

Instrucciones para llenar el Formulario de inscripción

Índice

Título	Página
1. Instrucciones para presentar un Formulario de inscripción	3
2. Definiciones	4
3. Instrucciones detalladas para responder preguntas del Formulario de inscripción	6
4. Documentos que se deben presentar junto con el Formulario de inscripción	15

1. Instrucciones para presentar el Formulario de inscripción

1.	<p>Para presentar un reclamo en virtud del Acuerdo de conciliación por daños económicos y a la propiedad de Deepwater Horizon (el "Acuerdo de conciliación") por daños y perjuicios como resultado del Incidente de Deepwater Horizon del 20 de abril de 2010 (el "Derrame"), debe llenar y presentar un Formulario de inscripción, formulario(s) de reclamo y toda la documentación requerida por el Acuerdo de conciliación ("Documentación de respaldo") al Administrador de reclamos el 8 de junio de 2015 o antes de esa fecha.</p> <p>La fecha límite para presentar reclamos en el Programa del Acuerdo de conciliación fue el 8 de junio de 2015. En consecuencia, el Administrador de reclamaciones no está aceptando presentaciones de reclamaciones nuevas por el momento.</p> <p>La fecha límite para presentar reclamos en el Programa de compensación de la industria de mariscos venció el 22 de enero de 2013.</p>				
2.	<p>No llene el presente Formulario de inscripción ni ningún Formulario de reclamo en el Acuerdo de conciliación por daños económicos y a la propiedad de Deepwater Horizon si solamente está solicitando un pago por lesiones corporales como resultado del Incidente de Deepwater Horizon. Para obtener más información acerca del Acuerdo por beneficios médicos y para determinar si reúne los requisitos para recibir los beneficios en virtud de dicho acuerdo, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com o llame al 1-877-545-5111. Para obtener asistencia para personas con dificultades auditivas (TTY), llame al 1-800-877-8973.</p>				
3.	<p>Si tiene acceso a una computadora con conexión a Internet, será mucho más sencillo llenar y presentar su Formulario de inscripción por Internet en lugar de hacerlo utilizando el Formulario de inscripción impreso. El proceso de reclamo por Internet lo guiará únicamente a través de las preguntas específicas que debe responder y le proporcionará instrucciones en relación a la Documentación de respaldo que debe presentar, en base a las respuestas que ingrese a medida que avance. Visite www.deepwaterhorizonsettlements.com para presentar un reclamo por Internet.</p>				
4.	<p>Si decide llenar un Formulario de inscripción impreso en lugar de presentar su reclamo en línea, asegúrese de leer el Formulario de inscripción en su totalidad y de llenar todas las secciones que sean necesarias para el reclamo que desea postular. También debe leer el presente folleto de instrucciones para saber cuáles son los documentos que tiene que presentar. Si necesita más espacio para contestar cualquier pregunta, inserte su respuesta en una página por separado y adjúntela al Formulario de inscripción.</p>				
5.	<p>Podrá encontrarse con palabras que le son desconocidas a medida que completa el Formulario de inscripción. La sección 2 del presente folleto de instrucciones define muchos términos que figuran en el Formulario de inscripción. Consulte estas definiciones si necesita ayuda para entender el significado de un término en particular.</p>				
6.	<p>Cualquier término que se utilice en el Formulario de inscripción o en el presente folleto de instrucciones que esté definido en el Acuerdo, tendrá el significado que se establece en el Acuerdo. Si existiera algún conflicto entre los términos incluidos en el Acuerdo y los términos incluidos en el Formulario de inscripción o en el folleto de instrucciones, el significado establecido en el Acuerdo será el dominante.</p>				
7.	<p>Podrá presentar el Formulario de inscripción y toda la Documentación de respaldo enviándola al Administrador de reclamos de una de las siguientes maneras:</p> <hr/> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">Correo postal regular:</p> <p style="text-align: center;">Deepwater Horizon Economic Claims Center P.O. Box 10272 Dublin, OH 43017-5772</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">Fax:</p> <p style="text-align: center;">(888) 524-1583</p> </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">Servicio de entrega de un día, correo certificado o registrado:</p> <p style="text-align: center;">Deepwater Horizon Economic Claims Center c/o Claims Administrator 5151 Blazer Parkway Suite A Dublin, OH 43017</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">Adjunto a correo electrónico:</p> <p style="text-align: center;">ClaimForms@deepwaterhorizoneconomicsettlement.com</p> </td> </tr> </table> <hr/> <p>Su reclamo se analizará más rápidamente si presenta cualquier Documentación de respaldo junto con su Formulario de inscripción. Si necesita presentar algún tipo de Documentación de respaldo por separado, escriba su nombre y número de identificación tributaria en una hoja de portada de lo que va a presentar, así el Administrador de reclamos podrá colocar los documentos en su archivo de manera apropiada.</p>	<p style="text-align: center;">Correo postal regular:</p> <p style="text-align: center;">Deepwater Horizon Economic Claims Center P.O. Box 10272 Dublin, OH 43017-5772</p>	<p style="text-align: center;">Fax:</p> <p style="text-align: center;">(888) 524-1583</p>	<p style="text-align: center;">Servicio de entrega de un día, correo certificado o registrado:</p> <p style="text-align: center;">Deepwater Horizon Economic Claims Center c/o Claims Administrator 5151 Blazer Parkway Suite A Dublin, OH 43017</p>	<p style="text-align: center;">Adjunto a correo electrónico:</p> <p style="text-align: center;">ClaimForms@deepwaterhorizoneconomicsettlement.com</p>
<p style="text-align: center;">Correo postal regular:</p> <p style="text-align: center;">Deepwater Horizon Economic Claims Center P.O. Box 10272 Dublin, OH 43017-5772</p>	<p style="text-align: center;">Fax:</p> <p style="text-align: center;">(888) 524-1583</p>				
<p style="text-align: center;">Servicio de entrega de un día, correo certificado o registrado:</p> <p style="text-align: center;">Deepwater Horizon Economic Claims Center c/o Claims Administrator 5151 Blazer Parkway Suite A Dublin, OH 43017</p>	<p style="text-align: center;">Adjunto a correo electrónico:</p> <p style="text-align: center;">ClaimForms@deepwaterhorizoneconomicsettlement.com</p>				

8. Si tiene alguna pregunta acerca de cómo presentar un reclamo, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, o llame gratis al 1-866-992-6174. No llame al Tribunal o a la oficina del juez para hacer preguntas acerca de cómo completar el presente Formulario de inscripción, qué documentación se requiere o el estado de su reclamo en general.

