

# LISTA DE VERIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓN DE SEGURO DE PROPIEDAD

## Daño por Huracán - Plantilla

**Nombre del archivo PDF:** lista-verificacion-huracan-plantilla.pdf

**Titular de la Póliza:** [Nombre y Apellido]

**Reclamación #:** [Número]

**Fecha de Pérdida:** [Fecha]

**Ajustador:** [Nombre] - Licencia #[Estado-Número]

**Creado:** [Fecha]

**Última Actualización:** [Fecha]

## DOCUMENTOS DE RECLAMACIÓN INICIAL (PRIORIDAD CRÍTICA)

| Documento                            | Requerido Para | Preparado                | Presentado               | Fecha Enviada | Método              | Confirmado               | Notas                 |
|--------------------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|---------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|
| Primer Aviso de Pérdida              | 24 horas       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | [Teléfono/En línea] | <input type="checkbox"/> | Reclamación # _____   |
| Documentación Fotográfica Inicial    | 48 horas       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | Portal              | <input type="checkbox"/> | ___ fotos cargadas    |
| Formulario de Contacto de Emergencia | 48 horas       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | Email               | <input type="checkbox"/> | Contactos verificados |
| Declaración de Prueba de Pérdida     | 60 días        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | Correo Certificado  | <input type="checkbox"/> | USPS # _____          |
| Autorización para Divulgar           | 72 horas       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | Email/Fax           | <input type="checkbox"/> | Firmado por _____     |
| Formulario de Reclamación            | 7 días         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | Portal              | <input type="checkbox"/> | Formulario _____      |

DOCUMENTACIÓN DE PROPIEDAD (PRIORIDAD ALTA)

| Documento  | Fuente                | Requerido | Preparado                | Presentado               | Fecha Enviada | Plazo   | Confirmado               |
|--|-----------------------|-----------|--------------------------|--------------------------|---------------|---------|--------------------------|
| Escritura de Propiedad                             | Registros del Condado | ✓         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | 7 días  | <input type="checkbox"/> |
| Póliza de Seguro de Título                         | [Compañía de Título]  | ✓         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | 7 días  | <input type="checkbox"/> |
| Estado de Hipoteca (Actual)                        | [Banco/Prestamista]   | ✓         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | 7 días  | <input type="checkbox"/> |
| Registros de Impuestos sobre la Propiedad (2 años) | Asesor Fiscal         | ✓         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | 14 días | <input type="checkbox"/> |
| Documentos de HOA                                  | [Nombre de HOA]       | ✓         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | 14 días | <input type="checkbox"/> |

DOCUMENTACIÓN DE DAÑOS

Evidencia Fotográfica

Daño Exterior:

- **Fecha Tomada:** [Fecha]
- **Total de Fotos:** [#]
- **Áreas Cubiertas:**
  - Daño al techo [# fotos]
  - Tejas faltantes [# fotos]
  - Daño al revestimiento [# fotos]
  - Ventanas rotas [# fotos]
  - Daño a estructuras exteriores [# fotos]
  - Daño a la cerca [# fotos]

Daño Interior:

- **Fecha Tomada:** [Fecha]
- **Total de Fotos:** [#]
- **Áreas Cubiertas:**
  - Daño al techo [# fotos]
  - Daño por agua [# fotos]
  - Daño a gabinetes/cocina [# fotos]
  - Inundación [# fotos]
  - Pisos dañados [# fotos]
  - Propiedad personal dañada [# fotos]

## Documentación en Video

- **Recorrido Completo:** [Duración] minutos, narrado, [Fecha]
- **Intrusión Activa de Agua:** [Duración] minutos, mostrando lluvia/agua entrando
- **Enfoque en Daño Estructural:** [Duración] minutos, problemas estructurales detallados

## INFORMES DE TERCEROS

| Tipo de Informe                       | Cuándo se Requiere  | Obtenido                 | Presentado               | Fecha Enviada | Costo   | Estado   |
|---------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|---------|----------|
| Informe del Servicio Meteorológico    | Daño por tormenta   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | Gratis  | [Estado] |
| Informe del Inspector de Construcción | Problemas de código | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | \$_____ | [Estado] |
| Declaración de FEMA                   | Área de desastre    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____         | Gratis  | DR-[#]   |

## ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS

| Contratista                | Licencia Verificada                  | Estimación | Fecha   | Monto               | Estado |
|----------------------------|--------------------------------------|------------|---------|---------------------|--------|
| [Compañía de Restauración] | <input type="checkbox"/> #[Licencia] | _____      | \$_____ | [Primario/Respaldo] |        |
| [Compañía de Construcción] | <input type="checkbox"/> #[Licencia] | _____      | \$_____ | [Primario/Respaldo] |        |
| [Compañía de Recuperación] | <input type="checkbox"/> #[Licencia] | _____      | \$_____ | Comparación         |        |
| [Especialista en Techos]   | <input type="checkbox"/> #[Licencia] | _____      | \$_____ | Solo techo          |        |

# INVENTARIO DE PROPIEDAD PERSONAL

## Artículos de Alto Valor Documentados

| Artículo  | Fecha de Compra | Costo Original | Costo de Reemplazo | Prueba          |
|---|-----------------|----------------|--------------------|-----------------|
| [TV/Electrónico]                                | [Año]           | \$____         | \$____             | [Recibo/Foto]   |
| [Mueble Principal]                              | [Año]           | \$____         | \$____             | [Tarjeta/Foto]  |
| [Juego de Comedor]                              | [Año]           | \$____         | \$____             | [Recibo/Foto]   |
| [Equipo de Oficina]                             | [Año]           | \$____         | \$____             | [Recibos/Fotos] |
| [Juego de Dormitorio]                           | [Año]           | \$____         | \$____             | [Recibo/Foto]   |
| <b>Total Reclamación de Propiedad Personal:</b> |                 |                | \$____             |                 |

## GASTOS DE VIDA ADICIONALES

### Documentación de ALE

| Tipo de Gasto                     | Monto      | Documentación            | Presentado               | Estado   |
|-----------------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Hotel ([Fechas])                  | \$____     | [Tipo de recibos]        | <input type="checkbox"/> | [Estado] |
| Casa de Alquiler ([Fecha]-actual) | \$____/mes | Acuerdo de arrendamiento | <input type="checkbox"/> | [Estado] |
| Aumento de Restaurante/Comida     | \$____     | Recibos detallados       | <input type="checkbox"/> | [Estado] |
| Hospedaje de Mascotas             | \$____     | Factura                  | <input type="checkbox"/> | [Estado] |
| Unidad de Almacenamiento          | \$____     | Contrato                 | <input type="checkbox"/> | [Estado] |
| Millaje Adicional                 | \$____     | Registro de millaje      | <input type="checkbox"/> | [Estado] |
| <b>Total ALE Este Período:</b>    | \$____     |                          |                          |          |

## GASTOS DE MITIGACIÓN

| Servicio                 | Proveedor  | Fecha | Monto            | Recibo                   | Aprobado                 |
|--------------------------|------------|-------|------------------|--------------------------|--------------------------|
| Lona de Emergencia       | [Compañía] | ____  | \$____           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Servicio de Tapado       | [Compañía] | ____  | \$____           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Extracción de Agua       | [Compañía] | ____  | \$____           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Remoción de Árboles      | [Compañía] | ____  | \$____           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Alquiler de Generador    | [Compañía] | ____  | \$____/[período] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Total Mitigación:</b> |            |       | \$____           |                          |                          |

## REGISTRO DE CORRESPONDENCIA

| Fecha | Tipo     | Dirección | Asunto                         | Respuesta              |
|-------|----------|-----------|--------------------------------|------------------------|
| ____  | Teléfono | Saliente  | Informe inicial de reclamación | Reclamación # asignada |
| ____  | Email    | Entrante  | Solicitud de documentos        | Proporcionado ____     |
| ____  | Carta    | Entrante  | Oferta de liquidación inicial  | [Estado]               |
| ____  | Email    | Saliente  | Suplemento por daño oculto     | [Estado]               |
| ____  | Teléfono | Entrante  | Seguimiento del ajustador      | [Acción]               |

## ESTADO ACTUAL

### Problemas Pendientes

1. **[Tipo de costo no incluido]** - No incluido en estimación inicial (\$\_\_\_\_)
2. **Mejoras de código requeridas** - [Descripción] (\$\_\_\_\_)
3. **[Estructura excluida]** - Excluido de oferta inicial (\$\_\_\_\_)
4. **[Equipo/Sistema dañado]** - Bajo revisión (\$\_\_\_\_)

### Próximos Pasos

- Reinspección del ajustador programada para \_\_\_\_
- Informe de [tipo de prueba] debido \_\_\_\_
- Presentar suplemento con documentación de [tipo]
- Consulta con [profesional] programada \_\_\_\_

### Posición de Liquidación

- **Oferta Inicial:** \$\_\_\_\_
- **Nuestra Pérdida Documentada:** \$\_\_\_\_
- **Diferencia:** \$\_\_\_\_

## NOTAS IMPORTANTES

- Deducible por huracán ([%]) = \$\_\_\_\_ aplica
- Daño por inundación reclamación separada con NFIP (Reclamación #\_\_\_\_)
- Cobertura de ley y ordenanza confirmada en \$\_\_\_\_
- Cobertura de costo de reemplazo extendido disponible ([%] de Cobertura A)

**Preparado por:** [Nombre]

**Fecha:** [Fecha]

**Contacto:** [Teléfono]

**Email:** [Email]