

CARTA DE INSTRUCCIONES DE ENDOSO DE CHEQUE

Versión Mejorada con Detalle Integral

Categoría del Documento: Liquidación y Pago

Número de Documento: 17 de 33

Nivel de Prioridad: IMPORTANTE - SENSIBLE AL TIEMPO

INFORMACIÓN DEL TITULAR DE LA PÓLIZA

[Su Nombre Legal Completo]

[Su Dirección Completa]

[Ciudad, Estado Código Postal]

[Número de Teléfono Principal]

[Dirección de Correo Electrónico]

[Fecha]

INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO

ENVIADO VÍA: Correo electrónico con acuse de recibo, Correo certificado, Seguimiento telefónico

[Nombre Legal Completo de la Compañía de Seguros]

Departamento de Pago de Reclamaciones

Atención: [Nombre Específico del Ajustador], [Título]

[Dirección Completa]

[Ciudad, Estado Código Postal]

CC: Departamento de Procesamiento de Pagos

CC: Departamento Hipotecario (si aplica)

IDENTIFICACIÓN DE LA RECLAMACIÓN Y EL CHEQUE

Re: Instrucciones de Endoso de Cheque de Seguro y Requisitos de Procesamiento

- Número de Póliza: [Póliza #]
- Número de Reclamación: [Reclamación #]
- Fecha de Pérdida: [Fecha]
- Monto del Cheque: \$[Monto]
- Número del Cheque: [Número]
- Fecha del Cheque: [Fecha]

- Fecha de Recepción: [Fecha]
- Banco del cual se Gira el Cheque: [Nombre del Banco]

RESUMEN EJECUTIVO

Estimado/a [Nombre del Ajustador]:

Esta carta aborda el cheque de liquidación del seguro fechado [fecha] por el monto de \$[monto] y proporciona instrucciones integrales para el endoso y procesamiento adecuados. Debido a [describir problemas específicos], se requiere atención inmediata para asegurar el pago oportuno a los contratistas y evitar la paralización del trabajo.

ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS DEL CHEQUE

Beneficiarios Actuales Listados en el Cheque:

Orden	Nombre del Beneficiario como Aparece	Correcto/Incorrecto	Problema	Documentación
1	[Nombre en el cheque]	[✓/X]	[Problema si hay]	[ID/Póliza]
2	[Nombre en el cheque]	[✓/X]	[Problema si hay]	[ID/Póliza]
3	[Nombre en el cheque]	[✓/X]	[Problema si hay]	[Documentos de préstamo]
4	[Nombre en el cheque]	[✓/X]	[Problema si hay]	[Contrato]

Conjunción Utilizada:

- ☐ "Y" (todas las partes deben endosar)
- ☐ "O" (cualquier parte puede endosar)
- ☐ "Y/O" (ambiguo - se necesita aclaración)

PROBLEMAS DETALLADOS DE ENDOSO QUE REQUIEREN CORRECCIÓN

PROBLEMA 1: Ortografía/Formato Incorrecto del Nombre

- **El Cheque Muestra:** [Ortografía/formato incorrecto]
- **Nombre Legal Correcto:** [Ortografía correcta según ID]

Tipo de Error:

- ☐ Error ortográfico
- ☐ Falta segundo nombre/inicial
- ☐ Sufijo incorrecto (Jr., Sr., III)
- ☐ Apodo vs. nombre legal
- ☐ Nombre de soltera vs. nombre de casada

Documentación Adjunta:

- ☒ Licencia de Conducir/ID del Estado
- ☒ Tarjeta del Seguro Social
- ☒ Póliza de seguro mostrando nombre correcto
- ☒ Documentos hipotecarios (si aplica)
- ☒ Certificado de matrimonio (si hay cambio de nombre)

Requisitos del Banco:

- El banco: ☐ Aceptará con declaración jurada ☐ Requiere reemisión
- Declaración jurada de identidad preparada: ☐ Sí ☐ No

PROBLEMA 2: Beneficiario Faltante o Extra

Debe Estar Incluido Pero Falta:

- Nombre: [Nombre legal completo]
- Relación: [Cónyuge/Copropietario/Otro]
- Razón requerida: [Propiedad conjunta/Requisito de póliza]
- Documentación: [Escritura/Póliza/Certificado de matrimonio]

