|  |  |
| --- | --- |
| **http://www.crcid.org/Icons/Information%20Icon.png** | **Descripción del Servicio**  |

Es el proceso en el que un ciudadano realiza el traspaso de un vehículo que le compró al gobierno. El vehículo fue previamente confiscado y cumplía con los requisitos para ponerse a la venta.

|  |  |
| --- | --- |
| http://a0.twimg.com/profile_images/80777987/ASI_Icon_White_SMALL_normal.png | **Audiencia y Propósito** |

Persona que adquirió un vehículo a través de la Junta de Confiscaciones y tiene que realizar el proceso de traspaso en el Departamento de Transportación y Obras Públicas.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.utresponsibleserving.com/web/site_38_files/images/1276618269_questionMarkIcon.jpg | **Consideraciones**  |

* **¿Tiene multas administrativas pendiente de pago o deudas con ASUME o ACAA?** De ser así deberá pagarlas antes de comenzar este proceso y traer la certificación correspondiente. 
* Los formularios deben completarse en letra de molde o utilizando una maquinilla. Utilice tinta negra o azul oscuro.
* Antes de comenzar el traspaso la persona debe asegurarse de que tiene todos los documentos emitidos por la Junta de Confiscaciones.
* Será responsabilidad de todo comprador remover utilizando el equipo correspondiente, la unidad adjudicada que no tenga el marbete vigente que le permita circular por las vías públicas.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.7gsf.info/images/schedule-icon.jpg | **Lugar y Horario de Servicio**  |

En cualquier oficina de CESCO [Directorio de CESCO](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Directorio%20de%20Oficinas%20Centro%20de%20Servicios%20al%20Conductor%20(CESCO)/CESCO-000-Directorio%20de%20CESCO.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.goroster.com/images/dollar_currency_sign.png | **Costo del Servicio y Métodos de Pago** |

* **Sello de Rentas Internas por el valor de diez dólares ($10.00)**.
* **Sello de Rentas Internas por valor de cinco dólares ($5.00), para duplicado del Certificado de Título**.
* **Comprobante de Rentas Internas código 2024, por valor de diez dólares ($10.00) (si hay que reemplazar la tablilla)**.
* El ciudadano debe verificar posibles los costos de tramitación de los documentos que se gestionan fuera del Departamento de Transportación y Obras Públicas ya que los mismos no están incluidos en esta sección.

| http://www.doorsmade.com/dmadesys/files/img/icon_clipboard.jpg | **Requisitos para Obtener Servicio**  |
| --- | --- |

1. Traer identificación vigente con foto fehaciente (donde se pueda comprobar su identidad).
2. Forma SC-1504- “Orden de Despacho" (no aplica a los vehículos vendidos como chatarra) de la Junta de Confiscaciones.
3. Forma SC-1508- "Certificación de Adquisición” (no aplica a los vehículos vendidos a municipios o agencias de gobierno) de la Junta de Confiscaciones.
4. Forma SC-1503- "Reporte de la Condición del Vehículo” de la Junta de Confiscaciones.
5. Hoja del Sistema DAVID+ llamada “Reporte del Vehículo”.
6. Fotos del vehículo.
7. Certificado de Inspección emitido por Vehículos Hurtados de la Policía de Puerto Rico (Forma PPR-325) (no aplica a los vehículos vendidos a municipios o agencias de gobierno).
8. Certificado de Inspección de Vehículo de Motor, emitido por el Negociado de Inspección de Vehículos Hurtados (si hubiese que re-identificar alguna pieza esencial, esta hoja lo indicará).
9. Orden de Confiscación (Tribunal o Departamento de Justicia).
10. **Sello de Rentas Internas por el valor de diez dólares ($10.00)**.
11. **Sello de Rentas Internas por valor de cinco dólares ($5.00), para duplicado del Certificado de Título**.
12. **Comprobante de Rentas Internas código 2024, por valor de diez dólares ($10.00) (si hay que reemplazar la tablilla)**.
13. Declaración Jurada aceptando los derechos de la unidad. Es importante que la misma indique la frase: *“Relevamos a DTOP de toda responsabilidad en esta transacción”.*

|  |  |
| --- | --- |
| http://super-trainer.com/wp-content/uploads/2009/11/frequently-asked-questions.jpg | **Preguntas Frecuentes** |

* **¿Qué hace la Junta de Confiscaciones?** - Las funciones principales de la Junta de Confiscaciones serán el custodiar, controlar y disponer de la propiedad adquirida por el Estado mediante el procedimiento de confiscación de las propiedades que se usaron en la comisión de un delito.
* **¿Cómo puedo comunicarme con la Junta de Confiscaciones?** - La información de contacto es:
	+ Teléfono: 787-766-0958
	+ Fax: 787-766-0959
	+ Dirección física: Centro Metropolitano de Denuncias, Calle Peñuelas # 67, Hato Rey
	+ Dirección postal: G.P.O. BOX 9020192, San Juan, PR 00902-0192
* **¿Cuáles tarjetas de identificación se aceptan en caso de no tener disponible la licencia?** - El ciudadano puede presentar su pasaporte, la tarjeta electoral o la tarjeta de identificación de su trabajo.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.innateskillgaming.eu/wp-content/uploads/2011/08/Links_icon.png  | **Enlaces Relacionados** |

[Página Web DTOP](http://www.dtop.gov.pr/index.asp) –http://www.dtop.gov.pr

[Página Web Junta de Confiscaciones del Departamento de Justicia](http://www.justicia.pr.gov/rs_template/v2/JConfi/)