

SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN DE RECLAMO DE SEGURO

Guía Integral para Reclamos de Propiedad Asegurada

ENCABEZADO DEL DOCUMENTO

Fecha: [Fecha Actual]

Método de Entrega: Correo Certificado #[Número] Y Correo Electrónico a [Dirección de Correo]

Nivel de Prioridad: ☐ Urgente ☐ Sensible al Tiempo ☐ Estándar

PARA:

[Nombre del Banco/Acreedor]

[Departamento Específico - Giros de Pérdida de Seguros/Servicios de Garantía]

[Dirección]

[Ciudad, Estado ZIP]

Attn: [Contacto Específico si se conoce]

Teléfono: [Línea Directa si está disponible]

Fax: [Si está disponible]

DE:

[Su Nombre Legal Completo]

[Su Dirección]

[Su Teléfono]

[Su Correo Electrónico]

ASUNTO: SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN DE RECLAMO DE SEGURO

Asunto de Seguro Sensible al Tiempo que Requiere Revisión Expedita

INFORMACIÓN DE REFERENCIA

Número de Cuenta/Préstamo: [Número de Cuenta Completo]

Dirección de la Propiedad: [Dirección Completa de la Propiedad Incluyendo Unidad/Lote]

Descripción de la Garantía: [Año/Marca/Modelo para Vehículos, Tipo de Propiedad para Bienes Raíces]

Su Número de Referencia: [Si está Asignado]

Número de Reclamo de Seguro: [Número de Reclamo]

RESUMEN EJECUTIVO

Esta solicitud formal busca su consentimiento expedito para una liquidación de reclamo de seguro por daños a la garantía asegurada. Se requiere acción inmediata para:

- Prevenir mayor deterioro del valor de la garantía
- Minimizar la acumulación de costos y tarifas
- Mantener el desempeño del préstamo y el interés de garantía
- Cumplir con los plazos del reclamo de seguro

Fecha de Respuesta Solicitada: [Fecha - típicamente 10 días hábiles]

SECCIÓN 1: INFORMACIÓN DE LA PARTE ASEGURADA

Detalles del Préstamo

Nombre(s) del Prestatario/Deudor: [Todos los Nombres en el Préstamo]

Co-prestatario (si aplica): [Nombre]

Tipo de Garantía: ☐ Primera Hipoteca ☐ Segunda Hipoteca ☐ Préstamo Automotriz ☐ Préstamo de Equipo ☐ Otro: [Especificar]

Fecha Original del Préstamo: [Fecha]

Monto Original del Préstamo: \$[Monto]

Saldo Principal Actual: \$[Monto]

Monto Total de Liquidación: \$[Monto] al [Fecha]

Historial de Pagos

Estado del Pago: ☐ Al Corriente ☐ [#] Días de Atraso

Fecha del Último Pago: [Fecha]

Monto del Último Pago: \$[Monto]

Pago Mensual: \$[Monto]

Próximo Pago Vencido: [Fecha]

Historial de Pagos: [# de pagos a tiempo en los últimos 12 meses]

Valor de la Propiedad/Garantía

Valor de Tasación Original: \$[Monto] el [Fecha]

Valor Estimado Actual (Pre-Pérdida): \$[Monto]

Relación Préstamo-Valor: [%]

Estado del Impuesto Predial: ☐ Al Corriente ☐ Pendiente: \$[Monto]

Cuotas de HOA (si aplica): ☐ Al Corriente ☐ Pendiente: \$[Monto]

SECCIÓN 2: INFORMACIÓN DE LA PÉRDIDA

Detalles del Incidente

Fecha de la Pérdida: [Fecha y Hora Exacta si se conoce]

Fecha de Reporte al Seguro: [Fecha]

Fecha de Reporte a Ustedes: [Fecha de Esta Carta]

Causa de la Pérdida: [Descripción Detallada]

- ☐ Fuego/Humo
- ☐ Agua/Inundación
- ☐ Viento/Granizo
- ☐ Impacto de Vehículo
- ☐ Robo/Vandalismo
- ☐ Otro: [Especificar]

Detalles de la Cobertura del Seguro

Compañía de Seguros: [Nombre de la Compañía]

Número de Póliza: [Número]

Período de la Póliza: [Fecha de Inicio] al [Fecha de Fin]

Número de Reclamo: [Número]

Nombre del Ajustador: [Nombre]