Debe Estar Excluido Pero Está Listado:

- Nombre: [Nombre incorrectamente incluido]
- Razón para exclusión: [Divorciado/Sin interés/Error]
- Documentación: [Decreto de divorcio/Escritura de renuncia]

PROBLEMA 3: Nombre Incorrecto de Entidad

Problemas de Nombre de Negocio/Fideicomiso/Patrimonio:

Como Aparece en el Cheque	Nombre Legal Correcto	ID Fiscal	Documentación
[Incorrecto]	[Correcto]	[EIN/TIN]	[Artículos/Fideicomiso]

Tipo de Entidad:

- ☐ Corporación
- ☐ LLC
- ☐ Sociedad
- ☐ Fideicomiso
- ☐ Patrimonio
- ☐ DBA/Nombre comercial

PROCESO DE ENDOSO DEL ACREEDOR HIPOTECARIO

Información del Acreedor Hipotecario

Hipoteca Principal:

- Institución: [Nombre del Banco/Prestamista]
- Número de Préstamo: [Número]
- Dirección de la Propiedad: [Debe coincidir]
- Saldo Actual: \$[Monto]
- Pago Mensual: \$[Monto]

Contacto del Acreedor Hipotecario:

- Departamento: [Pérdida/Reclamaciones de Seguro]
- Persona de Contacto: [Nombre]
- Teléfono Directo: [Número]
- Fax: [Número]
- Correo Electrónico: [Email]
- Dirección Postal: [Dirección completa]

Matriz de Requisitos del Acreedor Hipotecario:

Requisito	Requerido	Completado	Documentación	Notas
Inspección antes del endoso	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	Reporte de inspección	[Fecha programada]
Acuerdos con contratistas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	Contratos firmados	[Adjunto]
Alcance del trabajo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	Estimado detallado	[Páginas]
Prueba de seguro	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	COI del contratista	[Adjunto]
Permisos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	Permisos de construcción	[Números]
Formularios W-9	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	Formularios fiscales	[Adjunto]
Exenciones de gravamen	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	Condicional/Final	[Tipo]
Tarifa de monitoreo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	\$(Monto) pagado	[Fecha]

Cronograma de Liberación por Fases:

Fase	Monto	Descripción del Trabajo	Activador de Liberación	Fecha Esperada
Inicial	\$(Monto) (33%)	Trabajo de emergencia/inicio	Acuerdo firmado	[Fecha]
Progreso 1	\$(Monto) (33%)	50% completado	Inspección	[Fecha]
Final	\$(Monto) (34%)	Finalización	Inspección final	[Fecha]

COORDINACIÓN SOLICITADA CON EL ACREEDOR HIPOTECARIO

Por favor coordine con el acreedor hipotecario para:

1. Proceso de Endoso Directo
 - Enviar cheque directamente al acreedor hipotecario
 - Incluir nuestra documentación de reclamación
 - Referenciar nuestro número de préstamo
 - Solicitar procesamiento expedito
2. Exención de Inspección
 - Para montos menores a \$[umbral]
 - Para reparaciones de emergencia
 - Basado en la inspección del ajustador
 - Con documentación del contratista
3. Procesamiento Expedito
 - Debido a: [Emergencia/Sensibilidad temporal]
 - Fecha límite del contratista: [Fecha]
 - Preocupaciones climáticas: [Descripción]

- Costos de vivienda temporal: \$[Monto diario]

4. Liberación Única vs. Múltiple

- Solicitar liberación única si es posible
- Evitar múltiples tarifas de inspección
- Reducir retrasos en el procesamiento

ARREGLOS DE PAGO AL CONTRATISTA

Si el Contratista es Beneficiario Nombrado

Información del Contratista:

- Nombre de la Compañía: [Nombre legal]
- DBA/Nombre Comercial: [Si es diferente]
- Número de Licencia: [Licencia estatal #]
- ID Fiscal: [EIN]
- Seguro: [Aseguradora y póliza #]
- Fianza: [Fiadora y fianza #]

Términos del Acuerdo:

- Acuerdo de cheque conjunto firmado: ☐ Sí ☐ No
- Estado de finalización del trabajo: [%] completo
- Monto adeudado a la fecha: \$[Monto]
- Siguiente activador de pago: [Hito]

