|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | |