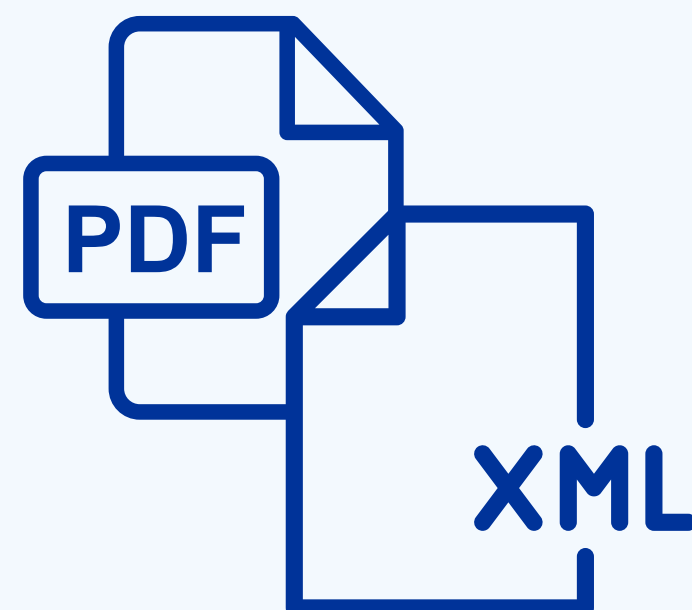


*Nota: Cuando no exista tu registro como PROVEEDOR, debes solicitar el alta a través del siguiente correo: [redesmedicas@gsalud.com.mx](mailto:redesmedicas@gsalud.com.mx)*



# 5

Una vez validado tu RFC, debes realizar la carga de los archivos XML y PDF de tu factura

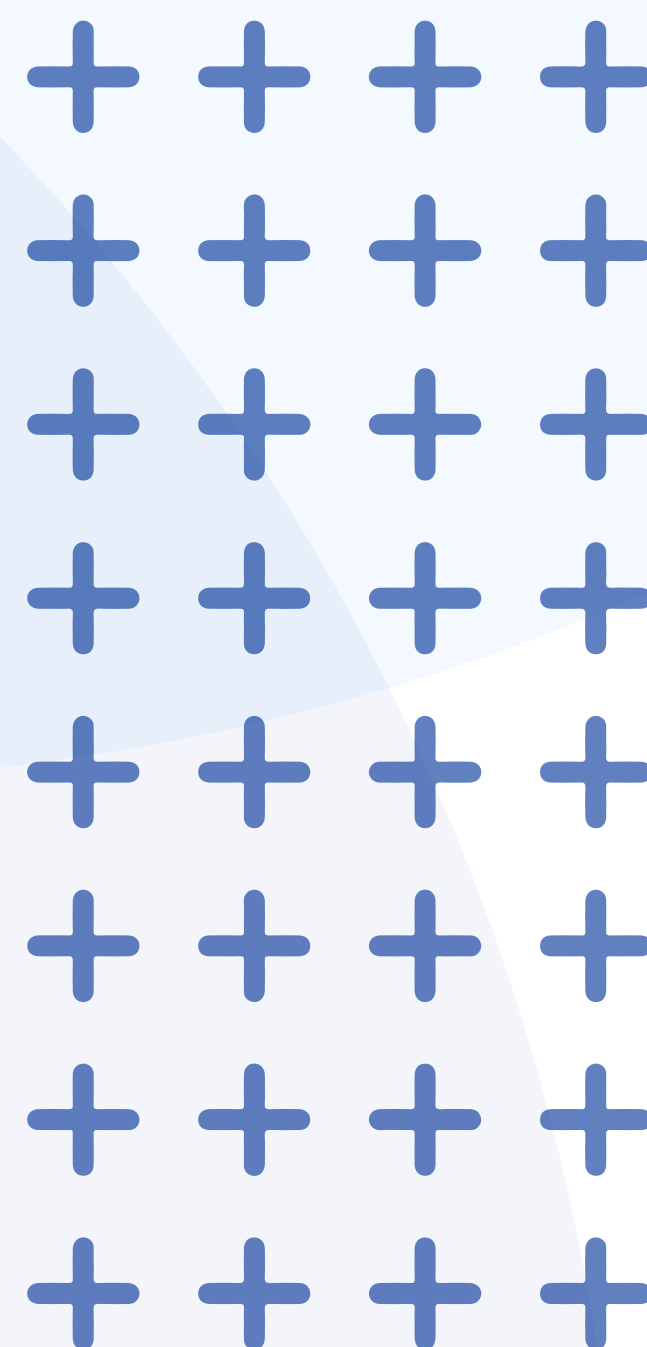


# 6

Ingresa en el **Contacto GS**, el correo: **repcionfacturaelectronica@gseguros.com.mx** y en **Con Copia para**, registra un correo interno que te permita validar la recepción correcta del número de folio de validación.

# 7

Para finalizar presiona el botón **Enviar**



**Contacto GS**

repcionfacturaelectronica@gseguros.com.mx

**Con copia para**

ejemplo@correo.com.mx

**Enviar**





# 8

Una vez concluido el proceso, la página devolverá un **Folio de Validación**.

**Factura registrada con éxito, folio de validación**

# 1090475

*Nota: Es necesario guardar la pantalla, y entregarla (física o digitalmente) junto con la factura (PDF y XML) y soportes de la atención brindada.*