Requisitos de Exención de Gravamen:

- Exención condicional por: \$[Monto]
- Exención final al: [Completar]
- Exenciones de subcontratistas: ☐ Requeridas
- Exenciones de proveedores: ☐ Requeridas

SOLICITUD DE CHEQUE A DOS PARTES

Para montos superiores a \$[umbral], solicitando cheques separados:

Cheque 1 - Directo al Contratista:

- Beneficiario: [Solo nombre del contratista]
- Monto: \$[Monto]
- Para: [Trabajo/materiales específicos]
- Entrega: [Directo al contratista]

Cheque 2 - Al Asegurado:

- Beneficiario: [Solo nombres del asegurado]
- Monto: \$[Monto]
- Para: [ALE/Contenidos/Deducible]
- Entrega: [Al asegurado]

Beneficios del Pago Dividido:

- ✓ Evita endosos complejos
- ✓ Acelera el pago al contratista
- ✓ Reduce retrasos del acreedor hipotecario
- ✓ Mantiene control sobre los fondos
- ✓ Simplifica la contabilidad

SITUACIÓN DE PODER NOTARIAL

[Si Aplica]

Documentación del Poder:

- Titular del Poder: [Nombre]
- Relación: [Relación]
- Tipo de Poder: ☐ General ☐ Limitado ☐ Duradero
- Autoridad específica: ☐ Financiera ☐ Reclamaciones de seguro
- Fecha efectiva: [Fecha]
- Vencimiento: [Fecha o condición]

Documentación Adjunta:

- ☒ Documento de poder ejecutado
- ☒ Información de registro (si está registrado)
- ☒ Carta de certificación del abogado

- ☒ ID del titular del poder

Aceptación del Banco:

- Pre-aprobación del banco obtenida: ☐ Sí ☐ No
- Requisitos adicionales: [Lista]

CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES QUE REQUIEREN ATENCIÓN**SITUACIÓN DE PATRIMONIO**

[Si Aplica - Parte Fallecida]

- Parte Fallecida: [Nombre]
- Fecha de Fallecimiento: [Fecha]

Estado del Patrimonio:

- ☐ Sucesión abierta
- ☐ Declaración jurada de patrimonio pequeño
- ☐ Administración del fideicomiso

Representante del Patrimonio:

- Nombre: [Nombre]
- Título: ☐ Albacea ☐ Administrador ☐ Fideicomisario
- Tribunal: Tribunal Testamentario del Condado de [Condado]
- Número de Caso: [Número]

Documentación Proporcionada:

- ☒ Certificado de defunción (certificado)
- ☒ Cartas testamentarias/de administración
- ☒ Orden judicial autorizando liquidación
- ☒ ID fiscal para el patrimonio

DIVORCIO/SEPARACIÓN

[Si Aplica]

Estado:

- ☐ Divorciado (decreto final fechado: [Fecha])

- ☐ Separación pendiente
- ☐ Existe acuerdo de división de propiedad

Disposición de los Ingresos del Seguro:

- Según decreto: [Especificar división/propiedad]
- Orden judicial adjunta: ☐ Sí ☐ No
- Autoridad de una parte: ☐ Completa ☐ Limitada
- Depósito en garantía del abogado requerido: ☐ Sí ☐ No

Documentación:

- ☒ Decreto de divorcio
- ☒ Acuerdo de propiedad
- ☒ Escritura de renuncia (si aplica)
- ☒ Orden judicial re: seguro

PÉRDIDA EMPRESARIAL

[Si Aplica]

Estructura Empresarial:

- Tipo: ☐ Corporación ☐ LLC ☐ Sociedad
- Estado de formación: [Estado]
- ID Fiscal Federal: [EIN]

Signatario Autorizado:

- Nombre: [Nombre]
- Título: [Presidente/Miembro/Socio]
- Fuente de autoridad: ☐ Estatutos ☐ Acuerdo operativo ☐ Resolución

Documentación Requerida:

- ☒ Resolución corporativa
- ☒ Acuerdo operativo certificado
- ☒ Resolución bancaria
- ☒ Certificado de vigencia
- ☒ Identificación del signatario

