

	FORMULARIO QUEJAS Y APELACIONES	CÓDIGO	F-GES-12-02	
		VERSIÓN	06	Abr 23

Esta parte del formulario será completado por quien esté realizando el reclamo o en su defecto quien lo reciba.

Registro	Nº		AÑO	
----------	----	--	-----	--

1.- DATOS DEL CLIENTE

Nombre Empresa	:		Fecha	:	
Reclamo efectuado por	:		Cargo	:	
e-mail	:		Fono	:	
Dirección	:				

2.- DESCRIPCIÓN DE LA QUEJA Y/O APELACIÓN

QUEJA	:	APELACIÓN				:	
Recibido por	:						
Fecha	:						
Descripción	:						
Envío acuse de recibo	:	SI		No		Fecha	
Envío diagrama flujo	:	SI		No		Fecha	
Quien envía acuso recibo	:					Firma	

Nota: Al emitir una queja o apelación, ésta pasará a un proceso de evaluación interna, donde se recopilará información para analizar, verificar y validar la pertinencia de la misma.

La resolución obtenida de la queja o apelación, será informará formalmente a quien la realizó, en un plazo no mayor entre 5-7 días hábiles.

Ante cualquier consulta o comunicación de ella, realizarlo al correo: pbarrera@vignola.cl o sgi@vignola.cl