

FORMULARIO PRESENTACIÓN QUERELLA ESTACIONAMIENTO

OFICINA REGIONAL DE _____ FECHA DE RADICACIÓN: _____

Partes Envueltas en la Querella

Parte que presenta querella:

QUERELLANTE: _____

DIRECCIÓN FÍSICA: _____

DIRECCIÓN POSTAL: _____

TELÉFONOS: HOGAR: _____ CELULAR: _____

FAX: _____ E-Mail: _____ * Fecha de Nacimiento: _____
mm/dd/yyyy

REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECCIÓN:

Parte contra quien se presenta querella:

QUERELLADO: _____

DIRECCIÓN FÍSICA: _____

DIRECCIÓN POSTAL: _____

TELÉFONOS: HOGAR: _____ CELULAR: _____

FAX: _____ E-Mail: _____

SEGUNDO QUERELLADO: _____

DIRECCIÓN FÍSICA: _____

DIRECCIÓN POSTAL: _____

TELÉFONOS: HOGAR: _____ CELULAR: _____

FAX: _____ E-Mail: _____

TERCER QUERELLADO: _____

DIRECCIÓN FÍSICA: _____

DIRECCIÓN POSTAL: _____

TELÉFONOS: HOGAR: _____ CELULAR: _____

FAX: _____ E-Mail: _____

***Si tiene 67 años o más y hace referencia a la Ley Núm. 147 Procesos Administrativos para Personas de la Tercera Edad**

QUERELLA

QUERELLA ESTACIONAMIENTO LEY 120

Auto Objeto de Controversia:

Tablilla: _____ Marca: _____

Modelo: _____ Año: _____

Cantidad pagada: \$ _____

Fecha en que ocurrieron los hechos: _____

Marque una:

() Apropiación de auto en estacionamiento

() Apropiación o daños de
accesorios

() Daños en el auto () Otro: _____

Breve Descripción de los Hechos y Remedios Solicitado Por el Querellante:

Documentos Necesarios

Construcción

(Ley 130, Artículo 1483 Código Civil de P.R.)

- A. Por defectos:
1. Permiso de uso
 2. Escrituras
 3. Evidencia de reclamación al constructor

Devolución de opción y otra práctica:

1. Contrato de opción de compraventa
2. Recibos
3. Cartas
4. Folletos

Condominios

(Ley 104, Propiedad Horizontal)

1. Escritura de compraventa
2. Escritura matriz del condominio (en casos que se viole ésta)
3. Certificación no deuda mantenimiento
4. Minutas
5. Convocatorias
6. Cartas
7. Memorandos
8. Otros

Estacionamientos (Ley 120)

1. Hoja de reclamación
2. Licencia del vehículo
3. Estimado de daños preparado por una firma reconocida o factura de reparación o de costo del artículo hurtado.
4. Querella de la policía
5. Número de boleto
6. Otra evidencia que posea

Lavanderías

1. Boleto de servicio
2. Factura de compra del artículo dañado o extraviado

Hospedaje

1. Recibos de pago
2. Copia del contrato
3. Copia del contrato interno del hospedaje.

Enseres eléctricos del hogar

1. Factura de compra y contrato de compraventa si está financiado
2. Garantía escrita
3. Hojas de servicio
4. Cartas

Querellas de obligaciones y contrato para la compra de bienes o servicios

1. Contratos
2. Garantías
3. Testigos (dirección y disponibilidad)

Automóviles

1. Contrato de compraventa o factura de
2. Hojas de servicio
3. Garantías
4. Recibos de pago

Automóviles

(licencias, o cuando el vendedor no se puede localizar)

1. Factura de compra o contrato de compraventa si fue financiado
2. Recibos de pago
3. Affidávit exponiendo el hecho de la compra, no poder localizar al vendedor y la solicitud al Departamento de Obras Públicas para que expedida la referida licencia.

Requisitos para inscribir automóviles en DTOP (originales)

1. Certificación de arbitrios pagados o afianzados en el Departamento de Hacienda.

2. Certificación de inspección (si es auto usado) del DTOP.
3. Licencia provisional.
4. Declaración jurada ante notario de quién compró y cómo le pagó y por qué no tiene título. (Modelo a proveerse por DACO).
5. Comprobante del Departamento de Hacienda por \$10.00.
6. Orden de compra obtenida del vendedor.

Querellas por violaciones a una Orden de Congelación de Precios emitida por el Secretario en Situaciones de Emergencia

1. Recibos
2. Facturas
3. Venta especial (copia del anuncio)
4. Testigos (dirección y disponibilidad)

Anuncios

1. Hoja de especiales
2. Recibos de Compra
3. Retratos
4. Testigos (dirección y disponibilidad)

NOTA: Los documentos a someterse para la radicación de querellas deben ser fotocopias de los originales, excepto para inscribir automóviles en DTOP.

Visite nuestra página de Internet para Servicios en Línea

<https://www.daco.pr.gov>