2. Definiciones

1.	reclamos por lesiones corporales: una reclamo por lesiones corporales es un reclamo y daños y perjuicios, incluidos sueldos no devengados, debido a, o que resulten de, lesiones personales, lesiones latentes, evolución de una lesión existente, daños, enfermedades, muerte, temor por enfermedad, lesión o muerte, dolor mental o físico o sufrimiento, o daño emocional o mental, angustia o pérdida del placer de la vida, incluido cualquier reclamo debido a lesiones de salud mental, que surjan, se deban, resulten o se relacionen de cualquier manera, directa o indirectamente, con el Incidente de Deepwater Horizon.
2.	Período de la demanda colectiva: del 20 de abril de 2010 hasta el 16 de abril de 2012.
3.	Pescador comercial: una persona física o entidad que cuenta con una licencia de pesca comercial emitida por los Estados Unidos o los estados de Alabama, Florida, Louisiana, Mississippi o Texas y obtiene un ingreso de la pesca y venta de Mariscos que pueda haber pescado.
4.	Titular de derechos actual: la persona física o entidad que posee los derechos del reclamo de un reclamante.
5.	Nombre comercial (DBA): el nombre comercial (DBA) es la abreviatura inglesa para "Doing Business As". Un DBA es un nombre bajo el cual funciona un negocio además de su nombre legal.
6.	Empresa disuelta: una empresa que dejó de operar como entidad legal.
7.	Demanda colectiva del Acuerdo por daños económicos y a la propiedad: la demanda colectiva del Acuerdo por daños económicos y a la propiedad se encuentra definida en las secciones 1 y 2 del Acuerdo.
8.	Miembro de la demanda colectiva del Acuerdo por daños económicos y a la propiedad: son todas aquellas personas físicas o entidades que satisfacen los requisitos para la membresía en la demanda colectiva del Acuerdo por daños económicos y a la propiedad y no deciden dejar de participar de la demanda colectiva del Acuerdo por daños económicos y a la propiedad de manera oportuna y apropiada según se establece en la sección 8 del Acuerdo.
9.	Fecha de entrada en vigencia: la fecha en la que el Acuerdo de conciliación entra en vigencia, la cual será después de la fecha en la que el Tribunal otorgue "aprobación final" al Acuerdo de conciliación y se resuelve toda apelación pendiente.
10.	Oficina de reclamos de la Costa del Golfo ("GCCF"): después del Incidente de Deepwater Horizon el 20 de abril de 2010 (el "Derrame"), BP fue designado por la Guardia Costera de Estados Unidos como una "parte responsable", conforme a la Ley de Contaminación por Petróleo de 1990 (Oil Pollution Act, "OPA"). Conforme a la OPA, se requirió a BP, como parte responsable, que estableciera un procedimiento para el pago o la resolución de reclamos por costos y daños incurridos como resultado del Derrame. BP estableció dicho procedimiento, pero posteriormente, el 16 de junio de 2010, la Casa Blanca emitió un boletín de prensa en el que se anunciaba que BP reemplazaría su oficina de reclamos con una oficina de reclamos nueva y diferente que se denominaba la Oficina de reclamos de la Costa del Golfo ("GCCF"). Kenneth R. Feinberg fue seleccionado como el administrador externo de la GCCF.
11.	Exención y Acuerdo de no demanda de la GCCF: una Exención de la GCCF es la Exención y Acuerdo de no demanda o la Liberación de pago rápida llevada a cabo a cambio de un pago por un reclamo de la GCCF de una lesión no corporal.
12.	Organizaciones gubernamentales: (a) el gobierno de los Estados Unidos de América, (b) cualquier gobierno estatal o local, (c) cualquier agencia, oficina, comisión, departamento o unidad del gobierno de los Estados Unidos de América o de cualquier gobierno estatal o local, o (d) cualquier afiliado de, o cualquier empresa u organización de cualquier tipo que sea de propiedad del gobierno de los Estados Unidos de América o de cualquier gobierno estatal o local, en su totalidad o en parte por al menos un 51 %, o cualquiera de sus agencias, oficinas, comisiones, departamentos o unidades.
13.	Persona incompetente: una persona física que no cuenta con la capacidad de celebrar un contrato en su nombre al momento de la presentación de un Formulario de reclamo ante el Administrador de reclamaciones, de acuerdo con las leyes estatales del domicilio de dicha persona según se aplican a los asuntos de capacidad de adultos, ya sea a través de un poder notarial, documentos de agencias, custodia, tutela o documentos de otro tipo.
14.	Contrato de fletamento de embarcaciones (Master Vessel Charter Agreement, MVCA): los contratos estándar utilizados por BP y sus agentes o contratistas para fletar las embarcaciones disponibles para trabajar o proporcionar servicios en relación con el Programa de embarcaciones de la oportunidad (Vessels of Opportunity, VoO).

