



Solicitud electrónica de

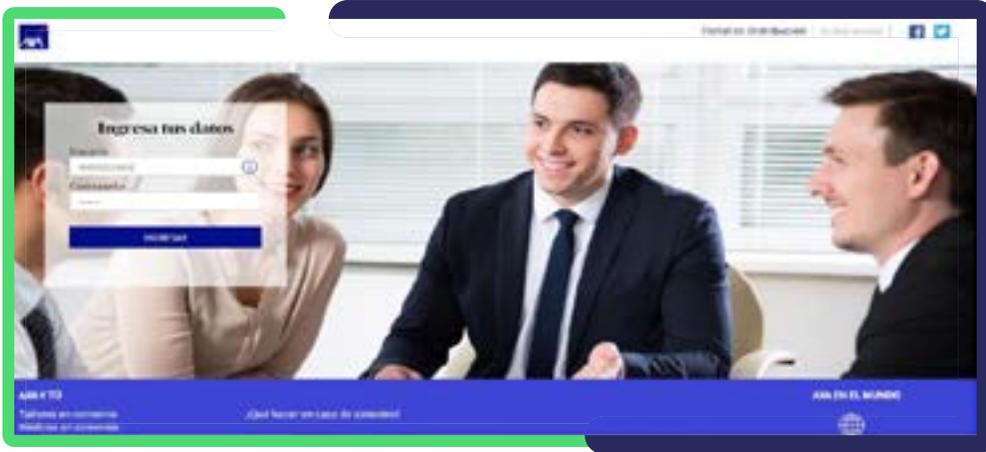
carta cobertura

Contenido

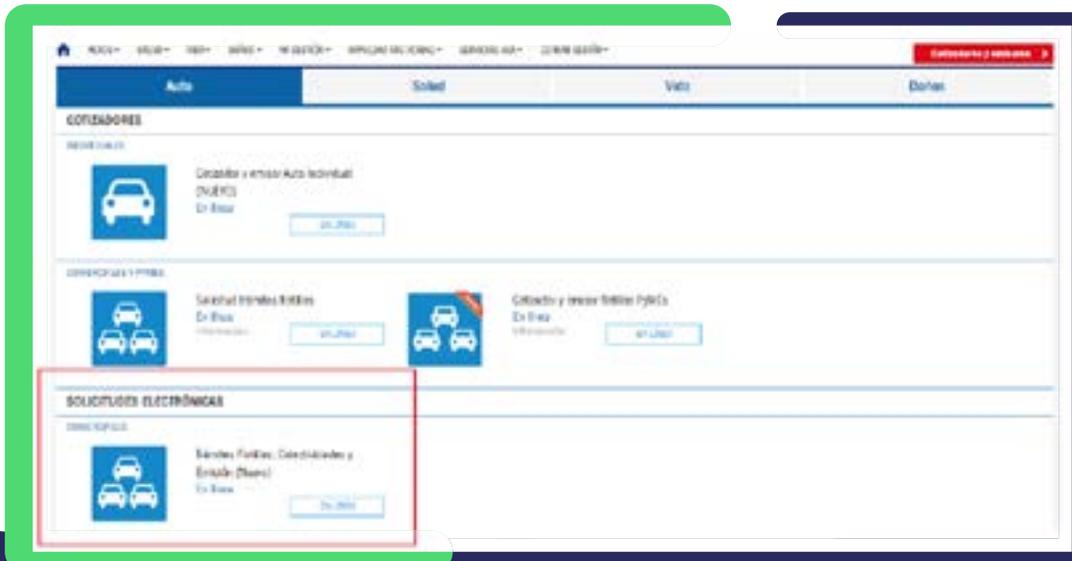
1. Acceso al sistema	1
2. Solicitud de carta cobertura	2
3. Entrega de carta cobertura	6

1. Acceso al sistema

- Ingresar al Portal de Distribución: <https://distribuidores.axa.com.mx>
- Captura usuario y contraseña.



- Da clic en **Cotizadores y Emisores**.



2. Solicitud de carta cobertura

- a. En el listado desplegable de **Trámite** selecciona la opción **Flotillas**. Posteriormente, elige **Carta cobertura** para iniciar el proceso de solicitud.



The screenshot shows two dropdown menus. The first is labeled 'Trámite:' and has 'FLOTILLAS' selected. The second is labeled 'Proceso:' and has 'CARTA COBERTURA' selected.

