

Conoce la nueva herramienta para

# FACTURACIÓN

Consulta,  
Actualiza y Modifica

Facturas 2024



Entra a **generaldeseguros.mx** o **generaldesalud.mx**, localiza la sección **Clientes** y la opción **Facturación**

## 1 Selecciona CONSULTA DE FACTURACIÓN

- Captura sucursal, ramo y póliza que aparecen en la carátula de tu seguro
- Se desplegarán las facturas emitidas, así como los archivos PDF y XML
- Si la factura se timbró con **RFC genérico**, es porque no contamos con los datos fiscales correctos y puede reexpedirse
- Para reexpedirla, entra a la opción **Actualización de datos fiscales** y posteriormente, a **Modificación de comprobantes fiscales**



## 2 Elige ACTUALIZA TUS DATOS FISCALES

- Coloca RFC y nombre **tal y cómo viene en la Constancia de Situación Fiscal**, código postal, régimen fiscal y correo electrónico
- Selecciona la opción **GUARDAR**
- Si el sistema valida que la información coincide con el SAT, se actualizarán los datos fiscales
- Si no lo valida por un error de captura, manda un correo adjuntando la Constancia de Situación Fiscal actualizada a **facturacion.ope@gseguros.com.mx**



## 3 Da clic en MODIFICA TU DATOS FISCALES

*Este proceso aplica para facturas de todos los ramos excepto Vida (111-112)*

- Coloca nuevamente el RFC o número de póliza
- Se desplegarán las pólizas y su estatus: **Candidata** y **No Candidata**
- Selecciona las **Candidatas** y da clic en el botón aceptar
- Se habilitará la ventana de **facturas a reexpedir** con los datos actualizados
- Da clic en reexpedir facturas
- El sistema generará el estatus **REEXPEDIDA-TERMINADO** con opción de enviar las facturas modificadas al correo registrado o puedes dirigirte a **Consulta de Facturación** para descargarlas desde ahí
- En caso de indicar **REEXPEDIDA-ERROR**, escribe a **facturacion.ope@gseguros.com.mx**



**GENERAL  
DE SEGUROS**  
A H O R A E S T O D O