



PP WEB PRESTADORES DE SERVICIO GASTOS MEDICOS AUTOS

AXA Seguros
Noviembre, 2016

***En AXA nos estamos reinventando
para facilitar tus trámites de
pagos.***

***Te invitamos a conocer el nuevo
Portal PPWEB.***

***Las notificaciones de tus folios, te
llegarán directamente a tu correo
electrónico de la siguiente dirección:
“Notificacion_BPM@axa.com.mx”***

***Mantén actualizado
tu correo electrónico***



CÓMO UTILIZAR LA HERRAMIENTA

Pago a Prestadores

Ingreso al portal PPWEB Pago a Prestadores

Para el acceso al Portal, ingresa la siguiente liga en tu explorador de Internet: <https://portal.axa.com.mx/BPMPP/>

Registra tus datos de acceso:

- ▶ Usuario MXP
- ▶ Contraseña



Da clic en el botón **Entrar**.

Ésta es la primera pantalla que verás al ingresar al Portal PPWEB:

Asesorías: Para aclarar dudas respecto a tus folios.

Consulta Pago a Proveedores: En esta opción podrás revisar el estatus de tus folios.

Pago prestadores Gastos Medicos Autos: Aquí podrás generar los folios e ingresar la información para tus solicitudes de pago.



The screenshot shows the home menu of the PPWEB portal. At the top left is the AXA logo and the text "reinventando los seguros". At the top right is the text "Bienvenido | 01 (800) 900 12 92 |". Below this is a horizontal line, followed by the heading "Pago a Proveedores". Underneath is a blue bar with the text "Selección de Trámite". Below this bar is a list of three options, each with a radio button: "Asesorías", "Consulta Pago a Proveedores", and "Pago Prestadores Gastos Médicos Autos". At the bottom right of the menu is a green button labeled "Continuar". Three callout boxes are overlaid on the image: a blue one pointing to "Asesorías", a light blue one pointing to "Consulta Pago a Proveedores", and a grey one pointing to "Pago Prestadores Gastos Médicos Autos".

Registro de una solicitud

AXA reinventando los seguros

Bienvenido | 01 (800) 900 12 92 |

Pago a Proveedores

Selección de Trámite

- Asesorias
- Consulta Pago a Proveedores
- Pago Prestadores Gastos Médicos Autos

Continuar

1. Para iniciar con el registro de una solicitud de pago debes seleccionar la opción: **Pago Prestadores Gastos Médicos Autos**

2. Haz clic en el botón **Continuar**

Registro de una solicitud

El Portal mostrará la siguiente pantalla, donde encontrarás 5 secciones, las cuales se detallarán más adelante:

1. Datos Proveedor.
2. Notificación de Correo Electrónico.
3. Solicitud de Pago Gastos Médicos.
4. Fecha Convenio de Pago.
5. Subir Documentos.

AXA reinventando los seguros Bienvenido | 01 (800) 900 12 92 |

Pago a Proveedores

Datos Proveedor

RFC Proveedor:	RFC	Nombre del Proveedor:	NOMBRE
Tipo de Proveedor:	PERSONA MORAL	Zona:	METROPOLITANA

Notificación de Correo Electrónico

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS
Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

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

Solicitud Pago Gastos Médicos Autos

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

Número de Factura *	Número de Factura
Importe Total Factura *	\$ Importe Total Factura
Número de Siniestro *	Número de Siniestro
Nombre del Lesionado *	Nombre del Lesionado

Fecha Convenio de Pago

Fecha de Pago:	16/12/2016
----------------	------------

Subir Documentos

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Eliminar Archivo
Adjuntar Documentos			

Anterior Enviar

Sección 1. Datos del Proveedor.

En esta sección se muestra la información que nos proporcionaste al solicitar tu alta para el ingreso al Portal.



Bienvenido | 01 (800) 900 12 92 |

Pago a Proveedores

Datos Proveedor

RFC Proveedor: RFC

Tipo de Proveedor: PERSONA FISICA

Nombre del Proveedor: NOMBRE

Zona: METROPOLITANA

Nota: En el “**Nombre del Proveedor**” se indica la persona responsable del Portal BPM (Representante Legal, Gerente, Auxiliar, etc.), aún cuando se trate de una persona moral.

