



Multinational

— Seguro te Responde —

## Procedimiento para Someter Reclamaciones Catastróficas

### 1. Reportar por Correo Electrónico Reclamaciones catastróficas bajo pólizas de propiedad y auto

- a. Llenar el Formulario de Reclamación de Daños de Propiedad ([Click aquí](#))
- b. Enviar Formulario con los documentos que evidencien su pérdida al siguiente Correo electrónico:  
[cat@multinationalpr.com](mailto:cat@multinationalpr.com)

### 2. Radicación de reclamación por teléfono 787-758-9580

- a. Nombre del asegurado en la póliza
- b. Número de Póliza
- c. Dirección física de la propiedad que sufre los daños
- d. Dirección postal del asegurado
- e. Número de teléfono de la residencia, trabajo, fax, celular, dirección de email del asegurado
- f. Nombre, Dirección y teléfonos de la persona que notifica la reclamación
- g. Relación del asegurado
- h. Descripción detallada de los daños

**Nota Importante:** Es importante que la información provista sea lo más detallada posible. Una vez creada la reclamación por teléfono, someter personalmente en una de nuestras sucursales, por correo electrónico a [cat@multinationalpr.com](mailto:cat@multinationalpr.com) o por correo regular a 470 Ave. Ponce de León, San Juan, Puerto Rico 00918 los documentos en apoyo a su reclamación tales como fotos de la propiedad afectada, listado propiedad afectada, copia de los recibos de compras y/o estimados de reparación.

### 3. Radicación de reclamación personalmente:

- a. Se pueden presentar reclamaciones en cualquiera de nuestras sucursales en San Juan, Ponce, Mayagüez y Arecibo.
- b. En la recepción, entregará el Formulario de Reclamación de Daños de Propiedad ([Click aquí](#)) debidamente cumplimentado y documentos en apoyo a su reclamación.

### 4. Recomendaciones Generales

- Verificar que la descripción de los daños sea detallada y específica. Evite indicar “daños por terremoto o huracán” únicamente. La descripción detallada nos permitirá asignar la reclamación al ajustador con la experiencia necesaria para atender la reclamación.
- Para agilizar el proceso de reclamación y según lo permitan las circunstancias, someter con el Formulario de Reclamación los siguientes documentos:
  - **Daños a Estructura**
    - Fotos, descripción detallada del daño y estimados de reparación.
  - **Daños a Contenido**
    - Listado de artículos afectados con marca, modelo, números de modelo y serie, fecha de compra del artículo y precio de compra;
    - Recibos de compra de artículos afectados;
    - Cotización sobre reemplazo del artículo.
  - **Pérdida de Beneficios y Gastos Adicionales (“Business Interruption & Extra Expense”)**
    - Detalle sobre la pérdida de ingreso reclamada
    - Última Planilla de Contribución sobre ingresos
    - Planillas de IVU por los doce (12) meses anteriores a la fecha de pérdida
    - Listado de gastos adicionales incurridos incluyendo propósito del gasto y copia de recibo evidenciando el gasto.
- Al recibo del Formulario de Reclamación y documentos suplementarios se acusará recibo por escrito indicando cualquier documento adicional que se necesario para evaluar la reclamación.
- Se recomienda al asegurado que guarde en un lugar seguro documentos importantes y que en la eventualidad de tener que someter una reclamación poder someter a la compañía documentos, tales como escrituras, tasaciones, pólizas de seguro, estados de cuenta, facturas, recibos de compra, fotos que reflejen las condiciones en que se encontraban los bienes, muebles o inmuebles, antes del evento catastrófico, etc.
- El asegurado, en la manera posible, no debe reparar o desechar los artículos dañados sin antes permitir al ajustador inspeccionar los daños, a menos que la reparación o desecho de los artículos sirvan para reducir la pérdida.

“Multinational, seguro te responde”