

# GUÍA DE USUARIO

Reporte de eventos de vida



# INFORMACIÓN IMPORTANTE

Si estas reportando uno de los siguientes eventos de vida, usa esta guía para añadir a tu nuevo dependiente(s) a las coberturas a través de la plataforma.

- **Matrimonio**
- **Nacimiento**
- ✓ Sugerimos que antes de entrar a registrar un **evento de vida**, tengas a la mano los documentos que corroboren el parentesco.
  - **Cónyuge o concubino(a)**: Acta de matrimonio o certificado de concubinato, conforme al Código Civil Federal.
  - **Hijos o hijastros**: Acta de nacimiento (hijos o hijastros debe ser dependientes económicos y menores de 25 años).
- ✓ **Tienes máximo 30 días desde el momento del evento para hacer realizar el alta de tus dependientes.**
- ✓ Si realizaste el proceso correctamente, recibirás tu nuevo certificado con la fecha de antigüedad reconocida en un plazo de 15 a 20 días laborables.

Si estas reportando uno de los siguientes eventos de vida comunícate con [Youvani.hernandez@kiewit.com](mailto:Youvani.hernandez@kiewit.com) para las instrucciones.

- **Divorcio**
- **Fallecimiento de un dependiente**
- **Perdida de otra cobertura grupal**

# CONTENIDO

- Ingreso a la plataforma
- Agrega un evento de vida
- Adjunta los documentos
- Confirma tu selección

- Contacta a [Youvani.Hernandez@kiewit.com](mailto:Youvani.Hernandez@kiewit.com) si tienes preguntas.


# INGRESO A LA PLATAFORMA

1. Ingresa a la plataforma de coberturas: <https://miscoberturas.tbs.aon.com/> e ingresa tu nombre de usuario y tu contraseña.
  - **Nombre de usuario:** Número de empleado (sin los ceros iniciales)
  - **Contraseña:** Puede ser la contraseña que llego a tu correo en el momento que se habilito la plataforma o la que tu asignaste de manera manual .
    - **¿No recuerdas tu contraseña?** Has clic donde dice “**Se te olvido tu contraseña**”? y sigue los pasos.

**Iniciar sesión**

Nombre de usuario

Contraseña

¿Se te olvidó tu contraseña? 

**Iniciar sesión**

¿Necesitas ayuda? [Contacta con nosotros](#)

# INGRESO A LA PLATAFORMA

Al ingresar por **primera** vez podrás visualizar, **Política de privacidad y Términos de uso**. Debes dar **clic** en el botón y dar **continuar**

## Preferencias de contacto

Leer las siguientes políticas a continuación y marcar la casilla para confirmar su aceptación

Confirmando la aceptación de la [Política de privacidad](#) de Aon con respecto al procesamiento (incluida la recopilación, el uso, la divulgación, el almacenamiento y la transferencia dentro o fuera de su país de origen) de su información personal en esta plataforma, y por la presente acepta que Aon procese su información personal para los fines y para la medida indicada en este [Política de privacidad](#)

[Continuar](#)

¿Necesitas ayuda? [Contacta con nosotros](#)

# AGREGAR UN EVENTO DE VIDA

1. En la página principal da clic en **actualizar participantes**.



## ¿Algo ha cambiado recientemente?

### ¿Qué es un evento de vida?

Un evento de vida es un cambio en tu situación familiar que va a generar una modificación en tus beneficios, en este caso en aquellos que la empresa te otorga como prestación.

Los eventos de vida que podrás reportar en este portal son:

- Nacimiento de hijo o adopción
- Matrimonio
- Divorcio

### ¿Cuándo debo reportar un evento de vida?

Tan pronto suceda y sea posible que ingreses al portal a realizar el registro correspondiente, no obstante tienes hasta 30 días naturales para hacerlo. Posterior a esta fecha, no será posible respetar la fecha en que sucedió. Por ejemplo: si tuviste un bebé que nació el 1° de julio y lo reportas el 5 de agosto, se estaría excediendo el tiempo permitido para respetar su fecha de nacimiento como fecha de antigüedad en la póliza y entonces no podrás incluirlo sino hasta la ventana anual.

### ¿Qué información será necesaria para registrar mi evento de vida?

Para nacimiento o adopción de hijos requerirás acta de nacimiento o acta de adopción, según corresponda.

Para nuevas nupcias será necesario acta de matrimonio. En caso de no haber contraído matrimonio, sino estar en unión libre se requiere el acta de concubinato que lo avale.

En cualquier caso, es necesario que tengas el documento digitalizado en formato pdf o jpg para que pueda ser cargado a la solicitud de registro. Con este documento se evaluará la procedencia del evento, por lo que es muy importante su validez oficial.

Actualizar participantes

1

2. Podrás visualizar la pantalla en donde tienes que dar clic en **Alta/Baja de un Dependiente**.

## Mis coberturas

1 Inicio

2 Quien esta cubierto?

3 Revisa tus elecciones

4 Confirma tu selección

### Notificación

Seleccione una de las opciones siguientes para continuar.

Alta / Baja de un dependiente

Integra a tus beneficios a tus dependientes si has tenido algun evento reciente (matrimonio, nacimiento, divorcio etc.)

Carta de Antigüedad

Actualiza tu fecha de antigüedad

Siguiente

Regresar

3

# REGISTRO DE DEPENDIENTES

4. En la nueva página haz clic en “**Agregar Dependiente**”

Deberás capturar los datos de tu nuevo dependiente:

5. *Tipo de relación* – Elije Cónyuge o Hijo
6. *Nombre + Primer Apellido* – agrega el primer y segundo nombre y el apellido paterno
7. *Segundo Apellido* – Agrega el apellido materno
8. *Fecha de nacimiento*
9. *Genero*

10. Después da clic en **Siguiete**.

# REGISTRO DE DEPENDIENTES

11. Si deseas **registrar a otro dependiente**, da **clic en Realizar más cambios de los participantes**

○

en caso contrario que ya no tengas más dependientes para agregar da **clic en Continuar**.

Si los cambios son aplicables, se realizarán en la cobertura de tus documentación podría afectar la cobertura de tus beneficios.

Haz clic en continuar para continuar con su inscripción

11

Continuar

Realizar más cambios de los participantes

12. Al terminar de revisar que tus dependientes están agregados en los beneficios, deberás dar clic en Guardar y continuar

## Telemedicina

Tu costo:  
\$0.00

Consultas virtuales para médico general, psicología y nutrición

### Quien esta cubierto

UsuarioProd Test (Empleado) , Prueba Hijo (Hijo (a))

## Membresia Medica

Tu costo:  
\$0.00

Membresía médica para gastos médicos menores

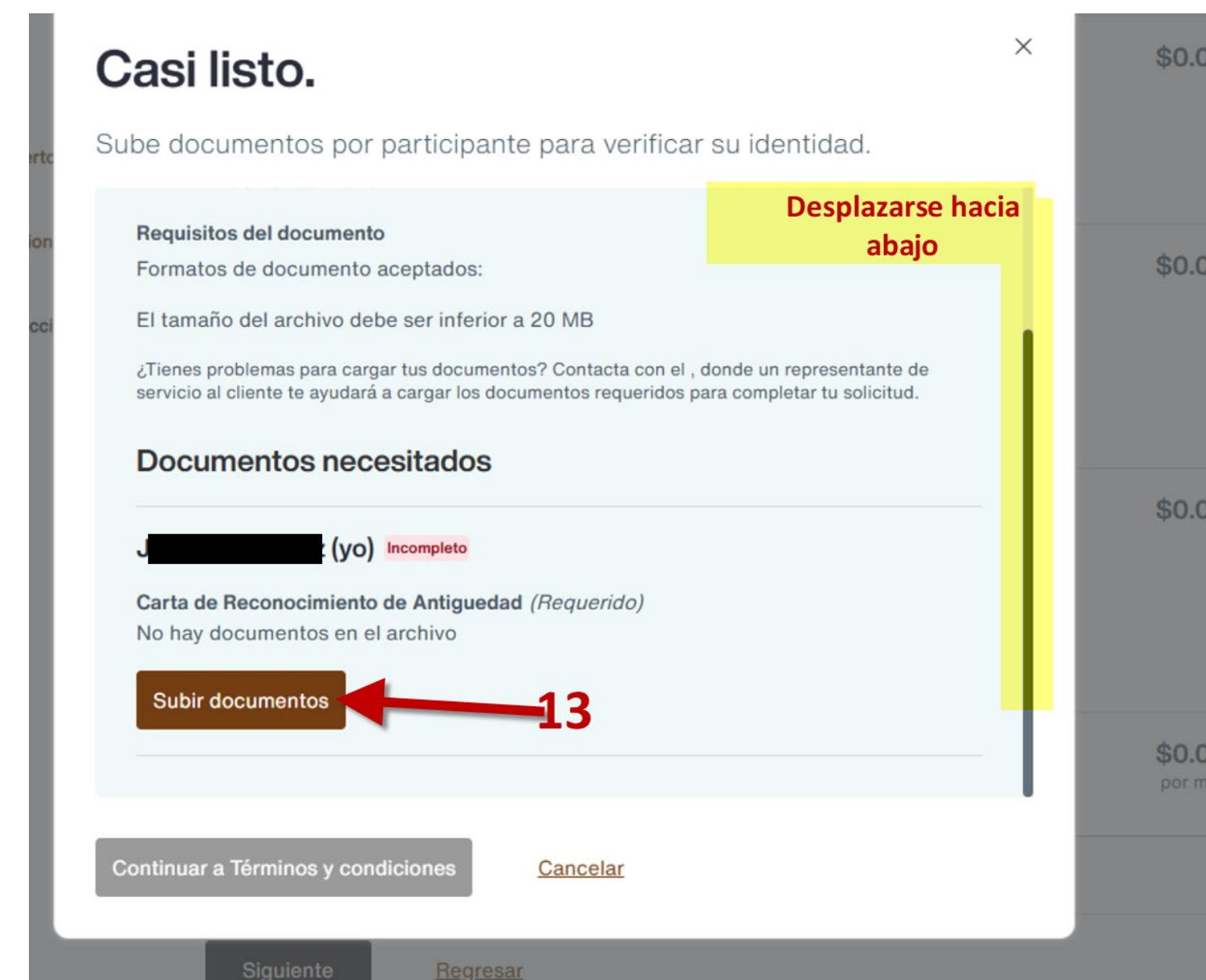
### Quien esta cubierto

UsuarioProd Test (Empleado) , Prueba Hijo (Hijo (a))

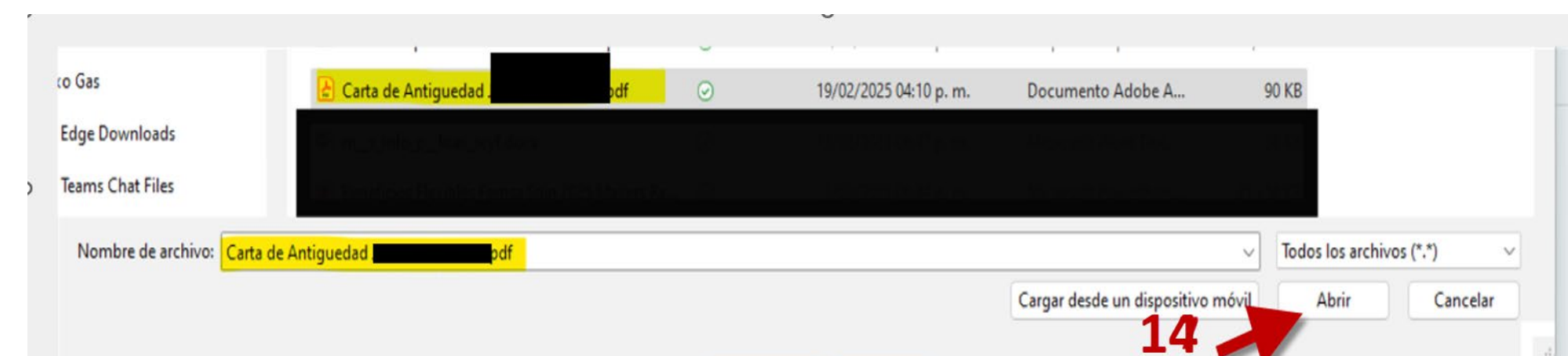
Guardar y Continuar

# ADJUNTA DOCUMENTOS EN TUS DEPENDIENTES

13. La plataforma te va a arrojar un recuadro con el encabezado “Casi Listo” en donde va a detallar algunas características del documento. Sobre ese mismo recuadro, es necesario desplazarse hacia abajo en donde verás el apartado café con la leyenda Subir Documento. Da **clik** en **Subir documentos**



14. Deberás **cargar** tu carta de antigüedad desde tus archivos.

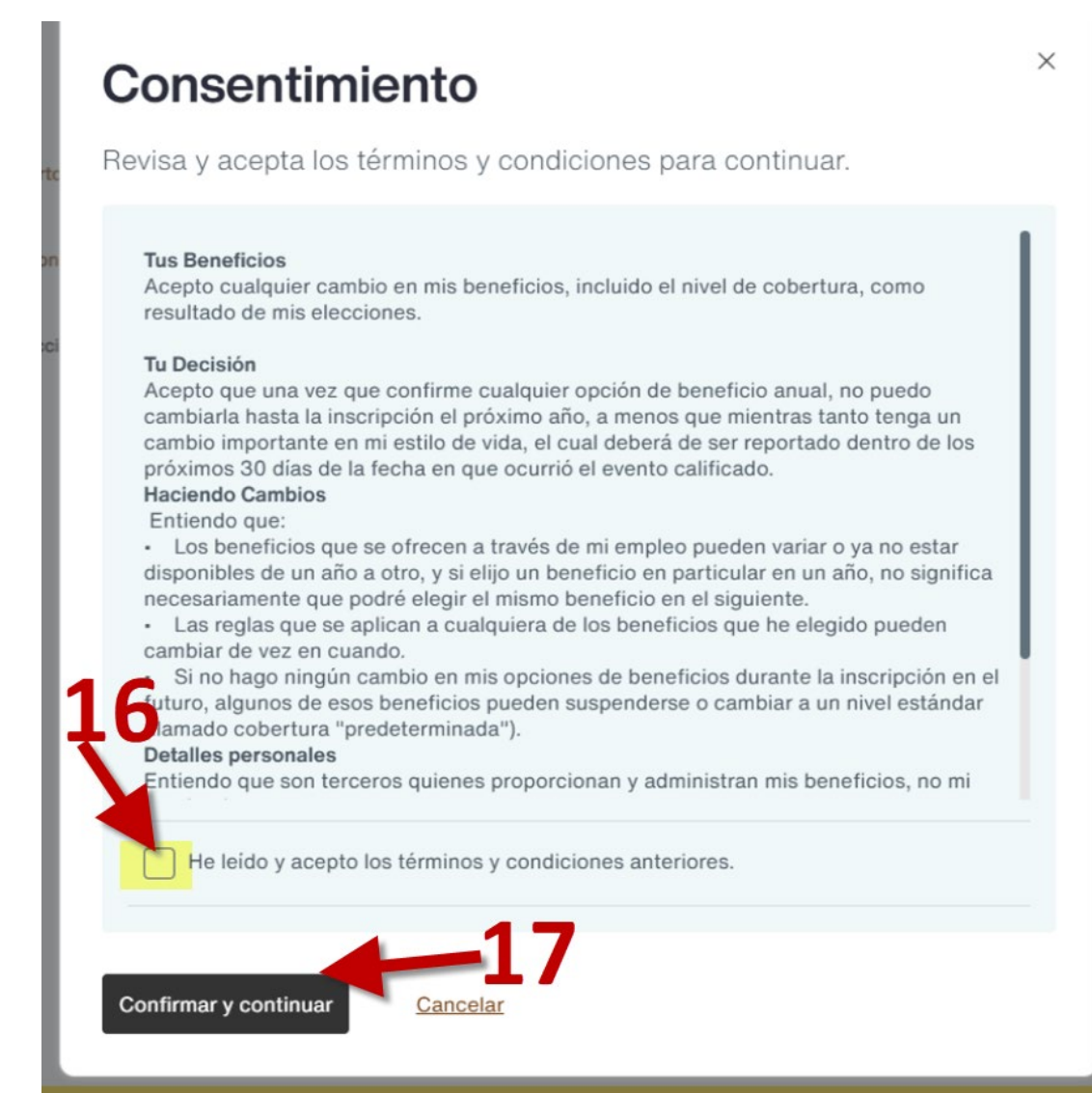


# ADJUNTA EL DOCUMENTO

15. Una vez que se haya cargado el documento la plataforma arrojará una leyenda la cual confirma que el documento ha sido cargado de forma exitosa. Da **clic** en **Continuar a términos y Condiciones**.