Sección 2. Notificación de Correo Electrónico

Se te solicitará el **correo electrónico** donde enviaremos el estatus de tus folios.

Es muy importante anotarlo correctamente, ya que a éste te llegarán todas las notificaciones (pagos, rechazos).

Notificación de Correo Electrónico

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

Correo Electrónico *



Sección 3. Solicitud Pago Gastos Médicos Autos

Para tu **solicitud de pago**, te pedimos captures en los siguientes campos los datos que se encuentran en la factura.

Solicitud Pago Gastos Médicos Autos

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

Los campos monetarios (\$) deben incluir dos decimales.

<i>Número de Factura *</i>	Número de Factura
<i>Importe Total Factura *</i>	\$ Importe Total Factura
<i>Número de Siniestro *</i>	Número de Siniestro
<i>Nombre del Lesionado *</i>	Nombre del Lesionado

Sección 4. Fecha Convenio de Pago

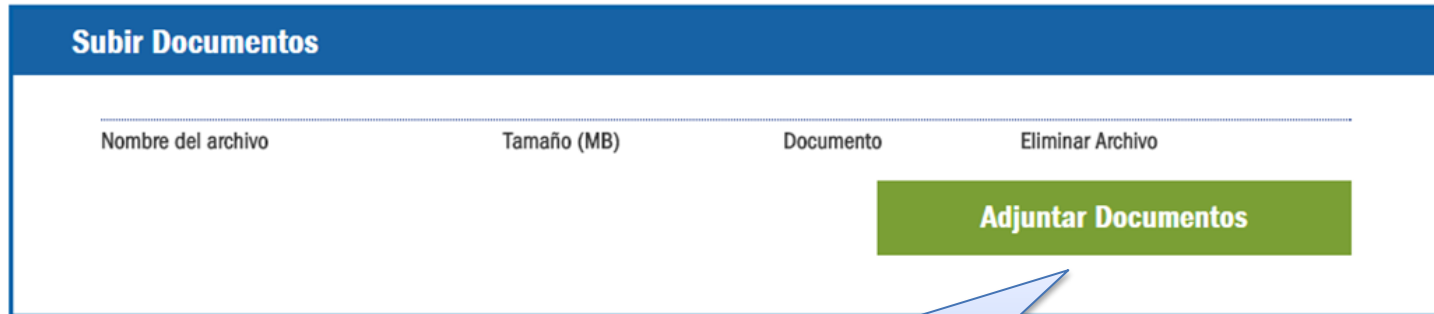
La **Fecha Convenio de Pago** se genera en forma automática y es la que tienes de acuerdo a tu contrato celebrado con AXA.

Fecha Convenio de Pago

Fecha de Pago: 07/12/2016

Sección 5.1 Subir Documentos

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.



The screenshot shows a web interface titled "Subir Documentos". It features a table with the following columns: "Nombre del archivo", "Tamaño (MB)", "Documento", and "Eliminar Archivo". Below the table, there is a prominent green button labeled "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.***

Sección 5.1 Subir Documentos

Para subir los documentos, lo realizarás en dos pasos a través de la siguiente pantalla:

Es importante que cargues cada uno de los documentos por separado

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

Subir Documentos

Tipo de Documento * Bitácora de rehabilitación

Buscar Documento * Ningún archivo seleccionado

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

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



Recuerda que los nombres de los archivos no deben contener caracteres especiales

Evita usar: coma “,”, punto “.”, punto y coma “;”, diagonal “/”, asterisco “*”, etc.

Sección 5.2 Subir Documentos

En primer lugar, se te pedirá “etiquetar” el **Tipo de Documento**:

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

Los campos monetarios (\$) deben incluir dos decimales.

