

a. Modificar la fecha de ocurrencia, colocando la que figura en los informes o facturas.

b. La fecha de notificación es la del día en que está creando el reclamo.

c. Colocar el monto total de los gastos.

d. Dar click en Examinar y adjuntar toda la documentación inherente al reclamo (formulario de solicitud de reclamo, informes médicos y de estudios realizados, recetas, facturas, etc).

e. Dar click en enviar archivo.

www.mapfre.com.pa

¿Preguntas? contáctanos a info@mapfre.com.pa

Regulado y supervisado por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá.