

REGISTRO INTEGRAL DE SEGUIMIENTO DE GASTOS DE RECLAMO DE SEGURO

Categoría del Documento: Seguimiento y Uso Interno

Número de Documento: 28 de 33

IDENTIFICACIÓN DEL RECLAMO

Nombre del Titular de la Póliza: [Nombres del Titular Principal y Coasegurado]

Número de Póliza: [Número]

Número de Reclamo: [Número de reclamo principal]

Números de Reclamo Suplementario: [Si aplica]

Fecha de la Pérdida: [Fecha y hora]

Tipo de Pérdida: [Descripción detallada]

Nombre del Ajustador: [Nombre]

Teléfono del Ajustador: [Número]

Correo Electrónico del Ajustador: [Correo]

Ajustador Público: [Si aplica]

Abogado: [Si aplica]

TABLA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO DE GASTOS

Leyenda de Categorías

- **ER** - Reparaciones de Emergencia (Mitigación inmediata)
- **PR** - Reparaciones Permanentes (Trabajo de restauración)
- **MIT** - Mitigación (Extracción de agua, entablado, colocación de lonas)
- **ALE** - Gastos de Vida Adicionales
- **PP** - Propiedad Personal (Contenido)
- **PRO** - Honorarios Profesionales (Ingenieros, ajustadores, abogados)
- **DEM** - Demolición/Remoción de Escombros
- **STG** - Almacenamiento (Contenido/equipo)
- **LAB** - Costos de Mano de Obra
- **MAT** - Materiales
- **PERM** - Permisos e Inspecciones
- **MISC** - Misceláneos

- **CODE** - Actualizaciones de Código Requeridas

Códigos de Método de Pago

- **CC** - Tarjeta de Crédito (incluir últimos 4 dígitos)
- **CH** - Cheque (incluir número de cheque)
- **CA** - Efectivo
- **DC** - Tarjeta de Débito
- **ACH** - Transferencia Electrónica
- **FIN** - Financiado (incluir prestamista)
- **DIR** - Factura Directa al Seguro
- **DEF** - Pago Diferido

Registro Principal de Gastos

Fecha	Factura#	Vendedor/Beneficiario	Descripción	Categoría	Cant	Precio Unit \$	Total \$	Pago	Ch
[Fecha]	[#]	[Empresa]	[Trabajo detallado]	[Código]	[#]	\$(0.00)	\$(0.00)	[Método]	[#]

Gastos de Respuesta de Emergencia (Primeras 72 Horas)

Fecha/Hora	Vendedor	Servicio	Autorización	Monto	Recibo	Reembolsable
[Fecha/Hora]	[Empresa]	[Servicio de emergencia]	[Verbal/Escrita]	\$(0.00)	[#]	[Sí/No]

Calendario de Pagos del Contratista

Contratista	Monto del Contrato	Depósito	Pagos de Progreso	Saldo Final	Exención de Gravamen
[Nombre]	\$(0.00)	\$(0.00)	\$(0.00)	\$(0.00)	[S/N]

RESÚMENES DETALLADOS POR CATEGORÍA

1. Reparaciones de Emergencia (ER)

Artículo	Costo	Aprobado por Seguro	Pagado por Seguro	De su Bolsillo	Documentación
Entablado	\$(0.00)	[S/N]	\$(0.00)	\$(0.00)	[Recibo #]
Colocación de lonas	\$(0.00)	[S/N]	\$(0.00)	\$(0.00)	[Recibo #]

Artículo	Costo	Aprobado por Seguro	Pagado por Seguro	De su Bolsillo	Documentación
Plomería de emergencia	[\$[0.00]]	[S/N]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[Recibo #]
Electricidad de emergencia	[\$[0.00]]	[S/N]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[Recibo #]
Subtotal	[\$[0.00]]	-	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	-

2. Mitigación (MIT)

Servicio	Empresa	Fecha	Horas	Tarifa	Total	Aprobado
Extracción de agua	[Empresa]	[Fecha]	[#]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[S/N]
Equipo de secado	[Empresa]	[Días]	[#]	[\$[0.00]/día]	[\$[0.00]]	[S/N]
Prevención de moho	[Empresa]	[Fecha]	-	-	[\$[0.00]]	[S/N]
Subtotal	-	-	-	-	[\$[0.00]]	-

3. Reparaciones Permanentes (PR)

Área	Alcance	Contratista	Estimado	Aprobado	Real	Variación
Techo	[Descripción]	[Nombre]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[+/-0.00]]
Estructura	[Descripción]	[Nombre]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[+/-0.00]]
Interior	[Descripción]	[Nombre]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[+/-0.00]]
Subtotal	-	-	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[+/-0.00]]

