

Chubb Seguros Ecuador S. A. desde el 1 de junio del 2014 se encuentra bajo el esquema de Facturación Electrónica, de acuerdo a la regulación No. NAC-DGERCGC13-00236 del Servicio de Rentas Internas y, emite sus comprobantes bajo el esquema Offline a partir del 11 de abril del 2016 acorde a la Resolución No. NAC-NAC-DGERCGC14-00790, publicada en el Registro Oficial 346.

Descargue sus Comprobantes Electrónicos de los servicios que le ofrecemos: Facturas, Notas de Crédito, Comprobantes de Retención, desde la página web www.chubb.com/ec

CHUBB®

1. Ubicar el cursor en la pestaña **Servicios**:



2. Hacer click en **Facturación electrónica**:



3. Hacer click en **nuestro sitio web**:



4. Hacer click en **Registrarse:**

5. Automáticamente se desplegará el Formulario de Creación de Cuenta, llenar los campos indicados y presionar el botón **Crear Usuario:**

Notas:

- La contraseña deberá cumplir con los siguientes estándares de seguridad:
 - Tener una longitud de al menos 8 caracteres alfanuméricos.
 - Contener al menos una letra mayúscula.
 - Contener al menos un número
 - Contener al menos un carácter especial

Por ejemplo: **Seguros123***.

- En el campo **Número de Identificación** deberá ingresar el número de Cédula /RUC / Pasaporte del Cliente a quien se le emite los comprobantes.

6. Automáticamente se desplegará la siguiente pantalla donde deberá seleccionar la opción **Continuar**:

CHUBB®

The screenshot shows the Chubb Electronic Invoicing registration completion screen. At the top, there is a blue header with the Chubb logo and the text 'Facturación Electrónica' and a link '[Iniciar Sesión]'. Below the header, there are two tabs: 'Inicio' and 'Acerca de'. The main content area has the heading 'Registro Completo' and a message: 'Su cuenta ha sido creada exitosamente. Sus datos serán verificados, una vez su cuenta se encuentre activada le será enviado un correo electrónico donde se le indicará su nombre de usuario'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Continuar'.

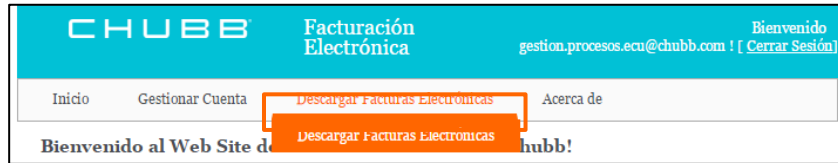
7. Se enviará al correo registrado la confirmación de activación de la cuenta, en el mismo se detallará el **Nombre del Usuario** con el cual deberá ingresar en el Portal Web de Facturación Electrónica:

The screenshot shows an email confirmation for user activation. The header includes the sender 'Asegurado con Chubb', the recipient 'ACE Procesos y Proyectos Int'l (Ecuador)', and the subject 'Confirmación de activación de usuario / User activation confirmation'. The main body of the email has a blue header with the text 'Confirmación de activación de usuario / User activation confirmation'. The content is in Spanish and English. The Spanish text says: 'Estimado cliente, Su cuenta en el Portal Web de Facturación Electrónica de Chubb ha sido activada de manera exitosa. Por favor, para ingresar al portal haga clic en el siguiente link [Web Site Facturación Electrónica](#) e introduzca su Nombre de Usuario. Nombre de Usuario: gestion.procesos.ecu@chubb.com Este es un correo electrónico enviado automáticamente, por favor no responder.' The English text says: 'Dear customer, Your user account for Chubb Electronic Invoice was successfully activated. To login, please select in the following link [Web Site Electronic Invoice](#) and enter your Username. Username: gestion.procesos.ecu@chubb.com This is an automatic response, please do not answer it.' A blue button labeled 'Continuar' is visible at the bottom right of the email content area.

8. Ingresar las credenciales: Nombre de Usuario y Contraseña. Presionar el botón **Iniciar Sesión**:

The screenshot shows the Chubb Electronic Invoicing login screen. At the top, there is a blue header with the Chubb logo and the text 'Facturación Electrónica' and a link '[Iniciar Sesión]'. Below the header, there are two tabs: 'Inicio' and 'Acerca de'. The main content area has the heading 'Iniciar sesión' and a message: 'Por favor ingrese su nombre de usuario y contraseña. [Registrarse](#) si aún no tiene una cuenta.' Below this, there is a form titled 'Información de la cuenta' with two input fields: 'Nombre de usuario/correo electrónico (solo para clientes)' with the value 'gestion.procesos.ecu@chubb.com' and 'Contraseña' with masked characters. There is also a checkbox labeled 'No cerrar sesión'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Iniciar sesión'. At the bottom left, there is a link: '¿Olvidó su contraseña? [Recuperar](#)'.

9. Automáticamente se abrirá la cuenta, seleccionar la pestaña **Descargar Facturas Electrónicas**:



10. A continuación se desplegará la información de todas las facturas y notas de crédito generadas a partir del mes de junio del 2014.
11. Seleccionar los documentos electrónicos deseados y posteriormente elegir el modo de envío de los comprobantes (Descargar / Enviar al correo del usuario):
 - **Descargar:** Seleccionar el tipo de documento requerido (PDF / XML / Ambos).
 - **Enviar al correo del usuario:** Ingresar el correo electrónico en el campo “Correo opcional para enviar copia”.

