

ENCUESTA PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

LE SOLICITAMOS ATENTAMENTE QUE NOS RETROALIMENTE CONTESTANDO ÉSTE BREVE CUESTIONARIO:

NOMBRE: _____ FECHA: _____

DEPARTAMENTO Y/O AREA: _____

PUESTO QUE OCUPA: _____

POR FAVOR MARQUE CON UNA "X", LA RESPUESTA QUE CORRESPONDA A SU OPINIÓN:

1.- ¿CONSIDERA QUE EL TRAMITE PARA INICIAR UN PROCESO DE COMPRA ES SENCILLO?

SÍ NO

PORQUE? _____

2.- ¿UNA VEZ INICIADO SU TRAMITE, ¿SE LE COMUNICA OPORTUNAMENTE SOBRE ALGUNA SITUACION QUE IMPIDA CONTINUAR CON SU PROCESO DE COMPRA?

SÍ NO

3.- ¿CUALES SON ESAS SITUACIONES?

- ___ NO ES CLARO EL MATERIAL O SERVICIO QUE SE SOLICITA
- ___ FALTAN DATOS, COMO FIRMAS, ESPECIFICAR AREA, CANTIDADES
- ___ NO SE TIENE TECHO FINANCIERO

4.- ¿PORQUE MEDIO SE LE COMUNICAN ESTAS SITUACIONES?

TELEFONO CORREO ELECTRONICO OFICIO

5.-UNA VEZ SOLVENTADA LA SITUACIÓN O EN CASO DE NO EXISTIR, ¿SE LE COMUNICA QUE SU PROCESO DE COMPRA HA INICIADO SATISFACTORIAMENTE?

SÍ NO COMO SE LE COMUNICA _____

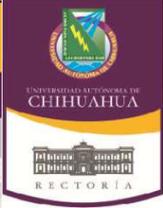
6.- ¿SE LE INFORMA EL PLAZO EN QUE SU SOLICITUD SERA SURTIDA?

SÍ NO

7.- ¿CUAL ES EL PLAZO PROMEDIO EN QUE LE ES SURTIDA UNA REQUISICIÓN EN DIAS HABILDES?

DE 1 A 3 DIAS DE 4 A 7 DIAS DE 8 A 10 DIAS MAS DE 10

8.- ¿CUAL ES SU OPINION RESPECTO A ESTE PLAZO?



ENCUESTA PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

9.- ¿CUANDO LE SURTEN SU PEDIDO ESTE SE ENCUENTRA COMPLETO Y CORRESPONDE A LO SOLICITADO?

- SIEMPRE GENERALMENTE A VECES RARAMENTE NUNCA

10.- ¿HA REALIZADO DEVOLUCIONES AL PROVEEDOR?

- SIEMPRE GENERALMENTE A VECES RARAMENTE NUNCA

11.- ¿INFORMA DE ESTAS DEVOLUCIONES AL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES?

- SIEMPRE GENERALMENTE A VECES RARAMENTE NUNCA

12.- TIENE ALGUNA SUGERENCIA, QUEJA, PROPUESTA DE MEJORA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIONES

¡GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!