

FORMATO ÚNICO DE PETICIONES, QUEJAS, REQUERIMIENTOS, ROS Y FELICITACIONES

INFORMACIÓN PARTE INTERESADA

TIPO:	Cliente _____	Proveedor Operativo _____	Otro: _____
	Funcionario _____	Proveedor Administrativo _____	_____

Ciudad y Fecha: _____	Área: _____
Nombre/Razón Social: _____	Cargo: _____
Nombre del Solicitante: _____	Teléfono: _____
e-mail de Contacto: _____	

INFORMACIÓN SOLICITUD

TIPO	Petición _____	Felicitación _____	Queja _____	Reclamo _____
SOLICITUD:	ROS _____	Otro, Cuál? _____		

Medio de Recepción:	Verbal _____	Página Web _____	Telefónico _____	Documento Físico _____
Área Involucrada:	Gerencia _____	Operaciones _____	Comercial _____	Adm. y Financiero _____
Persona Involucrada: (Si conoce el funcionario de Anker que cometió la inconsistencia/acción que genera el requerimiento)				

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Describa la situación y/o requerimiento)

Si conoce algún documento específico relacionado con su requerimiento, por favor citelo:

En cuanto a las consecuencias del mismo, usted cree que pudieron ser:

Leve Muy Grave No lo sé

INFORMACIÓN DE ANKER

Fecha de Recepción: _____	PQR No. PQRF-00XX
Nombre quien recibio: _____	