INSTRUCCIONES DE PROCESAMIENTO DE ENDOSO

Proceso Paso a Paso

Paso 1: Requisitos de Firma

- Todas las partes listadas con "Y" deben firmar
- Firmar exactamente como aparece el nombre
- Incluir "Solo para Depósito"
- Agregar número de cuenta: [Número]
- Nombre del banco: [Banco]

Paso 2: Ubicación del Endoso

- Solo reverso del cheque
- Porción superior (sobre la línea)
- Solo tinta azul o negra
- Sin sellos o alteraciones

Paso 3: Endosos Especiales

- Restrictivo: "Solo para Depósito en Cuenta #[Número]"
- Corporativo: "[Nombre de la Compañía] por [Nombre], [Título]"
- Poder: "[Nombre del Principal] por [Nombre del Apoderado], Apoderado"
- Patrimonio: "[Nombre del Patrimonio] por [Nombre del Rep], Albacea"

PROCESO DE ENDOSO REMOTO

Para Partes Geográficamente Distantes

Plan Logístico:

Paso	Parte	Ubicación	Método	Cronograma	Rastreo
1	Cheque a Parte A	[Ciudad, Estado]	FedEx nocturno	[Fecha]	[#]
2	Parte A endosa	[Ubicación]	En persona	[Fecha]	Foto enviada
3	Reenviar a Parte B	[Ciudad, Estado]	FedEx nocturno	[Fecha]	[#]
4	Parte B endosa	[Ubicación]	En persona	[Fecha]	Foto enviada
5	Al Acreedor Hipotecario	[Ciudad, Estado]	FedEx nocturno	[Fecha]	[#]
6	Depósito final	[Banco]	En persona	[Fecha]	Confirmado

Medidas de Seguridad:

- ✓ Verificación de firma en cada paso
- ✓ Documentación fotográfica
- ✓ Rastreo durante todo el proceso
- ✓ Seguro en envíos
- ✓ Entrega restringida

OPCIONES DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO

Método Preferido - Transferencia Electrónica de Fondos

Beneficios:

- ✓ Evita todos los problemas de endoso
- ✓ Disponibilidad inmediata
- ✓ Sin riesgo de pérdida/robo
- ✓ Directo a la cuenta
- ✓ Confirmación proporcionada

Información EFT:

- Nombre del Banco: [Nombre]
- Número de Ruta: [9 dígitos]
- Número de Cuenta: [Número]
- Tipo de Cuenta: ☐ Corriente ☐ Ahorros
- Nombre de la Cuenta: [Nombre(s) en la cuenta]

Adjunto:

- ☒ Cheque anulado
- ☒ Carta del banco confirmando cuenta
- ☒ Instrucciones de transferencia bancaria

SOLICITUD DE REEMISIÓN DE CHEQUE

Si se Necesita Reemisión Debido a:

Razón para Reemisión:

- ☐ Nombres incorrectos de beneficiarios
- ☐ Falta beneficiario requerido
- ☐ Beneficiario extra listado
- ☐ Cheque dañado/mutilado
- ☐ Cheque perdido en el correo
- ☐ Fecha vencida (más de 90 días)

Instrucciones de Reemisión:

- Anular cheque actual #[Número]
- Beneficiarios correctos: [Listar nombres exactos necesarios]
- Monto: \$[Mismo monto]
- Método de entrega: ☐ Nocturno ☐ Electrónico
- Dirección de entrega: [Dirección completa]

Cronograma Requerido:

- Debe recibir antes de: [Fecha]
- Razón de urgencia: [Fecha límite del contratista/etc.]

DETALLES DE SOLICITUD DE PAGO DIVIDIDO

Solicitando Múltiples Cheques:

Cheque #	Beneficiario(s)	Monto	Propósito	Entrega
1	[Solo asegurado]	\$(Monto)	Reparaciones de emergencia	Directo
2	[Solo contratista]	\$(Monto)	Pago de contrato	Al contratista
3	[Acreedor hipotecario/Asegurado]	\$(Monto)	Reparaciones estructurales	Al acreedor hipotecario
4	[Solo asegurado]	\$(Monto)	ALE/Contenidos	Directo
Total:		\$(Debe igualar monto original)		

Beneficios:

- Simplifica endosos

- Expedita pagos
- Mantiene control
- Satisface a todas las partes

CONSIDERACIONES DE REPORTE FISCAL

Requisitos del Formulario 1099

Información del Receptor Principal:

- Nombre: [Nombre legal completo/Entidad]
- ID Fiscal: [SSN/EIN]
- Dirección: [Dirección postal para 1099]
- Monto reportable: \$[Monto]

Asignación para Propósitos Fiscales:

- Daño a la propiedad: \$[Monto] (no gravable)
- Gastos de vida: \$[Monto] (puede ser gravable)
- Ingresos perdidos: \$[Monto] (gravable)
- Intereses: \$[Monto] (gravable)

Consideraciones Especiales:

- Múltiples beneficiarios: [Cómo asignar]
- Pérdida empresarial: [Requisitos de reporte]
- Patrimonio/Fideicomiso: [EIN especial requerido]

NATURALEZA SENSIBLE AL TIEMPO

Se Necesita Endoso Para [Fecha] Porque:

1. Fechas Límite del Contratista

- Pago debido: [Fecha]
- Detendrá el trabajo si no se paga
- Perderá equipo a otros trabajos
- Se cancelarán órdenes de materiales

2. Consideraciones Climáticas

- Tormenta predicha: [Fecha]

- Debe completar [trabajo] antes del clima
- Reparaciones temporales insuficientes

3. Penalidades Financieras

- Comienzan cargos por mora: [Fecha]
- Cargos por intereses: \$[Monto diario]
- Penalidades del contratista: \$[Monto]
- Descuentos perdidos: \$[Monto]

4. Requisitos Hipotecarios

- Inspección programada: [Fecha]
- Debe mostrar progreso
- Evitar seguro forzado
- Escasez de depósito en garantía de impuestos

ACUERDO DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Si se Solicita para Endoso Único

Yo/Nosotros acordamos:

- Eximir de responsabilidad a [Compañía de Seguros]
- Indemnizar contra reclamaciones de otros beneficiarios
- Distribuir adecuadamente los fondos
- Proporcionar prueba del uso adecuado
- Mantener documentación

Condiciones:

- Solo para reparaciones de emergencia
- Otros beneficiarios notificados
- No existen disputas
- Orden judicial (si aplica)

Formulario adjunto: ☐ Sí ☐ Necesita preparación

PROCEDIMIENTOS DE CHEQUE PERDIDO

Si el Cheque se Pierde/Destruye

Acciones Requeridas:

1. Detener el Pago

- Solicitud presentada: ☐ Sí ☐ No
- Fecha solicitada: [Fecha]
- Confirmación #: [Número]

2. Declaración Jurada de Pérdida

- Preparada: ☐ Sí ☐ No
- Notarizada: ☐ Sí ☐ No
- Todos los beneficiarios firmaron: ☐ Sí ☐ No

3. Fianza de Indemnización

- Requerida si es más de: \$[Monto]
- Compañía de fianzas: [Nombre]
- Monto de la fianza: \$[Monto]
- Prima: \$[Monto]

4. Cronograma de Reemisión

- Detención de pago efectiva: [Fecha]
- Nuevo cheque emitido: [Fecha]
- Recepción esperada: [Fecha]

NOTIFICACIÓN DE ENDOSO PARCIAL

Para Liquidaciones Parciales

Este Cheque Representa:

- ☐ Solo pago parcial
- ☐ Solo categorías específicas
- ☐ Solo montos no disputados

Pagos Futuros Esperados:

- Monto: \$[Estimado]
- Cronograma: [Estimado]

- Categorías: [Lista]

Sin Liberación Final:

- No es liquidación final
- Derechos reservados
- Reclamaciones permanecen abiertas
- Se esperan suplementos

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

El Paquete Completo Incluye:

1. Documentos de Identificación

- ☒ Licencias de conducir (todas las partes)
- ☒ Tarjetas del Seguro Social (si es necesario)
- ☒ Certificado de matrimonio (si aplica)
- ☒ Documentación empresarial

2. Información del Acreedor Hipotecario

- ☒ Estado de cuenta hipotecario
- ☒ Verificación del número de préstamo
- ☒ Información de contacto
- ☒ Lista de verificación de requisitos

