



# ACTUALIZACIÓN CORREO PRINCIPAL

## PASOS A SEGUIR

1.

**INGRESA** a “Actualización Datos”.



#### Actualización Datos

Actualización de datos fiscales, Actualización de datos sucursales / consultorios, Actualización de datos de CLABE Interbancaria, Alta nueva de sucursal / consultorio, Actualización correo principal del usuario, Otros datos a actualizar



2.

**SELECCIONA** la opción “Actualización correo principal del usuario”.



Actualización correo principal del usuario

3.

En la sección “Adjuntos”, **ANEXA** el **formato de transferencia** (completamente requisitado y firmado) y la **identificación oficial** del proveedor o del apoderado legal, en caso de tratarse de una persona moral.



#### Adjuntos \*

Arrastra y suelta archivos, pega capturas de pantalla o busca

Buscar

Por favor adjuntar documentos requeridos

4.

**SELECCIONA** el **tipo de situación fiscal** (persona física o moral), **COLOCA RFC** y el **nuevo correo electrónico**, que esté relacionado con el nombre o razón social.



#### Tipo Persona \*

Seleccione el tipo de persona

PERSONA FÍSICA

#### Los documentos requeridos son:

- Identificación oficial
- Formato de transferencia electrónica firmado

Formato de transferencia electrónica

#### Datos Fiscales:

##### RFC \*

FI:AAAA012345A1D

##### Nuevo correo electrónico \*

Correorueba@rueba.com

5.

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



AXA Seguros, S.A. de C.V., con domicilio en Avenida Félix Cuevas número 366, piso 3, Colonia Tlacoquemécatl, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México, llevará a cabo el tratamiento de sus datos personales para la actualización y alta de los mismos. El aviso de privacidad integral lo puede consultar en [axa.mx](http://axa.mx) en la sección Aviso de Privacidad.

Autorizo el tratamiento y transferencia de mis datos personales financieros para efectos de la actualización de mi información \*

☐ Si

Enviar

Cancelar

Al terminar de generar la solicitud, recibirás un correo electrónico con la **confirmación del cambio y el folio de atención**, por ejemplo: **PTE-3710**. Con esta referencia podrás consultar el **estatus de la solicitud**.