

Tus documentos después del accidente

Todo en una carpeta, para tener menos de qué preocuparte. Usa esta lista para organizar los documentos que ya tienes y las preguntas que quieras hacer.

01 Empieza por lo básico

- ☐ Fecha y lugar del accidente; agencia que investigó y número de informe.
- ☐ Datos del seguro que intercambiaron y el informe del accidente, si ya está disponible.
- ☐ Fotos o videos originales que ya tengas. Conserva copias sin editar.

02 Guarda las comunicaciones juntas

- ☐ Números de reclamo, nombres de ajustadores y contactos verificados de las aseguradoras.
- ☐ Cartas, correos y notas de llamadas con fecha y el siguiente paso acordado.
- ☐ Datos de contacto de tu abogado y su despacho, si ya tienes representación.

03 Separa los gastos de los pagos

- ☐ Facturas, presupuestos y recibos, organizados por fecha y tipo de gasto.
- ☐ Días que faltaste al trabajo, comprobantes de pago y mensajes relevantes de tu empleador.
- ☐ Preguntas sobre facturas, seguros o el dinero que necesitas para cubrir gastos.

04 Si hubo un camión comercial

- ☐ Nombre de la empresa transportista y datos del camión, remolque o contenedor que aparezcan en tus documentos.
- ☐ Referencias de inspecciones comerciales, guardadas por separado del informe del accidente.
- ☐ Pregunta a tu abogado si deben conservarse datos del vehículo, registros o videos de la zona.

Comparte documentos privados solo con tu abogado o aseguradora verificados y pide un medio seguro para hacerlo. No vuelvas a un lugar peligroso para buscar información.