3. Acuerdos con Contratistas

- ☒ Contratos firmados
- ☒ Verificación de licencia
- ☒ Certificados de seguro
- ☒ Formularios W-9

4. Órdenes Judiciales (si aplica)

- ☒ Decreto de divorcio
- ☒ Documentos del patrimonio
- ☒ Documentos del poder
- ☒ Documentos del fideicomiso

5. Información Bancaria

- ☒ Cheque anulado

- ☒ Carta del banco
- ☒ Instrucciones de transferencia
- ☒ Verificación de cuenta

AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DIRECTO

Para Pagos Futuros

Autorización para EFT:

- Autorizada: ☐ Sí ☐ No
- Cuenta verificada: ☐ Sí ☐ No
- Depósito de prueba completado: ☐ Sí ☐ No

Instrucciones Permanentes:

- Todos los pagos futuros
- Solo esta reclamación
- Solo más de \$[Monto]

SOLICITUD DE PROCESAMIENTO EXPEDITO

Debido a Reparaciones Urgentes:

1. Procesar inmediatamente al recibir
2. Cheque endosado nocturno si es requerido
3. Transferir fondos si es posible
4. Confirmación por correo electrónico cuando se procese
5. Llamar al completar: [Teléfono]

CONTACTO PARA PREGUNTAS

Preguntas sobre Endoso

Contacto Principal:

- Nombre: [Su nombre]
- Teléfono: [Número]
- Correo electrónico: [Email]
- Disponible: [Horas]

Contacto del Acreedor Hipotecario:

- Institución: [Nombre]
- Contacto: [Nombre]
- Teléfono: [Número]
- Correo electrónico: [Email]

Contacto del Contratista:

- Compañía: [Nombre]
- Contacto: [Nombre]
- Teléfono: [Número]
- Correo electrónico: [Email]

INSTRUCCIONES DE MANEJO ESPECIAL

Enrutamiento de Correspondencia

- Enviar cheques a: [Dirección física]
- Enviar documentos a: [Dirección postal]
- Enviar confirmaciones por correo electrónico a: [Email]
- Llamar confirmaciones a: [Teléfono]

Confirmación Requerida

- ☐ Correo electrónico cuando se procese
- ☐ Llamar cuando se envíe por correo
- ☐ Texto cuando se reciba
- ☐ Número de rastreo proporcionado

AVISO DE EFECTO LEGAL

Endoso y Depósito

No Constituye:

- Aceptación de liquidación final
- Liberación de todas las reclamaciones
- Renuncia de derechos
- Acuerdo con el monto

Solo Aplica a:

- Este pago específico
- Solo trabajo documentado
- Liquidación parcial
- Montos no disputados

Derechos Reservados:

- Reclamaciones suplementarias
- Disputar cobertura
- Reclamaciones de mala fe
- Daños adicionales

CONCLUSIÓN

Por favor procese este asunto de endoso de cheque con la urgencia que requiere. Los fondos son necesarios para reparaciones críticas, y cualquier retraso resultará en daños adicionales y perjuicio financiero. Si es necesaria la reemisión debido a errores en los beneficiarios, por favor expedito el proceso.

He proporcionado información integral para facilitar el procesamiento sin problemas. Por favor contácteme inmediatamente con cualquier pregunta o si surge algún problema que pueda retrasar el endoso y el pago.

El tiempo es esencial en este asunto.

Atentamente,

[Su Firma]

[Su Nombre Impreso]

[Fecha]

LISTA DE VERIFICACIÓN DE ADJUNTOS

- ☒ Copia del cheque (anverso y reverso)
- ☒ Documentos de identificación (todas las partes)
- ☒ Documentación de requisitos del acreedor hipotecario
- ☒ Acuerdos e información del contratista
- ☒ Información bancaria para EFT

- ☒ Órdenes judiciales (si aplica)
- ☒ Documentos del poder (si aplica)
- ☒ Acuerdo de exención de responsabilidad (si es necesario)
- ☒ Documentos corporativos (si aplica)
- ☒ Correspondencia previa

DISTRIBUCIÓN

- cc: [Acreedor Hipotecario] - Para coordinación
- cc: [Contratista] - Para información
- cc: [Otros beneficiarios] - Para coordinación
- cc: Ajustador Público - [Nombre]
- cc: Abogado - [Nombre]