

# GUÍA PRÁCTICA INCLUSIONES Y EXCLUSIONES

PARA PREVISIÓN Y MASCOPLAN



## INGRESO PORTAL DE CLIENTES:

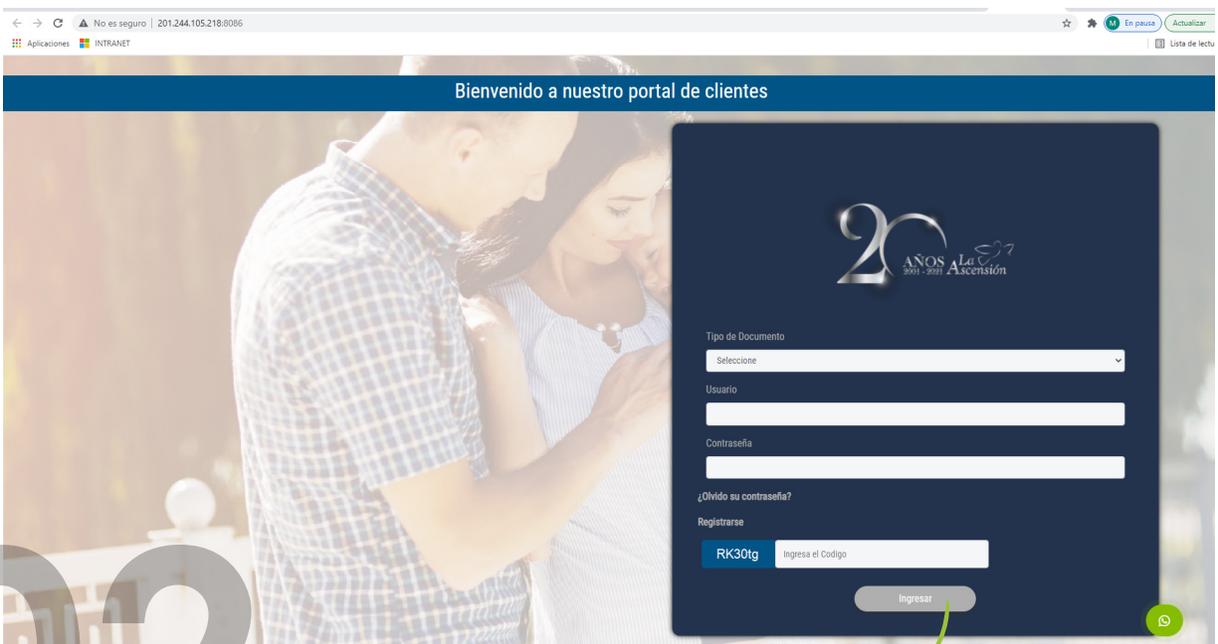
Para acceder a nuestro portal de clientes, debe dirigirse a la página web:  
<https://www.laascension.com>



Dar clic en el botón portal de clientes.

01

Diligencie los datos solicitados, código de verificación e ingrese.



02

DAR CLIC

**Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:**

1. Toda inclusión deberá suministrar copia del documento de identidad de la persona que desea incluir, legible y por ambos lados.
2. Correctitud y veracidad en la información al momento del trámite.
3. En caso de retirar algún beneficiario por error, este perderá los días de permanencia en caso de volverlo a incluir.
4. Para actualizar los datos de un beneficiario ya existente, no lo excluya, envíe copia de documentos al correo [servicioalcliente@laascension.com](mailto:servicioalcliente@laascension.com) solicitando dicha actualización.
5. Para el ingreso del beneficiario, diligenciar cuidadosamente ya que una vez incluido no podrá corregirse desde el portal de clientes.
6. En el recuadro "Tipo de beneficiario" aparecerán 3 opciones:
  - ▶ **Beneficiario:** Accede cuando hay cupo o no excede edades y parentescos correspondientes al plan.
  - ▶ **Adicional Menor y Mayor:** Beneficiario con valor adicional desde y hasta cierto rango de edad por no cumplir con los criterios establecidos por la compañía.
7. Las modificaciones en el contrato únicamente se podrán realizar cuando se haya cumplido el año de afiliación.
8. No dejar espacios en nombres al registrar el beneficiario.
9. No es permitido dejar el mismo número de cédula del cliente.
10. Si desea realizar una inclusión adicional recuerde que debe adjuntar soporte del recibo de pago.

De acuerdo con el convenio, el afiliado debe adjuntar la autorización firmada, con huella, para el descuento de nómina.
11. Tenga en cuenta que si la información diligenciada y cargada es errónea, su solicitud de inclusión será negada, repercutiendo en la no prestación del servicio funerario en caso de presentarse un evento.

## MÓDULO INCLUSIONES Y EXCLUSIONES:

En la página principal encontrará la relación de sus contratos, para ver el detalle de cada uno de ellos, dar clic en el enlace “ir”.



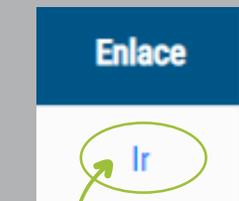
Elija el módulo “Inclusiones y Exclusiones”, ubicado en el menú lateral del costado izquierdo.

# 03



DAR CLIC

# 04



DAR CLIC

Seleccione la opción “ir” en el contrato al que desea incluir o excluir beneficiarios.

# 05

Tendrá una vista previa y detalle de la tabla de beneficiarios, con las opciones para incluir o excluir, conforme a la acción a realizar.



# 06

## PROCESO PARA INCLUSIONES:

# 01

DAR CLIC



diligencie todos los campos solicitados, para cargar el documento de identificación del beneficiario, dar clic en “buscar”, adjuntar el archivo en formato pdf, y luego clic en el botón “cargar”, se emitirá la siguiente notificación:

Se ha cargado con éxito el documento



# 02

Clic en el botón

Agregar

El sistema validará la información y le notificará el resultado.

Exitoso

### Lista de Mensajes de Novedades

Su beneficiario ha sido incluido con éxito. Recuerde que a partir de este momento su beneficiario incluido le aplicaran las carencias y preexistencias de: 24 Horas muerte accidental o violenta, 60 días muerte natural, 151 días muerte preexistencial

Aceptar

## PROCESO PARA REALIZAR EXCLUSIONES:

DAR CLIC

Excluir

# 01

Al dar clic en el botón "Excluir" el sistema le brindará un mensaje de confirmación, en caso de estar seguro, dar clic en el botón "Aceptar".

El beneficiario automáticamente quedará fuera del contrato notificándole el resultado.

Exitoso

### Lista de Mensajes de Novedades

Se ha excluido el beneficiario con exito

Aceptar

# GUÍA PRÁCTICA INCLUSIONES Y EXCLUSIONES

PARA PREVISIÓN Y MASCOPLAN