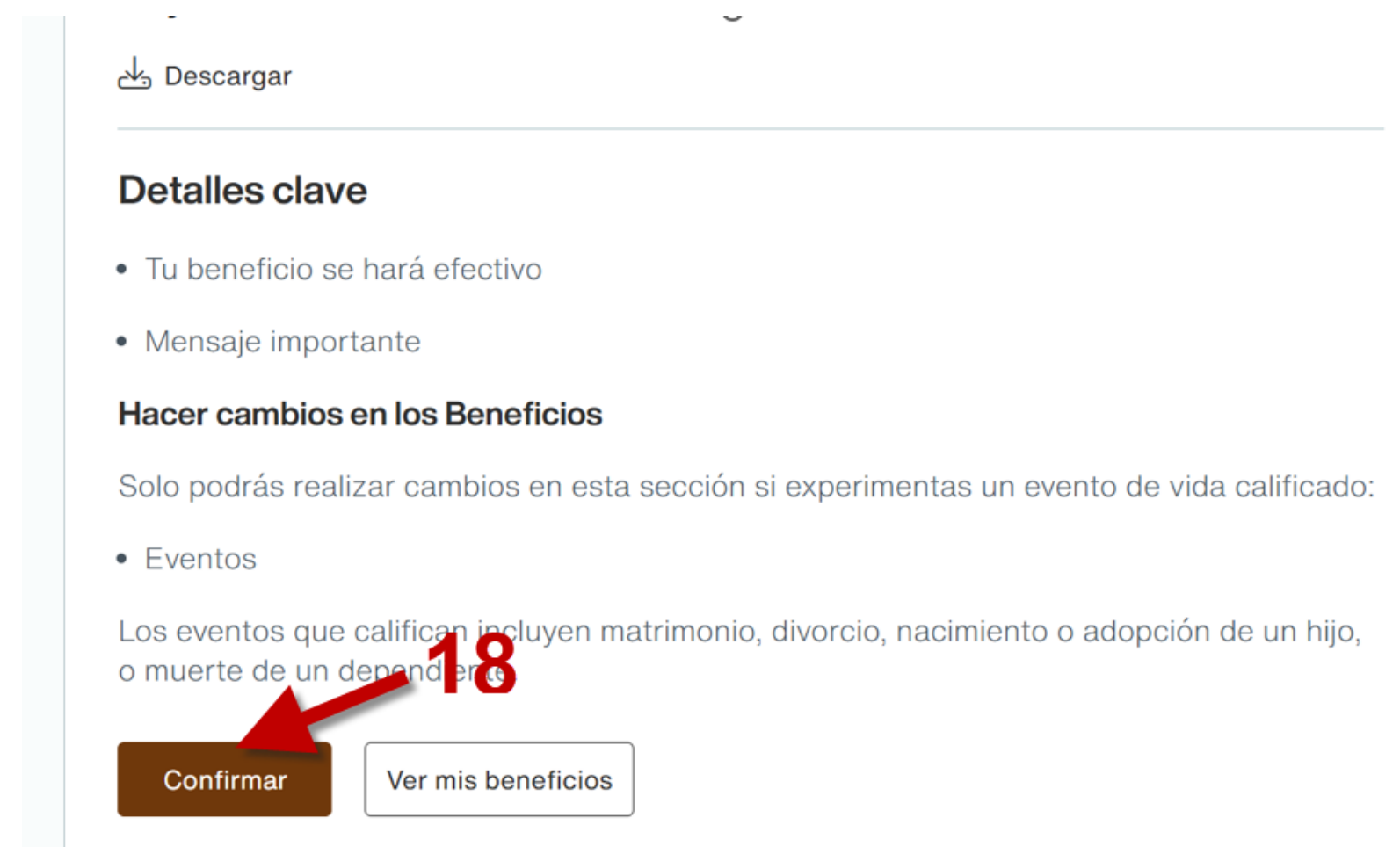
16. Da **clic** en el recuadro **He leído y acepto términos y condiciones anteriores**.



17. Da **clic** en **Confirmar y continuar**.

# CONFIRMA TU SELECCIÓN

18. Finalizaras el proceso al dar **clik** en **Confirmar**.



Al final aparecerá la hoja de confirmación que puede imprimir para sus récords.

