



PP WEB PRESTADORES DE SERVICIO DAÑOS

Axa Seguros
Ciudad de México, Abril 2018



**PPWEB Prestadores de Servicio es
un portal en línea que te permitirá,
registrar y obtener respuestas a tus
solicitudes de Pago de Facturas.**





1 GENERAR FOLIO

Pago a Prestadores

Ingreso a PP WEB Pago a Prestadores de Servicio

- ➔ 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



AXA

reinventando / los seguros

Usuario:

Contraseña:

Entrar

[Olvido / Cambio / Desbloqueo Contraseña](#)

[Advertencia](#) [Aviso de Privacidad](#)

Da clic en el botón
Entrar

Menú de Inicio

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

Asesorías: En construcción, próximamente se te informará.

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

Complemento de pago: En esta opción podrás cargar los archivos de tus complementos de pago.

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



Bienvenido | 01 (800) 900 12 92 |

Pago a Proveedores

Selección de Trámite

- ☐ Asesorías
- ☐ Consulta Pago a Proveedores
- ☐ Complemento de Pago
- ☐ Pago Prestadores Daños

Continuar

Registro de solicitud

Pago a Proveedores

Selección de Trámite

- ☐ Asesorías
- ☐ Consulta Pago a Proveedores
- ☐ Complemento de Pago
- ☒ Pago Prestadores Daños

Para iniciar con el registro de una solicitud de pago debes seleccionar la opción:
Pago Prestadores Daños

Continuar

Haz clic en el botón **Continuar**

Registro de 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 a Proveedor Daños.
4. Fecha Convenio de Pago.
5. Subir Documentos.

Pago a Proveedores

Datos Proveedor

RFC Proveedor: RFC
Tipo de Proveedor: PERSONA FISICA

Nombre del Proveedor: NOMBRE
Zona: METROPOLITANA

Notificación de Correo Electrónico

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

Correo Electrónico *

Correo Electrónico

Solicitud Pago a Proveedor Daños

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

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

Número de Factura *

Número de Factura

Monto Factura *

\$ Monto Factura

Número de Siniestro *

Número de Siniestro

Fecha Convenio de Pago

Fecha de Pago: 16/08/2017

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.

Datos Proveedor

RFC Proveedor: RFC

Nombre del Proveedor: NOMBRE

Tipo de Proveedor: PERSONA FISICA

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.

Sección 3. Solicitud Pago a Proveedor Daños

- ➔ Para tu **solicitud de pago**, te pedimos captures en los siguientes campos los datos que se encuentran en la factura.
- ➔ NOTA: En caso de una **prefactura**, anota el número de Prefactura y de Factura separados por una diagonal en el campo correspondiente.

Solicitud Pago a Proveedor Daños

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

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

Número de Factura *	Número de Factura
Monto Factura *	\$ Monto Factura
Número de Siniestro *	Número de Siniestro

Ejemplo para prefactura:
M17-00000P_A9999

Recuerda que el monto de la prefactura y la factura deben coincidir

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. (Es de carácter informativo)

Fecha Convenio de Pago
Fecha de Pago: 16/08/2017

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.

Subir Documentos				
Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Versión	Eliminar Archivo
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 5.2 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

Subir Documentos

Tipo de Documento *

Archivo Excel Prefectura

Buscar Documento *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Adjuntar a Solicitud

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

Ningún archivo deberá llamarse igual.

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



Recuerda que los nombres de los archivos no deben contener caracteres especiales y no deben ser iguales

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

Sección 5.3 Subir Documentos

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

Subir Documentos

Tipo de Documento *

Buscar Documento *

Aplicación de Coaseguro

Aplicación de Coaseguro

Convenio de Perdida

Factura PDF

Factura XML

Formato de Pago e Ingresos

Nota de crédito PDF

Nota de crédito XML

Recuerda que los nombre de archivo no deben contener caracteres especiales (& - // +).
Ningún archivo deberá llamarse igual.

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

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

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

Sección 5.4 Subir Documentos

➔ Posteriormente, tendrás que subir el Documento:

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.

Subir Documentos

Tipo de Documento * Factura PDF

Buscar Documento * Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Recuerda que los nombre de archivo no deben contener caracteres especiales (& - // +).
Ningún archivo deberá llamarse igual.

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

Adjuntar a Solicitud

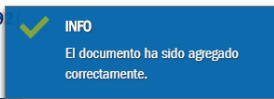
Selecciona el botón **Adjuntar a Solicitud** para que el documento quede guardado.

Sección 5.5 Subir Documentos

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



Bienvenido | 01 (800) 900 12 5



Pago a Proveedores

Atención

Estimado proveedor:

Si tienes problemas al cargar tu CFDI en versión 3.3, por favor envíalo a la siguiente dirección de correo electrónico:

CFDIcomplementoProveedoresDaños@axa.com.mx

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

Sección 5.6 Subir Documentos

Subir Documentos

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Versión	Eliminar Archivo
d6525a32-62b3-11e7-bd9d-0a85f4a50000.xml	0.004	Factura XML	3.3	✗

Documentos obligatorios faltantes:
Factura PDF

Adjuntar Documentos

Anterior **Enviar**

En la lista podrás ver la versión de los documentos XML.

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

Sección 5.7 Subir Documentos

Subir Documentos

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Versión	Eliminar Archivo
d6525a32-62b3-11e7-bd9d-0a85f4a50000.xml	0.004	Factura XML	3.3	✗
d6525a32-62b3-11e7-bd9d-0a85f4a50000.pdf	0.028	Factura PDF		✗

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 PDAN1700000150 está en proceso y será atendida de acuerdo al periodo en convenio.

Acuse de recibo

Terminar

Recuerda tomar
nota de este
número para su
seguimiento.

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 **DAN** **17** **00000001**
Pago Proceso Año Consecutivo

DAN: Daños

Acuse de recibo

Su solicitud PDAN1700000150 está en proceso y será atendida de acuerdo al periodo en convenio.

Acuse de recibo

Terminar

Para ver los datos del acuse de recibo de tu solicitud, da clic en el botón **Acuse de recibo**.



Acuse de Recibo

Proveedor ID: MXP00000011A

FOLIO: PDAN1700000150

FACTURA

Serie	Folio	Fecha	Monto	UUID
A	252	2017-07-06	9529.29	2CED087D-FD4C-4686-B4A8-FAFC945D7CDC

Procesado el: 08/12/2017 A LAS 09:39:44





2 NOTIFICACIONES

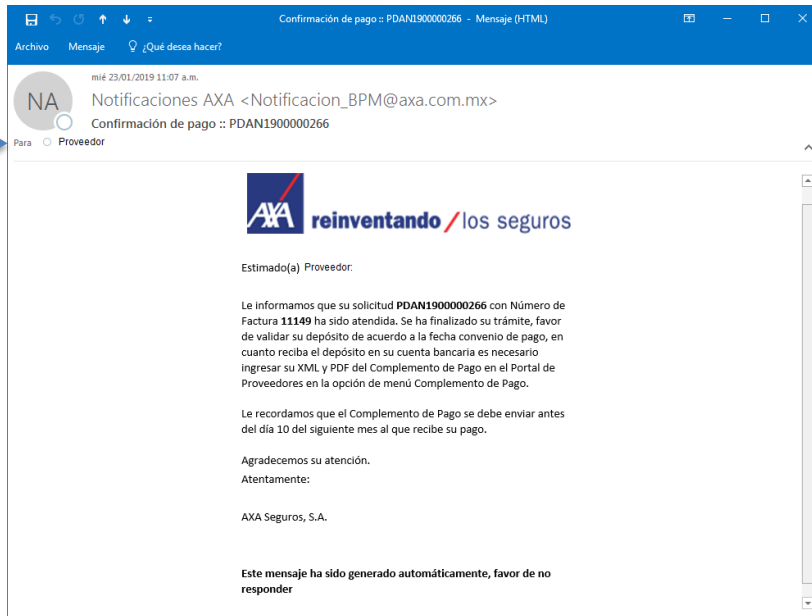
Pago a Prestadores

Notificación de proceso 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.



Elementos de la Notificación

The image shows an email interface with the following header information:

- De: Notificaciones AXA <Notificacion_BPM@axa.com.mx>
- Para:
- CC:
- Enviado el: Lunes 03/07/2017 10:22 a.m.
- Asunto: Notificación de Rechazo :: PDAN1700000027

The email body contains the AXA logo and the slogan "reinventando / los seguros". The main text of the notification is as follows:

Estimado(a) NOMBRE DEL PROVEEDOR:

Le informamos que su solicitud **PDAN1700000027** con Número de Factura **1** es improcedente para pago debido a:

Comentario área: Prueba

Agradecemos su atención.
Atentamente:

AXA Seguros, S.A.

Este mensaje ha sido generado automáticamente, favor de no responder

Callouts from the surrounding text identify the following elements in the email:

- Dirección de correo electrónico**: Points to the email header.
- Nombre del Proveedor**: Points to the salutation "Estimado(a) NOMBRE DEL PROVEEDOR:".
- Número de folio**: Points to the request number "PDAN1700000027".
- Número de Factura**: Points to the invoice number "1".
- Comentario de notificación**: Points to the comment section "Comentario área: Prueba".

Tipos de Notificaciones

Notificación	Comentario de Axa	Acción a seguir
Proceso del Pago	Le informamos que su solicitud PDAN1900000001 con Número de Factura 10009 ha sido atendida. Se ha finalizado su trámite, favor de validar su depósito de acuerdo a la fecha convenio de pago, en cuanto reciba el depósito en su cuenta bancaria es necesario ingresar su XML y PDF del Complemento de Pago en el Portal de Proveedores.	Ingresa al Portal y enviar complemento de pago en cuanto recibas tu depósito.
Rechazo	Le informamos que su solicitud PDAN1900000000 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.
Rechazo	Le informamos que su solicitud PDAN1900000000 con Número de Factura AA es improcedente para pago debido a: CFDI ya tramitado para pago: archivo.xml .	Ninguna.
Rechazo	Le informamos que su solicitud PDAN1900000000 con Número de Factura AA es improcedente para pago debido a: El documento no se encuentra vigente ante el SAT: archivo.xml .	Elabora una nueva factura e ingresa al portal para enviar tu documentación.



CONSULTA DE FOLIO

Pago a Prestadores

Menú de Inicio

Pago a Proveedores

Selección de Trámite

- ☐ Asesorías
- ☒ Consulta Pago a Proveedores
- ☐ Complemento de Pago
- ☐ Pago Prestadores Daños

Ingresa al portal y selecciona la opción **Consulta Pago a Proveedores**

Continuar

Da clic en el botón **Continuar**

Consulta de folio

Pago a Proveedores

Consulta

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

Buscar por *

Seleccione una opción

Buscar Dato *

Seleccione una opción

- Folio
- Número de Factura
- Número de Sinistro
- Prefectura
- RFC

La búsqueda es más rápida por Folio

Selecciona el tipo de búsqueda

Anterior

Consultar

Consulta de folio



reinventando / los seguros

Bienvenido | 01 (800) 900 12 92 |

Pago a Proveedores

Consulta

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

Buscar por *

Folio ▼

Buscar Dato *

PDAN1700000027

Anterior

Consultar

Da clic en el botón
Consultar

Ingresa tu número de folio con todos los dígitos y las letras en **MAYÚSCULAS**

El número de folio se compone de 14 dígitos

P DAN 17 00000001

Pago Proceso Año Consecutivo



Consulta de folio

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

reinventando los seguros

Bienvenido | 01 (800) 900 12 92 |

Pago a Proveedores

Etapas por la cuales ha pasado y en la cual se encuentra el folio

Documentos ingresados en el folio

Datos generales del trámite

Datos	Etapas	Documentos	Comentarios
Campo	Valor		
AuxiliarCobranza	MXI02003935A		
CoordinadorMedico			
Folio	PDAN1700000027		
RFC	CALM800528000		
numeroFactura	1		
numeroSinistro	SD000000		
Fecha de registro de trámite	17/07/2017		
Proveedor	MXP00000035A		
Tipo Solicitud	Pago Prestadores Daños		
Factura	1		
Estatus	Finalizada		

Comentarios, en caso de que tu trámite haya sido rechazado

Para realizar una **Nueva Búsqueda**, haz clic en este botón

Nueva Búsqueda



4 COMPLEMENTO DE PAGO

Pago a Prestadores

Complemento de Pago

Pago a Proveedores

Selección de Trámite

- ☐ Asesorías
- ☐ Consulta Pago a Proveedores
- ☒ Complemento de Pago
- ☐ Pago Prestadores Daños

Continuar

1. Ingresa al portal y selecciona **Complemento de Pago**

2. Haz clic en el botón **Continuar**

Complemento de Pago

→ El Portal mostrará la siguiente pantalla, donde encontrarás 3 secciones, las cuales se detallarán más adelante:

1. Datos Proveedor.
2. Notificación de Correo Electrónico.
3. Subir Documentos.

Pago a Proveedores

Datos Proveedor

RFC Proveedor: PADY800055500

Nombre del Proveedor: YAZMIN EDITH PACHECO DELGADO

Tipo de Proveedor: PERSONA FISICA

Zona: METROPOLITANA

Notificación de Correo Electrónico

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

Correo Electrónico *

Correo Electrónico

Subir Documentos

Nombre del archivo

Tamaño (MB)

Documento

Versión

Eliminar Archivo

Adjuntar Documentos

Anterior

Enviar

Sección 1. Datos Proveedor

➔ En esta sección se muestran los datos del proveedor.

Datos Proveedor

RFC Proveedor: RFC8809093X

Nombre del Proveedor: EMPRESA X, S.A. de C.V.

Tipo de Proveedor: PERSONA FISICA

Zona: METROPOLITANA

Sección 2. Notificación de correo electrónico

- ➔ Se te solicitará el **correo electrónico** donde enviaremos el resultado del procesamiento del complemento de pago.
- ➔ Es muy importante anotarlo correctamente, de otra manera no podrás recibir el resultado del proceso de tu archivo.

Notificación de Correo Electrónico

LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

Los campos con asterisco(*) son obligatorios.

Correo Electrónico *

Correo Electrónico

Sección 3. Carga de Complemento

- ➔ Deberás adjuntar los archivos PDF y XML del Complemento de Pago.

Subir Documentos

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

Da clic en el botón **Adjuntar Documentos**

- ➔ Te recomendamos tener previamente cargados los archivos necesarios en tu equipo.

Sección 3.1 Carga de Complemento

➔ Adjunta los archivos PDF y XML del Complemento de Pago.

Subir Documentos

Tipo de Documento * Complemento PDF

Buscar Documento * Choose File No file chosen

Recuerda que los nombre de archivo no deben contener caracteres especiales (& - // +).
Ningún archivo deberá llamarse igual.

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

Adjuntar a Solicitud

Elige el tipo de documento que agregarás

Da clic en el botón **Seleccionar archivo** para adjuntar tu documento, el cual deberá estar guardado previamente en tu equipo



Recuerda que los nombres de los archivos no deben contener caracteres especiales y no deben ser iguales

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

Sección 3.2 Carga de Complemento

➔ En pantalla podrás ver el nombre del archivo que estás por adjuntar.

Subir Documentos

Tipo de Documento * Complemento PDF

Buscar Documento * Choose File A416.pdf

Recuerda que los nombre de archivo no deben contener caracteres especiales (& - // +).
Ningún archivo deberá llamarse igual.

