

BITÁCORA DE BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Instructivo para el llenado del registro R-PLA-05-03 Bitácora de Buzón de Quejas y Sugerencias

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Folio	Número de control de la queja y/o sugerencia.	Coordinación de Gestión de Calidad
2	Área Responsable	Se coloca el nombre del área responsable a quien fue dirigida la queja	Área Responsable
3	Fecha de notificación	Fecha en que se le notifica al área su queja.	
4	Fecha límite de respuesta	Fecha límite que se le da al área responsable para dar una respuesta y mostrar las acciones y evidencias realizadas.	
5	Firma de recibido	Coloca firma el responsable del área, el cual recibió la queja.	
6	No. de Oficio de respuesta	Se coloca el número de oficio que da como respuesta Rectoría.	Coordinación de Gestión de Calidad
7	Fecha de respuesta	Se coloca la fecha en la cual el área responsable entrega a la oficina de Gestión de calidad se respuesta y evidencias.	
8	Seguimiento	Se verifica si el área responsable dio seguimiento a la queja emitida	