Teléfono del Ajustador: [Número Directo]

Correo Electrónico del Ajustador: [Correo]

Confirmación de Cobertura

Tipo de Cobertura: ☐ Costo de Reemplazo ☐ Valor Real en Efectivo

Límites de la Póliza: \$[Monto]

Deducible: \$[Monto]

Estado de la Cobertura: ☐ Confirmada ☐ Bajo Revisión

SECCIÓN 3: EVALUACIÓN DE DAÑOS

Extensión del Daño

Valor Pre-Pérdida: \$[Monto]

Categoría del Daño: ☐ Pérdida Parcial ☐ Pérdida Total ☐ Pérdida Total Constructiva

Porcentaje de Daño: [%] de la propiedad/vehículo afectado

Evaluaciones Profesionales

1. **Estimado del Ajustador del Seguro** • Monto: \$[Monto]

- Fecha: [Fecha]
- Reporte #: [Número]

2. **Estimado Independiente (si se obtuvo)** • Monto: \$[Monto]

- Compañía: [Nombre]
- Fecha: [Fecha]

3. **Estimado del Contratista/Taller de Reparación** • Monto: \$[Monto]

- Compañía: [Nombre]
- Licencia #: [Número]

Información de Salvamento (si es pérdida total)

Valor de Salvamento: \$[Monto]
Comprador de Salvamento: [Nombre de la Compañía si se conoce]
Opción de Retención: ☐ El Propietario Retiene ☐ El Seguro Toma Posesión

SECCIÓN 4: DETALLES DE LA LIQUIDACIÓN DEL SEGURO

Desglose de la Liquidación

Componente de Cobertura	Monto	Estado
Valor de Vivienda/Vehículo	\$[Monto]	[Aprobado/Pendiente]
Propiedad Personal	\$[Monto]	[Aprobado/Pendiente]
Gastos de Vida Adicionales	\$[Monto]	[Aprobado/Pendiente]
Remoción de Escombros	\$[Monto]	[Aprobado/Pendiente]
Subtotal	\$[Monto]	
Menos Deducible	-\$[Monto]	
Menos Depreciación (si ACV)	-\$[Monto]	
Liquidación Neta	\$[Monto]	

Estructura de Pago

Pago Inicial: \$[Monto] - [Disponible/Fecha Esperada]
Pago Suplementario: \$[Monto] - [Al Completar/Condiciones]
Retención por Depreciación: \$[Monto] - [Liberado Al Completarse]
Total de Ingresos Esperados: \$[Monto]

SECCIÓN 5: PLAN DE DISPOSICIÓN PROPUESTO

Opción Seleccionada:

☐ OPCIÓN A: REPARACIÓN/RESTAURACIÓN

- Las reparaciones restaurarán la garantía a su condición pre-pérdida o mejor
- Contratista licenciado seleccionado y verificado
- El trabajo cumplirá con todos los requisitos del código
- Cronograma establecido y razonable
- Garantía proporcionada para todo el trabajo

☐ OPCIÓN B: REEMPLAZO (Vehículos/Equipo)

- Los fondos comprarán reemplazo comparable
- El reemplazo servirá como garantía sustituta
- La nueva garantía mantendrá el interés de seguridad
- Se proporcionará documentación de la transferencia

☐ OPCIÓN C: LIQUIDACIÓN DE PÉRDIDA TOTAL

- Fondos del seguro aplicados al saldo del préstamo
- Cálculo de excedente o deficiencia
- Plan para abordar cualquier deficiencia
- Cronograma para liquidación final

SECCIÓN 6: DETALLES DE LA REPARACIÓN (Si se Selecciona Opción A)

Información del Contratista

Nombre de la Compañía: [Nombre]

Número de Licencia: [Número]

Aseguradora: [Nombre]

Número de Póliza: [Número]

Número de Fianza: [Si Aplica]

Años en el Negocio: [Número]

Calificación del Better Business Bureau: [Calificación]

Alcance del Trabajo

Descripción Detallada del Trabajo: [Adjuntar Alcance Detallado]

Calidad de Materiales: ☐ De Tipo y Calidad Similar ☐ Mejorado (a costo del propietario)
Cumplimiento del Código: Todo el trabajo cumple con los códigos de construcción actuales
Permisos Requeridos: ☐ Sí - [Lista] ☐ No

