

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

Se solicita al usuario antes de presentar el formulario para su reclamo, tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1. Imprimir el documento.
- 2. Llenar el formulario con letra legible e imprenta en lo posible
- 3. Los campos marcados con * son obligatorios.

1 DATOS DEL RECLAMANTE					
*Apellidos y nombres completos:			*N° de Identificación (cédula o		
			pasaporte)		
*Teléfono(s) móvil(es):			Teléfono		
			convencional:		
*Correo(s) electrónico (s) para notificaciones:					
*Dirección Domiciliaria: (a esta dirección NO se realizarán notificaciones. información exclusiva para fines de gestión).	Calle principal	Número	Calle secundaria:		
	Referencia:		Ciudad/Cantón		
	*2 DA	TOS DE NUESTRA COOPERATIVA			
(Hace relación al empleado o canal de servicio hacia el que se interpone el reclamo o insatisfacción de forma específica.					
Nombre del em	Producto o servicio relacionado:				
			() Ahorros () Inversiones () Créditos () Trato al cliente () Cajero Automático () Otro		
		*3 DESCRIPCIÓN			
Detalle de su reclamo expuesto de forma clara y concisa, así como la determinación de la fecha y lugar (agencia, oficina, punto de					
	atención, o cana	al de servicio) donde ocurrieron los hechos.			

*4 PETICIÓN CONCRETA Indicación clara y precisa de lo que solicita en el presente reclamo				
management of the second and the que contains and the processor resulting				
*5 DECLARACIÓN, ACEPTACIÓN, Y AUTORIZACIÓN				
Acepto que las notificaciones sobre el presente reclamo se me realice(n) al (los) correo(s) electrónico(s) señalados en el presente documento, en consecuencia me comprometo a: • Revisar el correo(s) electrónico(s) señalado(s) en este formulario y a mantenerlo(s) habilitado(s) para recibir				
las correspondientes notificaciones.	/11			
 Conozco que Alianza del Valle tiene 15 días laborables, para presentar respuesta a la presente solicitud o reclamo. 	de			
 Todo reclamo es procedente sólo si cuenta con copia de cédula de identidad y la respectiva firma del titul de la cuenta o producto contratado. 	ar			
Adjuntar copia de la transacción objeto del reclamo, si aplica				
Firma:				