



Guía para trámites de honorarios por siniestro

Pasos a seguir

1. Enviar a través de correo electrónico la factura en PDF y XML (no escaneados, ni digitalizados) por el monto autorizado en la carta pase.

La factura deberá ser emitida a nombre de:

HIR COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. DE C.V.

RFC: HSE971027CW2

Dirección: Hermes 28, Col. Crédito Constructor, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03940

Correo: facturas.acobrosiniestros@hirseguros.com.mx

Régimen Fiscal: 601 General de Ley de Personas Morales

Método de pago: PPD Pago en Parcialidades o Diferido

Uso de CFDI: G03 Gastos en General

Forma de Pago: 99 Pendiente por Definir

2. Dentro de la factura se deberá incluir el nombre del asegurado o paciente, así como desglosar la **retención de ISR correspondiente**, de acuerdo con el régimen fiscal del emisor:

- **10%** si tributa en el Régimen de Actividad Empresarial y Servicios Profesionales Independientes, o
- **1.25%** si tributa en el Régimen Simplificado de Confianza (RESICO).

3. Anexar la carta pase emitida por HIR Seguros, con la cual se realizó la autorización de los honorarios.

4. Anexar el estado de cuenta bancario donde aparezca la clabe interbancaria con una vigencia no mayor a tres meses.

5. Constancia de Situación Fiscal.

6. Posterior al pago de la factura, se deberá enviar el complemento de pago a los correos:

facturas.acobrosiniestros@hirseguros.com.mx

IMPORTANTE: El complemento de pago deberá emitirse dentro de las 24 horas posteriores a la recepción del pago.

Cualquier asunto relacionado con el pago o el seguimiento de este, lo podrán realizar con:



Departamento de Siniestros



Brenda Rocío Arriaga

Tel. 55 5262 1780 Ext. 5387

800 SeguHIR (7348 447)

rocio.arriaga@hirseguros.com.mx



En caso que se deba **cancelar un CFDI**, porque **no cumpla** con alguno de los **requisitos establecidos** dentro de esta guía, **se deberá**:

1. **Para cancelar un CFDI**, se utilizará el motivo **“03 - No se llevó a cabo la operación”**. El nuevo CFDI deberá timbrarse sin relacionarlo con el comprobante anterior.
2. Antes de realizar cualquier cancelación de CFDI, es **indispensable contactar a la aseguradora** para verificar que dicho CFDI no se encuentre en proceso de pago o haya sido pagado.
3. **Al recibir el pago de un CFDI**, emite de inmediato el **complemento de pago correspondiente**, relacionándolo con el CFDI pagado y registrando correctamente:
 - La forma de pago utilizada.
 - La fecha exacta en que se realizó el pago.

Antes de cancelar un CFDI relacionado con un complemento de pago, verifica con la aseguradora la procedencia de la cancelación y asegúrate de relacionarlo con los **documentos correctos**.

