

Guía: Para carga de facturas Portal Mi Bupa



Con el objetivo de mejorar y facilitar tu experiencia con el **portal Mi Bupa**, Te compartimos una guía con los documentos que necesitas para ingresar a cobro tu factura.

01 Ingresa a:
<https://www.bupasalud.com.mx/OS/online-services>

y haz clic en **Ingresar a Mi Bupa**

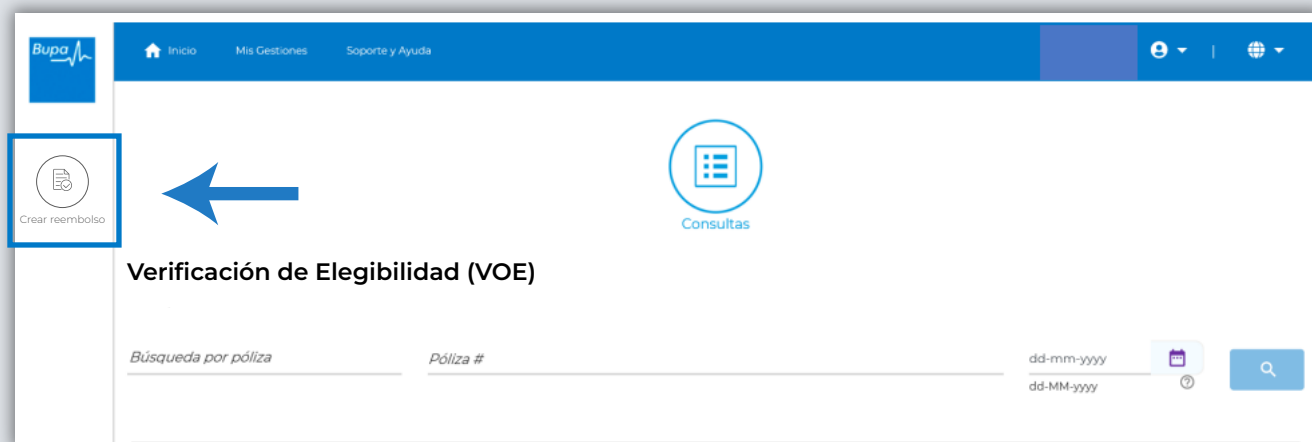


02 Ingresa tu correo electrónico y contraseña para acceder al portal.

03 Selecciona la imagen de la carta con la que cuentas para que el sistema te dirija al portal **Bupa México**.

* Si necesitas darte de alta en el portal de Bupa Global envía un correo a providersupdate@bupalatinamerica.com

- 04** Una vez dentro del portal, haz clic en el botón izquierdo **Crear reembolso** para subir tu documentación para pago.



- * En el portal de Bupa, los pagos correspondientes a los servicios otorgados a los asegurados se identifican bajo el concepto **“Reembolso”**.

- 05** En la siguiente pantalla deberás ingresar:

- Fecha de servicio o atención otorgada.
- En caso de ser requerido, selecciona la sucursal en la cual se otorgó la atención.
- Selecciona la opción **póliza** e ingresa el No. de póliza del asegurado.
**Podrás ubicarlo en la carta garantía.*
- Haz clic en **Buscar**.

1. Información del reembolso

Fecha de servicio
Selecciona la fecha en la que se recibió el servicio.
dd-mm-yyyy

Información del proveedor
Selecciona el proveedor asociado a este reembolso.
36197 - HOSPITAL

Póliza ⓘ
Ingresa un número de póliza y pulsa el botón buscar.
Por póliza # Póliza #

- 06** Aparecerán los nombres de los asegurados que pertenecen a la póliza. Selecciona el nombre del asegurado por el que tienes una carta garantía

Una vez seleccionado el asegurado, haz clic en **Continuar con el reclamo.**

Selecciona asegurado

☐ JESUS RICARDO

☐ GEORGINA ESTRELLA

Selecciona asegurado

☒ JESUS RICARDO

Continuar con el reclamo

- 07** En la siguiente pantalla deberás ingresar toda la información y documentación del servicio otorgado:
- Factura (XML y PDF).
 - Documentación médica (Carta garantía, informe médico, estado de cuenta).
 - Documentos adicionales (Formulario de reclamación).

Una vez subidos, haz clic en **Continuar con el reembolso.**

Bupa

Selecciona los archivos necesarios para presentar tu reembolso. Haz clic en el botón "adjuntar archivo", selecciona el (los) documento (s) y haz clic en "aceptar". Podrás confirmar que el documento ha sido adjuntado si aparece listado.

Por cada reembolso debes incluir facturas pertenecientes a un mismo proveedor de servicio. Si tienes facturas de diferentes proveedores podrás crear un reembolso independiente por cada uno de estos.

Facturas Adjuntar archivos

Documentación médica (opcional) Adjuntar archivos

Información bancaria (opcional) Adjuntar archivos

Documentos adicionales (opcional) Adjuntar archivos

Regresar Continuar con el reembolso

08 Verifica que la información sea correcta y haz clic en **Enviar reembolso**

El sistema te dará un número de reclamo para que puedas identificar cada caso.

3. Resumen y envió

Revisa que toda la información esté correcta antes de enviar tu reembolso

Asegurado

Póliza #
BCSMC2

Proveedor asociado
HOSPITAL

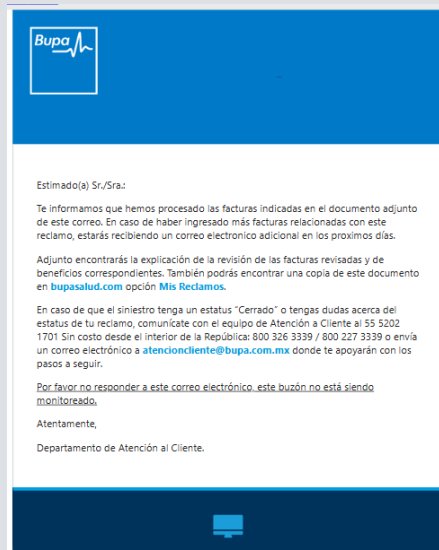
Facturas
payment.instructions.pdf - 24 kb
ARFC02454 BUPA MEXICO COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. DE C.V..mxl - 6 kb

Regresar

Enviar reembolso

09 Recibirás un correo electrónico con el resumen de la información cargada en el portal y el número de reclamación del remitente: bmxnotificaciones@bupa.com.mx

Una vez que se realice el pago de la factura, recibirás un correo con la notificación de pago.



En caso de duda comunícate a:
(55 5202 1701)

opc 1	Hospitalización o Tratamiento médico	opc 4	Para adquirir una póliza
opc 2	Atención a asegurados	opc 5	Atención al proveedor
opc 3	Atención a agentes	opc 6	Hablar con un asesor Bupa