



¿Cómo te ayudamos?

Aplica solo para Proveedores de Salud

1. ¿Cómo elaboro la factura? Aplica solo para médicos.

El desglose de la factura se debe realizar considerando el monto indicado en la carta autorización y a partir de éste, se desglosa la retención correspondiente a ISR e impuesto cedular, cuando aplique.

	Solo ISR	Con impuesto cedular
Escenarios	Monto de carta	Monto de carta
	-(menos) Retención ISR 10%	-(menos) Retención ISR 10%
	=Total a pagar	-(menos) Retención del estado
		=Total a pagar

Estados con impuesto cedular: Jalisco 3%, Guanajuato 2.5% y Nayarit 1.5%

2. ¿Cuáles son los datos fiscales para facturar? Ingresa a axa.mx en el apartado **Proveedores > Facturación > Datos de Facturación**

FACTURACIÓN

[Datos para facturación](#) →
[Cancelación de facturas](#) →
[Complementos de pago](#) →

3. ¿Cuándo y dónde se deben enviar los CFDI complemento?

Aplicable a todas las facturas que se elaboren con método de pago PPD, deben enviarse los primeros 10 días de cada mes posterior al mes de pago al correo:  cfdicomplementoproveedoresgmm@axa.com.mx

Para mayor información Ingresa a axa.mx, **Facturación > Complementos de pago.**

FACTURACIÓN

[Datos para facturación](#) →
[Cancelación de facturas](#) →
[Complementos de pago](#) →

4. ¿Con qué frecuencia debo actualizar datos?

Al menos cada 6 meses o cada vez que tu información cambie -datos fiscales o bancarios-, con la finalidad de mantener una comunicación oportuna con todos nuestros proveedores, así como asegurar que tus pagos sean correctos. Para mayor información consulta: axa.mx en la sección **Actualización de Información > Datos Generales/ Datos Bancarios**

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

[Datos generales](#) →
[Datos bancarios](#) →



¿Cómo te ayudamos?

4.1 ¿Qué documentos requiero enviar para actualizar datos? Aplicable solo para proveedores a los que AXA les haya realizado pagos con anterioridad.

Deberás enviar los siguientes documentos **con vigencia no mayor a 3 meses**.

- Formato de transferencia electrónica (no dejar espacios en blanco)
- Documento cuenta clabe.
- Identificación oficial (INE, pasaporte).
- Carta autorización (tabulación)
- Cédula Fiscal (RFC actualizado y con domicilio fiscal). Para obtenerla puedes consultar:



<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/28889/obten-tu-cedula-de-identificacion-fiscal>

- Envíalos en PDF a:  salud.gestiondeproveedores@axa.com.mx

5. Para consultar los manuales por favor ingresa a axa.mx/Proveedores (se encuentran en la parte inferior de la página)



6. ¿Qué es el documento cuenta clabe?

Lo puedes descargar en la app de tu banco o solicitarla con tú asesor o ejecutivo. Si no cuentas con este documento, podrás subir tu estado de cuenta ocultando cualquier dato de tarjeta de crédito o débito (16 dígitos), en formato PDF, con vigencia no mayor a 3 meses.

ANUEL VARAS CRU
CUAUHTEMOC6366
ROMA SUR IN
00700 CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO C.R.06401

Ejemplo:

Fecha de Corte	18 de junio de 2020
Número de contrato	9000064000
Número de sucursal	9999
Número de cuenta de cheques	700000005
Número de Tarjeta de Débito	<input type="text"/>
CLABE Interbancaria	002100700009 00000
Número de cliente	9000024
RFC	V000080100000



¿Cómo te ayudamos?

7. ¿Qué es la carta autorización o tabulación?

Se otorga toda vez que un médico o prestador de servicios atiende a alguno de nuestros asegurados, aceptando el tabulador de AXA. Recuerda que el nombre y/o razón social de la carta debe ser el mismo de la factura. En caso de no contar con ella y haber ofrecido algún servicio, debes solicitarla en:

 TabulacionesCentralDF@axa.com.mx

8. ¿Que es la Cédula de Identificación Fiscal (RFC)?

La Cédula de Identificación Fiscal es expedido por el SAT, no se puede obtener si no se está registrado en el Registro Federal de Contribuyentes y la puedes obtener actualizada en : <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/28889/obten-tu-cedula-de-identificacion-fiscal>

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL	
 HACIENDA  SAT <small>Servicio de Administración Tributaria</small>	 HACIENDA  SAT <small>Servicio de Administración Tributaria</small>
 Registro Federal de Contribuyentes Nombre, denominación o razón social RFC: VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Lugar y Fecha de Emisión 
Datos de Identificación del Contribuyente:	
RFC:	
CURP:	
Nombre (s):	
Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
Fecha inicio de operaciones:	
Estatus en el padrón:	
Fecha de último cambio de estado:	
Nombre Comercial:	
Datos de Ubicación:	
Código Postal:	Tipo de Vialidad:
Nombre de Vialidad:	Número Exterior:
Número Interior:	Nombre de la Colonia:
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial:

9. ¿Dónde tramito mi usuario?

En caso de contar con tu usuario y no recordarlo (sólo proveedores en red) por favor envía un correo a  bmprestador@axa.com.mx solicitando la información.

Si eres proveedor con beneficio de transferencia electrónica ingresa a:

PORTAL DE PAGO NO RED

para llevar a cabo tu proceso de pago.



¿Cómo te ayudamos?

10. Atendí a un asegurado y acepté el tabulador de AXA, ¿qué debo hacer para cobrar los honorarios por primera vez?

Debes ingresar a la página  donde llevarás a cabo tu proceso de alta como proveedor.

Te sugerimos tener a la mano los siguientes **documentos vigentes (no mayor a 3 meses)**:

- Formato de transferencia electrónica (sin espacios en blanco)
- Documento cuenta clabe.
- Constancia de situación fiscal, la cual puedes obtener en:



<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/28889/obten-tu-cedula-de-identificacion-fiscal>

- Cédula de especialidad.
- Carta autorización o tabulación.
- Identificación Oficial (INE o Pasaporte).

11. Si ya recibí mi confirmación de actualización ¿qué debo hacer para el pago de mi factura?

Una vez recibida la confirmación de registro como proveedor, debes tramitar tu pago en el portal PPWEB  para que sea procesado por el área de Egresos.

12. Si me rechazaron el folio PGMM debido a la falta de actualización de datos, ¿puedo reutilizar la misma factura para un nuevo folio?

Se puede utilizar la misma factura siempre y cuando no haya sido cancelada