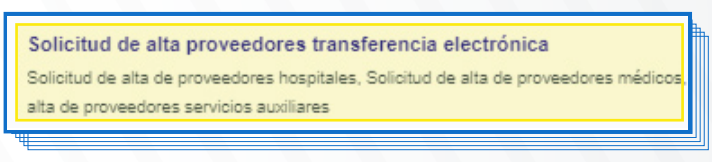
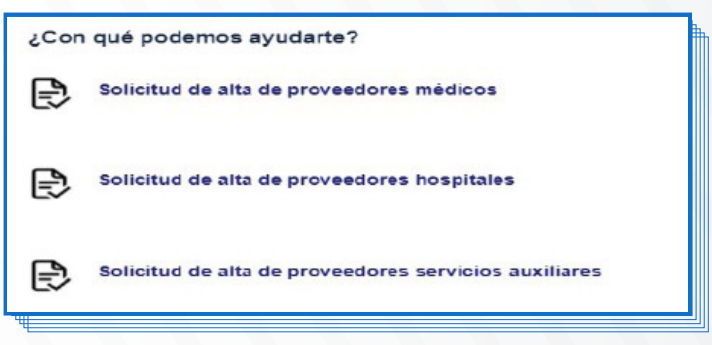
ALTA PROVEEDORES TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

PASOS A SEGUIR

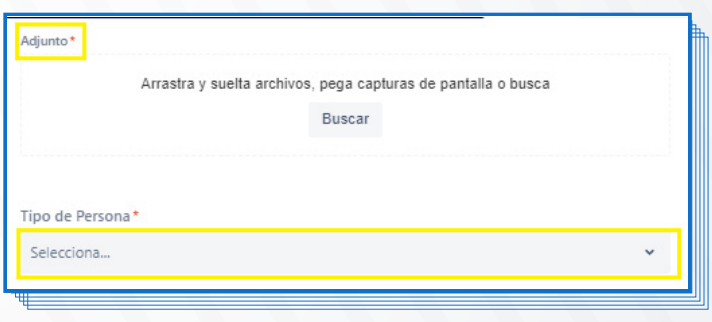
1. **INGRESA** a **"Solicitud de alta proveedores transferencia electrónica".**



2. **SELECCIONA** el **tipo de proveedor** al que perteneces, es importante que selecciones la opción correcta, si no eres médico u hospital debes seleccionar **servicios auxiliares.**



3. En la opción **"Tipo de Persona"** **SELECCIONA** la **situación fiscal** que corresponda (persona física o moral), para que se despliegue el ***check list*** de documentos que debes anexar en la sección **"Adjunto".**



Persona Física

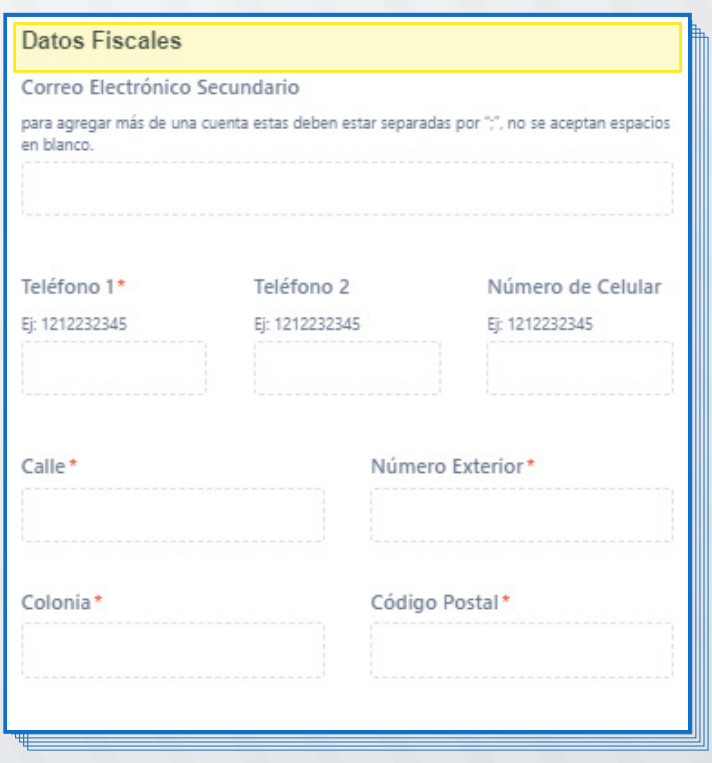
- Formato de Transferencia Electrónica en PDF, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a partir de la creación de la solicitud
- Identificación oficial del proveedor
- Constancia de situación fiscal, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a partir de la creación de la solicitud.
- Cédula de especialidad
- Documento cuenta CLABE, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a partir de la creación de la solicitud
- Carta de autorización AXA

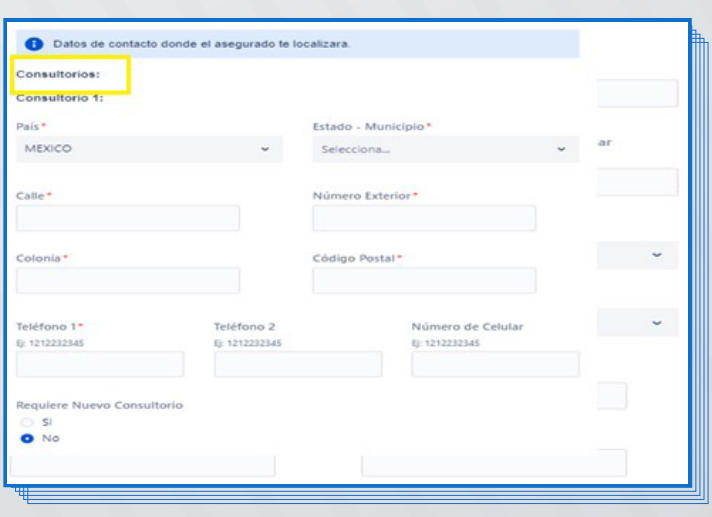
Persona Moral

- Formato de Transferencia Electrónica en PDF, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a partir de la creación de la solicitud
- Identificación oficial del apoderado legal
- Constancia de situación fiscal, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a partir de la creación de la solicitud
- Acta constitutiva y poder legal
- Documento cuenta CLABE, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a partir de la creación de la solicitud.
- Carta de autorización AXA

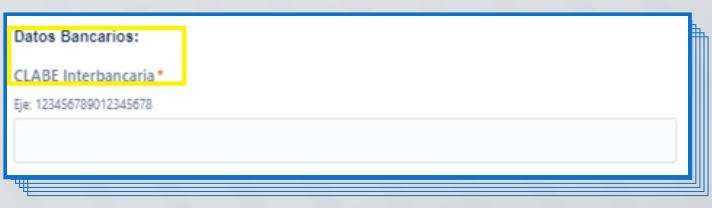
Nota: para mayor información acerca de la documentación requerida **consulta la guía.**

4. Debes **LLENAR** el formulario completo, **sin abreviaturas**; el domicilio fiscal que registras debe coincidir con el que aparece en la Constancia de Situación Fiscal (RFC) actualizada y con el formato de Transferencia.

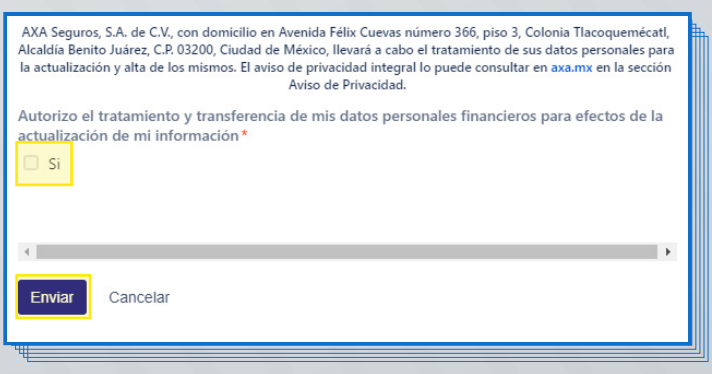




Nota: es necesario adjuntar el documento cuenta CLABE o bien, el estado de cuenta **eliminando cualquier dato de tarjeta de crédito o débito que contenga.** En AXA estamos comprometidos con la protección de datos de tarjeta.



5. Una vez que hayas completado los datos y adjuntado los 6 documentos requeridos, **SELECCIONA** la casilla **autorización del tratamiento de datos personales** conforme a nuestro aviso de privacidad y **DA CLIC** en **"Enviar".**



Al terminar de generar la solicitud, recibirás un correo electrónico **con el número de folio de la solicitud creada,** por ejemplo: **PTE-3710.**
Con esta referencia podrás consultar el **estatus de alta.**