**Anexo 1: Formato de Hoja de reclamación del Libro de Reclamaciones**

**(DECRETO SUPREMO Nº 011-2011-PCM)**

Estimado ciudadano/a completar el siguiente formulario y enviarlo al correo electrónico: administracion@innovalogic.pe, en el plazo máximo de 30 días se le notificará por el caso.

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA (ddmmaaa)** | **CÓDIGO HOJA DE RECLAMACIÓN(este campo será llenado solo por INNOVA LOGIC)** |
| **INNOVA LOGIC S.A.C. Dirección: Calle Cajamarca 268 ofic. 302, San Luis, Lima, Lima, Perú** |
| 1. **NOMBRES Y APELLIDOS:**
 |
| DOMICILIO: |  |
| DNI / C.E.: |  | TELÉFONO: | EMAIL: |
| PADRE O MADRE: (Para el caso de menores de edad) |  |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DE BIEN CONTRATADO** (Marcar con X en casilla)
 |
| Producto  | Producto/servicio contratado: |  |
| Servicio |
| 1. **DETALLE DE LA RECLAMACIÓN:** Marcar con X en casilla **Reclamo[[1]](#endnote-1) Queja[[2]](#endnote-2)**
 |
|  |
| FIRMA DEL CONSUMIDOR |  |
| 1. **ACCIONES ADOPTADAS POR EL PROVEEDOR**
 |
|  |
| FIRMA DEL PROVEEDOR (OPCIONAL) |  |

1. **Reclamo**: Disconformidad relacionada a los productos o servicios. [↑](#endnote-ref-1)
2. **Queja**: Disconformidad no relacionada a los productos o servicios, malestar o descontento respecto a la atención al público. [↑](#endnote-ref-2)