

SECCIÓN RECLAMOS

De acuerdo al los Artículos 905 y 915 del Código del Gobierno, se adjuntan formularios que deben usarse para presentar una demanda o reclamo en contra de la Ciudad y Condado de San Francisco. Los formularios originales deben presentarse a:

CONTROLLER'S OFFICE / OFICINA DE LA CONTRALORÍA
CLAIMS DIVISION / DIVISION DE RECLAMOS
1390 Market Street, 7th Floor
San Francisco, CA 94102-5402

Siga exactamente las instrucciones al reverso del Formulario para Reclamos.

Los reclamos deben presentarse dentro de seis meses de la fecha del incidente.

Porfavor espere 45 días para que la Oficina de la Contraloría y la Sección de Reclamos tengan la oportunidad de tramitar e investigar su reclamo.

El procedimiento es el siguiente:

1. Se le enviará una carta con el número de su reclamo acusando recibo de sus documentos. Use este número cuando quiera averiguar sobre su reclamo.
2. Se llevará a cabo una investigación. Dentro de lo posible, acostumbramos a concluir nuestras investigaciones dentro de 45 días después de haber recibido su reclamo. Asegúrese de seguir las instrucciones al reverso del formulario y de incluir toda la información que se le pide, incluyendo los nombres y direcciones de los testigos. Si fuere necesario, adjunte una lista de nombres adicionales. Si no cumple con las intrucciones al reverso del Formulario de Reclamos, esto podría retrasar el trámite de su reclamo.
3. Se requiere que usted proporcione por escrito una justificación sobre la cantidad de su reclamo.
 - a) Los reclamos por daños materiales requieren un presupuesto y fotografías del daño.
 - b) Los reclamos por daños personales requieren copias intactas de todas las cuentas médicas o de cualquier otro gasto incurrido como resultado de la lesión. Si usted sostiene que ha sufrido una pérdida de ingresos, porfavor proporcione junto con su reclamo la documentacion apropiada que confirma su reclamo.

Cualquier pedido de información de parte de la Sección de Reclamos de la Procuraduría de la Ciudad, no significa un compromiso para pagar las demandas de su reclamo, ni tampoco una admisión de responsabilidad. Toda la información que usted presente se evaluará junto con los resultados de nuestra investigación. La evaluación de su reclamo podría resultar en las siguientes medidas:

1. Una oferta de acuerdo para liquidar el caso si es que se ha presentado toda la información; o
2. Una negación formal - Si usted recibe una negación formal significa que nuestra evaluación ha determinado que la Ciudad no se responsabiliza por su reclamo y no pagará el dinero que se demanda en este. Usted es libre de escribir o hablar con el representante de la Sección de Reclamos que tramitó su caso y saber la razón por la cual se le ha negado su demanda. Si se le niega el reclamo y usted decide presentar una demanda legal en contra de la Ciudad, usted debe presentar la demanda legal dentro de seis meses a partir de la fecha en que su negación se le envió por correo; o
3. Postergación de toda medida hasta que finalice el tratamiento médico y se hayan presentado todas las cuentas médicas, y/o los formularios adecuados por la pérdida de ingresos y los documentos de nómina de pago. Si usted no recibe una negación formal, tiene un plazo de dos años a partir de la fecha de su accidente para resolver su reclamo o presentar una demanda legal.

En cualquier punto durante la investigación y evaluación de su reclamo, usted puede solicitar la ayuda legal de un abogado. La Contraloría comenzará a tramitar su reclamo tan pronto reciba sus formularios. Se solicita su cooperación y prontitud.

Atentamente

Oficina de la PROCURADURÍA de la Ciudad
Sección Reclamos

CONTROLLER'S OFFICE / OFICINA DE LA CONTRALORÍA, CLAIMS DIVISION / DIVISION DE RECLAMOS
1390 Market Street, 7th Floor, San Francisco, CA 94102-5402

INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR UNA DEMANDA O RECLAMO

Este formulario esta disponible solamente en inglés y debe llenarse en inglés. El no completar el formulario podría causar demora a su reclamo y resultar en la negación o retorno de su formulario. El dar declaraciones falsas, o presentar un formulario fraudulento, podría resultar en un delito criminal penado por encarcelación, multa o ambos. (Artículo 72 del Código Penal).

- Nombre, dirección y teléfono del demandante** – Proporcione el nombre completo, dirección postal y números de teléfonos del demandante que presenta el reclamo por daño físico, material o pérdida.
- Avisos y correspondencia oficial:** Proporcione el nombre, dirección postal y números de teléfonos de la persona que recibirá toda la correspondencia y avisos oficiales, si ésta no es el demandante. La persona que recibirá la comunicación oficial puede ser el demandante o su representante. Al llenar esta sección, la persona que se indica recibirá toda la comunicación oficial.
- Fecha de nacimiento:** De la fecha de nacimiento, incluyendo el mes, día y año.
- Número de Seguro Social:** Proporcione el número de Seguro Social del demandante.
- Fecha del incidente:** Proporcione el mes, día y año exacto en que ocurrió el incidente al que se refiere la demanda.
- Hora del incidente:** De la hora exacta en que ocurrió el incidente al que se refiere la demanda. Especifique si ocurrió en la mañana o en la tarde.
- Lugar del incidente o accidente:** Incluya la ciudad y dirección exacta de la calle o calles de la intersección donde ocurrió el incidente.
- Placas del vehículo del demandante:** Porfavor proporcione el número de las placas y el tipo de vehículo que conducía el demandante o en el cual era pasajero.
- Razón de la demanda:** Proporcione los detalles de los hechos en que basa su demanda, incluyendo todos los hechos y circunstancias del incidente, las presuntas lesiones, daños materiales y pérdidas. También de el nombre de todas las personas, entidades, departamentos y propiedad de la Ciudad que estén involucrados en el caso. Además indique la razón por la cual usted cree que la Ciudad es responsable por la(s) presunta(s) lesiones, daños materiales y pérdidas. En los espacios adecuados, indique el nombre, número de identificación y departamento de la Ciudad del empleado(s) que presuntamente causaron las lesiones, daños materiales y pérdidas, incluya el tipo y placas del vehículo oficial involucrado (si existe alguno). Para aquellos accidentes que involucran un autobús o tren ligero, porfavor proporcione la ruta y el número del vehículo.
- Descripción de las presuntas lesiones, daños materiales y pérdidas:** Proporcione una descripción detallada de la presuntas lesiones, daños materiales y pérdidas que hayan resultado del incidente. Si el vehículo del demandante estuvo involucrado, porfavor proporcione la marca, modelo y año del vehículo.
- Monto de la pérdida y método de computación:** Indique el monto total de dinero que usted reclama por los daños. Proporcione una lista detallada de cada artículo y daños y como computó ese monto. Usted puede incluir pérdidas y gastos que anticipa en el futuro. Cuando sea posible, adjunte copias de las facturas, recibos y presupuestos para reparaciones. Si la demanda incluye daños materiales a su propiedad, porfavor proporcione dos presupuestos para reparaciones. El Código del Gobierno indica que si la demanda es menos de \$10,000.00 (diez mil dólares), el demandante debe declarar el monto total de la demanda, junto con la explicación de su computación del monto que reclama. Si la demanda excede \$10,000.00, no necesita proporcionar el monto en dólares, pero debe indicar la jurisdicción judicial que le corresponde. Existe una jurisdicción civil limitada para aquellos casos en que el monto de los daños es menor a \$25,000.00 (veinticinco mil dólares); los de jurisdicción ilimitada son aquellos por un monto mayor a los \$25,000.00.
- Testigos:** Proporcione los nombres, domicilios y números telefónicos de cualquier persona que haya sido testigo del incidente. Adjunte una lista adicional de nombres si fuese necesario.
- Firma del demandante o representante:** Porfavor firme y ponga la fecha. Ponga el nombre del que firma y su relación con el demandante. La demanda o reclamo debe ser firmada por el demandante o su representante. La Contraloría no podrá aceptar el formulario sin la firma original. (No se aceptarán fotocopias).

Los reclamos por fallecimiento o lesiones personales o daño a la propiedad personal deben presentarse **dentro de seis meses** después de haber ocurrido el incidente que originó la demanda. Todas las demas demandas deberán ser hechas dentro de un año.

** Se puede cumplir con la entrega personal de los reclamos durante las horas de atención de lunes a viernes (excepto los días feriados). Si desea que se le envíe una copia sellada de su reclamo, porfavor presente un original y copia del reclamo e incluya un sobre con su dirección y estampilla.

Para recibir información sobre su reclamo o demanda, porfavor llame al número que le corresponde:

COMPAÑIA DE AGUA	554-3900	PUERTO DE SAN FRANCISCO	274-0486	ALCANTARILLADO PÚBLICO	554-5845
FERROCARRIL MUNICIPAL	554-3900	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE S.F.	(650) 821-5073	DEPTO DE OBRAS PÚBLICAS	554-5845
OTROS DEPARTAMENTOS	554-3900	CONTRALORÍA: DEPTO DE RECLAMOS	554-7505	INSPECCIÓN DE EDIFICIOS	554-5845

No aceptamos reclamos para las siguientes agencias:

- DEPTO DE LA VIVIENDA 440 TURK STREET, S.F., CA 94102 (415) 554-1200
- AGENCIA DE REURBANIZACIÓN 1 SOUTH VAN NESS, 5TH FLOOR, S.F. CA 94102 (415) 749-2400
- DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE S.F. 555 FRANKLIN STREET, 3RD FLOOR (415) 241-6000

Note que el Condado y la Ciudad de San Francisco deducen de todos los reclamos y demandas cualquier cantidad que el demandante deba, incluyendo cuentas de hospitalización, infracciones del tránsito y de estacionamiento y cualquier sobrepago o reembolso del bienestar social.