



# Ingreso al portal PPWEB NO RED

1. Para el acceso al portal, ingresa la siguiente liga en tu explorador de internet:  
<https://portal.axa.com.mx/ProveedoresNoRed/>

Solicitud de Pago - Prestadores GMM No Red

**Captura los datos Requeridos**

RFC	RFC
-----	-----

Enviar

2. En esta sección se muestra la información que proporcionaste al solicitar tu alta en AXA Salud.

Solicitud de Pago - Prestadores GMM No Red

**Datos Proveedor**

<b>RFC Proveedor:</b> RIME560724LU6	<b>Nombre del Proveedor:</b> RIVERA MARTINEZ EDUARDO
<b>Tipo de Proveedor:</b> PERSONA FISICA	<b>Oficina:</b> <input type="checkbox"/>

**Nota:** En el “Nombre del Proveedor” se indica la persona responsable del portal PP WEB NO RED (PERSONA FÍSICA), aun cuando se trate de una persona moral.

3. Te solicitaremos un **correo electrónico** donde enviaremos el estatus de tus folios.

Es muy importante anotar lo correctamente, ya que a este te llegarán todas las notificaciones (pagos o rechazos).

**Notificación de Correo Electrónico**

**LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS**

Los campos con asterisco(\*) son obligatorios.

Correo Electrónico *	Correo Electrónico
----------------------	--------------------

4. Para tu **Solicitud de pago**, captura en los siguientes campos los datos que se encuentran en tu Carta de autorización.

### Datos Solicitud de Pago Gastos Médicos Mayores

**LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS**

Los campos con asterisco(\*) son obligatorios.  
Los campos monetarios (\$) deben incluir dos decimales.

<b>Número Atención *</b>	Número Atención	
<b>Folio Carta Autorización *</b>	Folio Carta Autorización	
<b>Dictamen *</b>	Dictamen	
<b>Monto *</b>	Monto	Monto
<b>Fecha Factura *</b>	DD/MM/AAAA	<input type="text" value=""/>
<b>Número de Factura *</b>	Número de Factura	

Anota el número de la Carta de autorización: LG, LN, MX, MZ, etc. Anota el número de la Carta de autorización: LG, LN, MX, MZ, etc.

Anota el número de folio de la Carta autorización: LG, LN, MX, MZ ,000000001S, 000000021S, etc.

Completa el dictamen con ceros a la izquierda: 00001,00018, etc.

El total de la factura deberás llenarlo con centavos y sin coma: 17000.51, 2589.00, etc.

Selecciona la fecha de la elaboración de la factura o recibo.

El campo de número de la factura acepta hasta 18 dígitos.

5. La **Fecha convenio de pago**; no es necesario llenar el dato, ya que el portal la muestra en automático.

### Fecha Convenio de Pago

Fecha de Pago: 17/03/2021

6. Te recomendamos tener previamente cargados los archivos necesarios en tu equipo, ya que la sesión **caduca** y tendrás que ingresar de nuevo para cargarlos en el portal.

### Subir Documentos

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Eliminar Archivo
Recuerda que ninguno de los archivos adjuntados debe contener números de tarjeta (Débito o crédito).			
<input type="checkbox"/>			Adjuntar Documentos

Debe seleccionar esta casilla para que se habilite el botón: Adjuntar Documentos.

Para ingresar tus documentos, es necesario seleccionar el botón **Adjuntar Documentos**

- El portal te permite adjuntar archivos en formato **PDF y XML**.
- El tamaño máximo de tu expediente completo es hasta de **15 MB**.
- **No se permite adjuntar carpetas comprimidas, archivos HTML.**

7. Para subir los documentos, se desplegará la siguiente pantalla:

### Subir Documentos

**Tipo de Documento \*** Carta Autorización

**Buscar Documento \*** Seleccionar archivo | No se eligió archivo

Adjuntar a Solicitud

Recuerda que los nombres de los archivos no deben contener caracteres especiales (& - // -).

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Ver Archivo	Eliminar Archivo

Es importante que cargues cada uno de los documentos por separado.

**Recuerda que los nombres de los archivos no deben contener caracteres especiales. Evita usar:** coma (,), punto (.), punto y coma (;), diagonal (/), asterisco (\*), guion medio (-), guion bajo (\_), etc.

## 8. En primer lugar, se te pedirá “etiquetar o nombrar” el tipo de documento:

Es necesario que despliegues la lista y selecciones la etiqueta del documento que adjuntarás de acuerdo con tu trámite.

Es importante que asignes correctamente el nombre de cada etiqueta a cada documento.

Subir Documentos

Tipo de Documento \* Carta Autorización

Buscar Documento \*

Recuerda que los nombre de los archivos no deben contener caracteres especiales (& - // +)

Es necesario que despliegues la lista y selecciones la etiqueta del documento que adjuntarás de acuerdo con tu trámite.