4. Gastos de Vida Adicionales (ALE)

Mes	Vivienda	Comidas	Transporte	Almacenamiento	Misc	Total	Enviado
[Mes]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[Fecha]
Total	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	-

5. Propiedad Personal (PP)

Habitación	Categoría de Artículo	# Artículos	Valor Estimado	Monto del Reclamo	Pagado	Depreciación
[Habitación]	[Categoría]	[#]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]
Total	-	[#]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]

6. Honorarios Profesionales (PRO)

Profesional	Servicio	Fecha	Horas	Tarifa	Total	Reembolsable
Ajustador Público	Asistencia con reclamo	[Fecha]	[#]	[%]	[\$[0.00]]	[S/N]
Ingeniero	Evaluación estructural	[Fecha]	[#]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[S/N]
Abogado	Revisión legal	[Fecha]	[#]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[S/N]
Subtotal	-	-	-	-	[\$[0.00]]	-

SEGUIMIENTO DE PAGOS DEL SEGURO

Pagos Recibidos

Fecha	Cheque#	Tipo	Monto	Descripción	Aplicado a	Saldo
[Fecha]	[#]	Inicial	[\$[0.00]]	[Adelanto de emergencia]	[Categoría]	[\$[0.00]]
[Fecha]	[#]	Suplementario	[\$[0.00]]	[Pago de estructura]	[Categoría]	[\$[0.00]]
[Fecha]	[#]	ALE	[\$[0.00]]	[Gastos de vida]	ALE	[\$[0.00]]
Total Recibido	-	-	[\$[0.00]]	-	-	[\$[0.00]]

Seguimiento de Depreciación

Categoría	Pérdida Total	VCA Pagado	Depreciación Retenida	Elegible para Recuperación	Recuperado
Vivienda	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]
Propiedad Personal	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]
Total	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]

Aplicación del Deducible

Cobertura	Monto del Deducible	Aplicado a	Fecha de Aplicación	Recibo
Vivienda	[\$[0.00]]	[Pago/Factura]	[Fecha]	[#]
Contenido	[\$[0.00]]	[Pago/Factura]	[Fecha]	[#]
Total	[\$[0.00]]	-	-	-

PANEL DE RESUMEN FINANCIERO

Límites de Cobertura vs. Uso

Tipo de Cobertura	Límite de Póliza	Reclamado	Aprobado	Pagado	Restante
Vivienda (Cobertura A)	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]	[\$[0.00]]

Tipo de Cobertura	Límite de Póliza	Reclamado	Aprobado	Pagado	Restante
Otras Estructuras (B)	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]
Propiedad Personal (C)	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]
Pérdida de Uso (D)	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]
Total	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]

Resumen de Gastos de Bolsillo

Categoría	Total Gastado	Enviado	Aprobado	Reembolsado	Pendiente	Denegado
Emergencia	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]
Reparaciones	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]
Vida	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]
Propiedad	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]
Total	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]

SEGUIMIENTO DE CRÉDITO Y FINANCIAMIENTO

Tarjetas de Crédito Utilizadas

Tarjeta	Saldo Inicial	Cargos del Reclamo	Interés	Pagos	Saldo Actual
[Últimos 4]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]	\$[0.00]

Préstamos Obtenidos

Prestamista	Monto	Fecha	Tasa	Plazo	Pago	Saldo
[Nombre]	\$[0.00]	[Fecha]	[%]	[Meses]	\$[0.00]	\$[0.00]

Métricas de Impacto Financiero

- Total de Crédito Utilizado: \$[0.00]
- Interés Pagado a la Fecha: \$[0.00]
- Interés Proyectado: \$[0.00]
- Impacto en Puntaje Crediticio: [Puntos disminuidos]
- Impacto Mensual en Flujo de Efectivo: \$[0.00]

SEGUIMIENTO DE DISPUTAS Y APELACIONES

Artículos en Disputa

Fecha	Artículo/Servicio	Monto	Razón	Estado	Resolución
[Fecha]	[Descripción]	[\$0.00]	[Razón de disputa]	[Abierto/Cerrado]	[Resultado]

Reclamos Suplementarios

Suplemento#	Fecha Presentada	Monto	Razón	Estado	Fecha de Decisión
[#]	[Fecha]	[\$0.00]	[Daño oculto/Código]	[Pendiente]	[Fecha]

SISTEMA DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Documentación Física

- **Ubicación:** [Archivador/Ubicación de caja]
- **Método de Organización:** [Por fecha/categoría/vendedor]
- **Recibos Originales:** [Carpeta/Sobre]
- **Copias Realizadas:** [Sí/No - Fecha]
- **Ubicación de Respaldo:** [Caja de seguridad/Otro]

Documentación Digital

- **Almacenamiento Principal:** [Computadora/Servicio en la nube]
- **Ubicación de Respaldo:** [Disco externo/Nube]
- **Convención de Nombres de Archivos:** [AAAA-MM-DD_Vendedor_Categoría]
- **Resolución de Escaneo:** [DPI]
- **Última Fecha de Respaldo:** [Fecha]

Registro de Envíos

Fecha	Método	Documentos Enviados	Confirmación#	Respuesta Esperada	Recibida
[Fecha]	[Correo/Correo/Portal]	[Lista]	[#]	[Fecha]	[S/N]

MÉTRICAS Y ANÁLISIS CLAVE

Métricas de Cronología

- **Días Desde la Pérdida:** [#]
- **Días hasta el Primer Pago:** [#]
- **Retraso Promedio de Pago:** [#] días

- **Duración del Proyecto:** [Inicio] a [Fin]

Métricas Financieras

- **Monto Total de la Pérdida:** \$[0.00]
- **Pagado por el Seguro:** \$[0.00]
- **De su Bolsillo:** \$[0.00]
- **Porcentaje de Cobertura:** [%]
- **Sobrecostos:** \$[0.00]

Desempeño de Vendedores

Vendedor	Trabajos	Total Pagado	A Tiempo	Calidad	Contrataría de Nuevo
[Nombre]	[#]	\$[0.00]	[%]	[1-5]	[S/N]

RECORDATORIOS Y NOTAS IMPORTANTES

Fechas Límite Críticas

- **Fecha Límite de Prueba de Pérdida:** [Fecha]
- **Fecha Límite de Reclamo Suplementario:** [Fecha]
- **Fecha Límite de Recuperación de Depreciación:** [Fecha]
- **Estatuto de Limitaciones:** [Fecha]

Elementos de Acción

- ☐ Enviar recibos para [Categoría]
- ☐ Dar seguimiento a [Elemento pendiente]
- ☐ Programar [Inspección/Reunión]
- ☐ Solicitar [Documento/Pago]

Lecciones Aprendidas

1. [Qué funcionó bien]
2. [Qué hacer diferente]
3. [Recomendaciones de vendedores]
4. [Mejoras del proceso]

Contactos Importantes

Rol	Nombre	Teléfono	Correo	Mejor Hora
Ajustador	[Nombre]	[Teléfono]	[Correo]	[Hora]
Contratista	[Nombre]	[Teléfono]	[Correo]	[Hora]
Ajustador Público	[Nombre]	[Teléfono]	[Correo]	[Hora]

RASTRO DE AUDITORÍA

Actualizaciones del Registro

Fecha	Actualizado por	Cambios Realizados	Razón
[Fecha]	[Nombre]	[Descripción]	[Por qué]

Registro de Conciliación

Fecha	Conciliado con	Discrepancias	Resolución
[Fecha]	[Estados de banco/seguro]	[Cualquiera encontrada]	[Cómo se resolvió]

SEGUIMIENTO DE LIQUIDACIÓN FINAL

Resumen de Liquidación (Cuando se Complete)

- **Total Reclamado:** \$[0.00]
- **Total Aprobado:** \$[0.00]
- **Total Pagado:** \$[0.00]
- **Total Denegado:** \$[0.00]
- **Recuperación Neta:** [%]

Lista de Verificación de Cierre del Reclamo

- ☐ Todos los pagos recibidos
 - ☐ Todos los contratistas pagados
 - ☐ Gravámenes liberados
 - ☐ Depreciación recuperada
 - ☐ Documentación archivada
 - ☐ Reclamo oficialmente cerrado
-

Última Actualización: [Fecha]

Próxima Revisión: [Fecha]

Preparado por: [Nombre]

Revisado por: [Nombre/CPA/Abogado]

Nota: Este registro integral de seguimiento es solo para fines informativos. Los usuarios deben personalizar todos los campos según su reclamo específico y mantener registros precisos y contemporáneos. Considere hacer revisar la documentación por un ajustador público o abogado para reclamos complejos. Conserve todos los recibos originales y cree múltiples respaldos de toda la documentación.