

**BOARD OF  
ANIMAL SERVICES  
COMMISSIONERS**

KATHLEEN RIORDAN  
PRESIDENT

TARIQ A. KHERO  
VICE PRESIDENT

MARIE ATAKE

GLENN S. BROWN

DEBORAH ANN KNAAN

**City of Los Angeles**  
CALIFORNIA



**ANTONIO R. VILLARAIGOSA**  
MAYOR

DEPARTMENT OF  
**ANIMAL SERVICES**  
221 N Figueroa Street  
5<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90012  
(213) 482-9558  
FAX (213) 482-9511

EDWARD BOKS  
GENERAL MANAGER

**FORMA DE RESPUESTA AL SERVICIO**

**Esta forma sera utilizada para reportar cumplimentos, comentarios, o quejas con respecto a operaciones o empleados del Departamento. Al completar la forma, favor de enviarla a (FAVOR DE ESCRIBIR LEGIBLEMENTE):**

**Department of Animal Services  
Attn: General Manager  
221 N Figueroa Street  
5<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90013**

**Favor de elegir uno:**

**Complimento**

**Comentario**

**Queja**

Fecha de Hoy:	Su Nombre:	Su Numero de Telefono:
Su Domicilio:	Su Correo Electronico	
Nombre de empleado y puesto de trabajo (si es conocido):	Fecha y hora del incidente:	Shelter/lugar (si es conocido):
Nombre de Testigo(s), si hay alguno(s):	Su Firma:	
<b>Información:</b> <i>(Favor de dar detalles, proporcionar copias de cualquier recibo, numeros de embargación o records veterinarios, etc.) Use el lado reverso o adjunte paginas adicionales, si es necesario .</i>		

**AN EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY—AFFIRMATIVE ACTION EMPLOYER**

Visite nuestra pagina en la red [www.LAAnimalServices.com](http://www.LAAnimalServices.com)

**CIUDAD DE LOS ANGELES**  
**Departamento de Servicios de Animales**

**Oja de Información para la Forma de Respuesta al Servicio**

Cualquier persona que quiera dar cumplimentos, commentaries o quejas con respecto a operaciones o empeados del Departamento debería seguir el procedimiento descrito abajo:

**Qué hacer si tiene un cumplimento**

1. Tache la caja apropiada en la parte superior de la forma (e.j.  Complimento).
2. Su cumplimento sera distribuido al las personas apropiadas del Departamento.

**Qué hacer si tiene un comentario**

1. Tache la caja apropiada en la parte superior de la forma (e.j.  Comentario).
2. Su comentario o sugeración sera evaluada y la acción apropiada sera tomado acavo si es requerido.

**Qué hacer si tiene una queja**

1. Pide hablar con el supervisor inmediato o la persona encargada al momento que se tomo acavo el incidente. El supervisor tratara de ocuparse del problema.
2. Si la respuesta a su queja verbal no rectifica la situación, usted puede submeter una queja formal por escrito si desea llenando la “Forma de Respuesta al Servicio.” Su queja sera investigada y la accion apropiada se tomara acavo.
3. Para asegurar la investigación de su queja, favor de tachar a la caja de  Queja el la parte superior de la “Forma de Respuesta al Servicio.” Favor de incluir todos los detalles posibles, ej, fecha, hora, nombre y puesto de el (los) empleado(s), y copias de documentos pertenentes, etc.
4. Un supervisor del Departamento investigará la queja. Despues de la investigación, la acción apropiada se tomara acavo. Entonces, usted recibira un sumario escrito de los resultados de la investigación. Sin embargo, para proteger la privacidad de los empleados, no podemos reportar los detalles de cualquier accion disciplinaria.

**La “Forma de Respuesta al Servicio” completada sera submitida a:**

**Department of Animal Services**  
**Attn: General Manager**  
**221 North Figueroa Street**  
**5th Floor**  
**Los Angeles, CA 90012**