

Parte A. Llenado por el usuario o por quien recibe la queja o sugerencia.

Nombre y apellido del usuario:	Firma del usuario:
Fecha y Hora:	Teléfono:
Correo electrónico:	Ciudad:
Queja (Por ejemplo, reporte de ensayo y orden de análisis):	
Sugerencias (escribir lo más detallado posible):	
Llenado por (nombre y apellido / Puesto / ciudad):	

Parte B. Llenado por el responsable de dar la respuesta.

Fecha y hora de recibido:	Fecha en que se dará la respuesta:
Respuesta:	
Nombre y fecha:	
Observaciones:	
¿Se requiere tomar una Acción Correctiva o una Acción Preventiva (Si / No)?	Firma / Fecha:

Parte C. Llenado por la persona que notificará la respuesta al usuario.

Respuesta notificada al usuario por:	Vía de notificación:	Fecha y Hora de notificación:
Nombre y apellido de la persona que recibió la respuesta:		Nombre y Apellido de quien notifica:

Parte D. Llenado por el Responsable de Laboratorio

Vía de comunicación utilizada:	¿El usuario se encuentra satisfecho?
Teléfono ☐ Correo electrónico ☐ Personal ☐	SI ☐ NO ☐
Comentarios y conclusiones:	
Firma del Responsable del laboratorio:	