Subir Documentos

*Tipo de Documento **

*Buscar Documento **

Recuerda que los nombre de los archivos no deben

Nombre del archivo	Tamaño (MB)
--------------------	-------------

- Bitácora de rehabilitación
- Bitácora de rehabilitación**
- Carta Autorización
- Expediente clínico
- Factura en PDF
- Formato farmacia
- Hoja de Consulta
- Hoja de traslado ambulancia
- Nota de crédito
- Responsiva medica de traslado
- Resultados laboratorio
- Volante de Admisión Médica
- XML

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

Sección 5.3 Subir Documentos

Posteriormente, tendrás que subir el Documento:

Los campos monetarios (\$) deben incluir dos decimales

Subir Documentos

Tipo de Documento * Factura en PDF

Buscar Documento * ASE931116231F...

Recuerda que los nombre de los archivos no deben contener caracteres especiales (/ \ : ; ' " +).

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	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.

Sección 5.4 Subir Documentos

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



The screenshot shows the AXA portal interface. At the top left is the AXA logo and the slogan "reinventando los seguros". A blue notification box with a yellow border and a green checkmark icon is positioned in the top right, containing the text "Archivo Válido" and "El documento ha sido agregado a la solicitud correctamente." Below this is the heading "Pago a Proveedores". Underneath is a form titled "Datos Proveedor" with a white background and a blue border. The form contains the following fields:

RFC Proveedor:	RFC	Nombre del Proveedor:	NOMBRE
Tipo de Proveedor:	PERSONA MORAL	Zona:	METROPOLITANA

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

Sección 5.5 Subir Documentos

The screenshot displays the 'Subir Documentos' (Upload Documents) interface. At the top, there is a blue header with the title 'Subir Documentos'. Below this, a table lists the uploaded document:

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Ver Archivo	Eliminar Archivo
ASE931116231FA0000002047.pdf	0.128	Factura en PDF		

Below the table, there is a section titled 'Documentos obligatorios faltantes:' (Missing mandatory documents:) with the text 'XML'. To the right of this section is a green button labeled 'Adjuntar Documentos' (Attach Documents). At the bottom of the interface, there are two buttons: a grey 'Anterior' (Previous) button on the left and a green 'Enviar' (Send) button on the right.

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

Sección 5.6 Subir Documentos

Subir Documentos

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Ver Archivo	Eliminar Archivo
ASE931116231FA0000002047.pdf	0.128	Factura en PDF		
-2016-01-04-GUCF7409126K7_FAC_91476530-2299-409b-9086-20a762de9036_20160104.xml	0.005	XML		
VOLANTE DE ADMISION SIN. MM01310E.PDF	0.084	Volante de Admisión Médica		

Adjuntar Documentos

Anterior **Enviar**

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

Folio de tu factura

Su solicitud PGMA1600000001 está en proceso y será atendida de acuerdo al periodo en convenio.

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

Recuerda tomar nota de este número para su seguimiento.

