



FasTrak® Customer Service Center  
PO Box 26926  
San Francisco, CA 94126  
[www.bayareafastrak.org](http://www.bayareafastrak.org)  
1-877-BAY-TOLL (1-877-229-8655)  
Fax 1-415-974-6356

## FORMULARIO DE RECLAMACIÓN DE BIENES NO RECLAMADOS E INSTRUCCIONES

Este formulario **SÓLO** sirve para presentar la reclamación de un cheque de reembolso no cobrado emitido por la Bay Area Toll Authority/FasTrak que no ha sido reclamado en más de 3 años y está sujeto a su reversión de los bienes a BATA. Este formulario **NO** deberá ser utilizado para otras reclamaciones de fondos.

### Instrucciones:

**PASO 1:** Llene el formulario adjunto (**Formulario de Afirmación de la Reclamación**). Al llenar los formularios de reclamación, sírvase escribir a máquina o con letra de imprenta legible con tinta azul o negra. Las reclamaciones que no sean legibles serán devueltas. Las reclamaciones deberán ser realizadas utilizando el Formulario de Afirmación de la Reclamación.

**PASO 2:** Debe firmar el Formulario de Afirmación de la Reclamación y certificarlo por un notario si su reclamación es por más de \$1,000 o de lo contrario su reclamación no será tramitada. Sírvase leer todas las instrucciones y saque copias de todos los documentos requeridos (licencia de conducir, etc.). Los propietarios o herederos deben proporcionar documentación adicional para validar sus reclamaciones.

**PASO 3:** Cada demandante debe llenar un Formulario de Afirmación de la Reclamación por cada cheque.

**PASO 4:** Sírvase enviar los formularios debidamente llenados junto con todos los documentos requeridos a la dirección indicada arriba y conserve una copia para sus archivos. Pueden pasar hasta ocho (8) semanas antes de que usted reciba un nuevo cheque. Los formularios debidamente llenados pueden presentarse en persona, por correo, por Internet o por fax.

Para obtener información adicional o si tiene alguna pregunta, visite [www.bayareafastrak.org/unclaimed\\_property](http://www.bayareafastrak.org/unclaimed_property) o llame al **1-877-229-8655**.

### ***La siguiente es una lista de la documentación requerida al enviar su reclamación:***

#### **RECLAMACIÓN PRESENTADA POR EL(LOS) PROPIETARIO(S) ORIGINAL(ES)**

- Formulario de Afirmación de la Reclamación debidamente llenado y firmado;
- Certificación notarial de su Formulario de Afirmación de la Reclamación, si su reclamación es por más de \$1000;
- Copia de la identificación vigente con fotografía de cada demandante;
- Comprobante que lo asocie con la última dirección conocida por RCSC;
- Comprobante de cambio de nombre, de ser diferente al de la cuenta de los bienes no reclamados, tal como acta de matrimonio o documentos de un tribunal; y
- El original o copia del cheque, de tenerlo en su poder.

#### **PRESENTACIÓN DE LA RECLAMACIÓN DE UN PROPIETARIO QUE HA FALLECIDO**

- Formulario de Afirmación de la Reclamación debidamente llenado y firmado;
- Certificación notarial de su Formulario de Afirmación de la Reclamación, si su reclamación es por más de \$1000;
- Copia del acta de defunción del(los) propietario(s) de los fondos que ha(n) fallecido y acta de defunción del cónyuge fallecido previamente, de ser pertinente;
- Copia de la identificación vigente con fotografía del demandante;
- El original o copia del cheque, de tenerlo en su poder;
- Comprobante de que el demandante tiene derecho a presentar una reclamación a nombre del fallecido; y
- Si la validación del testamento está abierta y el demandante realiza la reclamación por virtud de su status como albacea testamentario o administrador del caudal hereditario, el número de identificación del impuesto sucesorio y una copia de las Cartas Testamentarias Certificadas vigentes, fechadas en los últimos 6 meses, designando al demandante como albacea testamentario o administrador del caudal hereditario del fallecido.