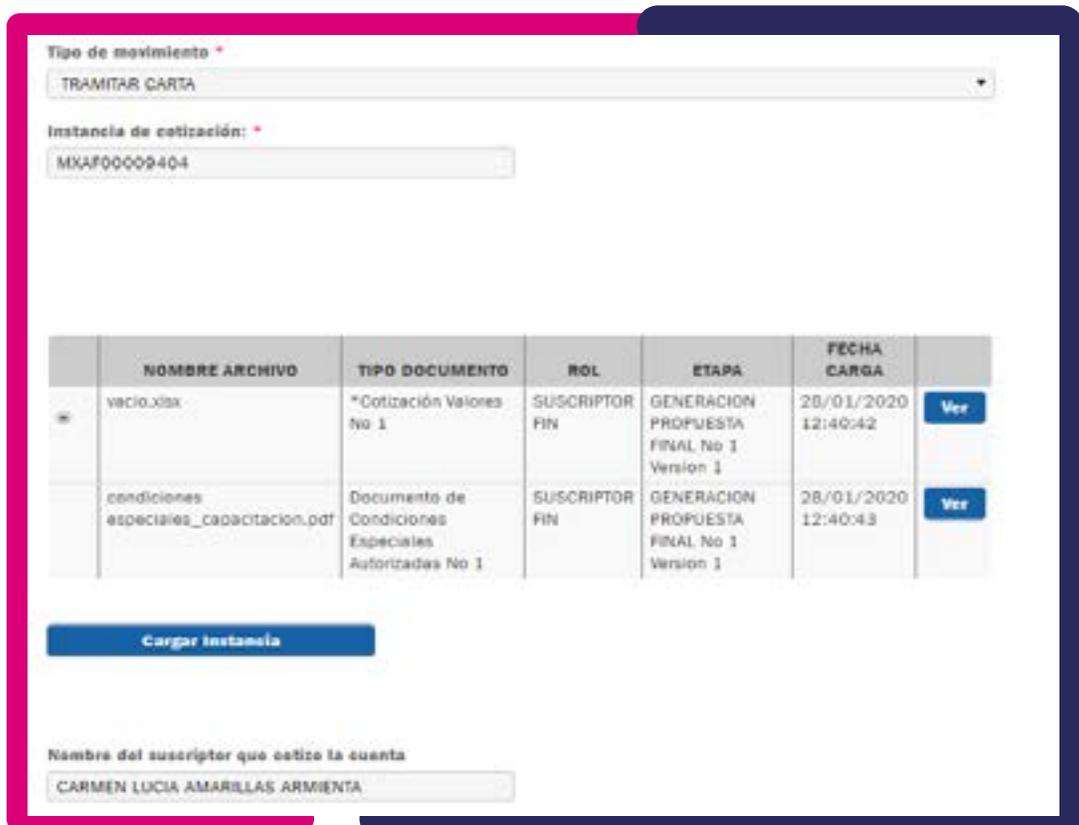
- b. Selecciona en el menú desplegable el tipo de movimiento que necesitas realizar.



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Tipo de movimiento'. The options are: TRAMITAR CARTA (selected), TRAMITAR CARTA, AUMENTO DE VIGENCIA, and CANCELAR CARTA.

- c. Indica el número de instancia con el que recibiste la propuesta de cotización y da clic en el botón **Cargar instancia**.

Nota: debes seleccionar la versión de cotización con la que solicitas la carta cobertura.



The screenshot shows a form with the following fields and table:

Tipo de movimiento: TRAMITAR CARTA

Instancia de cotización: MXAF00009404

	NOMBRE ARCHIVO	TIPO DOCUMENTO	ROL	ETAPA	FECHA CARGA	
+	vacio.xlsx	*Cotización Valores No 1	SUSCRIPTOR FIN	GENERACION PROPUESTA FINAL No 1 Version 1	28/01/2020 12:40:42	Ver
	condiciones especiales_capacitacion.pdf	Documento de Condiciones Especiales Autorizadas No 1	SUSCRIPTOR FIN	GENERACION PROPUESTA FINAL No 1 Version 1	28/01/2020 12:40:43	Ver

Cargar instancia

Nombre del suscriptor que cotizo la cuenta: CARMEN LUCIA AMARILLAS ARMIENTA

- d. Ya que la solicitud rescata el 90% de la información indicada en la solicitud de cotización, solo se requiere que confirmes o modifiques lo necesario para contar con una carta cobertura completa.