15.	Demandados y empleados del MDL 2179: los Demandados en el MDL 2179, el litigio de múltiples distritos federales titulado, <i>Con respecto al asunto del derrame de petróleo al lado de la plataforma petrolera "Deepwater Horizon" en el Golfo de México el 20 de abril de 2010</i> , y los individuos que son empleados de BP en la actualidad, o que fueron empleados desde el 20 de abril de 2010 hasta el 18 de abril de 2012 u otros demandados en el MDL 2179. Para obtener una lista de los Demandados de MDL, visite www.deepwaterhorizoneconomicsettlement.com y consulte la sección "Preguntas frecuentes" o llame al 1-800-353-1262.
16.	Litigio del MDL 2179: el litigio de múltiples distritos federales titulado, <i>Con respecto al asunto del derrame de petróleo al lado de la plataforma petrolera "Deepwater Horizon" en el Golfo de México el 20 de abril de 2010</i> .
17.	Miembro del Tribunal: los jueces de turno del Tribunal de Distrito de los Estados Unidos del Distrito Este de Louisiana, los secretarios del juzgado que ejercen durante el proceso del MDL, y los miembros de la familia cercana de cualquier juez o secretario del juzgado actual.
18.	Menores de edad: una persona física cuya edad es menor a la edad obligatoria del principio mayoritario para el estado en el cual reside dicho menor al momento de la presentación del Formulario de reclamo ante el Administrador de reclamaciones.
19.	Código NAICS: NAICS es la abreviatura en inglés para North American Industry Classification System (Sistema de clasificación industrial norteamericano). Es un código de seis dígitos utilizado por varias agencias para clasificar los establecimientos empresariales de acuerdo con la actividad comercial productora de ingresos principal llevada a cabo por dicha entidad. El NAICS es un sistema autoasignado y los códigos NAICS no son asignados por una agencia en particular.
20.	Tribus indígenas americanas: Son las tribus indígenas reconocidas por la Oficina de asuntos indígenas de los Estados Unidos. Para acceder a la lista oficial de las tribus reconocidas, visite la página: www.bia.gov .
21.	Persona física: Un ser humano; incluye la sucesión de un ser humano que falleció el 20 de abril de 2010 o posteriormente. Para los fines del Acuerdo de conciliación, una persona física que es la sucesión de un ser humano que falleció el 20 de abril de 2010 o posteriormente, un Miembro del grupo menor de edad o un Miembro del grupo incompetente, deberá actuar mediante su Representante.
22.	Exclusión: Exclusión es cuando un miembro de la demanda colectiva económica opta por excluirse a sí mismo, de la demanda colectiva económica, conforme a la Norma Reglamentación Federal de Procedimiento Civil 23(c)(2) y los procedimientos establecidos en la sección 8.2 del Acuerdo y Notificación de la resolución de la demanda colectiva de daños económicos.
23.	Bienes muebles: bienes que son movibles, tales como muebles de cubierta, maquinarias o equipos (es decir, bienes que no sean Bienes inmuebles).
24.	Bienes inmuebles: incluye tierras, construcciones y cualquier cosa que esté fija a la tierra como cubiertas y patios. Los bienes inmuebles solo incluyen a aquellas estructuras fijas a la tierra, no aquellas que puedan ser movidas, como equipo.
25.	Representante: si el reclamante es un menor o incompetente, el Representante es el tutor legal del reclamante. Si el reclamante ha fallecido, el Representante es el representante legal debidamente autorizado de la sucesión del reclamante.
26.	Anexo C: el Anexo C (Formulario 1040) es el formulario de impuestos federales sobre la renta utilizado para informar ingresos o pérdidas de un negocio operado por una persona como único propietario o de una profesión practicada por una persona como único propietario.
27.	Anexo E: el Anexo E (Formulario 1040) es el formulario de impuestos federales sobre la renta utilizado para informar ingresos o pérdidas por el alquiler de bienes inmuebles, regalías, sociedades, sociedades anónimas, sucesiones, fideicomisos e intereses residenciales en negocios hipotecarios de inversiones de bienes raíces (Real Estate Mortgage Investment Conduit, REMIC).
28.	Anexo F: el Anexo F (Formulario 1040) es el formulario de impuestos federales sobre la renta utilizado para informar ingresos y gastos agrícolas.
29.	Mariscos: pescados y mariscos, incluidos camarones, ostras, cangrejos y peces de aleta, capturados en las Aguas especificadas del Golfo de México. La lacha no se encuentra incluida en la definición de Mariscos.
30.	Capitán de barco pesquero de mariscos: persona física que es dueña u opera un buque de pesca comercial . Además, el Capitán de barco pesquero de mariscos podría planificar y supervisar la operación pesquera, la pesca a ser obtenida, la localización del mejor lugar de pesca, el método de captura, la duración del viaje y la venta de la pesca. Una persona con el trabajo de patrón pesquero será también parte de esta definición.
31.	Contra maestre de embarcación dedicada a la pesca de mariscos: persona física que es un marinero altamente calificado con responsabilidades de supervisión en un buque de pesca comercial, y que dirige a los marineros en embarcaciones de pesca de mariscos mientras realizan operaciones de pesca y navegación.

32.	Personal de la industria de mariscos: Capitán de embarcación dedicada a la pesca de mariscos, primer oficial, segundo oficial, contra maestre y marineros que trabajen para un buque comercial dedicado a la pesca de mariscos.
33.	Marinero de la industria de mariscos: persona física que brinda servicios en buques marinos (no propios ni alquilados) para cualquier tipo de pescadores comerciales, lo que incluye, entre otros, los siguientes: (a) operar el equipo de pesca; (b) lanzar y recoger las redes y líneas; (c) extraer la pesca; (d) lavar, salar, enfriar y almacenar la pesca; (e) asegurarse de que las cubiertas estén libres y limpias en todo momento; (f) cargar equipo y provisiones previo a la salida; y/o (g) descargar la pesca.
34.	Primer oficial de la embarcación: persona física que asiste al Capitán del barco pesquero de mariscos y asume el control del buque de pesca comercial cuando el Capitán del barco está fuera de servicio, y que también asiste en la dirección de las operaciones de pesca y responsabilidades de navegación de los marineros , incluida la operación, mantenimiento y reparación del buque, así como recolecta, preservación, estiba y descarga de la carga.
35.	Segundo oficial de embarcación: persona física que asiste en la realización de tareas al primer oficial de la embarcación .
36.	Programa de embarcaciones de la oportunidad (VoO): el programa a través del cual BP o sus contratistas, formalizaron contratos con los propietarios de las embarcaciones para asistir en la respuesta ante el Incidente de Deepwater Horizon.

3. Instrucciones detalladas para responder preguntas del Formulario de inscripción

Las instrucciones siguientes lo llevarán paso a paso a través del Formulario de inscripción. Las secciones y números en estas instrucciones se refieren a las mismas secciones y números en el Formulario de inscripción.

1. Información preliminar

1.	Selección del idioma	Marque la casilla junto al idioma en el que le gustaría recibir comunicaciones futuras del Administrador de reclamos. Seleccione entre inglés, español y vietnamita.
2.	Número de reclamante	<p>Si ha presentado un reclamo ante la GCCF, su número de reclamante de la GCCF también será su número de reclamante para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon. Si no ha presentado un reclamo ante la GCCF, recibirá un nuevo número de reclamante de nueve dígitos cuando presente su Formulario de inscripción inicial para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon.</p> <p>Si ha presentado un reclamo ante la GCCF, marque la casilla al lado del "número de reclamante de la GCCF" y escriba su número de reclamante de siete dígitos en los espacios provistos. Escriba un número en cada espacio.</p> <p>Si ya tiene un número de reclamante para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon, marque la casilla al lado del "número de reclamante para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon" y escriba su número de reclamante de nueve dígitos en los espacios provistos. Escriba un número en cada espacio.</p> <p>Si todavía no tiene un número de reclamante para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon y no ha presentado un reclamo ante la GCCF, deje esta pregunta en blanco.</p>

<p>3.</p>	<p>reclamos excluidas</p>	<p>Lea detenidamente las opciones desde la (a) hasta la (e). Si lo describen, marque la casilla junto a la descripción.</p> <p>Marque la casilla junto a (a) si ha optado por excluirse de la resolución. Consulte la definición de exclusión en la sección 2 si no está seguro si debe marcar esta casilla.</p> <p>Marque la casilla junto a (b) si inició un reclamo con la GCCF, firmó una “Exención y acuerdo de no demanda” y recibió el pago de su reclamo. No marque esta casilla si la Exención de la GCCF que ha firmado cubre únicamente las lesiones corporales. Si marca esta casilla, solo será elegible para presentar un Formulario de reclamo de pago de alquiler de embarcaciones del programa VoO y/o un reclamo de daño físico a embarcaciones.</p> <p>Marque la casilla junto a (c) si es miembro del Tribunal o si es un familiar cercano de un miembro del Tribunal. Los miembros del Tribunal incluyen a los jueces del Tribunal de Distrito de los Estados Unidos del Distrito Este de Louisiana y los secretarios del Tribunal.</p> <p>Marque la casilla junto a (d) si está iniciando un reclamo en nombre de una organización gubernamental. Para determinar si esto se aplica a su reclamo, lea la definición de organización gubernamental en la sección 2 del folleto de instrucciones. Si está iniciando un reclamo en nombre de una entidad tribal e indígena de Estados Unidos podrá dar su consentimiento para participar en el Acuerdo y no necesita marcar esta casilla. Podrá encontrar la definición de Entidad tribal e indígena de Estados Unidos en la sección 2 del folleto de instrucciones.</p> <p>Marque la casilla junto a (e) si fue un Demandado del MDL 2179 o si está iniciando un reclamo en nombre de un Demandado del MDL 2179. También marque esta casilla si actualmente está empleado por un Demandado del MDL 2179 o si estaba empleado por un Demandado del MDL 2179 durante cualquier fecha comprendida entre el 20 de abril 2010 y el 16 de abril 2012. Consulte la sección 2 del folleto de instrucciones para conocer la definición de Demandados y empleados del MDL 2179.</p> <p>Si marcó la casilla junto a cualquiera de las opciones, se encuentra excluido de participar en el Acuerdo salvo que haya marcado la casilla junto a la opción (b) y tiene la intención de iniciar un reclamo de pago de alquiler de embarcaciones del programa VoO y/o un reclamo de daño físico a embarcaciones. No llene ni presente el Formulario de inscripción o cualquier formulario de reclamo a menos que haya marcado solamente la casilla al lado de la opción (b) y planee presentar un reclamo de pago de alquiler de embarcaciones del programa VoO y/o un reclamo de daño físico a embarcaciones.</p>
<p>2. Información del reclamante</p>		
<p>A. Información del reclamante individual</p>		

Solo complete la sección 2.A si está iniciando un reclamo como individuo. Si está iniciando un reclamo en nombre de una empresa o si es un individuo reclamando pérdidas relacionadas a los ingresos de su empresa informados en los anexos C, E o F del Formulario 1040, complete la sección 2.B.

Si quiere iniciar un reclamo como individuo y también planea iniciar un reclamo en nombre de su empresa, debe completar un Formulario de inscripción como individuo y un segundo Formulario de inscripción en nombre de su empresa.

Sin embargo, si planea iniciar un reclamo como individuo y en nombre de su empresa, y su empresa presenta declaraciones de impuestos utilizando su número de Seguro Social o número de identificación tributaria individual, puede presentar un solo Formulario de inscripción tanto para su reclamo individual como la de su empresa. Si presenta un solo Formulario para el reclamo individual y la de su empresa, debe completar las secciones 2.A y 2.B.

Si está completando el presente formulario en su nombre, brinde su información personal en esta sección. Si está completando el presente formulario en nombre de otra persona, complete la información del reclamante.

La fecha límite para presentar reclamos en el Programa del Acuerdo de conciliación fue el 8 de junio de 2015. En consecuencia, el Administrador de reclamaciones no está aceptando presentaciones de reclamaciones nuevas por el momento.

1.	Nombre	Proporcione su nombre completo. Incluya su nombre, apellido y la inicial del segundo nombre.
2.	SSN o ITIN	Si tiene un número de Seguro Social (Social Security Number, SSN), marque la casilla al lado del número de Seguro Social. Si no cuenta con un SSN, marque la casilla al lado del número de identificación tributaria individual (Individual Taxpayer Identification Number, ITIN). Llene su SSN o ITIN escribiendo un dígito en cada espacio provisto en el formato: XXX-XX-XXXX.
2.	Dirección	Proporcione su dirección física, ciudad, estado, código postal, distrito/condado y país en las casillas marcadas. La dirección que proporcione en esta sección será usada por el Administrador de reclamos para enviarle cualquier pago por correo. Si esta dirección cambia en cualquier momento durante la administración del Acuerdo, tiene la obligación de informar al Administrador de reclamos.
3.	Fecha de nacimiento	Proporcione su fecha de nacimiento usando el formato: mm/dd/aaaa.
5.	Número telefónico de su hogar	Proporcione el número telefónico de su hogar escribiendo un número en cada espacio usando el siguiente formato: (código de área de tres dígitos)-XXX-XXXX.
6.	Teléfono celular	Proporcione el número telefónico de su celular escribiendo un número en cada espacio usando el siguiente formato: (código de área de tres dígitos)-XXX-XXXX.
7.	Correo electrónico	Proporcione su dirección de correo electrónico.
8.	Otros nombres utilizados	Proporcione sus nombres completos que haya utilizado a parte del nombre suministrado en la pregunta 2.A.1. Incluya el nombre, apellido y la inicial del segundo nombre para cada nombre. Algunos ejemplos comunes de lo que puede ser enumerado aquí incluyen nombre de soltera, nombres previos de casada o los alias.
9.	Estado civil	Marque "Casado(a)" si se encuentra actualmente casado(a). Marque "Soltero(a)" si no se encuentra actualmente casado(a). Si no está casado(a), pero lo estuvo anteriormente y ahora está divorciado(a), marque "Soltero(a)". Si no está actualmente casado(a), pero lo estuvo anteriormente y ahora su cónyuge ha fallecido, marque "Soltero(a)".
10.	Nombre del cónyuge	Si marcó "Casado(a)" para la pregunta 2.A.9, proporcione el nombre completo de su cónyuge. Incluya su nombre, apellido y la inicial del segundo nombre. Si marcó "Soltero(a)" para la 2.A.9, deje esta pregunta en blanco.

B. Información de la empresa reclamante

Solo complete la sección 2.B si está presentando un reclamo en nombre de un negocio o si es un individuo reclamando pérdidas relacionadas a ingresos empresariales informados en los anexos C, E o F de un Formulario 1040, llene la sección 2.B. Llene las secciones 2.A y 2.B únicamente si está realizando un reclamo como individuo y también en nombre de su empresa que presenta declaraciones de impuestos usando su número de Seguro Social o número de identificación tributaria individual.

La fecha límite para presentar reclamos en el Programa del Acuerdo de conciliación fue el 8 de junio de 2015. En consecuencia, el Administrador de reclamaciones no está aceptando presentaciones de reclamaciones nuevas por el momento.

B(1) Información acerca de la empresa

1.	Razón social	Proporcione el nombre legal de su empresa.
2.	Nombre comercial	Si el nombre legal de su empresa provisto en la pregunta 2.B(1).1 es diferente del nombre bajo el cual realmente realiza negocios, proporcione su "Nombre comercial" aquí.
3.	EIN	Si tiene un número de identificación de empleador (Employer Identification Number, EIN) que sea el mismo que su número de Seguro Social (SSN), marque la primera casilla etiquetada "Número de identificación de empleador que también es mi número de Seguro Social". Llene su SSN de nueve dígitos en los espacios provistos en el siguiente formato: XXX-XX-XXXX. Si su negocio tiene un EIN que es diferente a su SSN, marque la segunda casilla. Llene su EIN de nueve dígitos en los espacios provistos en el siguiente formato: XX-XXXXXXX.
4.	Fecha y lugar de incorporación	Proporcione el mes, día y año del establecimiento o incorporación de su empresa en la línea después de "Fecha" en este formato: mm/dd/aaaa. Proporcione el estado en el que su negocio fue incorporado en la línea después de "Lugar".
5.	Código NAICS	Proporcione el código del Sistema de clasificación industrial norteamericano (North American Industry Classification System, NAICS) para su empresa. Tal vez pueda localizar este número en los anexos C, F o K del Formulario de declaración de impuestos federales 1040 de su empresa. Si no puede encontrar el código NAICS en estos formularios de declaración de impuestos, dirijase a www.census.gov/naics para buscar su código.
6.	Naturaleza de la actividad comercial	Describa en detalle la naturaleza de su empresa. Si requiere más espacio, puede adjuntar hojas de papel adicionales a su Formulario de inscripción.
7.	Dirección comercial	Proporcione la dirección física, ciudad, estado, código postal, distrito/condado y país en las casillas marcadas.
8.	Número de teléfono de la empresa	Proporcione el número de teléfono de la empresa escribiendo un número en cada espacio provisto en el siguiente formato: (código de área de tres dígitos)-XXX-XXXX.
9.	Sitio web de la empresa	Si su empresa tiene un sitio web, proporcione la dirección del mismo.

B(2) Información acerca del Representante autorizado de la empresa

10.	Nombre del Representante autorizado de la empresa	Proporcione su nombre completo. Incluya su nombre, apellido y la inicial del segundo nombre.
11.	SSN o ITIN	Si tiene un número de Seguro Social (Social Security Number, SSN), marque la casilla al lado del número de Seguro Social. Si no cuenta con un SSN, marque la casilla al lado del número de identificación tributaria individual (Individual Taxpayer Identification Number, ITIN). Llene su SSN o ITIN escribiendo un dígito en cada espacio provisto en el formato: XXX-XX-XXXX.
12.	Título	Proporcione el cargo que mantiene en la empresa que describió en 2.B(1).

13.	Dirección particular	Proporcione su dirección particular. Proporcione la dirección física, ciudad, estado, código postal, distrito/condado y país en las casillas marcadas. Si su dirección particular es la misma que la dirección empresarial que ingresó en la pregunta 2.B(1)7, deje esta sección en blanco.
14.	Número telefónico de su hogar	Proporcione el número telefónico de su hogar escribiendo un número en cada espacio usando el siguiente formato: (código de área de tres dígitos)-XXX-XXXX.
15.	Teléfono celular	Proporcione el número telefónico de su celular escribiendo un número en cada espacio usando el siguiente formato: (código de área de tres dígitos)-XXX-XXXX. Si no tiene un número de teléfono celular, deje este espacio en blanco.
16.	Correo electrónico	Proporcione su dirección de correo electrónico.

3. Reclamantes que solicitan información adicional

Solo responda las preguntas en la sección 3 si está completando el Formulario de inscripción en nombre de un reclamante que: (1) haya fallecido; (2) sea un menor de edad; (3) esté incompetente; (4) sea una empresa disuelta; o (5) haya sido declarado en quiebra o esté sujeto a un proceso de quiebra pendiente.

A. Reclamantes que han fallecido, sean menores de edad o estén incompetentes

Solo responda las preguntas en la sección 3.A si está completando el Formulario de inscripción en nombre de un reclamante que haya fallecido, sea un menor de edad o esté incompetente.

1.	Descripción del reclamante	Marque la casilla al lado de la descripción apropiada del reclamante. Si el reclamante ha fallecido, marque la primera casilla. Si el reclamante es un menor de edad, marque la segunda casilla. Si el reclamante está incompetente, marque la tercera casilla.
2.	Información de un reclamante fallecido	Solo responda las preguntas en la sección 3.A.2 si está completando el Formulario de inscripción en nombre de un reclamante que haya fallecido. De otra manera, deje las preguntas en blanco.
2(a)	Fecha de la defunción	Proporcione la fecha del fallecimiento del reclamante en el siguiente formato: mm/dd/aaaa.
2(b)	Fuente de autoridad	Marque la casilla al lado de la fuente de autoridad con la que goza para actuar en nombre del reclamante. Si cuenta con autoridad de acuerdo a un Dictamen judicial, marque la primera casilla. Si cuenta con autoridad de acuerdo a Cartas de administración, marque la segunda casilla. Si cuenta con autoridad de acuerdo a algún otro medio, marque la tercera casilla y describa la fuente de autoridad en el espacio después de "Especificar".
3.	Información del reclamante menor de edad	Solo responda las preguntas en la sección 3.A.3 si está completando el Formulario de inscripción en nombre de un reclamante que sea menor de edad. De otra manera, deje las preguntas en blanco.
3(a)	Fecha de nacimiento	Proporcione la fecha de nacimiento del reclamante menor de edad en el siguiente formato: mm/dd/aaaa.
3(b)	Estado de residencia	Proporcione el nombre del estado en el que reside el menor de edad.
3(c)	Mayoría de edad	Proporcione la mayoría de edad del estado que ingresó en la pregunta 3.A.3(b). Si no conoce la mayoría de edad puede encontrar esta información en el sitio web del gobierno estatal.
4.	Reclamante incompetente	Solo responda las preguntas en la sección 3.A.4 si está completando el Formulario de inscripción en nombre de un reclamante que esté incompetente. De otra manera, deje las preguntas en blanco.
4(a)	Fecha de nacimiento	Proporcione la fecha de nacimiento del reclamante incompetente en el siguiente formato: mm/dd/aaaa.
4(b)	Razón de la incompetencia	Describa la razón por la que el reclamante no puede completar el Formulario de inscripción por sí mismo.

4(c)	Fuente de autoridad	Marque la casilla al lado de la fuente de autoridad con la que goza para actuar en nombre del reclamante. Si cuenta con autoridad en virtud de un poder notarial, marque la primera casilla. Si es el guardián legal del reclamante, marque la segunda casilla. Si es el custodio legal del reclamante, marque la tercera casilla. Si es el tutor legal del reclamante, marque la cuarta casilla. Si cuenta con autoridad de acuerdo a algún otro medio, marque la quinta casilla y describa la fuente de autoridad en el espacio después de "Especificar".
------	----------------------------	---

Para las preguntas 3.A.5 a 3.A.10, proporcione su información personal como representante del reclamante. Responda las preguntas en esta sección si indicó que el reclamante ha fallecido, es un menor de edad o incompetente en la pregunta 3.A.1.

5.	Nombre	Proporcione su nombre completo. Incluya su nombre, apellido y la inicial del segundo nombre.
6.	SSN o ITIN	Si tiene un número de Seguro Social (Social Security Number, SSN), marque la casilla al lado del número de Seguro Social. Si no cuenta con un SSN, marque la casilla al lado del número de identificación tributaria individual (Individual Taxpayer Identification Number, ITIN). Llene su SSN o ITIN escribiendo un dígito en cada espacio provisto en el formato: XXX-XX-XXXX.
7.	Dirección	Proporcione su dirección particular. Proporcione la dirección física, ciudad, estado, código postal, distrito/condado y país en las casillas marcadas.
8.	Número de teléfono particular	Proporcione el número telefónico de su hogar escribiendo un número en cada espacio usando el siguiente formato: (código de área de tres dígitos)-XXX-XXXX.
9.	Número de teléfono celular	Proporcione el número telefónico de su celular escribiendo un número en cada espacio usando el siguiente formato: (código de área de tres dígitos)-XXX-XXXX. Si no tiene un número de teléfono celular, deje este espacio en blanco.
10.	Dirección de correo electrónico	Proporcione su dirección de correo electrónico.

B. Empresas disueltas

Solo responda las preguntas en la sección 3.B si está completando el Formulario de inscripción en nombre de un reclamante de una empresa que ha cesado de hacer negocio o ha sido disuelta.

1.	Fecha en la que dejó de operar la empresa	Proporcione la fecha en la que dejó de operar la empresa en el siguiente formato: mm/dd/aaaa.
----	--	---

Si existen múltiples titulares actuales de los derechos, haga una fotocopia de esta sección para cada titular actual de los derechos y responda las preguntas 3.B.2 a 3.B.5 para cada uno.

2.	Nombre del titular actual de los derechos	Proporcione el nombre de la persona o empresa que tiene los derechos sobre el reclamo del reclamante. Si se trata de una empresa, escriba el nombre completo de la empresa en el bloque del "Apellido o nombre completo de la empresa". Si se trata de una persona, proporcione al apellido, el nombre y la inicial del segundo nombre en las casillas apropiadas.
3.	Dirección del titular actual de los derechos	Proporcione la dirección de la persona o empresa que tiene los derechos sobre el reclamo del reclamante. Proporcione la dirección física, ciudad, estado, código postal, distrito/condado y país en las casillas marcadas.
4.	Número de teléfono del titular actual de los derechos	Proporcione el número de teléfono de la persona o empresa que tiene los derechos sobre el reclamo del reclamante escribiendo un número en cada espacio en el siguiente formato: (código de área de tres dígitos)-XXX-XXXX.
5.	¿El titular actual de los derechos es un acreedor del reclamante?	Marque "Sí" si el titular actual de los derechos es un acreedor del reclamante. Marque "No" si el titular actual de los derechos no es un acreedor del reclamante.

C. Reclamantes que han declarado la quiebra o que están en medio de procedimientos de quiebra

Solo responda las preguntas en la sección 3.C si está completando el Formulario de inscripción en nombre de un reclamante que se ha declarado en quiebra o está sujeto a un procedimiento abierto y en curso de quiebra.

1.	Número del caso de quiebra:	Coloque el número del caso del procedimiento de quiebra que involucra al reclamante.
2.	Tribunal de quiebras	Coloque el nombre del tribunal de quiebras en el cual el procedimiento de quiebra del reclamante está pendiente o tuvo sentencia.
3.	Tipo de procesamiento	Elija que tipo de procedimiento de quiebra describe el procedimiento del reclamante. Si el procedimiento de quiebra del reclamante se sigue de acuerdo al Capítulo 7, marque la primera casilla. Si el procedimiento de quiebra del reclamante se sigue de acuerdo al Capítulo 11, marque la segunda casilla. Si el procedimiento de quiebra del reclamante se sigue de acuerdo al Capítulo 13, marque la tercera casilla.
4.	Estado del procedimiento	Si el procedimiento de quiebra del reclamante está en curso, marque la casilla al lado de "Abierto". Si el procedimiento de quiebra del reclamante está cerrado, marque la casilla al lado de "Cerrado". Si marca la casilla "Cerrado", ingrese la fecha en que se cerró el procedimiento en el formato: mm/dd/aaaa.
5.	¿el reclamo por daños que presenta o que piensa presentar ha sido clasificada como activo del patrimonio del deudor?	Si el reclamo que intenta presentar en virtud del Acuerdo está clasificada como activo del patrimonio del reclamante, marque Sí. Si el reclamo no está clasificada como activo del patrimonio del reclamante, marque No.
Si existen varios titulares actuales de derechos, haga una fotocopia de esta sección para cada titular actual de los derechos y responda las preguntas 3.C.6 a 3.C.9 para cada uno de ellos.		
6.	Titular actual de los derechos	Proporcione el nombre de la persona o empresa que tiene los derechos sobre el reclamo del reclamante. Si se trata de una empresa, escriba el nombre completo de la empresa en el bloque del "Apellido o nombre completo de la empresa". Si se trata de una persona, proporcione al apellido, el nombre y la inicial del segundo nombre en las casillas apropiadas.
7.	Dirección del titular actual de los derechos	Proporcione la dirección de la persona o empresa que tiene los derechos sobre el reclamo del reclamante. Proporcione la dirección física, ciudad, estado, código postal, distrito/condado y país en las casillas marcadas.
8.	Número de Teléfono del titular actual de los derechos.	Proporcione el número de teléfono de la persona o empresa que tiene los derechos sobre el reclamo del reclamante escribiendo un número en cada espacio en el siguiente formato: (código de área de tres dígitos)-XXX-XXXX.
9.	¿El titular actual de los derechos es un acreedor del reclamante?	Marque "Sí" si el titular actual de los derechos es un acreedor del reclamante. Marque "No" si el titular actual de los derechos no es un acreedor del reclamante.

4. Información del abogado

Complete esta sección en cualquiera de los siguientes casos: (1) usted está representado por un abogado en relación con su reclamo o (2) si la empresa en nombre de la cual usted presenta un reclamo está representada por un abogado en relación con el reclamo. Si usted completa esta sección, el Administrador de reclamos enviará al abogado que usted identifique todas las comunicaciones con respecto al Acuerdo, a menos que el abogado le indique, por escrito, de otro modo al Administrador de reclamos.

1.	¿Le representa un abogado?	Marque "Sí" en cualquier de los siguientes casos: a) usted está representado por un abogado en relación con su reclamo o b) si la empresa en nombre de la cual usted presenta un reclamo está representada por un abogado en relación con el reclamo. Marque "No" si usted o la empresa en nombre de la cual usted presenta un reclamo no está representada por un abogado. Si la respuesta es "No", no responda a las preguntas 4.2 a 4.6.
----	-----------------------------------	---

2.	Nombre del abogado	Proporcione el apellido, el nombre y la inicial del segundo nombre del abogado que lo representa a usted o a la empresa en nombre de la cual usted presenta un reclamo.
3.	Nombre del bufete de abogados	Proporcione el nombre completo del bufete de abogados con el que trabaja el abogado que nombró en la pregunta 4.2.
4.	Dirección del bufete de abogados	Proporcione la dirección del bufete de abogados que mencionó en la pregunta 4.3. Proporcione la dirección física, ciudad, estado, código postal, distrito/condado y país en las casillas marcadas.
5.	Número de teléfono del abogado	Proporcione el número de teléfono del bufete de abogados escribiendo un número en cada espacio en el formato siguiente: (código de área de tres dígitos) XXX-XXXX.
6.	Dirección de correo electrónico del abogado:	Proporcione la dirección de correo electrónico del abogado.

5. Información del contador o asesor de reclamos

Llene esta sección solo si un contador o asesor de reclamos lo ayuda a presentar su reclamo.

1.	¿Lo está ayudando un contador o asesor de reclamos?	Marque "Sí" si un contador o asesor de reclamos lo ayuda a presentar su reclamo en virtud del Acuerdo. Marque "No" si no lo está ayudando un contador o asesor de reclamos. Si la respuesta es "No", no responda a las preguntas 5.1 a 5.7.
2.	Nombre del contador o asesor de reclamos	Proporcione el apellido, el nombre y la inicial del segundo nombre del contador o asesor de reclamos que lo ayuda a presentar su reclamo.
3.	Nombre de la firma del contador o asesor de reclamos	Proporcione el nombre completo de la firma del contador o asesor de reclamos que lo ayuda a presentar su reclamo.
4.	Dirección del contador o asesor de reclamos	Proporcione la dirección del contador o asesor de reclamos que lo ayuda a presentar su reclamo. Proporcione la dirección física, ciudad, estado, código postal, distrito/condado y país en las casillas marcadas.
5.	Número de teléfono del contador o asesor de reclamos	Proporcione el número de teléfono del contador o asesor de reclamos que lo ayuda a presentar su reclamo escribiendo un número en cada espacio en el formato siguiente: (código de área de tres dígitos) XXX-XXXX.
6.	Dirección de correo electrónico del contador o asesor de reclamos	Proporcione la dirección de correo electrónico del contador o asesor de reclamos.
7.	Información sobre su reclamo	El Administrador de reclamos se comunicará directamente con usted y no le enviará una copia a su contador o asesor de reclamos sobre cualquier notificación u otra comunicación con respecto a su reclamo. Si usted desea que el Administrador de reclamos responda a las inquietudes de su contador o asesor de reclamos con respecto a todas las comunicaciones, marque la casilla.

6. Información sobre la demanda

1.	<p>¿Alguna vez ha presentado algún procedimiento ante un tribunal con respecto al Derrame, ya sea por su cuenta o con la ayuda de un abogado?</p>	<p>Marque "Sí" si usted presentó algo ante el tribunal o si un abogado presentó algo ante el tribunal en su nombre con respecto al Derrame. Si la respuesta de la pregunta 6.1 es "Sí", responda las preguntas 6.2 a 6.6 a su mejor saber y entender.</p> <p>Marque "No" si usted no recuerda haber presentado algo ante el tribunal y no recuerda que alguien haya presentado documentos ante el tribunal con respecto al Derrame en su nombre.</p> <p>Marque "No sé" si usted no está seguro de haber presentado algo ante el tribunal o si un abogado presentó algo ante el tribunal en su nombre con respecto al Derrame. Si la respuesta de la pregunta 6.1 es "No sé", responda las preguntas 6.2 a 6.6 a su mejor saber y entender.</p>
2.	<p>Información sobre la demanda</p>	<p>Brinde información en las preguntas 6.2(a) a 6.2(d) acerca de cualquier demanda que usted presentó o que alguien presentó en su nombre o en nombre de su empresa con respecto al Derrame. Responda estas preguntas a su mejor saber y entender. Si usted no presentó una demanda ni alguien presentó en su nombre o en nombre de su empresa una demanda, deje esta sección en blanco.</p>
2(a)	<p>Tribunal/jurisdicción</p>	<p>Proporcione el nombre del tribunal y la jurisdicción en la cual se entabló la demanda.</p>
2(b)	<p>Carátula de la demanda</p>	<p>Proporcione la carátula de la demanda.</p>
2(c)	<p>Número del caso de la demanda</p>	<p>Proporcione el número del caso de la demanda.</p>
2(d)	<p>Fecha en que fue entablada la demanda:</p>	<p>Proporcione la fecha en que fue entablada la demanda.</p>
3.	<p>Información del Formulario corto de presentación directa</p>	<p>Brinde información en las preguntas 3(a) y 3(b) acerca de cualquier Formulario corto de presentación directa (también denominado "Formulario conjunto resumido en la demanda") que usted presentó o que alguien presentó en su nombre o en nombre de su empresa con respecto al Derrame. Responda estas preguntas a su mejor saber y entender. Si usted no presentó un Formulario corto de presentación directa y nadie presentó un Formulario corto de presentación directa en su nombre o en nombre de su empresa, deje esta sección en blanco.</p>
3(a)	<p>Fecha de presentación del Formulario corto de presentación directa</p>	<p>Proporcione la fecha de presentación del Formulario corto de presentación directa.</p>
3(b)	<p>Proceso civil n.º 2:10-08888 Número de expediente:</p>	<p>Proporcione el número de expediente del Formulario corto de presentación directa.</p>
4.	<p>Formulario de perfil del demandante</p>	<p>Brinde información en las preguntas 4(a) y 4(b) acerca de cualquier Formulario de perfil del demandante (también denominado "Planilla de hechos del demandante") que usted cursó o alguien cursó en su nombre con respecto al Derrame. Responda estas preguntas a su mejor saber y entender. Si usted no cursó un Formulario de perfil del demandante y nadie cursó en su nombre un Formulario de perfil del demandante, deje esta sección en blanco.</p>
4(a)	<p>Fecha en que se cursó el Formulario de perfil del demandante</p>	<p>Proporcione la fecha en que se cursó el Formulario de perfil del demandante.</p>
4(b)	<p>Número de servicio electrónico de presentación y notificación de LexisNexis®</p>	<p>Proporcione el número de servicio electrónico de presentación y notificación de LexisNexis® para el Formulario de perfil del demandante.</p>

5.	reclamo por las limitaciones	Brinde información en las preguntas 5(a) y 5(b) acerca de cualquier reclamo por las limitaciones que usted presentó o que alguien presentó en su nombre o en nombre de su empresa con respecto al Derrame. Responda estas preguntas a su mejor saber y entender. Si usted no presentó un reclamo por las limitaciones y nadie presentó en su nombre un reclamo por las limitaciones, deje esta sección en blanco.
5(a)	Fecha de presentación del reclamo por las limitaciones	Proporcione la fecha de presentación del reclamo por las limitaciones.
5(b)	Proceso civil n.º 2:10-02771 Número de expediente:	Proporcione el número de expediente del reclamo por las limitaciones.

7. Información sobre el pago anterior

Usted debe completar esta sección. Brinde información sobre cualquier pago anterior que haya recibido en relación con el Derrame.

1.	¿Recibió una indemnización de parte de BP?	Marque "Sí" si usted recibió una indemnización de parte de BP debido al Derrame. Los pagos del programa VoO o de la GCCF no se consideran una indemnización de parte de BP. Si solo recibió pagos del programa VoO y/o de la GCCF, marque "No". Si usted nunca recibió ningún pago relacionado con el Derrame de parte de BP, marque "No".
2.	Monto de la indemnización de parte de BP	Si marcó "Sí" en la pregunta 7.1, proporcione el monto de la indemnización que recibió de parte de BP por las pérdidas relacionadas con el Derrame.
3.	¿Recibió una indemnización del programa VoO?	Marque "Sí" si usted recibió una indemnización por participar en el programa VoO. Marque "No" si usted no participó del programa VoO o si no recibió una indemnización del programa VoO.
4.	Monto de la indemnización del programa VoO.	Si marcó "Sí" en la pregunta 7.3, ingrese el monto de la indemnización que recibió por participar en el programa VoO.
5.	¿Recibió una indemnización del Fondo de Recuperación de Inmuebles para los Corredores y Tasadores de Inmuebles?	Marque "Sí" si usted recibió indemnización del Fondo de Recuperación de Inmuebles para los Corredores y Tasadores de Inmuebles. Marque "No" si usted no ha recibido indemnización del Fondo de Recuperación de Inmuebles para los Corredores y Tasadores de Inmuebles.
6.	Monto de la indemnización del Fondo de Recuperación de Inmuebles para los Corredores y Tasadores de Inmuebles.	Si usted marcó "Sí" en la pregunta 7.5, indique el monto de la indemnización que recibió del Fondo de Recuperación de Inmuebles para los Corredores y Tasadores de Inmuebles.
7.	Otros pagos relacionados al Derrame	Marque "Sí" si usted ha recibido una indemnización de otra fuente que no sea BP, el programa VoO, el Fondo de Recuperación de Inmuebles para los Corredores y Tasadores de Inmuebles o de la GCCF. Si usted marcó "Sí," use el espacio que se incluye debajo de la pregunta 7.7 para describir la fuente de la indemnización y la razón por la que recibió la indemnización. Si no recibió una indemnización de ninguna otra fuente, marque "No".
8.	Monto de la indemnización de otros pagos relacionados al Derrame	Si usted marcó "Sí" en la pregunta 7.7, indique el monto de la indemnización que recibió de otras fuentes, sin incluir la indemnización que recibió de parte de BP, el programa VoO, el Fondo de Recuperación de Inmuebles para los Corredores y Tasadores de Inmuebles o de la GCCF.

8. Categorías de daños

La sección 8 enumera cada categoría de daño disponible en virtud del Acuerdo. Lea la descripción de cada categoría. Si desea presentar un reclamo por una categoría de daño, marque la casilla en la columna titulada, "Marque la casilla para solicitar una copia del Formulario de reclamo". Si usted marca esta casilla, el Administrador de reclamos le enviará por correo una copia impresa del Formulario de reclamo para la categoría de daño que usted haya seleccionado.

4. Documentación que debe presentar con el Formulario de inscripción

Si usted completó la sección 3.A del Formulario de inscripción porque está completando el Formulario de inscripción en nombre de una persona fallecida, un menor o un reclamante incompetente, debe presentar documentación que pruebe su autoridad para actuar en nombre del reclamante. Puede usar la casilla de verificación junto al tipo de documento para mantenerse al tanto de lo que usted está presentando con el fin de probar su autoridad para actuar en nombre del reclamante.

<input type="checkbox"/>	A. Orden judicial
<input type="checkbox"/>	B. Cartas de administración
<input type="checkbox"/>	C. Poder notarial
<input type="checkbox"/>	D. Otro comprobante de autoridad para actuar en nombre del reclamante