



CONDADO DE STANISLAUS
APROBADO EL: 11 de febrero de 2020
POR LA RESOLUCIÓN DE LA JUNTA DE SUPERVISORES # 2020-0062
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE FONDOS EXCEDENTES

Este documento es una traducción y se proporciona como cortesía y no es legalmente vinculante. Hemos intentado proporcionar una traducción precisa del original, pero pueden existir ligeras diferencias. El usuario de este documento acepta las implicaciones legales de cualquier diferencia en la traducción. En caso de discrepancia, prevalecerá la versión en inglés.

PROPÓSITO

El Código de Ingresos e Impuestos de California, División 1, Parte 8, Capítulo 1.3, describe cómo deben distribuirse los fondos excedentes de las ventas de propiedades en incumplimiento tributario realizadas por un recaudador de impuestos del condado. Este estatuto también identifica la información y las pruebas necesarias para establecer los derechos de un reclamante sobre la totalidad o cualquier parte del excedente.

La Junta de Supervisores del Condado de Stanislaus a través de la Resolución 2020-0062 autorizó al Tesorero y Recaudador de Impuestos del Condado de Stanislaus a distribuir los ingresos excedentes de acuerdo con las reglas y procedimientos establecidos en esta política. [Código Tributario y de Rentas Públicas de California, §§ 4675.1, 4675(d)]

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS

1. NOTIFICACIÓN

- 1.1. Cuando lo recaudado por la venta de bienes en mora tributaria excede el monto del impuesto en mora por al menos ciento cincuenta dólares (US\$150), la Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos tiene noventa (90) días para notificar a los posibles reclamantes el derecho a reclamar los fondos excedentes. (Anexo 1 - Notificación de fondos excedentes que se genere de la venta de bienes en mora tributaria)
- 1.2. La Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos enviará por correo una notificación sobre el derecho a reclamar los fondos excedentes a la última dirección postal conocida de las partes interesadas, según lo identificado por el estatuto (por ejemplo, el último propietario nombrado en la lista de tasaciones y los acreedores). La Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos hará un esfuerzo razonable para obtener el nombre y la última dirección postal conocida de las partes interesadas. [Código Tributario y de Rentas Públicas de California, §§ 4675, 4676(c)]
- 1.3. Si no es posible obtener la última dirección conocida de una parte interesada, la ley exige que la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos publique la Notificación del derecho a reclamar los fondos excedentes en un diario de circulación general en el Condado, una vez por semana durante tres semanas y dentro de los 90 días posteriores a la venta de la propiedad, a menos que el costo de publicación sea igual o mayor que el monto del excedente recaudado.

2. REQUISITOS DE RECLAMACIÓN

Como se describe a continuación, cada reclamante debe presentar un formulario de Reclamo por fondos excedentes del Tesorero y Recaudador de Impuestos del Condado de Stanislaus (Anexo 2 - Reclamo por fondos excedentes), con documentación complementaria, que proporcione información y pruebas del derecho del reclamante a la totalidad o parte del fondo excedente.

2.1. RECLAMO POR FONDOS EXCEDENTES

- 2.1.1. Junto con la Notificación de fondos excedentes a las partes interesadas, la Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos enviará por correo un formulario de Reclamo por fondos excedentes de la oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos del Condado de Stanislaus a las partes interesadas que haya localizado después de realizar una búsqueda razonable. (Anexo 2 - Reclamo por fondos excedentes)
- 2.1.2. Una parte interesada u otro reclamante debe usar el formulario de Reclamo por fondos excedentes del Condado de Stanislaus para presentar un reclamo por fondos excedentes.

- 2.1.3. Si, por cualquier razón, una parte interesada u otro reclamante no recibe el formulario de Reclamo por fondos excedentes o necesita copias adicionales, puede obtener el formulario de Reclamo por fondos excedentes descargándolo del sitio web del Condado de Stanislaus en www.stancounty.com/tr-tax/auction/ o vía solicitud por correo electrónico a taxes@stancounty.com o por correo estándar del Servicio Postal de los EE. UU. (si el reclamante proporciona un sobre con su dirección y con sello para la entrega) a:

Tesorero y Recaudador de Impuestos del Condado de Stanislaus
A LA ATENCIÓN DE: FONDOS EXCEDENTES
P.O. Box 859
1010 Tenth Street, Suite 2500
Modesto, CA 95354

- 2.1.4. No recibir un formulario de Reclamo por fondos excedentes de la Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos no es una excusa para no presentar de manera adecuada y oportuna un reclamo en un formulario de Reclamo por fondos excedentes, junto con la documentación complementaria necesaria.

2.2. INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL FORMULARIO

El formulario de Reclamo por fondos excedentes debe incluir la siguiente información:

- 2.2.1. Número de Catastro (APN);
- 2.2.2. Último contribuyente / propietario del registro;
- 2.2.3. Dirección de la propiedad;
- 2.2.4. Fecha de la venta impositiva;
- 2.2.5. Fecha en que se registró la escritura tributaria;
- 2.2.6. Fecha límite para presentar una Reclamo por fondos excedentes (según lo dispuesto por la oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos);
- 2.2.7. El monto o el porcentaje de fondos excedentes del reclamo (el monto de los fondos excedentes disponibles de cada venta impositiva estará disponible en el sitio web del Tesorero y Recaudador de impuestos del Condado de Stanislaus en www.stancounty.com/tr-tax/auction/);
- 2.2.8. Condición de contribuyente del reclamante:
- 2.2.8.1. Persona o entidad, como un negocio, fideicomiso u otra entidad legal, que poseía el título de la propiedad en incumplimiento tributario ("Persona con el título de registro");
- 2.2.8.2. Acreedor del registro;
- 2.2.8.3. Heredero calificado de la persona con el título de registro; o
- 2.2.8.4. Cesionario de una parte interesada;
- 2.2.9. Nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico y firma del reclamante; y
- 2.2.10. Para que se considere completo, el formulario de Reclamo por fondos excedentes debe ser verificado bajo pena de perjurio y ser debidamente notariado. [Código Civil de California, § 1189]

2.3. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- 2.3.1. Además de presentar un formulario de Reclamo por fondos excedentes completo y notariado, el reclamante también debe completar y presentar la documentación correspondiente descrita en los Apéndices A y B.
- 2.3.2. En aquellos casos donde se requieren documentos originales, la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos no aceptará afidávits de la documentación extraviada en lugar de los documentos originales.
- 2.3.3. La Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos devolverá los documentos originales a los reclamantes a solicitud, siempre que los reclamantes presenten un sobre con su dirección, con franqueo suficiente, con el formulario de Reclamo por fondos excedentes.

3. PRESENTACIÓN DE LA RECLAMACIÓN

- 3.1. La fecha límite (la "Fecha límite") para presentar un reclamo cumplimentado ante la Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos del Condado de Stanislaus es un (1) año posterior a la fecha de registro de la escritura al comprador de la propiedad en mora tributaria. Si se envía por correo postal, el reclamo debe tener un franqueo previo a la Fecha límite.
- 3.2. Un reclamante no puede presentar ni modificar un reclamo después de la Fecha límite. Es responsabilidad exclusiva del reclamante presentar oportunamente un reclamo cumplimentado, incluida toda la documentación complementaria necesaria.
- 3.3. Un reclamante no puede depender de que la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos apruebe o solicite información adicional para complementar los reclamos incompletos.
- 3.4. El reclamante debe enviar por correo el formulario cumplimentado de Reclamo por fondos excedentes, junto con toda la documentación complementaria, a:

Tesorero y Recaudador de Impuestos del Condado de Stanislaus
A LA ATENCIÓN DE: FONDOS EXCEDENTES
P.O. Box 859
1010 Tenth Street, Suite 2500
Modesto, CA 95354
- 3.5. Cada parte interesada debe presentar su propio reclamo, a menos que:
 - 3.5.1. La parte interesada haya cedido sus derechos a un tercero. Cuando la parte interesada ha asignado sus derechos, el reclamo debe incluir información y documentación que establezca la asignación descrita en los Apéndices A y B (Anexo 3 - Asignación de derechos para recaudar fondos excedentes); o
 - 3.5.2. El reclamo se presenta en nombre de una parte interesada por un agente, un apoderado legal o una persona con poderes válidos, junto con la evidencia que establece dicha relación con la parte interesada descrita en los Apéndices A y B. En los casos en que la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos determina que el reclamo es válido y hay suficientes fondos excedentes, el pago se enviará a la dirección del abogado, agente o apoderado legal, pero solo se hará pagadero a la parte interesada.
- 3.6. Por lo general, cada reclamante debe presentar su reclamo en un sobre separado. Sin embargo, varios reclamantes pueden presentar sus reclamos individuales (cada reclamo debe estar en un formulario de Reclamo por fondos excedentes por separado) en un solo sobre, si comparten documentación complementaria.
- 3.7. Para cada reclamo presentado en un formulario de Reclamo por fondos excedentes y recibido antes de la Fecha límite, la Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos le enviará al reclamante una Carta de reconocimiento de fondos excedentes. (Anexo 4 - Carta de reconocimiento de fondos excedentes)

4. REVISIÓN PRELIMINAR DEL RECLAMO

- 4.1. La Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos puede revisar los reclamos presentados durante los once (11) meses posteriores al registro de la escritura al comprador para comprobar su integridad. La revisión preliminar pretende ser una oportunidad para que la Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos haga una evaluación del reclamo con el propósito de determinar si se necesita documentación adicional. Sin embargo, la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos no garantiza que se lleve a cabo alguna revisión preliminar de reclamos. Las partes interesadas pueden ponerse en contacto con la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos para preguntar sobre el estado de la revisión preliminar y pueden presentar documentos o información faltante durante este período si así lo notifica la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos. No se aceptarán documentos o información faltante después de la Fecha límite.
- 4.2. La Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos puede enviar al reclamante una (1) carta de revisión de reclamo preliminar notificando al reclamante de los hallazgos de la Oficina, incluido si se necesita proporcionar información adicional. La Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos enviará dichas cartas a la dirección del reclamante que figura en el formulario de Reclamo por fondos excedentes. La carta de revisión de reclamo preliminar puede pedirle al reclamante que presente cualquier documentación adicional que la Oficina del Tesorero y

Recaudador de impuestos determine que es necesaria para completar el reclamo original. El reclamante debe presentar dicha documentación adicional en la Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos antes de la Fecha límite. No se permitirán prórrogas del plazo.

- 4.3. La Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos no realizará una revisión preliminar de los reclamos recibidos durante los últimos treinta (30) días del período de presentación de un (1) año.
- 4.4. La Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos no aceptará reclamos, enmiendas a reclamos ni documentación complementaria después de la Fecha límite.

5. REVISIÓN FINAL DE RECLAMOS

- 5.1. Después de la Fecha límite, la Oficina del Tesorero y Recaudador de impuestos realizará una revisión final del reclamo.
- 5.2. Salvo en caso de lo dispuesto en la sección 5.5 a continuación, el Tesorero y Recaudador de impuestos, o la persona designada, decidirá, a su sola discreción, si el reclamo y la documentación complementaria proporcionan evidencia suficiente de la existencia de un documento registrado que respalde el derecho del reclamante a los fondos excedentes.
- 5.3. En nombre de la Junta de Supervisores, la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos aprobará o denegará la reclamación, en su totalidad o en parte, y notificará la decisión al reclamante. [Código Tributario y de Rentas Públicas de California, §§ 4675 (d)-(e), 4675.1]
- 5.4. Para cada reclamo aprobado por la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos, esta determinará el orden de prioridad del reclamante sobre los fondos excedentes. [Ver Código Tributario y de Rentas Públicas de California, § 4675(e)]
- 5.5. En ciertos casos, la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos puede optar por presentar una acción legal conocida como "Procedimiento de Consignación" para pedirle al Tribunal Superior del Condado de Stanislaus que decida quién debe recibir los fondos excedentes. Por ejemplo, esto podría ocurrir cuando la validez de un reclamo o la prioridad de los reclamantes sobre los fondos excedentes no está clara y existe una posible disputa entre los reclamantes.

6. DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS EXCEDENTES

- 6.1. Después de la distribución de los fondos excedentes de una venta impositiva bajo las Secciones 4672, 4672.1, 4672.2, 4672.3, 4673 y 4673.1 del Código Tributario y de Rentas Públicas, la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos distribuirá el excedente restante de la siguiente manera:
 - 6.1.1. La Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos primero deducirá de los fondos excedentes una cantidad igual a los costos de obtener el nombre y la última dirección postal conocida de las partes interesadas y de enviar o publicar las notificaciones requeridas y distribuirá esa cantidad al Fondo General del Condado de Stanislaus. [Código Tributario y de Rentas Públicas de California, § 4676(d)]
 - 6.1.2. Si existes fondos excedentes suficientes después de las distribuciones y los reclamos descritos anteriormente con una prioridad más alta, se pagarán los fondos excedentes restantes a los reclamos menores aprobados por la Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos en el orden de prioridad establecido por la Sección 4675(e) del Código de Rentas Públicas y de Rentas Públicas.
 - 6.1.3. La Oficina del Tesorero y Recaudador de Impuestos transferirá cualquier excedente no reclamado restante según lo dispuesto en la sección 4675(e) del Código Tributario y de Rentas Públicas al Fondo General del Condado de Stanislaus. [Código Tributario y de Rentas Públicas de California, § 4674]

APÉNDICE A

Personas con título de registro	6
Herederos calificados o sucesores de las personas con título de registro u otra parte interesada	6
Acreedores del registro	6
Prestamistas de crédito hipotecario y beneficiarios de la escritura de garantía	6
Acreedores judiciales	7
Cesionarios de una parte interesada	7

1. PERSONAS CON TÍTULO DE REGISTRO:

Las personas o entidad que poseía el título de registro de la propiedad en incumplimiento tributario deben presentar los siguientes documentos:

- 1.1. Documentos registrados originales (p. ej., escritura, orden judicial) que respalden el derecho del reclamante a los fondos excedentes como las personas o entidades que poseían el título de registro de la propiedad en mora tributaria. Excepto como se indica a continuación, se pueden presentar copias de estos documentos en lugar del documento original registrado si están acompañadas de documentación adicional suficiente para respaldar el reclamo (p. ej., al menos dos facturas de servicios públicos o de impuestos de la propiedad a nombre de los reclamantes, como electricidad, televisión, suscripciones de Internet y facturas tributarias originales).
- 1.2. Si el título de la propiedad estaba en un fideicomiso registrado, el documento del fideicomiso original que indica que el reclamante es el fiduciario o el fideicomisario sucesor del fideicomiso autorizados para presentar reclamos en nombre del fideicomiso.
- 1.3. Si una empresa poseía un título de registro de la propiedad en incumplimiento tributario, el reclamante debe presentar documentos que demuestren el derecho de la empresa y del reclamante a presentar una reclamación. Para saber cuáles son los documentos que se requieren de varias entidades comerciales, consulte el Apéndice B.

2. HEREDERO O SUCESOR CALIFICADO DE LA PERSONA O ENTIDAD CON TÍTULO DE REGISTRO U OTRA PARTE INTERESADA:

Los herederos calificados de una persona que poseía un título de registro de la propiedad en incumplimiento tributario u otra parte interesada debe presentar lo siguiente:

- 2.1. El reclamante que acredite la documentación es el heredero de una persona que poseía el título de registro de la propiedad en incumplimiento tributario u otra parte interesada (p. ej., orden judicial, petición de cartas de administración).
- 2.2. Si corresponde, una declaración jurada de legalización notariada. [Código Sucesorio de California, §§ 13100-13116] Se puede descargar un formulario de affidavit en el sitio web del Tesorero y Recaudador de impuestos del Condado de Stanislaus en www.stancounty.com/tr-tax/auktion/. (Anexo 5 - Affidavit para la recolección de bienes personales)
- 2.3. Si corresponde, la última voluntad y testamento y cualquier codicilo de una persona que poseía el título de registro de la propiedad en incumplimiento tributario u otra parte interesada.
- 2.4. Si una parte interesada es una empresa, el reclamante debe presentar documentos que demuestren que la empresa y el reclamante tienen derecho a presentar una reclamación. Para saber cuáles son los documentos que se requieren de varias entidades comerciales, consulte el Apéndice B.

3. ACREEDOR DEL REGISTRO

3.1. PRESTAMISTAS DE CRÉDITO HIPOTECARIO Y BENEFICIARIOS DE LA ESCRITURA DE GARANTÍA

Los prestamistas de crédito hipotecario y beneficiarios de la escritura de garantía deben presentar la siguiente información:

- 3.1.1. El pagaré original y todas las enmiendas u otras modificaciones (si las hubiera) en la propiedad en incumplimiento tributario.
 - 3.1.1.1. Son inadmisibles las copias de cualquier pagaré o modificaciones a dicho pagaré.
 - 3.1.1.2. La única alternativa a proporcionar un pagaré original es una orden judicial de conformidad con el Código Civil de California, sección 3415, que establece la existencia y los términos de un pagaré perdido.
- 3.1.2. La copia original o certificada de la Escritura de garantía/Hipoteca;
- 3.1.3. La copia original o certificada de las cesiones (si corresponde);
- 3.1.4. Una declaración que establezca:

- 3.1.4.1. El monto original de la obligación;
 - 3.1.4.2. Cualquier avance o modificación de la obligación original;
 - 3.1.4.3. El monto total de los pagos recibidos y las fechas en que se recibieron; y
 - 3.1.4.4. El monto adeudado y pagadero a la fecha de la venta de la propiedad en incumplimiento tributario;
 - 3.1.4.5. Si el pagaré estaba en mora de acuerdo con los términos en el momento de la venta impositiva (distinto de impuestos incumplidos), documentación que acredite todos los esfuerzos de cobro por parte del reclamante.
- 3.1.5. Si el prestamista de crédito hipotecario o el beneficiario de la escritura de garantía es una empresa, el reclamante debe presentar documentos que demuestren que la empresa y el reclamante tienen derecho a presentar una reclamación. Para saber cuáles son los documentos que se requieren de varias entidades comerciales, consulte el Apéndice B.

3.2. ACREEDORES JUDICIALES

El acreedor judicial debe presentar la siguiente información:

- 3.2.1. Los documentos que muestren que el deudor judicial era la persona que poseían la titularidad de la propiedad en incumplimiento tributario al momento de la venta impositiva.
- 3.2.2. Una copia certificada de lo(s) dictamen(es).
- 3.2.3. Cualquier declaración u orden que establezca cualquier modificación al dictamen.
- 3.2.4. Una declaración que establezca:
 - 3.2.4.1. El monto total de los pagos recibidos y las fechas en que se recibieron; y
 - 3.2.4.2. El monto adeudado y pagadero a la fecha de la venta de la propiedad en incumplimiento tributario.
- 3.2.5. Si el acreedor del fallo es una empresa, el reclamante debe presentar documentos que demuestren que la empresa y el reclamante tienen derecho a presentar una reclamación. Para saber cuáles son los documentos que se requieren de varias entidades comerciales, consulte el Apéndice B.

4. CESIONARIOS DE UNA PARTE INTERESADA

El cesionario de una parte interesada debe presentar la siguiente información:

- 4.1. Un formulario cumplimentado de "Asignación del derecho a cobrar fondos excedentes". El formulario está disponible para descargar en el sitio web del Condado de Stanislaus en www.stancounty.com/tr-tax/auction/.
- 4.2. El formulario "Asignación del derecho a cobrar fondos excedentes" debe ser:
 - 4.2.1. Verificado bajo pena de perjurio;
 - 4.2.2. Firmado por todas las partes en la asignación;
 - 4.2.3. Notariado [Código Civil de California, § 1189]; y
- 4.3. Debe contener la siguiente información:
 - 4.3.1. Pruebas de que el monto y la fuente de los fondos excedentes se divulgaron a la parte interesada;
 - 4.3.2. Que la parte interesada fue informada de su derecho a presentar un reclamo por fondos excedentes en su propio nombre directamente con el condado sin costo alguno; y
 - 4.3.3. Información de contacto de la parte interesada, incluyendo nombre, dirección, número de teléfono y correo electrónico.
- 4.4. Si el cesionario de una parte interesada es una empresa, el reclamante debe presentar documentos que demuestren que la empresa y el reclamante tienen derecho a presentar una reclamación. Para saber cuáles son los documentos que se requieren de diversas entidades comerciales, consulte el Apéndice B.
- 4.5. Cualquier intento de asignación que no cumpla con estos requisitos no tendrá ningún efecto y será rechazado.

APÉNDICE B

Reclamaciones presentadas en nombre de una empresa	9
Corporación.....	9
Compañía de responsabilidad limitada.....	9
Sociedad limitada.....	10
Sociedad colectiva	10
Empresa unipersonal	10
Empresa fusionada	10
Empresa suspendida	10

1. RECLAMACIONES PRESENTADAS EN NOMBRE DE UNA EMPRESA

- 1.1. Cada formulario de Reclamo por fondos excedentes presentado en nombre de una empresa debe estar firmado por una persona con autoridad corporativa para la empresa, como un funcionario, socio general o el propietario único, según el estado legal de la empresa.
- 1.2. Cada reclamo presentado en nombre de una empresa debe proporcionar un comprobante del Número de identificación federal del empleador (FEIN) asignado a la empresa. Los documentos sugeridos incluyen:
 - 1.2.1. "Carta de confirmación" del Servicio de Impuestos Internos (IRS) que muestra la asignación del FEIN;
 - 1.2.2. Copia del recibo de impuestos, como:
 - 1.2.2.1. Formulario 1098 del IRS, declaración de intereses pagados; o
 - 1.2.2.2. Formulario 1099-INT o 1099-DIV del IRS, declaración de intereses o dividendos ganados; o
 - 1.2.2.3. Asignación del IRS de la página de confirmación de interacción del FEIN;

No se aceptarán declaraciones de impuestos, ni formulario SS-4 del IRS o W-9 para verificar el FEIN.

Además de la información mencionada anteriormente, los reclamantes también deben presentar la siguiente documentación, según corresponda:

2. CORPORACIÓN

- 2.1. Un reclamante que hace un reclamo en nombre de una corporación debe proporcionar prueba de que es un funcionario de la corporación y que tiene autoridad para hacer un reclamo en nombre de ella. La documentación también debe mostrar la posición legal de la corporación. Los documentos sugeridos incluyen lo siguiente:
 - 2.1.1. La escritura de constitución;
 - 2.1.2. La Declaración de información más reciente presentada ante la Secretaría de Estado de California (o documentación similar del estado en el que opera la empresa). Si la empresa presentó electrónicamente la Declaración de información, proporcione una copia de la Declaración de información y una copia del recibo de pago proporcionado por la Secretaría del Estado de California;
 - 2.1.3. Una resolución corporativa;
 - 2.1.4. Certificado de disolución; y
 - 2.1.5. Otros documentos que prueben que el reclamante es un funcionario corporativo que tiene autoridad para hacer un reclamo en nombre de la corporación.

Una corporación matriz, independientemente del porcentaje de acciones que posea, no es una parte interesada del derecho de retención o título registrado de su subsidiaria, porque la corporación matriz es simplemente un accionista de la corporación subsidiaria; no posee la propiedad corporativa de la subsidiaria.

3. COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

- 3.1. Un reclamante que presente un reclamo en nombre de una compañía de responsabilidad limitada debe presentar pruebas de que es un gerente o funcionario de la compañía de responsabilidad limitada que tiene autoridad para presentar un reclamo en nombre de la compañía. La documentación también debe mostrar la posición legal de la compañía de responsabilidad limitada. Los documentos sugeridos incluyen lo siguiente:
 - 3.1.1. Resolución de la compañía;
 - 3.1.2. Convenio operativo de la compañía;
 - 3.1.3. Artículos de organización;
 - 3.1.4. La Declaración de información más reciente presentada ante la Secretaría de Estado (o documentación similar del estado en el que opera la empresa). Si la empresa presentó electrónicamente la Declaración de información, proporcione una copia de la

Declaración de información y una copia del recibo de pago proporcionado por la Secretaría de Estado;

3.1.5. Certificado de disolución, si corresponde; y/o

3.1.6. Otros documentos que prueben que el reclamante es un gerente o funcionario de la compañía de responsabilidad limitada.

4. SOCIEDAD LIMITADA

4.1. Un reclamante que hace un reclamo en nombre de una sociedad limitada debe proporcionar prueba de que es un socio general de la sociedad limitada que tiene autoridad para hacer un reclamo en nombre de ella. La documentación también debe mostrar la posición legal de la sociedad limitada. Los documentos sugeridos incluyen lo siguiente:

4.1.1. Certificado de Sociedad Limitada presentado ante la Secretaría del Estado de California (o documentación similar del estado en el que opera la empresa). Si la empresa presentó la documentación electrónicamente, proporcione una copia del documento y una copia del recibo de pago proporcionado por la Secretaría del Estado de California;

4.1.2. Acuerdo de Colaboración;

4.1.3. Certificado de disolución; y/o

4.1.4. Otra documentación que pruebe que el reclamante es un socio general de la Sociedad Limitada.

5. SOCIEDAD COLECTIVA

5.1. Un reclamante que hace un reclamo en nombre de una sociedad colectiva debe proporcionar prueba de que es un socio general de la sociedad colectiva que tiene autoridad para hacer un reclamo en nombre de ella. La documentación también debe mostrar la posición legal de la sociedad colectiva. Los documentos sugeridos incluyen lo siguiente:

5.1.1. Declaración de autoridad de asociación;

5.1.2. Acuerdo de Colaboración;

5.1.3. Certificado de disolución, si corresponde; y/o

5.1.4. Otros documentos si demuestran que el reclamante es un socio general de la sociedad colectiva.

6. EMPRESA UNIPERSONAL

6.1. Un reclamante que presente un reclamo en nombre de una empresa unipersonal debe proporcionar la siguiente documentación:

6.1.1. Declaración de impuestos federales actuales o finales, incluido el Apéndice C;

6.1.2. La licencia comercial o permiso más reciente de las instalaciones;

6.1.3. Presentación del nombre comercial ficticio (presentado ante el condado), si corresponde; y

6.1.4. Otros documentos si demuestran que el reclamante es el único propietario de la empresa.

7. EMPRESA FUSIONADA

Si está haciendo un reclamo para una empresa que se ha fusionado o vendido a otra empresa, proporcione una copia de la fusión o el acuerdo de compra, junto con la otra información requerida.

8. EMPRESA SUSPENDIDA

8.1. Si está haciendo un reclamo un negocio que fue previamente suspendido por la Secretaría del Estado de California o la Junta de Impuestos de Franquicia de California (FTB), presente pruebas de que el negocio ya no está suspendido, las cuales pueden incluir:

8.1.1. Un certificado de buena reputación si el negocio fue suspendido por la Secretaría del Estado de California. Puede obtener el certificado poniéndose en contacto con la Oficina de Servicios de Información de la Secretaría del Estado de California al (916) 657-5448, o siguiendo las instrucciones que se encuentran en el sitio web de la Secretaría del Estado de California;

- 8.1.2. Una copia de la Carta de estado de la entidad si la empresa fue suspendida por el FTB. Puede obtener la carta visitando el sitio web del FTB o comunicándose con el FTB en:

Departamento de Impuestos
P.O. Box 942857
Sacramento, CA 94244-2250