



¿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, desglosar la retención correspondiente a ISR e impuesto cedular, cuando aplique.

Escenarios

Solo ISR

Monto de carta

-(menos) Retención ISR 10%

=Total a pagar

Con impuesto cedular

Monto de carta

-(menos) Retención ISR 10%


-(menos) Retención del estado

=Total a pagar

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

Si llevaste a cabo tu registro bajo el régimen simplificado de confianza (RESICO) deberás considerar como retención el 1.25% al momento de realizar tu factura.

2. ¿Cuáles son los datos fiscales para facturar? Ingresa a axa.mx en el apartado **Soy Proveedor > Facturación > Datos de Facturación**

 SOY PROVEEDOR

FACTURACIÓN ▼

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.**

 SOY PROVEEDOR

FACTURACIÓN ▼

4. ¿Con qué frecuencia debo actualizar datos?

En el momento que requieras, puedes ingresar al Portal **JIRA** para verificar los datos que tienes registrados y cada vez que tu información cambie -datos fiscales, de contacto o bancarios-, con la finalidad de mantener una comunicación oportuna en todo momento, así como asegurar que tus pagos sean correctos.

Para mayor información consulta el manual de funcionamiento que se encuentra en axa.mx en el apartado **Documentos de interés.**



¿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.

Ingresa al portal Jira T.E **Portal JIRA** en la opción Actualización de datos, donde podrás requerir alguno de los siguientes -según corresponda-, **legibles, en formato PDF, con vigencia no mayor a 3 meses.**

➤ Para cambio de cuenta bancaria :



- Formato de transferencia electrónica (no dejar espacios en blanco), **es importante que la dirección fiscal que registres en la solicitud, coincida con el de tu constancia de RFC actualizada; es necesario que relaciones el correo personal del titular de la carta autorización.**
- Documento cuenta clabe.
- Identificación oficial (INE, pasaporte).

➤ Actualización de correo principal



- Formato de transferencia electrónica (no dejar espacios en blanco), **es importante que la dirección fiscal que registres en la solicitud, coincida con el de tu constancia de RFC actualizada; es necesario que relaciones el correo personal del titular de la carta autorización.**

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 anexar el estado de cuenta ocultando cualquier dato de tarjeta de crédito o débito (16 dígitos), en formato PDF, con vigencia no mayor a 3 meses. **Ejemplos:**

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| 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 | 002778701606462150 |
| AHORRO FACIL | 9763334588 |
| Número de cliente | 116552535 |

Ocultar Datos



Ocultar imagen

| | | |
|--|---------------|------------|
| MiCuenta | | |
| RESUMEN DEL 17/FEB/2022 AL 16/MAR/2022 | | |
| CONTRATO 79538409894 | | |
| Saldo Anterior | | |
| [REDACTED] | | |
| SALDO AL 16 DE MARZO DE 2022 | | |
| | EN EL PERIODO | EN EL AÑO |
| Saldo Promedio | [REDACTED] | [REDACTED] |
| Días Transcurridos | [REDACTED] | [REDACTED] |

Ocultar Datos

Ocultar Datos

