HOJA DEL LIBRO DE RECLAMACIONES

LIBRO DE RECLAMACIONES	**HOJA DE RECLAMACIÓN [N° 00000001-2026]**
FECHA:	
[NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA / RUC DEL PROVEEDOR] **[DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO DONDE SE COLOCA EL LIBRO DE RECLAMACIONES / CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN]**	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CONSUMIDOR RECLAMANTE	
NOMBRE:	
DOMICILIO:	
DNI / CE:	**TELÉFONO / E-MAIL:**
PADRE O MADRE: [PARA EL CASO DE MENORES DE EDAD]	
2. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN CONTRATADO	
PRODUCTO **SERVICIO**	**MONTO RECLAMADO:** **DESCRIPCIÓN:**
☐ PRODUCTO ☐ SERVICIO	

3. DETALLE DE LA RECLAMACIÓN Y PEDIDO DEL CONSUMIDOR		
	RECLAMO[1]	**QUEJA[2]**
DETALLE:		
PEDIDO:	**FIRMA DEL CONSUMIDOR**	
4. OBSERVACIONES Y ACCIONES ADOPTADAS POR EL PROVEEDOR		
FECHA DE COMUNICACIÓN DE LA RESPUESTA:	**FIRMA DEL PROVEEDOR**	
[1] RECLAMO: Disconformidad relacionada a los productos o servicios.	[2] QUEJA: Disconformidad no relacionada a los productos o servicios; o, malestar o descontento respecto a la atención al público.	

Destinatario (consumidor, proveedor o INDECOPI según corresponda)

La formulación del reclamo no impide acudir a otras vías de solución de controversias ni es requisito previo para interponer una denuncia ante INDECOPI.
El proveedor deberá dar respuesta al reclamo en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, pudiendo ampliar el plazo hasta por treinta (30) días más, previa comunicación al consumidor.