



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	Nº 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.

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