

Fecha de Aclaración: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
(Día) (Mes) (Año)

## CARTA RECLAMATORIA

Yo, \_\_\_\_\_ (Nombre Completo), en mi carácter de \_\_\_\_\_  
(Titular, Apoderado o Autorizado), solicito a **BBVA Bancomer S.A** la aclaración de las operaciones que enseguida detallo:

Número de Tarjeta ó Cuenta: \_\_\_\_\_

### Motivo de Aclaración

(Marque con una "X")

- Cargo No reconocido
- Cargos Duplicados
- Error en importe de Operación
- Pagos o Depósitos No aplicados en: Sucursal ( ) Bca. Electrónica ( ) Otro ( )
- Operaciones Banca Electrónica en: B.com ( ) Bmovil ( ) Transf. Electrónica ( )
- Otros (Describa): \_\_\_\_\_

En caso de querer agregar información relevante a su aclaración, describa a continuación:

--

### Detalle de Operaciones

Folio de aclaración	Concepto de la operación	Fecha de operación	Importe

Autorizo que la respuesta a mi solicitud, sea enviada al siguiente correo electrónico:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma del Cliente

