



SEGUROS SURA Facturación 4.0





Índice

Cambios de 4.0



Como obtener la CSF



Actualizacion en portal



Actualizacion por
endoso



Actualizacion Wee



Actualizacion Vida
Acsel



Preguntas Frecuentes



FACTURACION 4.0

PRINCIPALES CAMBIOS

Derivado de la última Reforma Fiscal, compartimos los cambios más significativos aplicables a la nueva versión de facturación 4.0 que serán obligatorios a partir del 1º. de Julio 2022:

1. RFC con homoclave
2. Domicilio fiscal (Código Postal)
3. Denominación/Razón Social (deberá ir en mayúsculas, sin régimen de capital y signos de puntuación)
4. Régimen Fiscal (en caso de tener más de un régimen declarado en la constancia de situación fiscal, confirmar el que deseas aparezca en la factura)
5. Uso de CFDI, de acuerdo con el régimen fiscal si tienes mas de uno en tu constancia.

Es por ello que Sura debe contar con esta información al momento de empezar a emitir en V.4.0, por lo cual es necesario llevar a cabo un proceso de actualización de datos.



+ INFO



Emisor	
R&S811221KR6 - SEGUROS SURA Régimen fiscal: 601 General de Ley Personas Morales Av. Insurgentes Sur No. 2475 Int. Pisos 22 y 23 Col. Barrio Loreto, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01090 CDMX, México	
Información fiscal	
No. Certificado SAT	30001000000300036825
No. Certificado Emisor	000010000000411628066
Folio fiscal	9C2479FF-F213-4440-BAB2-3373D2DA2CC2
Lugar de expedición	01090 Ciudad de México, Álvaro Obregón, Ciudad de México
Fecha de certificación 2022-05-09T17:28:32	
Fecha de emisión 2022-05-09T17:28:32	

Receptor	
XAXX010101000 - SERGIO CHAVEZ VAZQUEZ	
Uso del CFDI:	S01 Sin efectos fiscales.
Domicilio Fiscal:	01090
Régimen Fiscal:	616

Información comercial	
Serie y Folio	PRUEBA 1 VERSION 4.0
Tipo de comprobante	1 Ingreso
Moneda	MXN Peso Mexicano
Tipo de cambio	1
Exportación	01
Forma de pago	03 Transferencia electrónica de fondos
Método de pago	PUE Pago en una sola exhibición

Clave	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Precio Unitario	Importe
84131500	1	IP	prima neta póliza 1-430-20212 Impuesto trasladado: 002 IVA Tasa 0.160000 Base para el cálculo: \$10.00 Importe: \$1.60	\$10.00	\$10.00
Subtotal					\$10.00
002 IVA Traslado					\$1.60
Tasa 0.160000					\$1.60
Total					\$11.60

IMPORTE CON LETRA
ONCE PESOS 00/100 MXN

RFC del proveedor que certifica:
ASE0201179X0
Cadena Original del Complemento de Certificación Digital del SAT:
||1.1|9C2479FF-F213-4440-BAB2-3373D2DA2CC2|2022-05-09T17:28:32|ASE0201179X0|X2DweSEUu1GZ0sDxsf46bPCnDRJQHMJHFKXWIX7Gn6VM2KvXsRGVcKCH6/ik
VJRLRMIXSU21YBzlmv9LqWnH+TEy34dUbl5K3PoiQV1bUxGcZpd4sU2xiQ1WovVkrR9+HgAKZ2eimUix+SRue
uaDd4KqJ5nY2La+80j0v+TNHWZnXW1OvPbUdA87fsoWJ09H4BbnQYPMsQeQWVhdtbE-GGS120XcnN3AVbQ
tS6kZVccMHGvKGI3ftmKT1qDBKkCHRsAisGHy81R7CoXbv7IW62BL5ZLG0ze93XumBRXTMMXST77F0FM45



Cambios 4.0

Necesitamos de tu apoyo para el acompañamiento a nuestros asegurados durante el proceso de actualización de datos en temas como:

- 1.- La obtención de la constancia de situación fiscal
- 2.- La forma de solicitar una factura para los reembolsos
- 3.- Actualización de información en nuestro sistema

En esta presentación encontrarás material de apoyo para resolver las principales inquietudes





Como obtener la constancia de situación fiscal

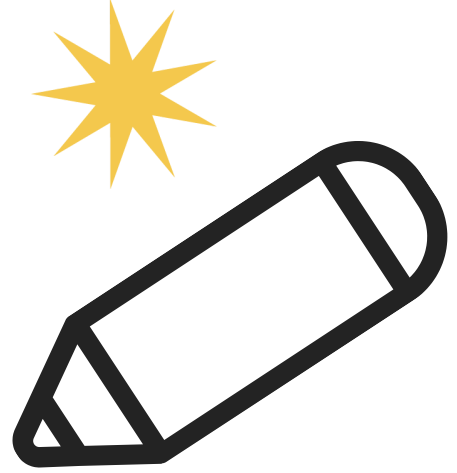
+ INFO



Si recibes una llamada de asegurados solicitando apoyo para la obtención de la constancia te compartimos los pasos:

- 1.- Ingresa a la pagina del SAT <https://www.sat.gob.mx/home>
- 2.- Selecciona “Otros tramites y servicios” y da clic en la opción Genera tu constancia de situación fiscal.
- 3.- Indica RFC, contraseña y captura el captcha, si no cuentas con contraseña puedes realizarlo mediante e-firma para lo cual es necesario localices tus archivos .key y .cer (si no cuentas con ninguna de estas puedes descargar desde tu celular la aplicación SATID para obtener tu contraseña de una manera sencilla)
- 4.- Deslizar el cursor hacia la derecha y dar clic en el recuadro “Genera tu Constancia”
- 5.- Se aperturará una ventana nueva con la Constancia de situación la cual deberás imprimir y guardar.

Actualizacion de datos clientes-Masivo para Alea



- 1.-Se proporcionara por oficina regional un layout de actualización el cual será resguardado por el ejecutivo asignado por cada oficina.
- 2.- Cuando se solicite por parte del agente la actualización de sus clientes, será necesario que se envíe la constancia de situación de cada uno de ellos en el correo petición.
- 3.- El ejecutivo procederá a realizar el llenado del layout, el cual solicita los siguiente datos:Oficina, ramo y póliza,nombre o razón social,RFC,régimen fiscal , código Postal.
- 4.- Una vez completado el layout con la información, se enviará a Jhovani Chávez para su validación cada 72hrs.
- 5.- Cuando la validación haya quedado completa se enviara a TI para que se realice el proceso de actualización.
- 6.-Se notificara la actualización de la información en sistema dentro de las 24hs siguientes

Objetivos

Lorem ipsum dolor sit amet

01

Lorem ipsum **dolor sit** amet,
consectetuer adipiscing elit.

05

Lorem ipsum **dolor sit** amet,
consectetuer adipiscing elit.

02

Lorem ipsum **dolor sit** amet,
consectetuer adipiscing elit.

06

Lorem ipsum **dolor sit** amet,
consectetuer adipiscing elit.

03

Lorem ipsum **dolor sit** amet,
consectetuer adipiscing elit.

07

Lorem ipsum **dolor sit** amet,
consectetuer adipiscing elit.

04

Lorem ipsum **dolor sit** amet,
consectetuer adipiscing elit.

08

Lorem ipsum **dolor sit** amet,
consectetuer adipiscing elit.

Actualización de datos clientes-Portal Seguros Sura

1) Ingresa a nuestro portal de facturación electrónica en :
www.segurossura.com.mx.

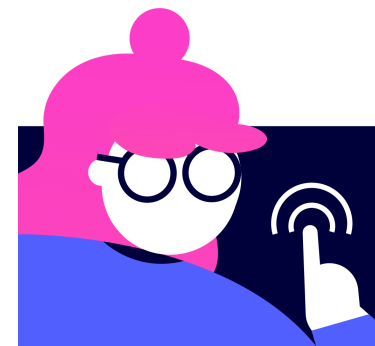
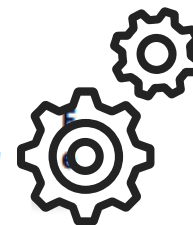
Selecciona el modulo servicio a clientes , opción facturación

2) Captura tus datos como Oficina-Ramo -poliza y RFC como lo muestra la caratula de tu póliza, lee y acepta el aviso de privacidad para poder consultar la información de tu póliza.

3) El sistema lanzará un mensaje indicando si requiere actualización de tus datos solicitando llenar los campos de RFC,, Nombre o Denominación social, C.P. y régimen fiscal, tal y como aparecen en tu constancia.

4) Una vez capturada y guardada esta información tus datos se actualizarán para las facturas que se generen desde ese momento.

Si no deseas facturar podrás no actualizar tus datos , tus documentos se generarán al RFC générico.



Actualización clientes por modificación de datos

Alea



SOLICITUD

En caso de no poder realizar la actualización mediante el portal de Seguros Sura.

El cliente debe de contactar a su agente o ejecutivo de cuenta y solicitar la actualización de datos de su póliza adjuntando constancia de situación fiscal actualizada :

En caso de tener más de un régimen , indicar dentro de correo electrónico, con cual desea que se le facture

Envia tu solicitud

El ejecutivo recibe correo electrónico y solicita a mesa de control su ticket de atención adjuntando la documentación y solicitud de cliente



Configuración

Mesa de control asigna ticket y procede a realizar modificaciones en un plazo de 72hrs hábiles, una vez configurado su facturas serán generadas con estos datos.



Actualización de datos clientes Wee

- 01 Ingresa a tu portal Wee
- 02 Ingresar al modulo de Afiliados/Derechohabiencia
- 03 Buscar el número de póliza y entrar a la vista
- 04 Seleccionar la sección de datos generales y deslizar hacia abajo para ver el apartado de Datos de facturación
- 05 Válida tus datos generales como RFC , nombre , así como tu dirección fiscal, es importante que la actualices tal y como aparece en tu constancia, adicional podrás configurar el régimen fiscal en esta sección.
- 06 Con tus datos actualizados las facturas subsecuentes serán emitidad en V.4.0





Actualización datos clientes Vida Acel

SOLICITUD

El cliente debe de contactar a su agente o ejecutivo y solicitar la actualización de datos de su póliza adjuntando constancia de situación fiscal, en caso de tener más de un régimen, indicar dentro de correo electrónico, con cual desea que se le facture

Envia tu solicitud

El ejecutivo recibe correo petición y solicita a mesa de control su ticket de atención, adjuntando la documentación y solicitud de cliente



Configuración

Mesa de control asigna ticket y procede a realizar modificaciones en un plazo de 72hrs hábiles, una vez configurado su facturas serán generadas con estos datos.

Preguntas frecuentes



Preguntas frecuentes



1

¿Donde puedo visualizar los datos de la constancia que solicitan para realizar mi actualización

Dentro de la constancia se indican los datos , Nombre, RFC, domicilio y regimen , anexamos constancia para su visualización

2

Si tengo facturas con datos incorrectos que puedo hacer?

Las facturas emitidas previo a tu modificación o actualización de datos pueden generarse con un RFC genérico, si es tu caso puedes solicitar su sustitución antes del cierre del ejercicio fiscal.

3

¿Por qué mi factura cuenta con método de pago S01-Sin obligaciones fiscales?

Conforme al régimen fiscal proporcionado se asigna el uso de comprobante , en el caso de regímenes fiscales que no apliquen para deducción se utilizará S01 , para más información puedes consultar el catálogo de USO de CFDI

4

A partir de cuando Sura emitirá facturas en V.4.0.

A partir del 1 de Julio de 2022,



Preguntas frecuentes



5

¿Si por error indique NO en la pantalla del portal de facturación ,al momento de solicitar la actualización en el portal?

Si, tendras que salir del portal de facturación e ingresar nuevamente conforme el proceso brindado y dar clic en aceptar en el recuadro de actualización

6

¿Indique un regimen distinto al que queria utilizar para facturar como puedo corregirlo por el portal de facturación?

En este caso ya no es posible actualizar la información por medio del portal ya que se cuenta con un regimen indicado, por lo que sera neceario solicitar la actualizacion mediante un correo a su ejecutivo o agente indicando el regimen correcto y adjuntando su constancia de situación fiscal

7

¿Tengo que actualizar mis datos por cada póliza que tenga con SURA?

No, la actualización se realizará a nivel persona por lo que basta con que actualices la información de una de tus polizas para realizarlo en todas

8

¿Cómo puedo saber que proceso hacer para actualizar mis datos ?

Este dependerá de el número de tu póliza que se muestra en tu caratulo por ejemplo:

Proceso ACSEL-Pólizas que inician con "V"

Proceso WEE-Pólizas que comienzan con 73606M(un consecutivo)

Proceso ALEA: Todas las demás polizas



Claves de facturación

Claves de facturación

Para facturas tipo ingreso o egreso

Forma de pago		Metodo de pago	
Clave	Descripción	Clave	Descripción
01	Efectivo	PUE	Pago en una sola exhibición
02	Cheque	PUE	Pago en una sola exhibición
03	Trasferencia electrónica de fondos	PUE	Pago en una sola exhibición
04	Tarjeta de Crédito	PUE	Pago en una sola exhibición
28	Tarjeta de debito	PUE	Pago en una sola exhibición
99	Por definir	PPD	Pago en parcialidades o diferido

Para complementos de pago

Clave	Descripción	Clave	Descripción
01	Efectivo		Este campo no debe existir para v.4.0
02	Cheque		Este campo no debe existir para v.4.0
03	Trasferencia electrónica de fondos		Este campo no debe existir para v.4.0
04	Tarjeta de Crédito		Este campo no debe existir para v.4.0
28	Tarjeta de debito		Este campo no debe existir para v.4.0

Claves de facturación

USO de CFDI

Uso de CFDI	
Clave	Descripción
G03	Gastos en general
D07	Seguro de gastos médicos
S01	Sin obligaciones fiscales

Para complementos de pago

Uso de CFDI	
Clave	Descripción
CP01	Pago

CONSULTA CATALOGO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

<http://pys.sat.gob.mx/PyS/catPyS.aspx>

Contacto

Si tienes dudas puedes comunicarte a contact center para resolver tus dudas
Contacta a tu agente o a tu ejecutivo de cuenta.

Correos SURA:

sergio.chavez@segurossura.com.mx

tramitesCFDI@segurossura.com.mx

Gerente fiscal

Tania Marin Estudillo

tania.marin@segurossura.com.mx

