

AUTOMOVILES

Buen día abogados (as) de asegurados y o conductores

Amablemente enviamos indicaciones del proceso de facturación de honorarios, en materia penal y civil, con el fin de cumplir con los tiempos de pago, una vez se radican facturas y soportes al correo de FACTURACION ELECTRONICO en MAPFRE SEGUROS : facturacionautos@mapfre.com.co

1. Remitir previamente a CATALINA BOCANEGRA VASQUEZ cbocan1@mapfre.com.co pre factura **para VoBo** informando concepto a cobrar y anexando soportes de las diligencias realizadas (acta de conciliación, contrato de transacción, resolución orden de archivo investigación penal, contestación o terminación por demanda civil o cualquier otro documento, según corresponda al cobro de honorarios)
2. Remitir al correo electrónico a FACTURACION AUTOS facturacionautos@mapfre.com.co anexando VoBo recibido de la pre factura, factura y soporte idóneo, según corresponda al cobro de honorarios)
3. En el **asunto** del correo a FACTURACION AUTOS facturacionautos@mapfre.com.co señalar lo siguiente y en éste orden:

La palabra siniestro en mayúscula: SINIESTRO

Espacio

El número del siniestro: 300131181700004 (son 15 dígitos)

Espacio

El número de placa sin guion, sin puntos u otros datos: ABC123

Espacio

El número de la factura: **Ejemplo:** FE121111

4. El **asunto** quedaría así SINIESTRO 300131181700004 ABC123 FE121111

Los datos del siniestro, placa, tipo de expediente, número de expediente, asegurado y conductor, **se podrán obtener de la designación de apoderado judicial que envía INDEMNIZACIONES desde el Centro de Tramitación RCE PERSONAS lesiones y homicidio en accidente de tránsito:**

Numero de siniestro	
Placa	
Tipo de expediente	
Número de expediente	
Asegurado / conductor	
Diligencia realizada (fecha)	
Concepto a facturar	
Incentivo (solo si aplica)	
Total	

Se deberá realizar factura electrónica, la cual, en primer lugar, deben radicar bajo los canales establecidos por MAPFRE SEGUROS ante la DIAN como es el Buzón facturagenerales@mapfre.com.co y posteriormente deben radicar al correo

facturacionautos@mapfre.com.co **(con copia al analista encargado)**, allí se debe aportar el visto bueno y la información que antecede.

Nota: Las facturas que sean enviadas después de los días indicados, deben quedar con fecha del mes siguiente, esto con el fin de evitar inconvenientes en el cierre contable y posibles retrasos en los pagos, importante enviarlas antes de las 5:00 pm.

Estas fechas y hora están sujetas a revisión, por ende, es importante seguir el paso a paso para evitar el no pago, ya que liquidaciones solo tiene en cuenta el visto bueno del área para proceder con el pago.

Por favor enviar facturas antes del día 15 de cada mes.