

ACUERDO DE CONCILIACIÓN POR DAÑOS ECONÓMICOS Y A LA PROPIEDAD DE DEEPWATER HORIZON

FORMULARIO DE RECLAMACIÓN POR PÉRDIDAS ECONÓMICAS DE EMPRESAS (FORMULARIO VIOLETA)

Para presentar una **Reclamación por pérdidas económicas de empresas** de conformidad con el Acuerdo de conciliación por daños económicos y a la propiedad de Deepwater Horizon (el "Acuerdo de conciliación") por daños y perjuicios que surjan del Incidente de Deepwater Horizon del 20 de abril de 2010 (el "Derrame"), debe llenar y presentar este Formulario de reclamación y toda la documentación requerida por el Acuerdo de conciliación ("Documentación de respaldo") al Administrador de reclamaciones el 8 de junio de 2015 o antes de esa fecha.

La **Reclamación por pérdidas económicas de empresas** está dirigida a entidades comerciales (incluidas aquellas empresas que declaran impuestos en los Anexos C, E o F del Formulario 1040) que declaren pérdidas económicas debido al Derrame. Los Pescadores comerciales, los Propietarios de embarcaciones para la pesca de mariscos, los Capitanes de embarcaciones destinadas a la pesca de mariscos, los Trabajadores de la industria de mariscos y los Arrendatarios de zonas para el cultivo de ostras que deseen presentar una reclamación por pérdidas económicas relacionadas a la industria de Mariscos, deben utilizar el Formulario de reclamación del Programa de compensación de la industria de mariscos (Formulario amarillo) y no el presente Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas.

Al llenar este Formulario de reclamación, consulte el folleto adjunto denominado "Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas (Formulario violeta)", el cual incluye instrucciones detalladas para llenar y presentar el Formulario de reclamación, definiciones útiles y la lista de Documentación de respaldo requerida para probar su reclamación.

Si tiene acceso a una computadora con conexión a Internet, será mucho más sencillo rellenar y presentar su Formulario de reclamación por Internet en lugar de hacerlo utilizando el Formulario de reclamación en papel. El proceso de reclamación 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 una reclamación por Internet.

Si no tiene acceso a Internet, puede visitar un centro de asistencia al reclamante para recibir ayuda con el proceso de presentar una reclamación en persona. La sección 5 del folleto Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas, proporciona una lista de los centros de asistencia al reclamante.

A. Información del reclamante

Suministre la siguiente información acerca de la empresa por la cual está presentando la reclamación por pérdidas económicas de empresas.

1. Nombre de la empresa:			
2. Número de seguro social: o	SSN o ITIN		
Número de identificación tributaria individual: o		_ _ _ _ - _ _ _ _ - _ _ _ _ _	
número de identificación del empleador:		EIN _ _ _ _ - _ _ _ _ _	
3. Número de reclamante: Si ha presentado anteriormente una reclamación ante la Oficina de Reclamaciones de la Costa del Golfo (Gulf Coast Claims Facility, "GCCF"), usted conservará el mismo número de reclamante de siete dígitos que le fue proporcionado en el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon. Marque la casilla a la derecha denominada "Número de reclamante de la GCCF" y escriba el número de reclamante de siete dígitos. Si no ha presentado una reclamación ante la GCCF, recibirá un nuevo número de reclamante cuando presente el Formulario de inscripción inicial para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon. Si ya ha recibido el nuevo número de reclamante del Programa del acuerdo de conciliación, marque la casilla denominada "Número de reclamante del Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon" y proporcione el número de reclamante de nueve dígitos.	<input type="checkbox"/>	Número de reclamante de la GCCF:	
			_ _ _ _ _ _ _ _
	<input type="checkbox"/>	O BIEN	
		Número del Reclamante para el Programa del acuerdo de conciliación de Deepwater Horizon:	
			_ _ _ _ _ _ _ _ _

Si todavía no posee un número de reclamante, no responda esta pregunta.

B. Información requerida para una reclamación por pérdidas económicas de empresas

Si presenta una reclamación por pérdidas económicas de empresas para más de un establecimiento comercial, saque una fotocopia de esta sección del Formulario de reclamación antes de llenarlo y adjunte la copia al Formulario de reclamación al momento de presentarlo. Haga una copia para cada establecimiento comercial adicional.

1. No puede presentar una reclamación por pérdidas económicas para una empresa que corresponda a cualquiera de las categorías mencionadas a continuación. Marque todas las casillas que describan su empresa.

Consulte la sección 2 del folleto Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas, para obtener descripciones más detalladas de estas categorías.

- (a) Institución financiera.
- (b) Fondos, compañías fiduciarias u otras empresas financieras.
- (c) Juegos.
- (d) Seguros.
- (e) Industria de petróleo y gas.
- (f) Contratistas o subcontratistas de defensa.
- (g) Construcción inmobiliaria.
- (h) Venta o comercialización de combustible de la marca BP en cualquier momento entre el 20 de abril de 2010 y el 16 de abril de 2012.

Si marca la casilla al lado de cualquiera de las categorías anteriores, su empresa no es elegible para presentar una reclamación por pérdidas económicas y usted no debe llenar ni presentar este Formulario de reclamación.

2. Durante el período entre el 1 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, ¿mantuvo su empresa más de una ubicación física separada y distinta? Si marcó "Sí", vaya a la pregunta 3. Si marcó "No", diríjase a la Pregunta 7.

Sí No

3. ¿Está ubicada la oficina central de su empresa dentro de las Zonas de la Costa del Golfo?

Sí No

4. ¿Están todos los Establecimientos comerciales de su empresa ubicados dentro de las Zonas de la Costa del Golfo?

Sí No

5. ¿Su empresa lleva estados de ganancias y pérdidas por separado para cada Establecimiento comercial que presenta una reclamación?

Sí No

6. ¿Su empresa presenta una reclamación para todos los Establecimientos comerciales ubicados dentro de las Zonas de la Costa del Golfo? Si marcó "Sí" en la pregunta 3, puede presentar una reclamación consolidada para todos los establecimientos comerciales o puede optar por presentar reclamaciones por separado para cada establecimiento comercial. Si marcó "No" en la pregunta 3, debe suministrar información por separado para cada establecimiento comercial, sin embargo, puede enviar dichas reclamaciones al mismo tiempo para facilitar un procesamiento eficiente.

Si marca "Sí" en esta pregunta, usted señala que está presentando una reclamación consolidada para *todos* los establecimientos comerciales ubicados dentro de las zonas de la Costa del Golfo. Si desea presentar una reclamación por separado para cada Establecimiento comercial, marque "No". Usted no puede presentar una reclamación consolidada únicamente para un subconjunto de los establecimientos comerciales de su empresa ubicados dentro de las zonas de la Costa del Golfo.

Sí No

Si presenta una reclamación por pérdidas económicas de empresas para una empresa de múltiples establecimientos comerciales y suministra información por separado para cada establecimiento comercial, debe llenar la sección B, C, D y E para cada establecimiento comercial que presente una reclamación. No se requiere responder las preguntas de la 2 hasta la 6 de esta sección para cada establecimiento comercial. Solo se requiere responder la pregunta 1 para cada establecimiento comercial. Haga una fotocopia de cada sección antes de

llenarla y adjunte la copia a este Formulario de reclamación antes de presentarlo. Haga cuantas copias necesite.

7. ¿Cuál es la dirección de su empresa? Proporcione la dirección de su empresa. Si usted tiene una empresa con múltiples establecimientos comerciales, proporcione la dirección de cada establecimiento respecto del cual presenta la reclamación, independientemente de si ha optado por que sus establecimientos en la zona Costa del Golfo se evalúen como una reclamación consolidada o como establecimientos independientes.

Nombre de la empresa

Dirección de la empresa:

Oficina central

Calle

Ciudad

Estado

Código postal

Distrito/Condado

Número de teléfono de la empresa:

() -

8. ¿En cuál Zona de pérdidas económicas está ubicada su empresa? Visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, llame gratis al 1-866-992-6174, o visite un centro de asistencia al reclamante para determinar la zona de pérdidas económicas en la que está ubicada su empresa.

- Zona A
 Zona B
 Zona C
 Zona D

9. Suministre el código del Sistema de clasificación industrial norteamericano (NAICS, por sus siglas en inglés) para su empresa que constituye la base de su Reclamación por pérdidas económicas. Puede buscar su código visitando www.census.gov/naics.

Suministre una descripción de su empresa:

10. Las empresas/los empleadores que corresponden a los códigos NAICS y las descripciones marcados con "x" en el Anexo 19, Sección II, deben responder a la siguiente pregunta:

En el año 2009, ¿su empresa proporcionó servicios, productos y/o suministros importantes a empresas de la Industria de petróleo y gas costa afuera ubicadas en el Golfo de México? El Administrador de reclamaciones considera que una entidad proporcionó servicios, bienes o suministros "significativos" a empresas extranjeras dedicadas a la industria del petróleo y el gas en el Golfo de México en 2009 si el 33 % o más de sus ingresos netos del año 2009 derivan de tales actividades.

Sí No

11. ¿Su empresa ha cesado operaciones, se ha declarado en bancarrota o ha liquidado sustancialmente todos sus activos desde el 1 de mayo de 2010? Si su empresa quebró entre el 1 de mayo de 2010 y el 31 de diciembre de 2011, no llene este Formulario de reclamación y en lugar de ello presente el **Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas que quebraron (Formulario rojo)**.

Sí No

Si su respuesta es "Sí", coloque la fecha en que su empresa cesó operaciones:

____/____/____
(Mes/Día/Año)

12. ¿Su empresa es una Empresa nueva? Si las operaciones de su empresa comenzaron el 1 de enero de 2009, o después de esta fecha, no llene este Formulario de reclamación y en lugar de ello presente el **Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas nuevas (Formulario gris)**. Si las operaciones de su empresa comenzaron entre el 20 de octubre de 2008 y el 1 de enero de 2009, tiene la opción de utilizar este Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas (Formulario violeta) y seleccionar el año 2009 como el Período de referencia o puede utilizar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas nuevas (Formulario gris).

Sí No

13. ¿Su empresa participó en el Programa de Embarcaciones de oportunidad ("VoO")?

Sí No

Identifique cualquier mes posterior al Derrame en el que su empresa haya recibido ingresos del programa de VoO y el monto de dichos ingresos. Deje esta sección en blanco si su empresa no recibió ningún ingreso proveniente de la participación en el programa de VoO.

- | | | | |
|-----------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Mayo de 2010 | \$ _____ | <input type="checkbox"/> Septiembre de 2010 | de \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Junio de 2010 | \$ _____ | <input type="checkbox"/> Octubre de 2010 | \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Julio de 2010 | \$ _____ | <input type="checkbox"/> Noviembre de 2010 | de \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Agosto de 2010 | \$ _____ | <input type="checkbox"/> Diciembre de 2010 | \$ _____ |
| | | <input type="checkbox"/> Todos los meses del 2011 | \$ _____ |

Identifique los meses posteriores al Derrame en los que su empresa haya incurrido en gastos provenientes de la participación en el programa de VoO y el monto de dichos gastos. Deje esta sección en blanco si su empresa no incurrió en gastos provenientes de la participación en el programa de VoO.

- | | | | |
|-----------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> Mayo de 2010 | \$ _____ | <input type="checkbox"/> Septiembre de 2010 | \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Junio de 2010 | \$ _____ | <input type="checkbox"/> Octubre de 2010 | \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Julio de 2010 | \$ _____ | <input type="checkbox"/> Noviembre de 2010 | \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Agosto de 2010 | \$ _____ | <input type="checkbox"/> Diciembre de 2010 | \$ _____ |
| | | <input type="checkbox"/> Todos los meses del 2011 | \$ _____ |

14. Identifique otras fuentes de ingresos de su empresa que puedan ser utilizadas para conciliar las declaraciones de impuestos con los estados financieros de la empresa, si existen.

Para las preguntas 15 a 19, consulte la sección de definiciones del folleto Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas, para determinar si su empresa cumple con la definición o los criterios. Visite www.deepwaterhorizonsettlements.com, llame gratis al 1-866-992-6174, o visite el centro de asistencia al reclamante para determinar la zona de pérdidas económicas en la que está ubicada su empresa y si la misma cumple con la definición de turismo.

15. ¿Su empresa le vende a clientes ubicados en múltiples Zonas de pérdidas económicas?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
16. ¿Su empresa es un Desembarcadero, un Proveedor comercial mayorista o minorista tipo A o una Procesadora primaria de mariscos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
17. ¿Su empresa es un Proveedor comercial mayorista o minorista tipo B, una Procesadora secundaria de mariscos, un Distribuidor o Mayorista de mariscos, o un Minorista de mariscos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
18. ¿Su empresa corresponde a la definición de Turismo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
19. ¿Su empresa es un Operación de pesca sujeta a un contrato de fletamento?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
20. ¿Algún cambio específico del mercado fuera de su control, que no se relacione al Derrame y que haya sucedido después del 20 de abril de 2010, ha impedido que su empresa reciba ingresos en el año 2011 que se puedan comparar con los períodos previos al Derrame?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Si su respuesta es Sí, describa estos cambios del mercado. Los ejemplos incluyen, entre otros: (1) la participación de un competidor en el año 2011; (2) la bancarrota de un cliente importante en el 2011; (3) el cierre de carreteras cercanas que haya afectado su Empresa; (4) la interrupción imprevista que haya ocasionado el cierre de su Empresa; (5) la sustitución de un producto o servicio por el cliente; o (6) la pérdida del financiamiento o los plazos de renovación razonables.

21. ¿El Derrame ocasionó directamente la cancelación de un contrato que su empresa no haya podido sustituir? Un contrato cancelado constituye un contrato que se haya firmado el 20 de abril de 2010 y que debía ser llevado a cabo entre el 21 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, y el cual haya sido cancelado entre el 21 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, y que usted no haya podido sustituir con los mismos términos o términos similares.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Si su respuesta es Sí, adjunte el contrato y describa sus esfuerzos e incapacidad para sustituir el contrato:

22. ¿El Derrame ocasionó la cancelación de reservas que su empresa no haya podido reservar de nuevo? Una reserva cancelada constituye una reserva que se haya firmado el 20 de abril de 2010 y que debía utilizarse entre el 21 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, y la cual haya sido cancelada entre el 21 de abril de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, y que usted no haya podido sustituir con los mismos términos o términos similares.

Sí No

Si su respuesta es Sí, describa las cancelaciones y sus esfuerzos e incapacidad para volver a realizar las reservas:

C. Selección de Períodos de referencia y compensación

El reclamante debe realizar algunas selecciones a fin de ser elegible para beneficios. El reclamante debe seleccionar un conjunto histórico de años para todas las comparaciones durante el proceso de reclamación (los años del período de referencia). Además, el reclamante debe seleccionar dos períodos de compensación. Consulte las "Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas (Formulario violeta)" para obtener más información.

1. **Seleccione los años del período de referencia.** Elija uno de los siguientes períodos, los cuales servirán como punto de referencia para medir el desempeño financiero histórico de su empresa. El Administrador de reclamaciones revisará todos los documentos y la información que usted presente para determinar el mejor período de referencia que maximice su compensación, aunque difiera del período que usted seleccione. Si no desea elegir un período de referencia y en lugar de ello prefiere que el Administrador de reclamaciones seleccione el mejor período de referencia, seleccione "Período de referencia seleccionado por el Administrador de reclamaciones".

- 2009; o
- Promedio de 2008 y 2009; o
- Promedio de 2007, 2008 y 2009; o
- Período de referencia seleccionado por el Administrador de reclamaciones.

2. **Seleccione el Período de compensación del Paso 1.** Elija tres o más meses consecutivos a partir de mayo de 2010 hasta diciembre de 2010. Puede marcar todas las casillas o un mínimo de tres. Sin embargo, todas las casillas marcadas deben ser consecutivas. El Administrador de reclamaciones revisará todos los documentos y la información que usted presente para determinar el mejor período de compensación del paso 1 que maximice su compensación, aunque difiera del período que usted seleccione. Si no desea elegir un Período de compensación del Paso 1 en lo absoluto y en lugar de ello prefiere que el Administrador de reclamaciones seleccione el mejor Período de compensación del Paso 1, seleccione "Período de compensación del Paso 1 seleccionado por el Administrador de reclamaciones". Si usted es elegible para recibir una compensación, se puede seleccionar un Período de compensación diferente para determinar su Compensación total. Consulte el Acuerdo de conciliación para obtener mayor información sobre cómo se utilizará el Período de compensación del Paso 1 de su empresa para calcular la Compensación total.

- Mayo de 2010 Septiembre de 2010
- Junio de 2010 Octubre de 2010
- Julio de 2010 Noviembre de 2010
- Agosto de 2010 Diciembre de 2010
- Período de compensación del paso 1 seleccionado por el Administrador de reclamaciones

3. **Seleccione el Período de compensación del Paso 2.** Elija uno de los siguientes períodos, los cuales servirán como el período de compensación del paso 2 de su empresa. Si su empresa es elegible para recibir una compensación, el Período de compensación del Paso 2 que usted seleccione será utilizado para determinar la Compensación total de su empresa. El Administrador de reclamaciones revisará todos los documentos y la información que usted presente para determinar el mejor período de compensación del paso 2 que maximice su compensación, aunque difiera del período que usted seleccione. Si no desea elegir un Período de compensación del Paso 2 en lo absoluto y en lugar de ello prefiere que el Administrador de reclamaciones seleccione el mejor Período de compensación del Paso 2, seleccione "Período de compensación del Paso 2 seleccionado por el Administrador de reclamaciones". Consulte el Acuerdo de Resolución para obtener mayor información sobre cómo se utilizará el Período de compensación del Paso 2 de su empresa para calcular la Compensación total. NOTA: si selecciona un período de siete meses consecutivos u ocho meses consecutivos para su Período de Compensación del Paso 1 en la Pregunta 2, se utilizará el mismo período de meses consecutivos de 2010 como su Período de Compensación del Paso 2.

- Mayo a octubre de 2010; o
- Junio a noviembre de 2010; o
- Julio a diciembre de 2010; o
- Utilizar el mismo período de 7 u 8 meses como en la pregunta 2; o
- Período de compensación del paso 2 seleccionado por el Administrador de reclamaciones

D. Documentación requerida para una Reclamación por pérdidas económicas de empresas

Además del Formulario de reclamación, debe presentar Documentación de respaldo para probar su reclamación por pérdidas económicas de empresas. Puede encontrar una lista de documentos requeridos y las instrucciones para presentarlos en la sección 4 del folleto Instrucciones para llenar el Formulario de reclamación por pérdidas económicas de empresas. Si no presenta la Documentación de respaldo requerida, el Administrador de reclamaciones no podrá revisar su reclamación y usted no recibirá el pago por su reclamación.

E. Pago

1. **En caso de tener su propio abogado.** A menos que marque la casilla que figura a continuación, el Administrador de reclamaciones realizará todos los pagos conjuntamente a usted y a su abogado, esto significa que tanto usted como su abogado deben endosar el cheque para que un banco pueda pagar el mismo.

Marque aquí si desea que el Administrador de reclamaciones realice los pagos con respecto a esta reclamación y cualquier otra que usted presente en relación con el Acuerdo de conciliación por daños económicos y a la propiedad de Deepwater Horizon *únicamente a su abogado*. Esto significa que el Administrador de reclamaciones le enviará el pago a su abogado, el cual posteriormente le hará el pago de conformidad con el contrato de prestación de servicios profesionales que usted tenga con él.

2. **En caso de no tener su propio abogado.** Si no ha contratado a un abogado para representarlo con respecto a la reclamación relacionada con el Derrame, el Administrador de reclamaciones realizará los pagos a los cuales tiene derecho directamente a usted mediante un cheque. Los cheques de pago serán enviados por correo de primera clase a la dirección que haya suministrado en el Formulario de inscripción o a la dirección que el Administrador de reclamaciones haya confirmado para usted durante el procesamiento de su reclamación. **Tiene la obligación de notificar al Administrador de reclamaciones si su dirección cambia.**

El Administrador de reclamaciones informará anualmente a las autoridades tributarias federales y estatales, mediante el Formulario 1099 o algún formulario estatal equivalente, sobre determinados pagos realizados. El Administrador de reclamaciones le enviará copia de ese formulario, pero no puede brindarle asesoría tributaria con respecto a ningún pago emitido a su nombre. Debe consultar con su propio asesor tributario para determinar el impacto de cualquier pago que reciba del Administrador de reclamaciones.

3. **Embargos, gravámenes y otras incautaciones.** Los embargos, gravámenes o formas de incautación similares autorizadas legalmente, que se reciban con respecto a su reclamación, serán acatadas y descontadas de su pago.

4. **Requisitos del Formulario W-9.** Todos los reclamantes deben proporcionar un Formulario W-9. Para obtener una copia del formulario, visite www.deepwaterhorizonsettlements.com o solicite una en un Centro de asistencia al reclamante o llame al 1-866-992-6174.

5. **¿Desea obtener un reembolso por los Servicios de apoyo contable al reclamante con respecto a su reclamación?**

Sí No

Si marca "Sí" en la pregunta E.5, usted debe presentar los documentos enumerados en la sección 4.E del folleto de instrucciones para las reclamaciones por pérdidas económicas de empresas.

F. Firma

Certifico y declaro bajo pena de perjurio de conformidad con la sección 1746 del título 28 del Código de los Estados Unidos, que la información proporcionada en este Formulario de reclamación es veraz y exacta a mi leal saber y entender, y que los documentos de respaldo adjuntos o presentados con respecto a este formulario y la información contenida en los mismos es veraz, exacta y completa a mi leal saber y entender, y comprendo que las declaraciones o reclamaciones falsas que se realicen con respecto a este formulario de reclamación pueden ser objeto de multas, encarcelamiento o cualquier otro recurso legalmente disponible para el gobierno federal, y que las reclamaciones sospechosas serán reenviadas a las agencias de seguridad federales, estatales y locales para su posible investigación y proceso.

Certifico que se me ha autorizado actuar en nombre de la empresa que presenta este Formulario de reclamación.

Al presentar este Formulario de reclamación, doy mi consentimiento respecto al uso y la divulgación por parte del Administrador de reclamaciones y aquellos que asisten al Administrador de reclamaciones, de cualquier información sobre mí que ellos consideren necesaria y/o útil para procesar mi reclamación de compensación y cualquier pago que resulte de la misma.

Firma:				Fecha:	____/____/____ (mes/día/año)
Nombre en letra de imprenta:	Primer nombre	Segundo nombre	Apellido		
Cargo:					

Un representante autorizado de la empresa debe firmar personalmente este Formulario de reclamación.