#### **RECLAMACIÓN COMERCIAL**

- Formulario de Afirmación de la Reclamación debidamente llenado y firmado;
- Certificación notarial de su Formulario de Afirmación de la Reclamación, si su reclamación es por más de \$1000;
- El cheque original o copia, de tenerlo en su poder,
- Carta de Autorización con los nombres de los oficiales o funcionarios con autoridad para firmar y realizar la reclamación a nombre del negocio;
- Copia de la identificación vigente con fotografía del oficial o funcionario que realiza la reclamación;
- Tarjeta de presentación comercial del oficial o funcionario autorizado;

- Comprobante del domicilio del negocio que corresponda con el que aparece en el cheque;
- Si su empresa se fusionó con otra compañía, una copia del convenio de fusión; y
- Si su empresa fue disuelta, una copia de los artículos de disolución.

## FORMULARIO DE AFIRMACIÓN DE LA RECLAMACIÓN

El demandante suscrito certifica, bajo pena de perjurio, que el demandante ha leído la reclamación y conoce el contenido de la misma y el demandante es el propietario/propietario autorizado de dicha reclamación y la persona que tiene el derecho de recibir los fondos estipulados en dicha reclamación.

El demandante conviene en indemnizar y liberar de responsabilidad a la Bay Area Toll Authority, y sus agentes, comisionarios, funcionarios y empleados de y contra toda demanda, reclamación, juicio o acción legal que surja del pago de dichas reclamaciones.

<b>Número de cuenta de FasTrak (o si lo desconoce, déjelo en blanco):</b>	<b>FECHA:</b>	<b>Cantidad de la reclamación:</b> \$ _____
<b>Nombre o nombre comercial:</b>	<b>Nombre intermedio:</b>	<b>Apellido:</b>
<b>Número telefónico diurno:</b>		
<b>Dirección postal <u>actualizada</u> completa:</b>	(No. de vivienda/casa/Calle/Ciudad/Estado/Código Postal/País)	
<b>Dirección(es) postal(es) previa(s) de los últimos 7 años, de haberlas:</b>	(No. de vivienda/casa/Calle/Ciudad/Estado/Código Postal/País)	
Dirección 1		
Dirección 2		
<b><i>(Llene esta sección si el demandante indicado arriba NO es el dueño de los bienes)</i></b>		
<b>Nombre o nombre comercial del dueño de los bienes:</b>	<b>Nombre intermedio</b>	<b>Apellido</b>
<b>FIRMA DEL DEMANDANTE O AGENTE AUTORIZADO</b>		
<i>En reclamaciones presentadas para un negocio, se requiere la firma del propietario autorizado. En reclamaciones presentadas para una herencia o fideicomiso, se requiere la firma del albacea testamentario, administrador o abogado.</i>		

**DEBE PROPORCIONARSE INFORMACIÓN ACTUAL Y LA FIRMA DE CADA DEMANDANTE O SU RECLAMACIÓN NO SERÁ TRAMITADA**

**Conserve una copia para sus archivos.**

**NOTE: YOUR SIGNATURE MUST BE NOTARIZED IF THE CLAIM AMOUNT IS \$1,000 OR GREATER**

**NOTA: SU FIRMA DEBE ESTAR CERTIFICADA POR UN NOTARIO SI LA CANTIDAD DE LA RECLAMACIÓN ES DE \$1,000 O MÁS**

State of California

County of \_\_\_\_\_

Subscribed and sworn to (or affirmed) before me on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_,  
20\_\_\_\_\_, by \_\_\_\_\_, proved to me on the basis of satisfactory evidence to be the person(s)  
who appeared before me.

Signature \_\_\_\_\_ (Seal)

***Para uso oficial exclusivamente***

***For Office Use Only***

***Documents Verified By:***

CSR ID: \_\_\_\_\_

CSR Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ Finance Initial: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Approved: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Rejected: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Reason: