



¿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.

<u>Escenarios</u>	Solo ISR	Con impuesto cedular
	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** <https://axa.mx/anexos/proveedores>

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**

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

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 **legibles en formato PDF, con vigencia no mayor a 3 meses.**

- Formato de transferencia electrónica (no dejar espacios en blanco) es importante que los datos que menciones en la solicitud coincidan con tu constancia de RFC, actualizada.
- Documento cuenta clabe.
- Identificación oficial (INE, pasaporte).
- Carta autorización o 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:  gestiondeproveedores@axa.com.mx

5. ¿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.

Ejemplo:

Fecha de Corte	09 de junio de 2021
Número de contrato	9763334566
Número de sucursal	4446
Número de cuenta de cheques	7016646215
Número de Tarjeta de Débito	[Redacted]
CLABE Interbancaria	00277870160646215
AHORRO FACIL	9763334588
Número de cliente	116552535





¿Cómo te ayudamos?

6. ¿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

7. ¿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>



The image shows a 'CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL' document from the SAT. It includes a QR code, a barcode, and a table with the following data:

Datos de Identificación del Contribuyente:	
IMP:	CALAM11000007
CURP:	CALAM110204202000
Nombre (de):	MARCELO
Primer Apellido:	CALAM
Segundo Apellido:	LOPEZ
Fecha inicio de operaciones:	11 DE MAYO DE 1988
Estado en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	11 DE MAYO DE 1988
Ultimo Comentar:	

Below the table is another section:

Datos de Utilización:	
Código Postal (CDD):	Tipo de Usuario:
Nombre de Usuario (REGISTRADO):	Nombre de Usuario: 11
Nombre de Usuario:	Nombre de la Columna:
Apellido de la Licitación: MARCELO DE LA Llave A 28 DE AGOSTO DE 2011	Apellido, del Municipio y Demarcación Terrestre: MARCELO DE LA Llave A 28 DE AGOSTO DE 2011

Red arrows point to 'Fecha vigente' (validity date) and 'Dirección Fiscal' (tax address).

8. Guía rápida de pagos a Proveedor con la finalidad de evitar rechazo en tu solicitud y atraso en tu pago:


Proveedores en Red:

https://axa.mx/documents/10928/11615562/Gu%C3%ADa+R%C3%A1pida+PP+WEB+RED_0321.pdf/1282f7be-61fa-d3c6-447d-9072434957cd

Proveedores con beneficios de Transferencia Electrónica:

https://axa.mx/documents/10928/11615562/Gu%C3%ADa+R%C3%A1pida+PP+WEB+NO+RED_0321.pdf/46fb1473-bf46-0e15-1bf1-7d9fb2784a92

9. ¿Dónde tramito mi usuario MXP?

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, indicando tu RFC y nombre o razón social

11. Si eres proveedor con beneficio de Transferencia Electrónica, no requieres un usuario; ingresa a: y para llevar a cabo tu proceso de pago.