ANEXO No.1.- HOJA DE RECLAMACIÓN

(Anverso ó primera página)

No. de Identificación del Reclamo: _____/_____/_____

PERSONAS NATURALES:

Nombres y Apellidos: _____No. Identidad/Pasaporte:_____

Dirección: _____ Municipio _____Departamento _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

En caso de representación:
Nombre completo del Representante o apoderado Legal: _____No.Identidad/Pasaporte:_____

PERSONAS JURIDICAS: No. de Colegiación:_____

Razón Social: _____ RTN: _____

Domicilio Legal:_____ Municipio _____Departamento _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Nombre y apellidos del Representante Legal: _____ No. Identidad/Pasaporte:_____

FECHA: _____/_____/_____ **TIPOLOGÍA DEL RECLAMO:** _____

RECLAMACIÓN. Describa los hechos, motivos y la petición que presenta:

_____

_____

_____

_____

¿Provee documentación que respalde el reclamo? Sí ☐ No ☐
En caso afirmativo, favor describir la misma:

_____

¿El reclamo es reiteración de un reclamo anterior? Sí ☐ No ☐

En caso afirmativo, por favor indicar No. De Identificación del Reclamo: _____

PETICIÓN QUE REALIZA ANTE LA CNBS:
Describa la petición que realiza a la GPUF en relación a los hechos anteriormente descritos:

_____

_____

_____

En caso que el usuario financiero haya presentado su reclamo de manera paralela en otra instancia administrativa o judicial, sería de enorme provecho para la investigación que usted solicita, que la CNBS conozca de tal acción.
En caso de ser afirmativo, por favor indicar la instancia y la fecha que la interpuso.

_____

En _____ a _____ de _____ de 20___ _____
(ciudad) Firma del Reclamante

(Reverso ó segunda página)

HOJA DE RECLAMACIÓN INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO:

1. La Hoja de Reclamación se presenta conforme al formato adjunto, debiéndose llenar un original y dos (2) copias por cada reclamación, con una descripción sencilla y clara de los hechos reclamados. A la misma podrá acompañarse escrito o nota complementaria en caso de ser necesario con sus respectivas copias.

2. La Hoja de Reclamación original será para la Institución Supervisada y las dos (2) copias de ésta debidamente selladas serán para el usuario financiero.

3. El usuario financiero, en caso de no estar conforme con la respuesta emitida por la institución supervisada, podrá recurrir a la CNBS y entregará a esa dependencia la copia proporcionada por la institución supervisada, misma que deberá ser sellada como acuse de recibo.

4. El usuario financiero deberá consignar correctamente sus datos personales, específicamente su domicilio, teléfono y correo electrónico.

5. La institución supervisada deberá consignar el No. Identificación del Reclamo, debiendo indicarse el [cód_entidad]/[cód_sucursal]/[No. correlativo de reclamo para la entidad y sucursal], identificando el código de tipificación del reclamo conforme a la Tipología señalada en el Anexo 2 de las presentes Normas.