



Fecha

Prestatario

Co-Prestatario

Dirección

Ciudad, Estado, Código Postal

Estimado(a) Propietario(a):

ASUNTO: Pérdida y Reclamación de Seguro

Gracias por informar a RI Housing sobre su reciente pérdida y reclamación de seguro. Adjunto encontrará las ****Directrices para Reclamaciones de Seguro****, que le ayudarán a comprender nuestros procedimientos para pérdidas de seguro. Tenga en cuenta que estas directrices son generales y RI Housing puede imponer requisitos adicionales según la naturaleza del daño y el estado de su préstamo hipotecario. Por esta razón, le recomendamos revisar su hipoteca cuidadosamente para obtener información sobre pérdidas de seguro, especialmente si se trata de una pérdida total.

También se adjuntan otros formularios importantes que usted y su contratista deben completar y devolver a nuestra oficina al inicio del proceso de reclamación de seguro.

Nuestro objetivo es hacer que el proceso de reclamación de seguro sea claro y fácil de entender. Si tiene alguna pregunta, no dude en contactarme al (401) 429-1494 o por correo electrónico a bbriden@rihousing.com.

Atentamente,

Barbara Briden

Sr. Representante de Escrow

Directrices para Reclamaciones de Seguro de RI Housing

Para Reclamaciones Menores de \$10,000

(Valor de Reemplazo según la Estimación del Ajustador de Seguros):

Envíe los siguientes documentos a RI Housing para su revisión:

1. Cheques de la reclamación de seguro, endosados por todos los firmantes.
2. Formulario de Reconocimiento de Pérdida/Reclamación de Seguro firmado (incluido).
3. Estimación completa del Ajustador de Seguros.
4. Declaración de Reparación de Propiedad del Propietario (incluida).

RI Housing endosará el cheque y se lo devolverá una vez recibidos y revisados estos documentos.

****Nota:**** Si su préstamo tiene más de 31 días de atraso, se seguirá un proceso diferente.

Para Reclamaciones Mayores de \$10,000 (Valor de Reemplazo según la Estimación del Ajustador de Seguros):

Proporcione los siguientes documentos a RI Housing antes de comenzar el trabajo:

1. Cheques de la reclamación de seguro, endosados por todos los firmantes. RI Housing mantendrá estos fondos en una cuenta de depósito en garantía sin intereses durante las reparaciones.
2. Formulario de Reconocimiento de Pérdida/Reclamación de Seguro firmado (incluido).
3. Estimación completa del Ajustador de Seguros.
4. Estimación/propuesta detallada del contratista seleccionado, que incluya el alcance del trabajo, materiales y costo total. Las reparaciones deben completarse en un plazo de 120 días.

RI Housing revisará y aprobará la estimación y puede solicitar detalles adicionales. Una vez aprobada, proporcione:

1. Contrato firmado entre usted y el contratista.
2. Tarjeta de Registro del Contratista de RI.
3. Certificado de Seguro de Responsabilidad del Contratista.
4. Formulario W-9 completado por el contratista (el formulario en blanco será proporcionado por RI Housing).

Procedimientos de Desembolso e Inspección

En general, los desembolsos se realizan en incrementos de un tercio de los fondos de la reclamación de seguro en la cuenta de depósito en garantía. Los fondos se desembolsan al inicio del proyecto, a la mitad del proyecto (50% de finalización) y al finalizar el proyecto. RI Housing puede permitir un cronograma de desembolso diferente dependiendo de la naturaleza y el alcance del daño a la propiedad.

Todos los cheques de desembolso se emitirán a nombre de ambos, el prestatario(s) y el contratista, a menos que usted autorice, por escrito, que los cheques se puedan emitir directamente al contratista. RI Housing prefiere cheques con dos beneficiarios porque es una manera de asegurar que usted esté satisfecho con que el trabajo se realice de acuerdo con los estándares esperados.

- Desembolso Inicial: RI Housing emitirá un cheque para el desembolso inicial dentro de 5-7 días hábiles después de recibir toda la documentación requerida y la aprobación del proyecto.

- Segundo Desembolso: Cuando el trabajo de reparación haya alcanzado el cincuenta por ciento (50%) de finalización, debe solicitar el desembolso al Equipo de Reclamaciones de Seguro de RI Housing. Debe incluir fotos de todo el trabajo completado hasta la fecha. Tras la revisión, RI Housing enviará un formulario de solicitud de pago al contratista (CPR) para que lo firmen usted y su contratista. Una vez que se devuelva, RI Housing enviará el cheque del segundo desembolso. RI Housing también puede requerir una renuncia de gravamen para que sea firmada y notariada por su contratista.

- Desembolso Final: Cuando el proyecto de reparación esté completado, debe contactar para solicitar el desembolso final al Equipo de Reclamaciones de Seguro de RI Housing. Al enviar la solicitud, por favor, incluya fotos de todo el trabajo completado y toda la documentación de respaldo aplicable, como permisos y/o aprobaciones de inspectores de la ciudad. Tras la revisión, RI Housing enviará un formulario de solicitud de pago final (CPR) para que lo firmen usted y su contratista. RI Housing también enviará una renuncia final de gravamen para que sea firmada y notariada por su contratista. Una vez que toda la documentación sea devuelta, RI Housing liberará el desembolso final dentro de 5-7 días hábiles. RI Housing se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo en el sitio si es necesario y trabajará con usted para establecer una hora.

****Nota:**** Asegúrese de que los cheques de reclamación estén a nombre de todos los titulares de la hipoteca y Rhode Island Housing. Si los cheques no están a nombre de los beneficiarios correctos, deberán ser reemplazados, lo que retrasará el inicio de las reparaciones.

Información Importante sobre Ajustadores de Reclamaciones de Seguro

Su compañía de seguros proporciona un Ajustador Independiente para evaluar el daño y preparar una estimación de costos detallada. Estos servicios son pagados por su compañía de seguros. Si no está satisfecho con la oferta de liquidación de su aseguradora, puede contratar un Ajustador Público a su propio costo. Las tarifas del Ajustador Público no están incluidas en los fondos de la reclamación y no se pueden usar a menos que haya fondos excedentes disponibles al final del proyecto. Evite firmar documentos que incluyan al Ajustador Público como endosador de sus cheques de liquidación.

Envíe los documentos por correo electrónico a **servicinginfo@rihousing.com** con "Reclamación de Seguro" en la línea de asunto. Envíe los cheques a:

RI Housing
44 Washington St
Providence, RI 02903
Attn: Escrow – Reclamaciones de Seguro

Consejos para Seleccionar un Contratista

1. **Obtenga Múltiples Estimaciones** – Hable con varios contratistas y obtenga estimaciones escritas de al menos tres. Compare las estimaciones y observe aspectos específicos en cada una, como los materiales de construcción, los métodos de trabajo, los plazos y otros factores que pueden variar entre contratistas. Tenga cuidado con las estimaciones que sean demasiado altas o demasiado bajas.
2. **Contrate Contratistas Locales y con Licencia** – Los contratistas que viven y trabajan en su área son más fáciles de contactar si surgen problemas más adelante y es más probable que estén familiarizados con los códigos de construcción locales.
3. **Revise su Trabajo Anterior** – ¿Cómo han salido los proyectos que han completado en el pasado? ¿Se especializan en el tipo de trabajo que necesita hacer? Verifique sus referencias y pregunte sobre la calidad de su mano de obra y servicio al cliente. Verifique su reputación e información empresarial con el Better Business Bureau.
4. **Tómese su Tiempo para Tomar una Buena Decisión** – Obtenga múltiples ofertas antes de decidir. No se sienta presionado para tomar una decisión inmediata, especialmente sobre la firma de un contrato. Tenga cuidado cuando le pidan un gran depósito por adelantado. Asegúrese de leer la letra pequeña en todas las estimaciones y contratos.
5. **Verifique su Seguro** – Asegúrese de que el contratista esté debidamente asegurado. Solicite al contratista un certificado de seguro de responsabilidad, que debe proporcionar el nombre de la compañía de seguros, el número de póliza y los límites de cobertura del seguro que tiene el contratista. No haga negocios con un contratista que no tenga la cobertura de seguro adecuada. Si el contratista no está asegurado, usted podría ser responsable de los accidentes que ocurran en su propiedad.
6. **Consiga Todo por Escrito** – Asegure un contrato integral antes de que comience el trabajo. Obtenga todo por escrito y asegúrese de que el contrato sea claro y bien redactado. Considere que un abogado revise el contrato propuesto para su protección antes de firmarlo si el proyecto implica costos significativos. El contrato debe incluir:
 - Una descripción detallada del trabajo a realizar y el precio de cada ítem.
 - Un cronograma de pagos – por ejemplo: un tercio por adelantado, un tercio cuando el trabajo esté al cincuenta por ciento (50%) completado y el saldo a pagar al finalizar las reparaciones.
 - La fecha estimada de inicio y de finalización en proyectos más grandes.
 - Cualquier garantía aplicable debe estar escrita en el contrato y debe indicar claramente qué está garantizado, quién es responsable de la garantía y cuánto tiempo es válida la garantía.
 - Firmas de ambas partes. Nunca firme un contrato que contenga secciones en blanco.

7. Mantenga un Archivo del Trabajo– Conserve su contrato y todos los documentos de apoyo en una carpeta. Su archivo también debe contener cualquier orden de cambio, planos y especificaciones, facturas y recibos, cheques cancelados, certificados de seguro y cualquier carta, nota o correspondencia con el contratista.

Reconocimiento de Pérdida/Reclamación

Nombre del Prestatario:

Nombre del Co-Prestatario:

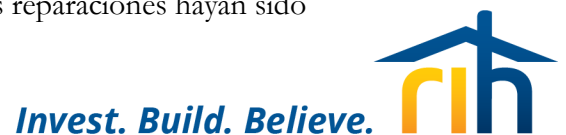
Dirección de la Propiedad:

Número de Préstamo:

Yo (Nosotros) reconozco (conocemos) y acepto (aceptamos) que:

- Los fondos de la pérdida del seguro se utilizarán para la reparación/restauración de mi (nuestro) propiedad.
- He (hemos) leído, entendido y aceptado cumplir con los requisitos establecidos en las Directrices para Reclamaciones de Seguro de RI Housing.
- He (hemos) leído y comprendido el contrato/propuesta de mi (nuestro) contratista. Entiendo (entendemos) que seré (seremos) financieramente responsable de todos los costos relacionados con el trabajo de reparación que no estén cubiertos por los fondos de la pérdida del seguro que recibí (recibimos) de mi (nuestro) compañía de seguros.
- Acepto (aceptamos) informar a RI Housing sobre el estado de las reparaciones.
- Entiendo (entendemos) que RI Housing requiere fotos del progreso y la finalización de las reparaciones.
- Entiendo (entendemos) que RI Housing recomienda hablar con nuestra compañía de seguros para entender mejor la parte de Depreciación Recuperable (si la hay) del Informe del Ajustador de Seguros, ya que estos fondos pueden reclamarse después de que todas las reparaciones hayan sido completadas y reinspeccionadas.
- Entiendo (entendemos) que, a menos que yo (nosotros) esté (estemos) en quiebra o haya recibido una descarga en un caso de quiebra y no haya reafirmado mi (nuestra) obligación de préstamo con RI Housing, debo (debemos) continuar realizando los pagos de mi (nuestro) préstamo hipotecario durante el proceso de pérdida del seguro.

Mis (Nuestras) firmas a continuación reconocen mi (nuestro) intención de reparar/restaurar la propiedad y acepto (aceptamos) notificar a RI Housing cuando las reparaciones hayan sido completadas.



Nombre del Prestatario:

Nombre del Co-Prestatario:

Información de Contacto para Asuntos Relacionados con la Pérdida:

Nombre:

Correo Electrónico:

Teléfono:
