

# 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.

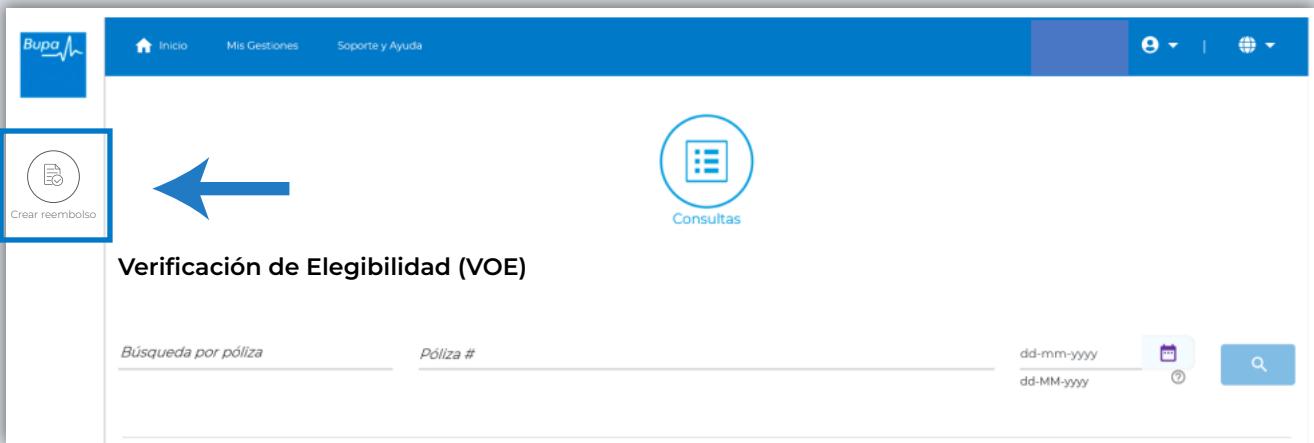
**01** Ingresa a:  
<https://www.bupasalud.com.mx/OS/online-services>

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

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

- \* Si necesitas darte de alta en el portal de Bupa Global envía un correo a [providersupdate@bupalatinamerica.com](mailto: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**.

A screenshot of a form titled '1. Información del reembolso'. It contains three main sections: 1. 'Fecha de servicio': A field with placeholder text 'dd-mm-yyyy' and a calendar icon. 2. 'Información del proveedor': A field with placeholder text '36197 - HOSPITAL'. 3. 'Póliza': A field with placeholder text 'Por póliza #' and a 'Póliza #' button.

**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**.

Seleccione asegurado

JESUS RICARDO

GEORGINA ESTRELLA

Seleccione 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

Seleccione 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.

Crear reembolso

Facturas

Documentación médica (opcional)

Información bancaria (opcional)

Documentos adicionales (opcional)

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 envío**

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..mxml - 6 kb

**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](mailto: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 comunique a:**  
**(55 5202 1701)**

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