



# MM SAP: Manual para carga de facturas

# Carga de facturas

## Realiza los siguientes pasos:

1. Haz clic [aquí](#) o corta y pega la siguiente liga en tu navegador:

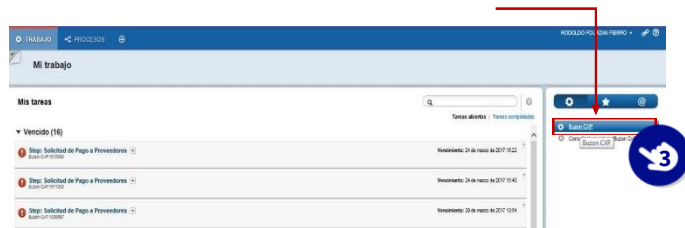
<https://portalprocesos.axa.com.mx/siteminderagent/forms/axa/pproc/login.fc?TYPE=33554433&REALMOID=06-000a8453-5e79-153c-836e-4c280a4d300d&GUID=&SMAUTHREASON=0&METHOD=GET&SMAGENTNAME=-SM-0kxBTXsXOXJrqlTn25yFQSW6UDRZoK%2fI9Ric4j3h2c9XfjBRlip0dmkyhUkJJMPi&TARGET=-SM-http%3a%2f%2fportalprocesos%2eaxa%2ecom%2emx%2fProcessPortal%2f>

2. Introduce tu usuario (MXP) y contraseña > Haz clic en “Entrar”.

¿Olvidaste tu contraseña? Contacta a Mesa de ayuda AXA - (55) 5169-1900, opción 1.



3. Para generar una solicitud de pago de factura, haz clic en “Buzón CXP”.



4. Para adjuntar documentos (PDF y XML), haz clic en “Adjuntar Documento”.



5. Selecciona tipo de documento PDF y sube el archivo desde la ubicación que lo tengas y haz clic en “Aceptar”.

Step: Solicitud de Pago a Proveedores

En AXA México estamos comprometidos con el cumplimiento de la legalidad y los más altos estándares de transparencia que exige Grupo AXA a nivel global. Operamos y con la sociedad en general, de manera confidencial.

Subir Archivo

Archivo D:\Mis Documentos\RENTA ENERO 2018 LUIS FOURZAN SAGARNAGA W-1.xml

Mensaje de página web

Documento agregado correctamente.

Aceptar

5

6. Selecciona tipo de documento XML y sube el archivo desde la ubicación que lo tengas y haz clic en “Aceptar”.

Step: Solicitud de Pago a Proveedores

En AXA México estamos comprometidos con el cumplimiento de la legalidad y los más altos estándares de transparencia que exige Grupo AXA a nivel global. Operamos y con la sociedad en general, de manera confidencial.

Subir Archivo

Archivo D:\Mis Documentos\RENTA ENERO 2018 LUIS FOURZAN SAGARNAGA W-1.xml

Mensaje de página web

Documento agregado correctamente.

Aceptar

6

Lista de documentos

Nombre	Nombre de archivo o URL	Número de versión principal	Fecha de última modificación	Modificado por última vez por	Acciones
Factura PDF	renta enero 2018 luis fourzan sagarnaga w-1.pdf	1	2018/01/26 13:20:37 505 CST	RICOLDO FOURZAN FIERRO	

Página: 1

7. Una vez que adjuntaste los documentos en PDF y XML, estos se envían a validar ante el SAT. Para ello debes dar clic en “Continuar”.

TRABAJO PROCESOS

Step: Solicitud de Pago a Proveedores

PERSONA FÍSICA  
Correo Electrónico  
fourzanferro@hotmail.com

ATENCIÓN

Si tienes un problema al cargar tu CFDI en Versión 3.3 por favor envíalo a la siguiente dirección de correo electrónico: [ingreso066.cpf@axa.com.mx](mailto:ingreso066.cpf@axa.com.mx)

CÓNOCE LOS CAMBIOS EN MATERIA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:

Con base en la Resolución Miscelánea Fiscal y su anexo 20 en materia de facturación electrónica y cuyo cumplimiento entrará en vigor de manera opcional el 1 de julio y obligatoria el 1 de diciembre de 2017, queremos compartirte los principales cambios que debes considerar para tener el menor impacto posible en nuestra relación comercial.

Leer más.