**Nota:** Los documentos deberán estar disponibles en formato PDF, a excepción del XML.

## 9. Posteriormente, tendrás que subir el documento:

Subir Documentos

Tipo de Documento \* Carta Autorización

Buscar Documento \* Seleccionar archivo | No se eligió archivo

Adjuntar a Solicitud

Recuerda que los nombre de los archivos no deben contener caracteres especiales (& - // +).

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Ver Archivo	Eliminar Archivo
--------------------	-------------	-----------	-------------	------------------

1. Una vez elegido el tipo de etiqueta, da clic en el botón **Seleccionar archivo** para adjuntar tu documento, el cual deberá estar guardado previamente en tu equipo.

2. Selecciona el botón **Adjuntar a Solicitud** para que el documento quede guardado.

## 10. Para el proceso de pago NO es necesario anexar información bancaria de ninguna índole (estado de cuenta o documento cuenta clabe), de lo contrario el trámite será rechazado.

Subir Documentos

Tipo de Documento \* Carta Autorización

Buscar Documento \*

Recuerda que los nombre de los archivos no deben contener caracteres especiales (& - // +).

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Eliminar Archivo
--------------------	-------------	-----------	------------------

**NOTA:** Por políticas, **no** podemos recibir información confidencial en los procesos de pago. (Estado de cuenta bancario) si requiere actualización de datos enviar correo a: [gestionproveedores@axa.com.mx](mailto:gestionproveedores@axa.com.mx)

## 11. Cuando el documento se adjunta de manera correcta, podrás visualizar un recuadro azul de aviso en la parte superior del portal.

Nombre del archivo FMP\_84115X03642YE254V3B4 (3).pdf

Tamaño (MB) 0,312

Documento Carta Autorización

Ver

Archivo Válido

El documento ha sido agregado a la solicitud correctamente.

Documentos obligatorios faltantes:

Factura PDF

Factura XML

Recuerda que ninguno de los archivos adjuntados debe contener números de tarjeta (Débito o crédito).

Adjuntar Documentos

Anterior

Enviar

Cuando el documento se adjunta de manera correcta, podrás visualizar un recuadro azul de aviso en la parte superior del portal.

Para adjuntar más documentos, es necesario repetir los dos pasos anteriores.

**11.1** En la parte inferior del portal podrás visualizar los documentos obligatorios que te faltan por ingresar.

En la parte inferior del portal podrás visualizar los documentos obligatorios que te faltan por ingresar.

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Ver Archivo	Eliminar Archivo
FMP_84115XX364ZE254V3B4 (3).pdf	0,312	Carta Autorización		

Documentos obligatorios faltantes:  
Factura PDF  
Factura XML

Recuerda que ninguno de los archivos adjuntados debe contener números de tarjeta (Débito o crédito).

**Adjuntar Documentos**

**Anterior** **Enviar**

**11.2** Una vez que tu solicitud esté lista para enviar y que hayas adjuntado todos los archivos necesarios, debes dar clic en el botón **Enviar**.

**Subir Documentos**

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Ver Archivo	Eliminar Archivo
CARTA392.pdf	0,066	Carta Autorización		
391 fac.pdf	0,023	Factura PDF		
391 xml.xml	0,005	Factura XML		

Recuerda que ninguno de los archivos adjuntados debe contener números de tarjeta (Débito o crédito).

**Adjuntar Documentos**

**Anterior** **Enviar**

Una vez que tu solicitud esté lista para enviary que hayas adjuntado todos los archivos necesarios, debes dar clic en el botón **Enviar**.

## 12. Folio de tu trámite de pago.

Al final, podrás visualizar el número de folio asignado a tu solicitud de pago:

Una vez que tomaste nota de tu folio, da clic en el botón **Terminar** para concluir con tu proceso.

**Subir Documentos**

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Ver Archivo
CARTA392.pdf	0,066	Carta Autorización	
391 fac.pdf	0,023	Factura PDF	
391 xml.xml	0,005	Factura XML	

Recuerda que ninguno de los archivos adjuntados debe contener números de tarjeta (Débito o crédito).

Su solicitud PGMM2100000742 está en proceso y será atendida de acuerdo al periodo en convenio.

**Terminar**

Al final, podrás visualizar el número de folio asignado a tu solicitud de pago

Una vez que tomaste nota de tu folio, da clic en el botón **Terminar** para concluir con tu proceso.

Recuerda tomar nota del número para su seguimiento.

El número de folio se compone de 14 dígitos

**P GMM 21 00000001**

Pago Proceso Año Consecutivo

**GMM: Gastos Médicos Mayores**