



Centro de servicio al cliente de FasTrak®
P.O. Box 26926
San Francisco, CA 94126
www.bayareafastrak.org
Teléfono: 1-877-BAY-TOLL (1-877-229-8655)
Fax 1-415-947-6356

Formulario de actualización de cuenta

Número de cuenta de FasTrak	
Nombre/Empresa*	
Domicilio	
Ciudad, estado y código postal	
Teléfono y extensión para contacto durante el día	
Teléfono para contacto durante la tarde	

Instrucciones: Llene solo las secciones en las que necesite hacer un cambio; después, firme y escriba la fecha abajo.

Información del vehículo:

Placa	Estado	Marca	Modelo	Año	Color	Añadir/eliminar

Información personal:

Información nueva

Empresa*	
Nombre	
Domicilio	
Ciudad, estado y código postal	
Teléfono y extensión para contacto durante el día/Teléfono para contacto durante la tarde	
Dirección de correo electrónico	

Nota: si solicita un cambio de nombre, por favor incluya documentacion oficial indicando el cambio de nombre. Las cuentas no pueden transferirse a otra persona, las cuentas deben ser cerradas y una nueva cuenta debe ser abierta a nombre del nuevo propietario.

Payment Information:

Tipo de tarjeta de crédito (encierre una opción)	Encierre una opción crédito	Fecha devencimiento (mes, año)
Master Card - Visa - Amex - Discover		

Actualizar informacion de tarjeta de credito

Cambiar tipo de pago (seleccione una opción):

Deseo cambiar mi forma de pago de cheque a recarga automática con tarjeta de crédito. Comprendo que el depósito por dispositivos de peaje (hasta tres) se acreditará a mi saldo prepago para peajes. (Proporcione arriba la información de la tarjeta de crédito y la firma).

Deseo cambiar mi forma de pago de recarga automática con tarjeta de crédito a recarga con cheque.

Comprendo que hay un depósito de \$ 20 por cada dispositivo de peaje en mi cuenta. (Depósito reembolsable= cantidad de dispositivos de peaje x \$ 20. Haga el cheque pagadero a "BATA".)

Todas las personas registradas en la cuenta deben firmar (excepto en cuentas empresariales).		Fecha:	
--	--	--------	--

**Para una cuenta de empresa, un formulario de actualización debe ser firmado por el titular de la cuenta. Si hay varios contactos, solo uno de los contactos está obligado a firmar el formulario de actualización de cuenta. Si no hay contactos enumerados. Una carta solicitando una actualización de la cuenta debe presentarse en papel con membrete de negocio y firmado por un funcionario de la compañía.*