

Diaconía

Institución Financiera de Desarrollo



GUIA DE REGISTRO DE PUNTO DE RECLAMO A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE DIACONIA FRIF-IFD

⁵ Así que es necesario someterse a las autoridades no solo para evitar el castigo,
sino también por razones de conciencia.” Romanos 13:5 TLA

Esta entidad es supervisada por ASFI



www.diaconia.bo



[/DiaconiaIFD](https://www.facebook.com/DiaconiaIFD)

VERIFICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		
PASO 1	Ingrese su correo electrónico aquí: valen.lpp@gmail.com <input type="text"/> <input type="button" value="Enviar código de verificación"/>	Ingrese la dirección de su correo electrónico.
PASO 2	MENSAJE DE VERIFICACION Recibidos urgestorprocesos@diacon... 14:29 para yo - Estimado Consumidor Financiero: Para proceder con la verificación de su correo electrónico utilice este código: 59212	En su bandeja principal de correo busque el asunto: "MENSAJE DE VERIFICACION" donde se encuentra un nro. PIN.
PASO 3	Ingrese código de verificación: 59212 <input type="text"/> <input type="button" value="Confirmar código de verificación"/>	Registre el nro. PIN para la verificación de su correo electrónico.
REGISTRO DE RECLAMO		
PASO 4	▼ Tipo de Consumidor Financiero Tipo de persona: Natural Unipersonal Jurídica	Seleccione el Tipo de Consumidor Financiero que va a registrar el reclamo.
PASO 5	▼ Datos Usuario - Persona Natural / Unipersonal / Jurídica Nombres / Razón Social: Primer apellido: Segundo apellido: Apellido de casado: Tipo de documento: Número de documento: Departamento: Dirección (Avenida / Calle / Vta. Domicilio / Zona): Cédula de Identidad La Paz Teléfono: Celular: Correo Electrónico: valen.lpp@gmail.com	Si es Persona Natural , registre los campos de información requeridos.
	▼ Datos Usuario - Persona Natural / Unipersonal / Jurídica Nombres / Razón Social: Tipo de documento: Número de documento: Departamento: Dirección (Avenida / Calle / Vta. Domicilio / Zona): La Paz Teléfono: Celular: Correo Electrónico: valen.lpp@gmail.com	Si es Persona Unipersonal/Jurídica registre los campos de información requeridos.
	▼ Datos del representante legal o apoderado - Persona Unipersonal / Jurídica Nombre del representante legal o apoderado: Número de Testimonio Poder: Teléfono: Celular: Correo Electrónico: valen.lpp@gmail.com	
PASO 6	▼ Datos del Reclamo Fecha de registro: Agencia (donde se originó el reclamo): Departamento: Sucursal: Población: Ciudad/Comunidad: Municipio/Localidad: Dirección: Año de apertura: Glosa del reclamo: Neto comprometido: Moneda: Tipo de: Subtipo/Tarifa Específica:	Registre los datos del reclamo.
PASO 7	▼ Canal de Respuesta Canal de respuesta: <input type="radio"/> Agencia <input type="radio"/> Correo electrónico	Seleccione el canal de respuesta para envié o entrega de la respuesta a su reclamo.
PASO 8	▼ Documentos Adjuntos al Reclamo vía Página Web En este apartado, usted puede adjuntar la documentación que considere pertinente para el registro de su reclamo. Tener en cuenta que el tamaño máximo de archivos permitidos es de 5,00 MB. Documento 1: Descripción del Documento Adjunto: Documento 2: Descripción del Documento Adjunto:	Si tuviese documentos de respaldo para adjuntar a su reclamo, en este apartado puede subir o cargar los mismos.
PASO 9	Código de verificación: xake5 <input type="text"/>	Ingrese el código de verificación captcha.
PASO 10	Acciones <input type="button" value="Confirmar"/>	Presione el botón "Confirmar" para cerrar el registro de su reclamo.
NOTA IMPORTANTE. - Dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas se enviará al correo electrónico registrado su número único de Punto de Reclamo (PR) asignado. En el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos a partir del día de mañana, usted recibirá la carta de respuesta a su reclamo a través del medio que haya requerido o puede apersonarse por DIACONIA FRIF-IFD a recoger su respuesta.		