Cronograma

Fecha de Inicio: [Fecha]

Fases:

- 1. Mitigación de Emergencia: [Fechas]
- 2. Demolición: [Fechas]
- 3. Reparaciones Estructurales: [Fechas]
- 4. Trabajo de Acabado: [Fechas]

Fecha de Finalización: [Fecha]
Duración Total: [Días/Semanas]

Garantía de Calidad

Inspecciones: Inspecciones municipales en etapas requeridas
Garantía: Garantía de [Duración] en mano de obra
Su Derecho a Inspeccionar: Disponible bajo solicitud
Documentación: Se proporcionan fotos e informes

SECCIÓN 7: ANÁLISIS FINANCIERO

Si se Propone Reparación:

Costo de Reparación: \$[Monto]
Valor Post-Reparación: \$[Monto]
Préstamo-Valor Después de la Reparación: [%]
Posición de Garantía: ☐ Mejorada ☐ Mantenida ☐ Aceptable

Si es Pérdida Total:

Componente Financiero	Monto
Liquidación del Seguro	\$(Monto)
Saldo Actual del Préstamo	\$(Monto)
Excedente al Prestatario	\$(Monto)
O	

Componente Financiero	Monto
Deficiencia	[\$Monto]

Resolución de Deficiencia (si aplica):

- ☐ El prestatario pagará la deficiencia inmediatamente
- ☐ Plan de pago propuesto: \$[Monto] mensual por [#] meses
- ☐ Otra garantía ofrecida: [Descripción]
- ☐ Buscando cobertura de seguro adicional

SECCIÓN 8: ACCIONES SOLICITADAS

Necesidades Inmediatas:

- CONSENTIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN** - Aprobación formal de los términos de liquidación del seguro
- ENDOSO DEL CHEQUE** - Endosar el(los) giro(s) del seguro para: ☐ Pago directo a contratistas para reparaciones
 - ☐ Cuenta de desembolso de control conjunto
 - ☐ Liberación parcial al prestatario para necesidades inmediatas
 - ☐ Liquidación total del préstamo (si es pérdida total)
- PROCESAMIENTO EXPEDITO** - Debido a: ☐ Tarifas de almacenamiento acumulándose: \$[Monto] por día
 - ☐ Gastos de vida adicionales: \$[Monto] por mes
 - ☐ Riesgo de daños adicionales sin reparaciones inmediatas
 - ☐ Disponibilidad limitada del contratista (debe comenzar para [Fecha])
 - ☐ Aumentos de precios de materiales pendientes
 - ☐ La oferta del seguro expira: [Fecha]
- CONSIDERACIÓN DE TARIFAS** - Solicitud para: ☐ Eximir tarifas administrativas debido a pérdida por siniestro
 - ☐ Reducir tarifas de inspección
 - ☐ Diferir cualquier cargo por demora durante el período de reparación

SECCIÓN 9: COMPROMISOS DEL PRESTATARIO

Yo/Nosotros por la presente nos comprometemos a:

Durante el Proceso de Reparación/Liquidación:

- Usar los Fondos Apropriadamente** • Aplicar todos los fondos únicamente al propósito declarado

- Mantener registros detallados de gastos
 - Proporcionar recibos y documentación según se solicite
2. **Mantener las Obligaciones del Préstamo** • Continuar los pagos mensuales según lo programado
- Mantener activa la cobertura del seguro
 - Pagar los impuestos prediales cuando venzan
 - Mantener la seguridad de la propiedad
3. **Comunicación y Documentación** • Proporcionar informes de progreso: [Frecuencia]
- Enviar fotos del progreso bajo solicitud
 - Notificar cualquier retraso o complicación inmediatamente
 - Proporcionar acceso para inspecciones con aviso razonable
4. **Gestión del Proyecto** • Supervisar el desempeño del contratista
- Asegurar el cumplimiento de los permisos
 - Abordar cualquier orden de detención del trabajo inmediatamente
 - Completar las reparaciones dentro del cronograma establecido

Post-Finalización:

- Proporcionar certificado de ocupación (si se requiere)
- Enviar informes de inspección final
- Proporcionar documentación de garantía
- Confirmar la restauración de la cobertura completa del seguro

SECCIÓN 10: DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Documentación del Seguro:

- ☐ Estimado/alcance completo del ajustador
- ☐ Carta de liquidación de la compañía de seguros
- ☐ Informe resumen del reclamo
- ☐ Carta de verificación de cobertura
- ☐ Fotos del daño (antes y actuales)

Documentación de Reparación:

- ☐ Estimado detallado del contratista
- ☐ Certificados de licencia y seguro del contratista
- ☐ Contrato de reparación firmado
- ☐ Solicitudes/aprobaciones de permisos
- ☐ Especificaciones de materiales

Documentación Financiera:

- ☐ Prueba de los últimos 3 pagos de hipoteca
- ☐ Recibos actuales del impuesto predial
- ☐ Prueba de seguro continuo
- ☐ Estados de cuenta bancarios mostrando capacidad financiera

Documentos de Apoyo Adicionales:

- ☐ Reporte de bomberos/policía (si aplica)
- ☐ Requisitos de cumplimiento del código
- ☐ Aprobación de HOA (si se requiere)
- ☐ Autorizaciones ambientales (si se necesitan)

SECCIÓN 11: ALERTA DE SENSIBILIDAD AL TIEMPO

Plazos Críticos:

Oferta del Seguro Expira: [Fecha]

Disponibilidad del Contratista Termina: [Fecha]

Tarifas de Almacenamiento Acumulándose Desde: [Fecha]

La Vivienda Temporal Expira: [Fecha]

El Bloqueo de Precio de Materiales Expira: [Fecha]

Respuesta Requerida Para: [Fecha - típicamente 10 días hábiles]

SECCIÓN 12: LENGUAJE DE ENDOSO PROPUESTO

Para su conveniencia, sugerimos el siguiente lenguaje de endoso:

"[Nombre del Banco] como acreedor hipotecario/acreedor por la presente consiente a la liquidación del seguro por el monto de \$[Monto] para el reclamo #[Número] y endosa el(los) giro(s) pagadero(s) conjuntamente a [Nombre del Asegurado] y [Nombre del Contratista si aplica] con el propósito de [reparar la propiedad descrita/liquidar la pérdida total]. Este endoso se otorga con el entendimiento de que todos los fondos se utilizarán para el propósito declarado y no renuncia a ningún derecho de [Nombre del Banco] bajo el acuerdo de garantía, pagaré o escritura de fideicomiso. Los fondos se desembolsarán de acuerdo con el cronograma de desembolso adjunto."

Autorizado Por: _____

Título: _____

Fecha: _____

SECCIÓN 13: ACUERDO DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El(los) prestatario(s) abajo firmante(s) acuerdan indemnizar, defender y eximir de responsabilidad a [Nombre del Banco/Acreedor], sus funcionarios, directores, empleados y agentes de y contra cualquier y todos los reclamos, pérdidas, daños, responsabilidades, costos y gastos (incluidos los honorarios razonables de abogados) que surjan de o estén relacionados con:

1. El proceso de liquidación del reclamo de seguro
2. La reparación/reemplazo de la garantía
3. El desembolso de los fondos del seguro
4. Cualquier acto u omisión de contratistas o subcontratistas
5. Cualquier gravamen o reclamo contra la propiedad

Esta indemnización sobrevive a la finalización de las reparaciones y continúa hasta que se satisfaga el préstamo.

SECCIÓN 14: INFORMACIÓN DE CONTACTO

Contacto Principal (Prestatario):

Nombre: [Su Nombre]

Mejor Teléfono: [Número]

Teléfono Alternativo: [Número]

Correo Electrónico: [Correo Electrónico Principal]

Mejores Horarios para Llamar: [Días y Horarios]

Contactos Secundarios:

Ajustador del Seguro: Nombre: [Nombre]

Teléfono: [Línea Directa]

Correo Electrónico: [Correo]

Reclamo #: [Número]

Contratista (si está seleccionado): Nombre: [Nombre]

Teléfono: [Número]

Correo Electrónico: [Correo]

Licencia #: [Número]

Abogado (si aplica): Nombre: [Nombre]

Firma: [Nombre de la Firma]

Teléfono: [Número]

Correo Electrónico: [Correo]

SECCIÓN 15: CUMPLIMIENTO LEGAL

Esta solicitud se hace de conformidad con:

Leyes y Regulaciones Aplicables:

- Código Comercial Uniforme (UCC) Artículo 9
- Código de Seguros de [Estado] § [Sección Relevante]
- Código Civil de [Estado] § [Sección Relevante]
- Regulaciones federales de servicio hipotecario (si aplica)
- Requisitos RESPA (si aplica)

Provisiones del Contrato:

- Escritura de Fideicomiso/Hipoteca Párrafo [#] - Fondos del Seguro
- Acuerdo de Garantía Sección [#] - Pérdida por Siniestro
- Acuerdo de Préstamo Artículo [#] - Mantenimiento de la Propiedad

SECCIÓN 16: SOLICITUD DE RESPUESTA

Por favor proporcione respuesta escrita indicando:

Información Requerida:

1. **Decisión de Consentimiento:** ☐ Consentimiento Otorgado
☐ Consentimiento Otorgado con Condiciones: [Lista]
☐ Información Adicional Requerida: [Lista]
☐ Consentimiento Denegado: [Razones]
2. **Requisitos de Procesamiento:** • Procedimientos de desembolso
 - Requisitos de inspección
 - Documentación necesaria
 - Cronograma para cada fase
3. **Tabla de Tarifas:** • Tarifas administrativas
 - Tarifas de inspección
 - Otros cargos
4. **Persona de Contacto:** • Nombre y título
 - Teléfono directo

- Dirección de correo electrónico
- Horarios de procesamiento

SECCIÓN 17: RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE DISPUTAS

Si el consentimiento es denegado o retrasado irrazonablemente:

Proceso de Escalación:

1. Revisión Interna: Solicitar revisión supervisora dentro de su organización
2. Mediación: Participar en mediación de liquidación
3. Queja Regulatoria: Presentar ante la agencia regulatoria apropiada
4. Acción Legal: Perseguir remedios bajo la ley aplicable

Derechos del Prestatario:

- Derecho a explicación escrita de la denegación
- Derecho a apelar la decisión
- Derecho a revisión expedita para asuntos sensibles al tiempo
- Derecho a intervención regulatoria si se justifica

SECCIÓN 18: CONCLUSIÓN

Su pronto consentimiento para esta liquidación del seguro es esencial para:

- Proteger el valor de la garantía
- Mantener el interés de seguridad
- Minimizar pérdidas y gastos
- Preservar la relación prestatario-prestamista

Hemos proporcionado documentación completa y nos comprometemos a la cooperación total durante todo el proceso. El tiempo es esencial debido a los plazos y costos acumulados mencionados anteriormente.

Por favor contácteme inmediatamente con cualquier pregunta o requisito. Estoy disponible para discutir este asunto a su conveniencia y puedo proporcionar cualquier documentación adicional necesaria.

Gracias por su pronta atención y cooperación en resolver este asunto expeditamente.

FIRMAS

PRESTATARIO:

[Nombre Impreso]

Fecha: [Fecha]

CO-PRESTATARIO (si aplica):

[Nombre Impreso]

Fecha: [Fecha]

NOTARIZACIÓN

(Requerida en algunos estados o por algunos prestamistas)

ESTADO DE [Estado]

CONDADO DE [Condado]

En este día [Día] de [Mes], [Año], ante mí personalmente compareció(eron) [Nombre(s)], conocido(s) por mí como la(s) persona(s) cuyo(s) nombre(s) está(n) suscrito(s) al documento adjunto, y reconoció(eron) que lo ejecutó(aron) para los propósitos allí contenidos.

EN FE DE LO CUAL, pongo mi mano y sello oficial.

Notario Público

Mi Comisión Expira: [Fecha]

[Sello Notarial]

CONFIRMACIÓN DE ENTREGA

Enviado vía:

☐ Correo Certificado #: [Número]

☐ FedEx/UPS Rastreo #: [Número]

☐ Correo Electrónico a: [Dirección de Correo] el [Fecha]

☐ Fax al: [Número] el [Fecha]

☐ Entregado en Mano el: [Fecha]

Copias a:

☐ Ajustador del Seguro

☐ Contratista

☐ Abogado

☐ Archivo

NOTAS IMPORTANTES:

1. Mantenga copias de toda la correspondencia
2. Documente todas las conversaciones telefónicas
3. Haga seguimiento si no hay respuesta dentro de 5 días hábiles
4. Considere correo certificado para avisos formales
5. Mantenga archivo organizado de todos los documentos relacionados

Este documento se proporciona como una plantilla integral. Consulte con un abogado para asesoramiento legal específico relacionado con su situación.