Terminar

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

El número de folio se compone de 14 dígitos

P GMA 16 00000001
Pago Proceso Año Consecutivo

GMA : Gastos Médicos Autos



NOTIFICACIONES

Pago a Prestadores

Notificación de un folio

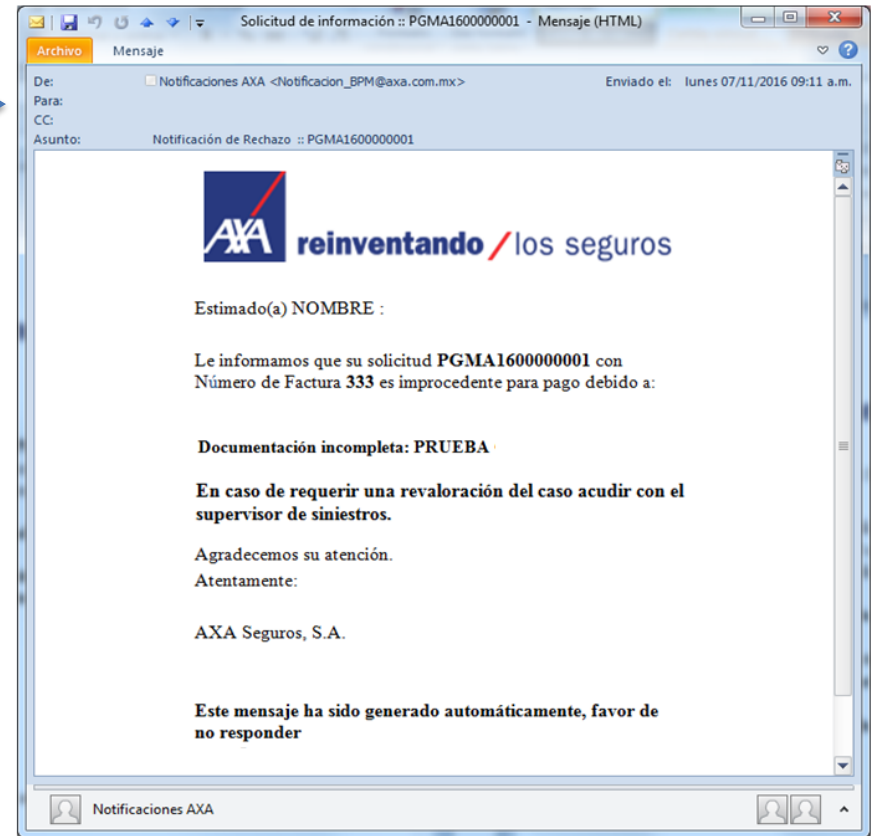
Una vez que tu folio sea procesado recibirás tu notificación al correo electrónico que capturaste en un inicio:

Notificación de Correo Electrónico

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

Correo Electrónico *



Elementos de la Notificación

The image shows an email notification window from AXA Seguros, S.A. The email header includes the sender 'Notificaciones AXA <Notificacion_BPM@axa.com.mx>', the recipient, and the subject 'Notificación de Rechazo :: PGMA1600000001'. The main body of the email contains the AXA logo and the text: 'Estimado(a) NOMBRE :', 'Le informamos que su solicitud PGMA1600000001 con Número de Factura 333 es improcedente para pago debido a:', 'Documentación incompleta: PRUEBA', 'En caso de requerir una revaloración del caso acudir con el supervisor de siniestros.', 'Agradecemos su atención. Atentamente:', 'AXA Seguros, S.A.', and 'Este mensaje ha sido generado automáticamente, favor de no responder'. The footer shows 'Notificaciones AXA' and contact icons.

Dirección de correo electrónico

Nombre del Proveedor

Número de Factura

Comentario de notificación

Número de folio

Estatus del folio

Tipos de Notificaciones

Notificación	Comentario de AXA	Acción a seguir
Pago	Número de Factura 000 ha sido atendida y su fecha de pago será: dd/mm/aaaa	No Aplica
Rechazo	Le informamos que su solicitud PGMA1600000000 con Número de Factura AA es improcedente para pago debido a <comentarios>.	Ingresa al Portal y envía tu documentación completa considerando el comentario en un nuevo folio.



CONSULTA DE FOLIO

Pago a Prestadores

Pago a Proveedores

Selección de Trámite

- Asesorías
- Consulta Pago a Proveedores
- Pago Prestadores Gastos Médicos Autos

Continuar

1. Ingresas al portal y seleccionas la opción **Consulta Pago a Proveedores**

2. Das clic en el botón **Continuar**

Pago a Proveedores

Consulta

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS
Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

<i>Buscar por *</i>	Seleccione una opción
<i>Buscar Dato *</i>	Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- Folio
- Número de Factura
- Número de Siniestro
- Prefectura
- RFC

Selecciona el tipo de búsqueda

Anterior

Consultar

La búsqueda es más rápida por Folio

Pago a Proveedores

Consulta

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS
Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

Buscar por *	Folio
Buscar Dato *	PGMA1600000001

[Anterior](#) [Consultar](#)

1. Ingresas tu número de folio con todos los dígitos y las letras en **MAYÚSCULAS**

2. Da clic en el botón **Consultar**.

El número de folio se compone de 14 dígitos

P GMA 16 00000001
Pago Proceso Año Consecutivo

Consulta de folio

Te mostrará la siguiente pantalla, donde podrás consultar la información a través de las siguientes pestañas:

The screenshot shows a web interface for 'Consulta de folio'. At the top left is the AXA logo with the tagline 'reinventando los seguros'. At the top right, it says 'Bienvenido' and a phone number '(800) 900 12 92'. Below this is a horizontal bar with the text 'Pago a Proveedores'. Underneath is a navigation menu with four tabs: 'Datos', 'Etapas', 'Documentos', and 'Comentarios'. The 'Comentarios' tab is currently selected. Below the tabs is a table with the following data:

Usuario	Nombre	Fecha	Comentario	Tipo
MXI02006860A	JOSE HUGO MEDINA AYALA	11/11/2016	EJEMPLO FACTURA NO COINCIDE	Respuesta auxiliar información adicional

Below the table is a pagination bar showing '1' and navigation arrows. At the bottom left is a button labeled 'Nueva Búsqueda'. Callouts point to various elements: 'Etapas por la cuales ha pasado y en la cual se encuentra el folio' points to the 'Etapas' tab; 'Documentos ingresados en el folio' points to the 'Documentos' tab; 'Datos generales del trámite' points to the 'Datos' tab; 'Comentarios, en caso de que tu trámite haya sido rechazado' points to the 'Comentarios' tab; and 'Para realizar una Nueva Búsqueda, haz clic en este botón' points to the 'Nueva Búsqueda' button.

Consulta de estatus de trámite

ETAPAS

Validar y ejecutar pago Gastos Médicos Autos Coordinador



La solicitud fue atendida por el coordinador

Validar y ejecutar pago Gastos Médicos Autos



El folio está en proceso de pago por el área correspondiente

 reinventando los seguros Bienvenido | 01 (800) 900 12 92 |

Pago a Proveedores

Datos		Etapas		Documentos	Comentarios	
Actividad	Etapa	Nombre	Grupo	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	
Validar y ejecutar pago Gastos Médicos Autos	MXI00838547A	Carrillo Sanchez Blanca Esther	Auxiliar de Cobranza GM Autos Metropolitana	07/11/2016	07/11/2016	
Validar y ejecutar pago Gastos Médicos Autos Coordinador	MXI02000066A	Gonzalez Galvan, Ana Marina	Coordinador Medico GUADALAJARA	04/11/2016	07/11/2016	

< << 1 >> >

Nueva Búsqueda





REQUISITOS PARA PAGO PROVEEDORES

Requisitos para pago Proveedores Gastos Médicos Autos

Clínicas y Hospitales

- Factura en PDF
- XML
- Orden de Admisión Médica
- Informe Médico que incluya diagnóstico y tratamiento
- Estado de cuenta.
- Resultado de estudios como Tac, Resonancia magnética, Electromiografías

Farmacias

- Factura en PDF
- XML
- Hoja de consulta externa firmado de recibido de la Farmacia
- En caso necesario anexar el ticket el cual deberá tener la lista de medicamentos y la fecha en que se surtieron.

Ambulancia

- Factura en PDF
- XML
- Hoja de Ambulancia
- En los casos programados, incluir la hoja de consulta externa de la solicitud de ambulancia.

Laboratorio y Gabinete

- Factura en PDF
- XML
- Hoja de consulta externa firmado del Laboratorio y Gabinete
- Resultado de estudios como TAC, Resonancia magnética, Electromiografías

Rehabilitación

- Factura en PDF
- XML
- Hoja de consulta externa firmado de la solicitud
- Hoja firmada de asistencia de rehabilitación

Pago de Honorarios

- Factura en PDF
- XML
- Ficha de autorización

En caso de requerir ayuda, favor de contactar a nuestro equipo de soporte:

Contáctanos en caso de dudas	Indicar en el Asunto: PPWEB <u>bmprestador@axa.com.mx</u> Indicar en el Asunto: PPWEB
Aclaraciones de Pagos	Pendientes de Gastos Médicos Autos <u>aclaracionesautosqbo@axa.com.mx</u>





GRACIAS
POR SU PARTICIPACIÓN
