|  |
| --- |
| REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ATENCIÓN A QUEJAS FELICITACIÓN, QUEJA, RECLAMACIÓN O APELACIÓN |
| No. de Folio |       |
| Clasificación | Elija un elemento. |
| Fecha de recepción  | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| Nombre o empresa que presenta  |       |
| Área que va dirigida |        |
| Datos de contacto |        |
| Descripción del asunto: |
| Describir lo más claro posible |
| Análisis de causa o hechos: |
| Describir lo más claro posible |
| Acciones que tomar: |
| Descripción corta de lo que se va a hacer |
| Informe de resultado: Procede [ ]  | **No procede** | [ ]  |
| Descripción amplia sobre resultado, considerar anexar copias de documentos actualizados o evidencias, así como cartas o informes a la autoridad relacionada en su caso. |
| Monitoreo o seguimiento, fechas y resultados de acciones aplicadas: |
| Anotar la notificación al cliente, solicitante o de la autoridad, en su caso. |
| Responsable del SGC | **Fecha de Cierre** |
| Nombre, Firma y fecha de recepción | Fecha en la que quedo cerrado el asunto |