

Los documentos deben ser enviados por fax al (787) 522-8897 o por correo electrónico a [claims@ciginsurancepr.com](mailto:claims@ciginsurancepr.com)

ASEGURADO	Nombre:	
	Dirección:	
	Teléfono:	
PERSONA DE CONTACTO	Nombre:	
	Teléfono:	

FECHA, LUGAR Y HORA	Fecha:	Hora:
	Lugar:	

DESCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD AFECTADA	

TESTIGOS	Nombre:	
	Dirección:	
	Teléfono:	

DESCRIPCION DEL SUCESO / ACCIDENTE	

INFORME POLICÍA	Nombre:	
	Placa:	
	Cuartel:	
	Querella #	

Favor marcar encasillado con la información adicional que se incluye con este reporte:

- Estimados  
 Informe Solicitud Seguro de Propiedades del Municipio

- Fotos  
 Informe de Peritos

Fecha reportado: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

# PROCEDIMIENTO DE INFORME DE RECLAMACIÓN

## PROPIEDAD PERSONAL Y ESTRUCTURA

### ESPAÑOL

#### *Pasos a seguir para entablar una reclamación:*

- 1.** Notifique la pérdida a la mayor brevedad. Cualquier daño o incidente debe ser reportado dentro de sesenta (60) días de la ocurrencia o de que se haya enterado de la misma.
- 2.** En caso de hurto o vandalismo a la propiedad, haga una querrela en la Policía y anote el número de la misma.
- 3.** Tome medidas razonables para proteger la propiedad de otros posibles daños.
- 4.** Prepare un inventario de la propiedad a reclamar y sepárela del resto de sus pertenencias.
- 5.** Llene el formulario de reclamación que se encuentra en nuestra página de web bajo “Services” y envíelos a [claims@ciincpr.com](mailto:claims@ciincpr.com) o al fax 787-522-8897.
- 6.** Tome fotos de todos los daños, gestione y obtenga cotizaciones y estimados de reparación. Si tiene fotos de la propiedad antes del daño, las mismas servirán de mucha utilidad a la hora de ajustar su reclamación para pago.
- 7.** Retenga todo recibo de gasto relacionado a la restauración de propiedad y/o gasto extraordinario incurrido para continuar sus operaciones.
- 8.** Facilite la inspección de la propiedad como también las facturas, fotos y todos los documentos que la aseguradora solicite.

### ENGLISH

#### *Steps to file a Property & Casualty Loss or Claim:*

- 1.** Report the loss as soon as possible. Any damage or report should be filed within sixty (60) days of the occurrence or knowledge of occurrence.
- 2.** In case of theft or vandalism of property, file a complaint in your nearest Police Station and make a note of the number.
- 3.** Take reasonable steps to protect the property from further damage.
- 4.** Prepare an inventory of property to claim and away from the rest of their belongings.
- 5.** Complete the claim form found on our web page under “Services” and mail or fax to 787-522-8897, [claims@ciincpr.com](mailto:claims@ciincpr.com) or contact our Claims Advocates at 787-705-0707.
- 6.** Take pictures of all damages. Get repair quotes and estimates. If you have pictures of the property before the damage, they will be very useful when adjusting your claim for payment.
- 7.** Retain any receipts for expenses related to the restoration of property and / or extraordinary expenses incurred to continue operations.
- 8.** Facilitate the inspection of the damaged property as well as invoices, photos and all documents requested by the insurer.

[claims@ciginsurancepr.com](mailto:claims@ciginsurancepr.com)