

	<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**

QUEJA	:	APELACIÓN	:
Recibido por	:		
Fecha	:		
Descripción	:		
Envío acuse de recibo	:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	Fecha
Envío diagrama flujo	:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> 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](mailto:pbarrera@vignola.cl) o [sgi@vignola.cl](mailto:sgi@vignola.cl)