Datos Solicitud de Pago Servicios Generales

Folio  
13201801743

Nota de crédito

ADJUNTAR DOCUMENTOS

Lista de documentos

Nombre	Nombre de archivo o URL	Número de versión principal	Fecha de última modificación	Modificado por última vez por	Acciones
Factura PDF	renta enero 2018 luis fourzan sagamaga w-1.pdf	1	2018/01/26 13:20:37.595 CST	RODOLDO FOURZAN FIERRO	
Factura XML	renta enero 2018 luis fourzan sagamaga w-1.xml	1	2018/01/26 13:21:12.342 CST	RODOLDO FOURZAN FIERRO	

Página: 1

Adjuntar Documento Actualizar lista

Continuar

8. Haz clic en “Aceptar”

TRABAJO PROCESOS

Step: Solicitud de Pago a Proveedores

Mensaje de página web

Validación exitosa por el SAT

Aceptar

# Carga de facturas

- Una vez que se validaron los documentos ante el SAT, selecciona el **tipo de Solicitud: MM SAP**.
- Haz clic en “Ver todos los recibos”.

The image shows two screenshots of the MM SAP interface. The top screenshot shows the 'Actualizar lista' button at the top left. Below it is the 'Actualizar' button. The 'Tipo solicitud' dropdown menu is open, showing 'MM SAP' selected. A red dashed box highlights the text 'Selecciona Tipo de Solicitud: MM SAP' with a red arrow pointing to the dropdown. Below this, the text 'BUYER = DO' and 'CONTRACT = C' are crossed out with a red 'X'. A blue circle with the number '9' is positioned near the dropdown. The 'ENVIAR' button is at the bottom left. The bottom screenshot shows the same interface, but the 'Ver todos los recibos' button is highlighted with a red box. A blue circle with the number '10' is positioned near this button.

**Nota:** Si un RC no aparece es porque no ha sido aprobado o porque ya fue pagado en otra factura ingresada.

# Carga de facturas

11. A continuación verás los RC generados por AXA, selecciona el que corresponde al pago de la factura (mismo importe subtotal) y haz clic en “Agregar”.

TRABAJO PROCESOS

Step: Solicitud de Pago a Proveedores

Factura XML	renta enero 2016 luis fourzan sagemaga w-1.xml	1	2016/01/26 13:21:12.342 CST	RODOLFO FOURZAN FIERRO	Q
-------------	--	---	-----------------------------	------------------------	---

Actualizar lista

Buyer

RECIBOS

Núm recibo	Importe	RC	PC	DO	PR
Sin contenido					

\$ Subtotal de Factura 6.235,80 \$ Importe total de Recibos

Actualizar

Tipo solicitud BUYER Ver todos los recibos

ENVIAR


Busca Recibo

RECIBOS

Importe	RC	PC	C / DO	CR / PR
6.235,80	RC618957	008	DO617904	PR935510

1 - 1 de 1 elemento 25 | 00 | 250 | Todo

Agregar



12. Una vez que agregaste el RC, verifica los importes y haz clic en “Enviar”.

\$ Subtotal de Factura 6.235,80 \$ Importe total de Recibos 6.235,80

Actualizar

Tipo solicitud BUYER Ver todos los recibos

ENVIAR



Busca Recibo

RECIBOS

Importe	RC	PC
---------	----	----

13. Revisa el acuse de folio de pago enviado a AXA. Haz clic en “Continuar”.

The screenshot shows the AXA payment receipt confirmation screen. At the top, there is a navigation bar with 'TRABAJO' and 'PROCESOS' tabs. Below it, the current step is 'Step: Solicitud de Pago a Proveedores'. The AXA logo is visible on the left. The main content area is titled 'Acuse de Recibo' and contains a 'Factura' section with the following details:

<b>Id Proveedor</b>	MXP1000088A
<b>Serie</b>	W
<b>Folio</b>	1
<b>Fecha</b>	18/01/2018
<b>Monto</b>	5 944.78
<b>UUID</b>	1cb5e4fd-5da3-4a23-a704-aa09f76b8011

Below the invoice details, the 'Fecha de recepción' is listed as 20/01/2018. At the bottom left, there is a button labeled 'Imprimir Acuse' with a red rectangular box highlighting it.

¿Dudas?

Contáctanos a

[mesadecontrol.cxp@axa.com.mx](mailto:mesadecontrol.cxp@axa.com.mx)

El pago se verá reflejado de acuerdo a los días de crédito según contrato a partir de la fecha de ingreso de la factura en el buzón.