CHUBB®

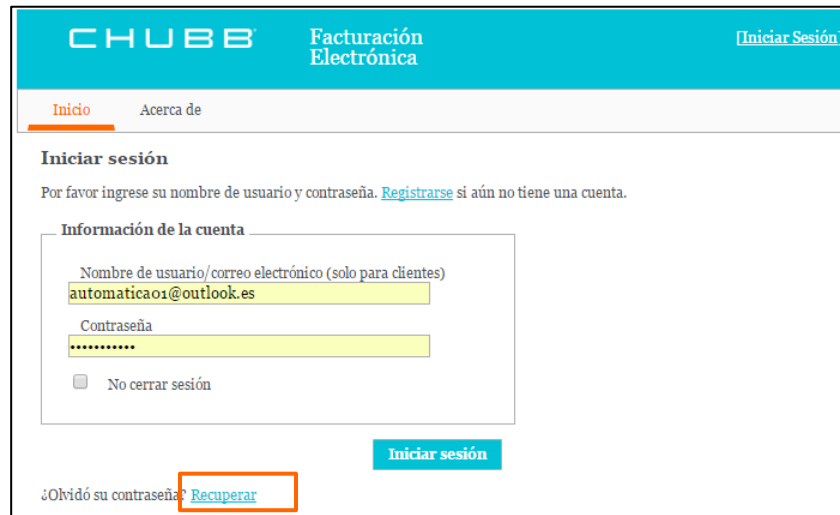
	<input type="checkbox"/>	Número Documento	Tipo Documento	Importe Total	Fecha Emisión	Fecha Autorización	Respuesta SRI
1	<input type="checkbox"/>	001-009-001000338	5-CRT	30.00	11/06/2015	11/06/2015	AUTORIZADO
2	<input type="checkbox"/>	001-009-001000289	5-CRT	24.00	04/06/2015	04/06/2015	AUTORIZADO
3	<input type="checkbox"/>	001-009-001000290	5-CRT	24.00	04/06/2015	04/06/2015	AUTORIZADO
4	<input type="checkbox"/>	001-009-001000160	5-CRT	8.00	21/04/2015	21/04/2015	AUTORIZADO

12. Automáticamente se generará el Historial de Descargas, seleccionar los documentos deseados:
 - **Descargar:** obtendrá el / los documentos descargados.
 - **Enviar:** Aparecerá una ventana emergente, registrar el correo electrónico respectivo.

	<input type="checkbox"/>	Número Documento	Tipo Archivo	Estado
Solicitud: Descargar				
	<input type="checkbox"/>	001-009-001000290	XML	✓
	<input type="checkbox"/>	001-009-001000290	PDF	✓
	<input type="checkbox"/>	001-009-001000289	XML	✓
	<input type="checkbox"/>	001-009-001000289	PDF	✓

Recuperar Contraseña

1. Seleccionar el botón **Recuperar**:



The screenshot shows the CHUBB Facturación Electrónica login page. The header includes the CHUBB logo and the text 'Facturación Electrónica' with a '[Iniciar Sesión]' link. Below the header, there are navigation links for 'Inicio' and 'Acerca de'. The main section is titled 'Iniciar sesión' and contains a form for logging in. The form has two input fields: 'Nombre de usuario/correo electrónico (solo para clientes)' with the value 'automatica01@outlook.es' and 'Contraseña' with masked characters. There is a checkbox for 'No cerrar sesión'. A blue 'Iniciar sesión' button is at the bottom right of the form. Below the form, there is a link for '¿Olvidió su contraseña?' with the word 'Recuperar' highlighted by a red box.

2. Ingresar el correo electrónico de la cuenta que se desea recuperar la contraseña y, seleccionar **Enviar**:



The screenshot shows the CHUBB SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA ECUADOR password recovery page. The header includes the CHUBB logo and the text 'Facturación Electrónica' with a '[Iniciar Sesión]' link. Below the header, there are navigation links for 'Inicio' and 'Acerca de'. The main section is titled 'Contraseña' and contains a form for password recovery. The form has a single input field for 'Correo electrónico' with a red box around it. Below the input field is a blue 'Enviar' button. At the bottom of the form, there is a text prompt: 'Ingrese el correo electrónico que utiliza para acceder al Portal'.

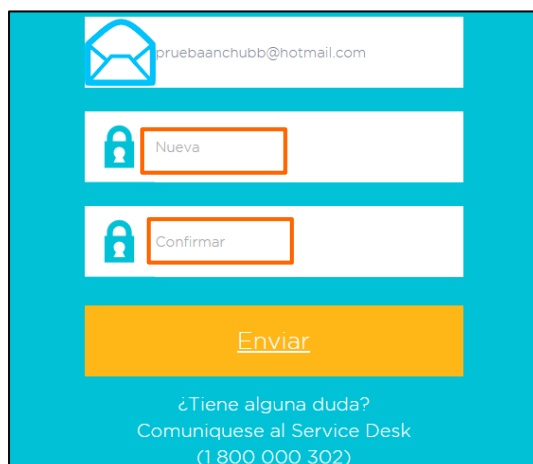
3. Automáticamente aparecerá un mensaje indicando que se ha enviado a su correo electrónico el procedimiento para la recuperación de la contraseña:



4. Hacer click en el enlace indicado en el correo electrónico:



5. Ingresar la nueva contraseña deseada, confirmarla y, seleccionar **Enviar**:



Notas:

- La contraseña deberá cumplir con los siguientes estándares de seguridad:
 - Tener una longitud de al menos 8 caracteres alfanuméricos.
 - Contener al menos una letra mayúscula.
 - Contener al menos un número
 - Contener al menos un carácter especial

Por ejemplo: **Seguros123***.

6. Automáticamente aparecerá un mensaje indicando que se ha actualizado la contraseña de manera correcta:

CHUBB®



7. Ingresar al Portal de Facturación Electrónica con la nueva contraseña. Presionar el botón Iniciar Sesión:



En caso de cualquier inquietud, por favor comunicarlo a:
gestion.procesos.ecu@chubb.com