



CARTA PARA ATENCIÓN DE RECLAMO O REQUERIMIENTO

Fecha

INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Nombre y Apellido / Denominación o Razón Social del cliente o Solicitante:

C.I./ Pasaporte/ R.I.F:

V E P J

Telf. Habitación:

Telf. Oficina:

Correo Electrónico (obligatorio):

Telf. Celular:

Nro. Fax:

Dirección:

NÚMERO TARJETA DE CRÉDITO

Campos de llenado obligatorio. Llenar de izquierda a derecha e inutilizar los campos no empleados.

Visa
Master
Amex

Titular
 Adicional

TARJETA DÉBITO

CUENTA FINANCIERA

Número

Corriente
Ahorros

DETALLE DEL RECLAMO O SERVICIO

FECHA DE TRANSACCIÓN	NOMBRE DEL COMERCIO/ CAJERO O PUNTO DE VENTA	MONTO Bs.

Detalle del Caso: Explique brevemente como sucedieron los hechos::

FIRMA DEL CLIENTE O SOLICITANTE		FIRMA TARJETAHABIENTE ADICIONAL	

En la ciudad de _____ a los _____ del mes de _____ de 201__.

Declaro que los datos aportados son ciertos y autorizo a Banesco Banco Universal C.A. a efectuar la verificación de los mismos y de los recaudos anexos.

“Artículo 34 “ NORMAS RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS” Resolución 063.15 –G.O. 40.809