

Instrucciones para completar el formulario de Reclamo para Daños / Pérdidas (Esta guía es proveída para su conveniencia)

Las siguientes instrucciones son brindadas para asistir correctamente en la completación del Formulario de Reclamo para Daños/Pérdidas.

1. Ningún reclamo será considerado presentado adecuado a menos que la compañía haya recibido el formulario de reclamo completo, firmado por el Reclamante, acompañado de los documentos requeridos e indicando la cantidad específica en dinero a reclamar. Como una condición de este certificado, los Reclamos deben ser entregados por escrito directamente a TGI dentro de 60 días una vez que el embarque ha sido descargado desde el buque o avión; o 45 días después que expire la extensión de seguro en almacén (Previamente aprobada y pagada) Cualquiera de los dos sucesos que ocurra primero.
2. Emitir copias del formulario de reclamo. Usted debe contar con una copia para sus archivos.
 - A. **No de inventario:** Cuando sea posible indicar el número correspondiente mostrado en el inventario de la mudanza. Sobre los artículos embalados, indicar el número de contenedor.
 - B. **Descripción del Artículo:** Describir cada artículo por el cual el reclamo se está presentando. Si existen artículos perdidos, debe identificarlos de la forma más detallada posible.
 - C. **Naturaleza del Reclamo:** Indicar tipo, gravedad y ubicación del daño de cada artículo
 - D. **Edad del Artículo**
Fecha en el cual el producto fue adquirido
Valor
 - E. **Cantidad Reclamada:** Si el reclamo es por daños, ingresar solamente el costo (valor) de reparación, si lo sabe. Si el reclamo es por pérdida, ingresar el valor de la sustitución de los artículos perdidos.
3. Para los reclamos de daños de artículos del hogar, REQUERIMOS ESTIMAR LA REPARACION DE CADA ARTICULO DAÑADO. Siempre que sea posible la reparación, deberá hacerse una estimación del artículo con una compañía especializada para tal y del cual deberá presentar una cotización formal.
4. Las inspecciones son requeridas para todos los reclamos que excedan U\$1,500.00(U.S.) en daños. Sin embargo, las mismas NO ESTAN AUTORIZADAS en reclamos menores a U.S.\$1,500.00
5. Documentos requeridos para presentar un Reclamo. Por favor chequear todos los documentos que adjunta en la presentación del formulario de reclamo cuando lo entrega a TG International Insurance Brokerage.
 - El formulario debe estar firmado
 - Inventario descriptivo del agente de origen
 - Conocimiento de embarque (Ocean Bill of lading o Air Way Bill)
 - Inventario de entrega del Agente en destino
 - Listado de entrega (escrito con la notificación de daños/pérdidas hechos en el tiempo de entrega y firmado por el agente de entrega)
 - Reporte de inspección (Si aplica)
 - Estimaciones por escrito de las reparaciones (Si aplica)

Notas especiales

- a) Solo los formularios de reclamos con la información completa serán procesados. Aunque TG International Insurance Brokerage, Inc puede aconsejar donde y que documentos obtener, es responsabilidad del reclamante entregar los documentos requeridos y necesarios para verificar el reclamo.
- b) No demorar el envío de su formulario por esperar presupuestos de reparación u otros documentos que avalen su reclamo. Si todos los documentos listados no están disponibles de forma inmediata, Se pueden hacer llegar posteriormente.
- c) Todos los formularios de reclamos deben ser entregados directamente a TG International Insurance Brokerage, Inc PO. Box 99, San Juan Capistrano, CA 92693-0099, USA
- d) Todos los reclamos deben ser presentados en el idioma inglés
- e) Los reclamos son normalmente procesados dentro de 7 días después que toda la información solicitada es recibida.

