

	<b>FORMULARIO QUEJAS Y APELACIONES</b>	CÓDIGO	F-GES-12-02
		VERSIÓN	5
		FECHA	Nov 2020

*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**

<b>QUEJA</b>	:					<b>APELACIÓN</b>	:					
Recibido por	:	_____										
Fecha	:	_____										
Descripción	:	_____										
	:	_____										
	:	_____										
	:	_____										
	:	_____										
	:	_____										
	:	_____										
	:	_____										
	:	_____										
	:	_____										
Envío acuse de recibo	:	<b>SI</b>		<b>No</b>		<b>Fecha</b>						
Envío diagrama flujo	:	<b>SI</b>		<b>No</b>		<b>Fecha</b>						
Quien envía acuso recibo	:	_____						<b>Firma</b>				

*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](mailto:pbarrera@vignola.cl) o [sgi@vignola.cl](mailto:sgi@vignola.cl)*