Bienvenido al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC-. Para nosotros es muy importante conocer si la atención brindada por nuestros servidores públicos y contratistas ha sido satisfactoria. Sus respuestas son confidenciales y se utilizarán para mejorar el servicio.

Por favor, indíquenos el nombre de la persona que lo atendió: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_

1. ¿Cuál fue el motivo de su visita? (Marque con una X)?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Área de Atención a la Ciudadanía |  | Programa Enlucimiento de Fachadas |
|  | Asesoría Técnica Personalizada |  | Programa Adopta un Monumento |
|  | Consulta de expedientes del Archivo Predial |  | Consulta Asesoría del PEMP |
|  | Consulta en el Centro de Documentación |  | Otro ¿Cuál? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Revisión de documentación para trámites y Notificaciones |  |

Por favor, indíquenos el tema específico que consultó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ¿Aproximadamente cuánto tiempo tuvo que esperar para recibir atención?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | No tuvo que esperar |  | De 10 a 15 minutos |
|  | De 5 a 10 minutos |  | Más de 20 minutos |

1. Basándose en su experiencia, por favor, valore como “Excelente”,” Bueno”, “Regular”, o "Malo" los siguientes aspectos de la atención recibida.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1 Características del servicio** | **Excelente** | **Bueno** | **Regular** | **Malo** |
| 1. Amabilidad y actitud en el servicio |  |  |  |  |
| 1. Conocimientos para solucionar su requerimiento |  |  |  |  |
| 1. Información brindada en lenguaje claro y comprensible |  |  |  |  |
| **3.2 Calidad del servicio\*(Nota 1)** | **Excelente** | **Bueno** | **Regular** | **Malo** |
| 1. La atención a su trámite respondió a su necesidad |  |  |  |  |
| 1. Califique la claridad y sencillez del procedimiento informado para gestionar su solicitud o requerimiento |  |  |  |  |

**\*(Nota 1) Por favor diligencie este espacio al momento de la Notificación Personal.**

Si calificó como “Regular” o “Malo” alguno de los aspectos arriba señalados, por favor indíquenos sus motivos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Por favor, indíquenos su grado de satisfacción general con la atención recibida, en una escala de 1 a 4, donde 4 es "Completamente satisfecho" y 1 es "Completamente insatisfecho".

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |

5. Agradecemos su opinión y sugerencias, las cuales son muy importantes para nosotros. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si usted tuvo una inconformidad en la atención, por favor indíquenos sus datos de contacto para efectos de brindarle la respuesta correspondiente.

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gracias por ayudarnos a mejorar.