

PROGRAMA DE TRAVEL GUARD

INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA PRESENTACIÓN DE UN RECLAMO POR PÉRDIDAS/DAÑOS (Se proporciona este formulario para su conveniencia)

Las siguientes sugerencias son para ayudarle a completar apropiadamente el Formulario de Presentación de Reclamos de Pérdidas/Daños:

1. Ningún reclamo será considerado propiamente presentado hasta que la compañía reciba el formulario completo, firmado por el reclamante, acompañado por los documentos requeridos e indicando una cantidad específica de dinero (EN DOLARES). Como condición para cobrar bajo este certificado, los reclamos deben presentarse por escrito a TGI dentro de los 60 días del desembarque de la carga del barco o avión, o 45 días de caducar la extensión aprobada y pagada de cobertura de almacenaje, cualquiera que sea primero.
2. Prepare el reclamo en duplicado. Retenga una copia para sus registros.
3. Note los siguientes detalles del formulario en la Sección de Reclamo (el uso de este formulario facilitará su manejo).
 - A. **Número de Inventario:** Cuando sea posible, indique el "número" correspondiente al del inventario de la Cía. de Mudanzas. En artículos ya empacados, indique el número del contenedor.
 - B. **Descripción de Artículos:** Describa cada artículo que va a reclamar. Si reclama artículos perdidos, identifíquelos tan exacta y completamente como sea posible.
 - C. **Naturaleza del Reclamo:** Indique el tipo, severidad y localización del daño en cada artículo.
 - D. **Edad del Artículo**
Fecha de Adquisición Complete las anotaciones en estas 3 columnas lo más exacto posible.
Costo de Reemplazo
 - D. **Cantidad Reclamada:** Si el reclamo es por daños, entre sólo el costo de reparación, si lo sabe. Si el reclamo es por pérdidas, entre el costo de reemplazo de los artículos perdidos.
4. En reclamos por daños a menaje de casa, REQUERIMOS PRESUPUESTOS POR REPARACIÓN DE LOS ARTÍCULOS DAÑADOS. Cuando sea posible, los presupuestos por reparaciones deben de ser hechos por una compañía profesional y en membrete de la misma compañía.
5. En reclamos mayores de US\$ 1,500.00 en DAÑOS, se requiere un peritaje. Sin embargo, en reclamos menores de US\$1,500.00 NO SE AUTORIZAN PERITACIONES.
6. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SUSTENTAR UN RECLAMO. Favor de revisar los documentos adjuntos a su Formulario de Presentación de Reclamo cuando sean presentados a TG International Insurance Brokerage, Inc.
 - Formulario de Reclamo Firmado
 - Inventario Descriptivo de Origen de la Cía. de Mudanzas
 - Inventario Valorado
 - Documento de "Conocimiento de Embarque" Marítimo o Aéreo (según el caso)
 - Inventario Descriptivo de Destinación de la Cía. de Mudanzas
 - Lista de Entrega con Excepciones (anotaciones escritas de pérdidas/daños hechas al momento de entrega y firmadas por el portador de la entrega)
 - Informe de Peritación (Si es pertinente)
 - Presupuesto por Escrito de Reparaciones (Si es pertinente)

AVISOS ESPECIALES:

- A. Sólo reclamos verificados completamente pueden ser honrados y procesados. Aún cuando TG International Insurance Brokerage, Inc puede sugerir dónde y cómo se pueden obtener documentos, continúa siendo la responsabilidad del reclamante el proporcionar todos los documentos necesarios para respaldar el reclamo.
- B. NO RETRASE la presentación del reclamo si no tiene todos los presupuestos y otros documentos. Si los documentos exigidos no están disponible de inmediato, ellos pueden presentarse más adelante.
- C. Todos los reclamos deben presentarse directamente a TG International Insurance Brokerage, Inc., P.O. Box 99, San Juan Capistrano, CA 92693-0099.
- D. Todos los reclamos deben presentarse en US\$ (Cambio en Dolar).
- E. Normalmente los reclamos se liquidan dentro de 7 días, siempre y cuando todos los documentos requeridos sean presentados con el Reclamo.