

PÓLIZAS DE CRÉDITO


Mucap

ADELANTE, SIN MIEDO.



En Mucap le acompañamos en esas situaciones que no esperamos y pueden suceder en la vida, brindándole asesoría para que haga efectiva su póliza en estos momentos difíciles.

A continuación le detallamos los requisitos para hacer el reclamo de su póliza según su aseguradora.

PÓLIZA DE VIDA

INS

Incapacidad total o permanente. Contribuyente asalariado C.C.S.S

Autorización para revisión de expedientes por Incapacidad.

Carta del asegurado solicitud de reclamo, teléfonos y correo electrónico.

Original y copia extendida por la Institución que lo incapacita (CCSS, Magisterio, Juzgado o Gobierno) con la causa por la cual está incapacitado permanentemente (100%) y fecha en que se empezó hacer efectiva.

Que indique “no sujeta a revisión” emitida por la Dirección Calificadora de invalidez.

Copia de la cédula de identidad del asegurado.

Incapacidad total o permanente. No contribuyente C.C.S.S o está inactivo

Autorización para revisión de expedientes por Incapacidad.

Copia de la cédula de identidad del asegurado.

Carta del asegurado solicitud de reclamo y valoración médica, teléfonos y correo electrónico.

Original y copia extendida por la CCSS:

- Certificación pensión denegada
- Certificación invalidez denegada y detalle del motivo.
- Epicrisis.

Enfermedad Terminal

Carta de un pariente solicitando beneficio, detalle de Teléfonos y Correo Electrónico.

Copia por ambos lados de la cédula de identidad del asegurado.

Certificado del médico tratante donde indique el diagnóstico de enfermedad terminal, la evolución y la expectativa de vida del asegurado, así como las copias de todos los exámenes realizados, los cuales verifican el diagnóstico de enfermedad terminal.

Presentar la autorización de expediente médicos, e indicar los centros médicos, donde ha sido atendido.

ASSA

Incapacidad total o permanente. Contribuyente asalariado C.C.S.S

Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del asegurado.

El asegurado debe indicar por escrito los centros médicos donde ha sido atendido, Teléfonos y Correo Electrónico.

Declaratoria oficial de incapacidad permanente expedida por CCSS, que indique que la incapacidad se otorga NO SUJETA A REVISION, el diagnóstico y la fecha exacta de la incapacidad.

La boleta de autorización para revisar los expedientes clínicos.

En el caso donde la CCSS no le da la pensión por invalidez, solicitar el documento del porque no califica.

PÓLIZA DE VIDA

INS

Gastos Funerarios

Acta de defunción del centro medico
Copia de documento de identidad.

Carta de solicitud de Gastos fúnebres, por parte de un familiar (INS-Mucap), Teléfonos y Correo Electrónico.

Muerte

Certificado de Defunción, emitido por el Registro Civil (incluyendo la causa de la muerte).

Carta del Pariente solicitando el reclamo por fallecimiento (INS-Mucap), Teléfonos y Correo Electrónico.

Copia de la cédula de identidad del asegurado.

Autorización para revisión de expedientes médicos en Hospitales y Clínicas, firmado por un familiar.

Copia de la cédula de identidad del familiar que firma la boleta de autorización.

Certificado del Registro Civil, del familiar que firma la autorización, con el grado de parentesco, del fallecido.

ASSA

Gastos Funerarios

Acta de defunción del centro medico
Copia de documento de identidad.

Carta de solicitud de Gastos fúnebres, por parte de un familiar (INS-Mucap) Teléfonos y Correo Electrónico.

Muerte

Carta del Pariente solicitando el reclamo por fallecimiento (Assa-Mucap), Teléfonos y Correo Electrónico.

Certificado oficial de defunción expedido por el Registro Civil, donde se especifique la causa de la defunción, con el tomo, folio y asiento correspondiente.

Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del fallecido.

Sumaria extendida por el O.I.J (en caso de muerte accidental), que contenga la descripción de los hechos y las pruebas del laboratorio forense sobre alcohol (OH) o tóxicos en la sangre.

Boleta de autorización para revisar los expedientes clínicos.

Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del beneficiario.

PÓLIZA DE INCENDIO

Presentar el trámite ante la aseguradora:

Carta del cliente, indicando la fecha del evento, los daños ocurridos, dirección exacta, número de teléfono, correo electrónico y monto estimado de las pérdidas.

El trámite debe ser presentado 7 días naturales después del siniestro, caso contrario, se debe aportar una justificación.

Se debe adjuntar copia de la cédula del asegurado.

Fotografías

Presentar el trámite ante la aseguradora:

Carta del cliente, indicando la fecha del evento, los daños ocurridos, dirección exacta, número de teléfono, correo electrónico y monto estimado de las pérdidas.

El trámite debe ser presentado 7 días naturales después del siniestro, caso contrario, se debe aportar una justificación.

Se debe adjuntar copia de la cédula del asegurado.

Fotografías

PÓLIZA DE DESEMPLEO

INS

Boleta de reclamo (se debe solicitar en el centro de negocios Mucap) *Correo electrónico obligatorio.

Copia de documento de identidad.

Carta del patrono, donde indique que fue despedido con responsabilidad patronal.

Carta del cliente realizando la solicitud, número de teléfono, correo electrónico.

Reporte de la caja de los últimos 6 meses de cotizar para la misma.

Es importante indicarle al cliente que cada mes debe de entregar este reporte de cuotas de la C.C.S.S. al departamento de seguros para que el mismo sea remitido al Instituto Nacional de Seguros (no cotizante). Remitir información al correo seguroscredito@mucap.fi.cr