



ACTUALMENTE NOS ENCONTRAMOS EN REMODELACION, POR LO QUE NUESTROS HUESPEDES PUDIERAN EXPERIMENTAR ALGUN RUIDO EN EL HORARIO COMPRENDIDO DE 8:00 AM A 8:00 PM. LE OFRECEMOS NUESTRAS DISCULPAS POR CUALQUIER INCONVENIENTE QUE ESTOS TRABAJOS REPRESENTEN PARA USTED.

Autorización para Efectuar Cargos a Distancia Tarjetas de Crédito

Sólo para VISA y/o MASTERCARD

Yo, _____, portador(a) de la Cédula de Identidad (ID) o Pasaporte

No.: _____; autorizo al Hotel Kristoff, C.A. a cargar a mi tarjeta de crédito

_____ del Banco: _____, No. _____ - _____ - _____,

con Fecha de Vencimiento: ____ / ____ / ____, Código de Seguridad (PIN): _____, los cargos correspondientes a los siguientes rubros:

Habitación:

Comida:

Lavandería:

Teléfono:

Licores:

Otros:

Todos los Gastos:

Para las reservaciones de las personas aquí listadas:

Nombre(s):

Tipo de habitación:

Sencilla	<input type="checkbox"/>	Doble	<input type="checkbox"/>
Sencilla	<input type="checkbox"/>	Doble	<input type="checkbox"/>
Sencilla	<input type="checkbox"/>	Doble	<input type="checkbox"/>

Fecha de entrada: ____ / ____ / ____ Fecha de salida: ____ / ____ / ____.

Firma del Tarjeta Habiente: _____

Números de Contacto: (____) _____ (____) _____

Para realizar este tipo de cargos sólo se aceptan tarjetas VISA – MASTERCARD – DINERS.

NOTA: Es indispensable anexar a esta autorización copia de los siguientes documentos: Tarjeta de Crédito Autorizada (por ambos lados) y Cédula de Identidad (ID) o Pasaporte del tarjeta habiente.

Favor enviar a través del número de fax: (0261) 7980796 ó 7981614. – Atención Dpto. Reservaciones.