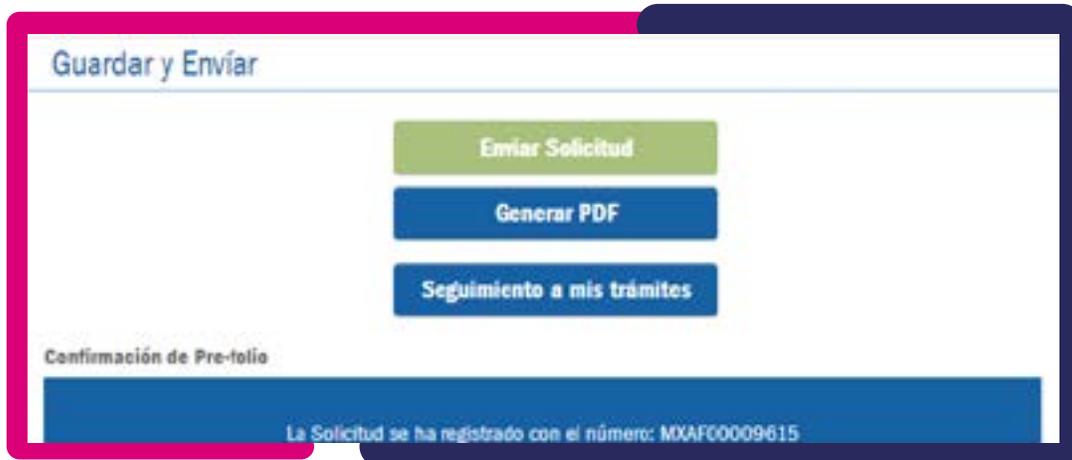
The screenshot shows a web form titled "Datos del Contratante". It contains several input fields and dropdown menus. The "Tipo de Persona" dropdown is set to "Física". The "ID Autos" field contains "907654". The "Nombre(s)" field contains "CLAUDIA". The "Apellido Paterno" and "Apellido Materno" fields are empty. The "R.F.C." field contains "CARTACOBERTUR". The "C.U.R.P." field contains "CARTACOBERTUR12345". The "Lugar de Nacimiento (ciudad, estado, país)" field contains "MEXICO DF". The "Fecha de Nacimiento" field contains "19/08/1983".

- e. De ser necesaria una autorización, puedes adjuntar documentos.

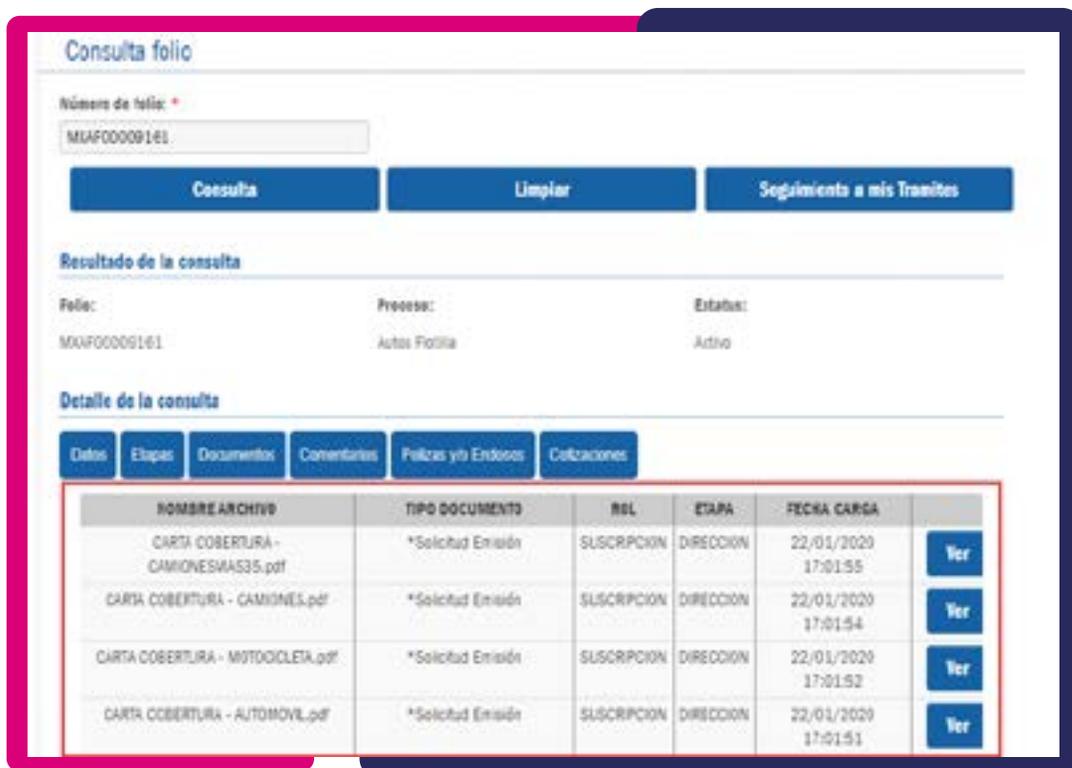
The screenshot shows a web form titled "Anexar Documentos". It has a "Tipo Documento" dropdown menu set to "Autorización". Below it is a "Buscar documento" section with a "Seleccionar archivo" button and the text "No se eligió archivo". A large green button labeled "Adjuntar documento" is positioned below the search section. At the bottom, there is a table titled "Documentos adjuntos" with the following data:

Nombre del archivo	Tipo de Documento	Ver	Borrar
AUTORIZACION_1.msg	Autorización	Ver	Borrar

- f. Al finalizar la solicitud, da clic en el botón **Enviar solicitud** para confirmar el número de instancia de seguimiento.



- g. Una vez que el suscriptor entregue la carta cobertura, a través del correo electrónico proporcionado en la solicitud se te notificará cómo puedes descargar la(s) carta(s) cobertura(s) a través de una liga y/o de la consulta de tu instancia.



3. Entrega de carta cobertura

- a. Recibirás un correo notificación con las ligas de donde podrás descargar la(s) carta(s) solicitada(s).

