



Departamento de Agricultura, Comercio y Protección al Consumidor

Reparación de Automóvil

Por favor anexe copias (ambos lados) de toda la documentación que respalde su queja, tal como: una factura, un recibo, un contrato, un cheque cancelado, una página del anuncio o catalogo que muestre el artículo, una factura del teléfono, documentos de arrendamiento.

1. ¿Cómo nos comunicamos con usted?

Nombre: (Sr. Sra. Srita.) \_\_\_\_\_
(circule uno) (primer nombre) (segundo nombre) (apellido)

Teléfono: Casa: ( ) \_\_\_\_\_ Trabajo: ( ) \_\_\_\_\_ ext. \_\_\_\_\_ Cell: ( ) \_\_\_\_\_

Contácteme entre las 8:00 A.M. y las 4:00 P.M. al: (circule uno) Casa Trabajo Cell Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ # de Apto. : \_\_\_\_\_ Caja Postal: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ Condado: \_\_\_\_\_

2. ¿Contra qué negocio se está quejando?

Nombre de la compañía ó taller de reparación: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Suite#: \_\_\_\_\_ Caja Postal: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ Condado: \_\_\_\_\_

Teléfono: ( ) \_\_\_\_\_ con quien habló: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del negocio: \_\_\_\_\_ Sitio web del negocio: \_\_\_\_\_

Información sobre su queja

3. Fecha de la transacción: Mes: \_\_\_\_\_ Día: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

4. ¿Qué edad tiene la persona que estuvo en contacto con la compañía? Edad: (circule uno) 0-17 18-61 62 o más

5. Tipo de vehículo involucrado: Marca: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

VIN#: \_\_\_\_\_

6. En el momento de hacer el arreglo, estaba el vehículo cubierto por un certificado de recuperación o rescate?.....Sí No

7. ¿Cómo llevó el vehículo al taller? Lo manejé al taller Estuvo remolcado por una grúa Estuvo remolcado y yo estuve presente

8. ¿Qué arreglos le pidió al taller que hiciera? \_\_\_\_\_

9. ¿Estaban las instrucciones escritas en el orden de reparación original?.....Sí No

10. ¿Cómo pidió las reparaciones?

Por teléfono En persona - hablé con un representante del taller Por instrucciones escritas

Otro, explique: \_\_\_\_\_

11. ¿Recibió un presupuesto antes de que el trabajo comenzara?.....Sí No

Si sí: Cantidad del presupuesto \$ \_\_\_\_\_ ¿Fue el presupuesto escrito en el orden de reparación original?.....Sí No

¿Firmó la sección del presupuesto en el orden de reparación?.....Sí No

12. ¿Recibió usted una copia del orden de reparación original antes de que los arreglos comenzaran?...(anéxela si la tiene).....Sí No

13. ¿Hicieron arreglos adicionales?.....Sí No

Si sí: Liste las reparaciones adicionales: \_\_\_\_\_

¿Le dio el taller un nuevo presupuesto total de todas las reparaciones?.....Sí No

¿Aprobó usted las reparaciones adicionales? Sí No ¿Cómo los aprobó? Por teléfono En persona

14. En su opinión, el taller: ¿Le forzó a pagar las reparaciones que hizo sin su permiso?.....Sí  No   
Hizo arreglos sin permiso Sí  No  Recomendó reparaciones que no eran necesarias.....Sí  No   
No devolvió las partes reemplazadas cuando se le pidió Sí  No  Cobró por arreglos que no se hicieron.....Sí  No   
Cobró por arreglos que no eran necesarios Sí  No  Se negó a hacer valer la garantía escrita.....Sí  No   
¿Le dio el taller un nuevo presupuesto total de todas las reparaciones?.....Sí  No

15. ¿Fue el total final más de lo que usted autorizó (excluyendo impuestos y remolque)?.....Sí  No

16. Liste la cantidad total de la factura por las reparaciones: \$ \_\_\_\_\_ (excluyendo impuestos y remolque)

17. Cuando las reparaciones fueron terminadas, ¿recibió usted una nota final detallando las partes y el trabajo?(anexe copia).....Sí  No

18. ¿Contactó la compañía sobre su queja? (circule uno) Sí No Si Sí, ¿en qué fecha? \_\_\_\_\_  
¿Qué pasó? \_\_\_\_\_

19. ¿Ha presentado esta queja con alguna otra agencia? (circule uno) Sí No Nombre de la agencia \_\_\_\_\_  
¿Qué pasó? \_\_\_\_\_

20. ¿Ha contactado usted a un abogado privado? (circule uno) Sí No

21. ¿Ha iniciado una acción legal? (circule uno) Sí No

22. Describa su queja en detalle. (Por favor provea dos copias de cualquier documento, incluyendo recibos, contratos, pruebas de pago, garantías). Anexe hojas adicionales si es necesario.

---

---

---

---

---

---

---

---

23. ¿Cómo piensa que su queja debe ser resuelta? (por favor sea específico/a) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Al presentar esta queja, por la presente doy al negocio denunciado mi consentimiento para comunicarse, incluyendo divulgación de información personal no pública, ante la Oficina de Protección al Consumidor al Departamento de Agricultura, Comercio y Protección al Consumidor sobre todos y cada uno de los asuntos relacionados con esta queja. Esta queja y la información que usted provea será utilizada en el esfuerzo de resolver su problema y típicamente será compartida con la compañía de la cual usted está quejando. También puede ser utilizada para hacer cumplir las leyes estatales de Wisconsin. Bajo la ley de Registros Abiertos de Wisconsin, Wis. Stat. § 19.31, esta queja estará disponible para reviso del público cuando sea solicitada. El departamento mantendrá la confidencialidad de la información de identificación personal en la medida permitida por la ley.

La información arriba proporcionada es verdad y correcta según mi entendimiento.

Su firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Devuelva este formulario y copias de sus documentos a nuestra oficina en:

DEPARTAMENTO DE PRTECCION al  
CONSUMIDOR  
2811 Agriculture Drive  
PO Box 8911  
Madison WI 53708-8911

CORREO ELECTRONICO:  
DATCPHotline@wi.gov

SITIO WEB: datcp.wi.gov

(800) 422-7128

FAX: (608) 224-4677

TDD: (608) 224-5058