

FORMATO VISA

Borrar todo

Fecha:

(*)Reclamo N° _____

*Para ser llenado por BANCO GNB

DATOS DEL CLIENTE / TARJETA HABIENTE

Nombre del titular/tarjetahabiente: _____

Número de tarjeta: _____

Número de documento de identidad: DNI Pasaporte CEE N° _____

Correo electrónico: _____

Dirección domicilio: _____

MARCAR EL TIPO DE RECLAMO O SOLICITUD CORRESPONDIENTE

Solicitud de copia de voucher

Consumo no reconocido - Internet o teléfono

Consumo duplicado

Dinero no dispensado en cajero automático

Pago a cuenta no procesado

Mercadería pagada por otros medios

Mercadería devuelta

Monto alterado

Pago a cuenta mal procesado

Otros: _____

INDICAR LOS SIGUIENTES DATOS DE LAS TRANSACCIONES RECLAMADAS

Fecha de Transacción	Establecimiento / Emisor (Según Estado de Cuenta)	Moneda	Monto

Comentarios:

MARCAR LAS OPCIONES QUE COMPLEMENTEN EL RECLAMO PRESENTADO

La tarjeta estaba en mi poder en el momento que se realizaron las transacciones anteriormente detalladas.

Mi tarjeta fue robada o perdida y me comuniqué para bloquearla antes de presentar el reclamo.

No he autorizado el uso de mi tarjeta de crédito/débito para las transacciones anteriormente detalladas.

Las transacciones fueron alertadas por BANCO GNB y me avisaron que mi tarjeta sería bloqueada por seguridad.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

Plástico cortado

Copia de DNI

Copia de pasaporte

Copia de estado(s) de cuenta

Copia de voucher

Otros: _____

* Si la tarjeta se encuentra bloqueada, adjuntar el plástico cortado en dos (2) partes y fotocopia del documento de identidad.

* Si el reclamo es porque el dinero no fue dispensado por el cajero automático, adjuntar copia del comprobante de transacción.

* Si el reclamo es porque el monto de la transacción fue alterado, adjuntar copia del voucher correcto.

Me comprometo a proporcionar cualquier documentación adicional que sea requerido por el Banco para el análisis e investigación del reclamo y/o suscribir las cartas que BANCO GNB me indique.

Tarjetahabiente
(Firma del titular o adicional
que presenta el reclamo)

Funcionario autorizado del BANCO GNB
(Firma y Sello)

¿QUE DEBES CONSIDERAR EN EL LLENADO DEL FORMATO VISA?

SOBRE SU LLENADO
*Fecha de reclamo: Es la fecha en la que presentaste tu reclamo a través de nuestros canales de atención.
*Número de reclamo: Esta información es proporcionada al momento de la presentación y registro de tu reclamo.
*Datos del cliente/tarjeta habiente: No olvides colocar tus datos completos, dirección domiciliaria y/o correo electrónico.
*Número de tarjeta: Deberás indicar el número completo de tu tarjeta de crédito o débito (no trunco, sin guiones, espacios, asteriscos u otros).
*Tipo de reclamo o solicitud: Esta información es importante para el análisis de tu reclamo, por lo que deberás marcarlo en forma correcta. Si tienes dudas puedes consultarlo a través de nuestros canales de atención, escribiendo a servicios.peru@bancognb.com.pe o comunicándote a través de nuestro canal telefónico 616-4722 (Lima) y 0801-00088 (Provincia) en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:30 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. o en nuestra Red de Agencias en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 12:30 p.m.
*Firma del cliente: El formato VISA deberá contar con la firma del titular/tarjeta habiente a fin de procesar adecuadamente tu reclamo.
*Comentarios: En esta sección podrás brindar información adicional sobre las transacciones reclamadas.
CONSIDERACIONES AL MARCAR TIPO DE RECLAMO
*Mercadería pagada por otros medios: debéra adjuntar el recibo donde se evidencia el pago a través de otro medio y/o el Estado de Cuenta de la tarjeta donde se visualice el cobro de la transacción reclamada.
*Transacciones no concretadas o duplicadas: es indispensable nos indiques el producto que intentaste adquirir el cual podrás colocarlo en comentarios a fin de agilizar la investigación de tu caso.
*Operaciones no reconocidas: Por tu seguridad es necesario que tu Tarjeta de Crédito o Tarjeta de Débito se encuentre debidamente bloqueada, caso contrario no podremos continuar con las investigaciones de las transacciones reclamadas.
NOTA IMPORTANTE
*El documento deberá ser enviado en formato WORD o PDF.
*El documento no deberá tener enmendaduras o borrones.
*El documento deberá ser enviado al correo servicios.peru@bancognb.com.pe o entregado en nuestra red de agencias dentro del plazo de 02 días hábiles desde el día siguiente de presentado su reclamo a fin de iniciar las investigaciones del caso.