



New York State Department of Taxation and Finance  
 Language Access Coordinator  
 W A Harriman Campus  
 Albany NY 12227

Correo electrónico: [Language.Access@tax.ny.gov](mailto:Language.Access@tax.ny.gov)

## Acceso a los Servicios en su Idioma: Formulario de Reclamo

La política del Estado de Nueva York es tomar medidas razonables para superar las barreras del idioma en los servicios y programas públicos. Para hacer esto, nuestra meta es: 1) Hablar con usted en su idioma y 2) Proporcionar formularios y documentos vitales en los seis idiomas más importantes, más frecuentemente hablados, además del inglés.

Sus comentarios en este formulario nos ayudarán a llegar a esa meta. **Toda la información es confidencial.** Por favor escriba en letra de molde y con tinta negra en el formulario. Luego, envíelo por correo postal, fax o correo electrónico a la dirección indicada más arriba.

### Persona que realiza el reclamo:

Primer Nombre : \_\_\_\_\_ Apellido: \_\_\_\_\_  
 Calle: \_\_\_\_\_  
 Ciudad, pueblo o aldea: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_  
 Idioma preferido: \_\_\_\_\_ Dirección de correo electrónico (si está disponible): \_\_\_\_\_  
 Teléfono de la casa: \_\_\_\_\_ Otro teléfono: \_\_\_\_\_

¿Alguien más lo está ayudando a presentar este reclamo? Sí No Si la respuesta es 'Sí', incluya su:

Primer Nombre : \_\_\_\_\_ Apellido: \_\_\_\_\_

¿Cuál fue el problema? Marque todas las casillas que correspondan y explique más abajo.

- No se me ofreció el servicio de un intérprete
- Pedí el servicio de un intérprete y me fue negado
- Las habilidades del (los) intérprete(s) o traductor(es) no eran buenas. (Indique sus nombres, si los conoce)
- El (los) intérprete(s) hizo (hicieron) comentarios descorteses o inapropiados
- Los servicios demoraron demasiado. (Explique más abajo)
- No se me entregaron formularios o avisos en un idioma que puedo entender (Indique los documentos necesarios más abajo)
- No pude utilizar los servicios, programas o actividades (Explique más abajo)
- Otro. (Explique más abajo)

¿Cuándo ocurrió el problema? Fecha (DD/MM/AAAA): \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ a.m. p.m.

¿Dónde ocurrió el problema?

**Describa lo que ocurrió.** Por favor sea específico. Utilice las páginas adicionales que necesite. Escriba su nombre en letra de molde en cada hoja. Indique el idioma, los servicios y documentos necesarios. Incluya nombres, direcciones y números de teléfono de las personas involucradas, si las conoce.

¿Se quejó con alguien más del Departamento/Agencia? ¿Quién y cuál fue la respuesta? Por favor sea específico.

**Certifico que esta declaración es verdadera a mi leal saber y entender.**

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha (DD/MM/AAAA): \_\_\_\_\_  
 (Persona que realiza el reclamo).

**Do not write in this box. For office use only / No escriba en esta casilla. Únicamente para uso de la oficina.**

Date: \_\_\_\_\_ Reviewer: \_\_\_\_\_  
 Resolution: \_\_\_\_\_