Banesco

Fecha
/ /
(Día/Mes/Año)

Carta para la Atención de Reclamos o Requerimientos

Información del Cliente

Nombre y Apellido o Razón Social del cliente o solicitante:		C.I / Pasaporte / R.I.F:
Teléfono Celular:	Teléfono Oficina:	Teléfono Habitación:
Correo Electrónico (Obligatorio):		
Dirección:		

Número de Tarjeta de Crédito

☐	**Visa:**
☐	**Mastercard:**

Tarjeta de Débito	Cuenta Financiera	
Número	☐	**Ahorro:**
	☐	**Corriente:**

Detalle del requerimiento o reclamo financiero

Fecha Transacción	N° Referencia	Nombre del Comercio / Cajeros Automáticos / POS	Monto en Bs.

Detalle brevemente el caso (Explique brevemente como sucedieron los hechos):

Firma del Cliente Solicitante	Firma del Tarjetahabiente Adicional

En la ciudad de _____ a los _____del mes de _____ de 20____.

Por medio de la presente 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.

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

C.G.D: 377-APAPN-02