



FORMULARIO PARA QUEJAS Y APELACIONES

COD.: PCSNC-100-002	
FECHA DE ELAB.: 12/10/2015	
FECHA ULT REV.: 12/10/2015	
N° REVISIÓN: 01	Pág. 1 de 2

INSPECTSERV S.A., pone a disposición de todos los usuarios, el presente formulario para quejas y apelaciones a nuestros servicios e informes respectivamente.

Toda queja o apelación debe ser presentada por el peticionario, llenando el presente formulario con escritura legible y con firma de responsabilidad, entregado mediante oficio o correo electrónico a la **Gerencia General de INSPECTSERV S.A.**, que acusará recibo siempre que sea posible.

Datos para la entrega:

Razón Social: INSPECTSERV S.A.

RUC: 0992111836001.

Dirección: Lizardo García 103 y Ave.9 de Octubre, PB. Edificio el Brillante, Oficina 01.

Ciudad: Guayaquil – Ecuador.

Telefax: 04 2193 893 – 04 6048 426.

E-mail: gerencia@inspectserv.com; operaciones@inspectserv.com.

Página web: www.inspectserv.com.

Representante Legal: Ing. Rafael Apolinario Quintana.

INSPECTSERV S.A., adquiere el firme compromiso de:

- Investigar y resolver la queja o apelación,
- Proporcionar los informes del progreso y del resultado siempre que los mismos sean formalmente solicitados,
- Notificar mediante oficio al peticionario la finalización del proceso del tratamiento de la queja o apelación presentada.
- Tratar todas las quejas y apelaciones de manera confidencial, imparcial, justa y oportuna.

MARQUE LA ALTERNATIVA ELEGIDA:

<input type="checkbox"/>	QUEJA	Si usted es nuestro cliente; o, persona natural o jurídica, y nos desea exteriorizar vuestra insatisfacción debido al accionar derivado de las actividades del Organismo de Inspección de INSPECTSERV S.A.
<input type="checkbox"/>	APELACIÓN	Si usted es nuestro cliente y desea exteriorizar la insatisfacción debido a la decisión tomada o por errores u omisiones en el informe de inspección emitido por el Organismo de Inspección de INSPECTSERV S.A.

1.-	Apellidos y Nombres.	
2.-	Razón Social de Empresa.	
3.-	Correo electrónico.	
4.-	Números de Cédula/Pasaporte.	
5.-	RUC.	
6.-	Dirección completa.	
7.-	Teléfonos celular y convencional.	
8.-	Nacionalidad.	
9.-	Edad.	
10.-	Profesión/Ocupación.	
11.-	<p>Número de Orden de Trabajo y motivo de la queja o apelación, adjuntar el correspondiente respaldo documental.</p> <p>(Se pueden adjuntar Hojas adicionales para un detalle completo de la queja o apelación).</p>	
12.-	Indicar el medio donde recibirá las notificaciones.	
13.-	Detalle de las hojas adicionales que se adjuntan.	
14.-	<p>Firma: _____</p> <p>Nombre:</p> <p>Fecha (dd/mm/aa):</p>	