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

Adjuntar a Solicitud

Para continuar selecciona el botón **Adjuntar a Solicitud**

Sección 3.3 Carga de Complemento

Subir Documentos

Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Versión	Eliminar Archivo
A416.pdf	0.059	Complemento PDF		✖
QAJ111021H64_3008.xml	0.005	Complemento XML	3.3	✖

Adjuntar Documentos

Anterior

Enviar

Al terminar de agregar tus documentos da clic en el botón **Enviar**

Proceso del complemento

- ➔ Al concluir la recepción del complemento aparecerá un mensaje informativo en la pantalla indicando que recibirás el resultado del proceso por correo electrónico.

Subir Documentos			
Nombre del archivo	Tamaño (MB)	Documento	Versión
A416.pdf	0.059	Complemento PDF	
QAJ111021H64_3008.xml	0.005	Complemento XML	3.3

Anterior

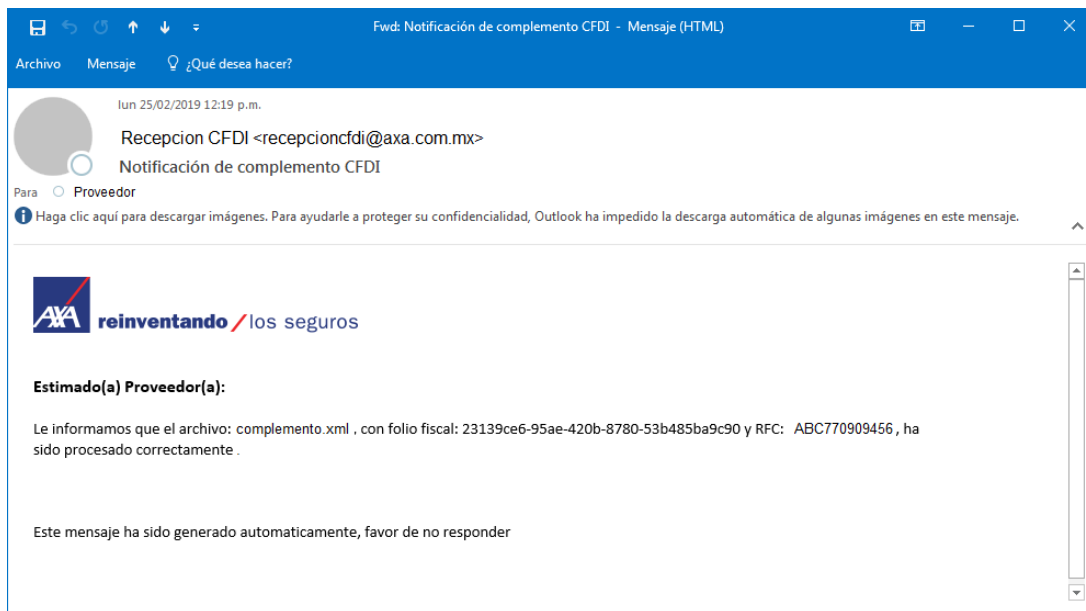
Enviar

Archivos cargados correctamente. Recibirá resultado del procesamiento vía correo electrónico.

Entendido

Notificación resultado del proceso del complemento de pago

- ➔ Una vez procesado tu archivo de complemento de pago recibirás un correo electrónico con el resultado.



Notificación resultado del proceso del complemento de pago

- ➔ En caso de que exista algún error tu archivo de complemento, el correo te lo indicará. El archivo de complemento de pago será recibido y almacenado si existe al menos una factura inicial procesada correctamente.

	Mensaje	Explicación	Acción a seguir
1	La factura inicial no ha sido ingresada para pago.	No existe una solicitud de pago que esté en proceso de atención y que contenga la factura indicada.	No requiere acción.
2	El folio PDAN1900000291 no se encuentra en la etapa de carga de complemento.	Su solicitud de pago aún no ha sido autorizada para su pago así que no es posible recibir un complemento de pago para la factura.	Espere a que su solicitud sea autorizada y reciba su transferencia. Después ingrese un nuevo complemento de pago.
3	Complemento ya procesado.	La factura ya tiene un complemento de pago registrado.	No requiere acción. La factura inicial conservará el primer complemento de pago registrado.

