

ANEXO



<p>N° DE EXPEDIENTE</p> <hr/> <p>FECHA- ____/____/____</p>
--

SOLICITUD DE RECLAMO

Señor  
Jefe de Atención al Cliente:

Formulo el siguiente reclamo por servicio:

CERTIFICADO     COMÚN     EMS     SEN     Otros

Motivo:    PÉRDIDA     DEVOLUCIÓN     Otros

Envío:    CARTA     PEQ. PAQUETE/  
IMPRESOS     ENCOMIENDA

REGISTRO..... FECHA DE DEPÓSITO.....

OFICINA DE DEPÓSITO.....

REMITENTE.....

DIRECCIÓN..... TELEFONO.....

DESTINATARIO.....

DIRECCIÓN..... TELÉFONO.....

OBSERVACIONES.....

LUGAR Y FECHA.....

Firma del Usuario  
DNI:  
RUC:

Firma del Empleado SERPOST  
Código:

(Reverso)



**PARA SER LLENADO POR LA OFICINA RECEPTORA**

<b>N° Despacho</b>	<b>Fecha</b>	<b>Lista</b>	<b>N° Orden</b>	<b>Peso</b>	<b>Porte</b>	<b>Destino</b>

**PARA SER LLENADO EN LA OFICINA DE TRÁNSITO**

<b>N° Despacho</b>	<b>Fecha</b>	<b>Lista</b>	<b>N° Orden</b>	<b>Destino</b>