



# ¿Cómo te ayudamos?

## 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.

### Ejemplos:

**Solo ISR**  
Monto de carta  
- **(menos)** Retención ISR 10%  
= Total a pagar

**Con impuesto cedular**  
Monto de carta  
- **(menos)** Retención ISR 10%  
- **(menos)** Retención estado  
= Total a pagar



**Estados con impuesto cedular:** Jalisco 3%, Guanajuato 2.5%, Nayarit 1.5%

## 2. ¿Cuáles son los datos fiscales para facturar?

Te invitamos a ingresar al apartado "Proveedores" que se encuentra en **axa.mx**

PROVEEDORES AUTOS

PROVEEDORES GMM

PROVEEDORES DAÑOS

## 3. ¿Cuándo y dónde se deben enviar los CFDI complemento?

Esto aplica para 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](mailto:cfdicomplementoproveedoresgmm@axa.com.mx)

## 4. ¿Con qué frecuencia debo actualizar datos?

Cada 6 meses con la finalidad de mantener una comunicación oportuna con todos nuestros proveedores, así como asegurar que tus pagos sean correctos.

**4.1 ¿Qué documentos requiero enviar para actualizar datos?** Solo aplica para proveedores a los que AXA les haya realizado pagos con anterioridad y deben enviar documentos con vigencia no mayor a 3 meses.

- Formato de "transferencia electrónica" (no dejar espacios en blanco), descargable en **axa.mx**
- Documento cuenta clabe
- Envíalos en PDF a:  [salud.gestiondeproveedores@axa.com.mx](mailto:salud.gestiondeproveedores@axa.com.mx)

## 4.2 ¿Dónde encuentro los formatos y manuales?

Descargables en **axa.mx/proveedores** (se encuentra en la parte inferior de la página).

## 4.3 ¿Qué hacer en caso de haber cambiado tu cuenta bancaria?

Reportar tu cambio siguiendo las indicaciones del punto 4.1




# ¿Cómo te ayudamos?

## 5. ¿Qué es el documento cuenta clabe?

Este sustituye al estado de cuenta y no contiene detalle de movimientos, únicamente la clabe interbancaria; lo puedes descargar en la app de tu banco. Si no cuentas con este documento podrás subir tu estado de cuenta **ocultando cualquier dato de tarjeta de crédito o debito, en formato PDF, con vigencia no mayor a 3 meses.**

## 6. ¿Qué es la carta de autorización ó tabulación?

Se otorga toda vez que un médico o prestador de servicios atiende a alguno de nuestros asegurados, aceptando el tabulador de AXA. Si ya brindaste la atención y no cuentas con la carta deberás solicitarla en  [TabulacionesCentralDF@axa.com.mx](mailto:TabulacionesCentralDF@axa.com.mx) es muy importante revisar que el nombre y/o razón social de la carta sea el mismo con el que se va a generar la factura.

## 7. ¿Dónde tramito mi usuario?

Si no cuentas con usuario debes ingresar por medio del “Portal No Red”, botón ubicado en la pagina principal de proveedores

PORTAL DE  
PAGO NO RED

## 8. Atendí a un asegurado y acepté el tabulador de AXA, ¿qué debo hacer para cobrar los honorarios por primera vez?

Debes ingresar a la pagina [axa.mx](http://axa.mx) en:

PORTAL DE  
PAGO NO RED



Te sugerimos tener a la mano los siguientes **documentos vigentes** (no mayor a 3 meses):

- Formato de transferencia electrónica descargable en [axa.mx](http://axa.mx)
- Documento cuenta clabe
- Constancia de situación fiscal
- Cedula de especialidad
- Carta de autorización
- Identificación Oficial

## 9. Una vez recibida la confirmación de alta o actualización ¿qué debo hacer para mi trámite de pago?

Debes llevar a cabo tu trámite en el portal PPWEB para que sea procesado por el área de Egresos.