

# ANEXO No.1.- HOJA DE RECLAMACIÓN

(Anverso ó primera página)



No. de Identificación del Reclamo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>PERSONAS NATURALES</b>	
Nombres y Apellidos: _____	No. Identidad/Pasaporte: _____
Dirección: _____	Municipio: _____
Teléfono: _____	Departamento: _____
Correo electrónico: _____	
En caso de representación: _____	
Nombre y apellidos del Representante o apoderado Legal: _____	
No. Identidad/Pasaporte o No. de colegiación: _____	
<b>PERSONAS JURIDICAS</b>	
Razón Social: _____	RTN: _____
Domicilio Legal: _____	Municipio: _____
Teléfono: _____	Departamento: _____
Correo Electrónico: _____	
Nombre y apellidos del Representante Legal: _____	
No. Identidad/Pasaporte: _____	

<b>FECHA:</b> ____/____/____	<b>TIPOLOGÍA DEL RECLAMO:</b> _____
<b>RECLAMACIÓN.</b> Describa los hechos, motivos y la petición que presenta:	
_____ _____ _____ _____ _____ _____	
¿Provee documentación que respalde el reclamo del reclamo? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, favor describir la misma:	
_____ _____	
¿El reclamo es reiteración de un reclamo anterior? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, por favor indicar No. De Identificación del Reclamo:	
_____	
<b>PETICIÓN QUE REALIZA ANTE LA CNBS:</b>	
Describa la petición que realiza a la DPUF 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__	Firma del reclamante: _____



*(Reverso o 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.

