

Pasos para pagar su póliza con tarjeta de crédito en el Portal BMI



1

Inicie sesión en portal.bmicos.com con su usuario o correo electrónico + su contraseña y haga clic en **INGRESAR**

2

La vía más rápida de pagar es hacer clic en **PAGAR AHORA** debajo de la vista principal de su póliza

3

Se abrirá un asistente con el **FORMULARIO DE PAGO EN LÍNEA** que tendrá 10 minutos para completar

A medida que complete todos los campos en cada sección haga clic en **SIGUIENTE**

CONTINÚA EN SIGUIENTE PÁGINA...

← Regresar **Siguiente** →

Siguiente →



3.3 Verifique los datos y haga clic en **PAGAR AHORA**

Verifique los datos

Nombre del Titular de la póliza/contrato :
Fecha de Nacimiento: 1/11/1984 12:00:00 AM
País : Venezuela
Producto : Meridian Preferred Plus 1000 (1150)
Monto del Pago en Dólares US : \$239.56
Tarifa de la Transacción en Dólares US : \$0.00
Monto Total del Pago en Dólares US : \$239.56
Correo Electrónico : @hotmail.com
Comentarios : Pago de mayo

Información de la Tarjeta de Crédito

Nombre del Titular de la Tarjeta de Crédito : NOMBRE APELLIDO
Tipo de Tarjeta de Crédito: Visa
Número de Tarjeta de Crédito : XXXXXXXXXXXX1111
Válido hasta: 04/2023
Código de Seguridad CVV2: XXX

* Pagos con moneda local NO disponible, si desea este servicio intentar con otra tarjeta Visa o MasterCard. Excepciones aplican.

Regresar **PAGAR AHORA**

3.4 Aparecerá la confirmación del pago. Verifique que diga **ACEPTADA**

TRANSACCIÓN APROBADA

Número de Transacción **615643**

BMI COMPANIES

BMI Financial Group
BMI Building at Town Center One,
8950 SW 74th CT, LSA,
FL 33057 443-2898

Fecha de la Autorización: Apr 02, 2020
Estado de la Autorización: **ACEPTADA**
ID de la Autorización: 4484026055

Número	Descripción	Cantidad	Cargo	Total
1	Pago de mayo	\$239.56	\$0.00	\$239.56
Subtotal:				\$239.56
Cargo:				\$0.00
				\$239.56

El sistema enviará automáticamente una copia del recibo al correo electrónico registrado en la póliza.

Si desea enviar una copia a otro correo, verá un espacio para escribirlo y luego haga clic en **ENVIAR COPIA DEL RECIBO**

Correo Electrónico

Enviar copia del recibo

Para finalizar haga clic en **CERRAR ASISTENTE**

Cerrar Asistente