Notificación resultado del proceso del complemento de pago

	Mensaje	Explicación	Acción a seguir
4	Le informamos que el archivo: complemento.xml , con folio fiscal: folio fiscal y RFC: rfc emisor , fue rechazado. Motivo: No se contienen nodos de pago para procesar en el documento.	El complemento de pago no contiene nodos de facturas iniciales para procesar.	Elabore un nuevo complemento de pago agregando los nodos <pago10:DoctoRelacionado> necesarios para incluir las facturas iniciales que fueron pagadas.
5	Le informamos que el archivo: complemento.xml , con folio fiscal: folio fiscal y RFC: rfc emisor , fue rechazado. Motivo: Fue rechazado porque no se encuentra vigente ante el SAT.	El documento CFDI Complemento de pago no se encuentra vigente ante el SAT.	Elabore y cargue un nuevo complemento de pago.



5 REFERENCIA DE ERRORES

Pago a Prestadores

Referencia de errores

	Mensaje	Explicación del error	Solución
1	Faltan documentos por agregar, por favor verifique	Existen archivos faltantes referentes a la factura o a la nota de crédito.	Si tu solicitud incluye únicamente factura, ingresa el XML y el PDF de la factura. Si tu solicitud incluye nota de crédito, ingresa: a) XML y PDF de la factura. b) XML y PDF de la nota de crédito.
2	Sin información del documento para evaluar.	Existió algún error en la carga de los datos del archivo XML.	Reintenta enviar tu factura.
3	La versión del documento no es válida (v3.2), no es válida con la fecha límite del SAT.	El documento en versión 3.2 sólo puede tener fecha de timbrado hasta el 31 de Diciembre de 2017.	Genera una nueva factura y vuelve a ingresar tu trámite.
4	Validación no exitosa ante el SAT. El CFDI es inválido / No encontrado.	El CFDI fue verificado en el SAT y fue rechazado.	Genera un nuevo CFDI y vuelve a ingresarlo en tu trámite.
5	Error al obtener información del XML, verifica tu archivo.	Existió algún error en la carga de los datos del archivo XML.	Reintenta enviar tu factura.
6	El archivo no tiene el formato correcto, por favor verifique.	El archivo contiene algún carácter que no es posible leer y procesar.	Genera una nueva factura o nota de crédito y vuelve a ingresar tu trámite.

Referencia de errores

	Mensaje	Explicación del error	Solución
7	Error al subir el archivo, fallo en la conexión, intente más tarde.	Existió algún problema de comunicación y el archivo no pudo ser adjuntado en su solicitud.	Reintenta subir el archivo.
8	Error desconocido en el archivo.	Existen errores en el archivo, por ejemplo, el archivo está corrupto y no puede ser procesado.	Genera una nueva factura o nota de crédito y vuelve a ingresar tu trámite.
9	Los archivos no puede tener el mismo nombre.	En la lista de archivos de la solicitud, los archivos deben tener nombres distintos.	Renombra tus archivos y vuelve a ingresar tu trámite.
10	Error al obtener resultados, intente más tarde.	No es posible obtener un folio por problemas en la aplicación.	Reintenta enviar tu factura.
11	No se han obtenido resultados con los datos ingresados, revise por favor.	La consulta no pudo ser realizada con los datos ingresados.	Modifica los datos de búsqueda ingresados.

Contactos

- ➔ Estamos para servirle, en caso de requerir ayuda favor de contactar a nuestro equipo de soporte:

En caso de dudas del Portal PPWEB	bpmprestador@axa.com.mx Indicar en el Asunto: PPWEB
Para dudas sobre el trámite de pago	aclaracionespagosiniestrosdanos@axa.com.mx Indicar en el Asunto: Número de Factura/Prefactura





Gracias