TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO Nombre del Documento: Formato para Código: ITI-SGI-PC-028-01

Quejas y/o Sugerencias.

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 5.1.2, 8.2.1

Página 1 de 2

Fecha: (1)	FOLIO:
Para validar su queja y/o sugerencia deberá requisitar alguinformación es de carácter CONFIDENCIAL.	ún dato que nos permita localizarlo y darle respuesta, esta
Nombre: (2)	Correo Electrónico: (3)
Tel.: (4)	
No. de Control: (5)	
Carrera:	
%	· *<
Describa su:	FOLIO:
OBSERVACIO	N / SUGERENCIA: (7)
Fecha.(1)	
Fata assaifu asuf Hanada nan al Subdinastan Carragna	n dianta
Esta sección será llenada por el Subdirector Correspo	ndiente.
Respuesta: (8)	
	INSTRUC TIVO DE
	LLENAD
ATENTAMENTE.	O DECIDIO DOD.
ATENTAMENTE.	RECIBIDO POR:
Nombre y Firma (9) Subdirector del área correspondiente	Nombre y Firma (10)
Casalisation der area correspondiente	
Fecha:(11)	





Nombre del Documento: Formato para Código: ITI-SGI-PC-028-01

Quejas y/o Sugerencias.

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 5.1.2, 8.2.1

Página 1 de 2

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Anotar fecha en que se realiza la Queja o Sugerencia
2	Anotar el nombre de la persona que emite la queja y/o sugerencia. Este puede ser un estudiante, un padre o tutor.
3	Anotar el correo electrónico de la persona que interpone la queja y/o sugerencia.
4	Anotar el número de teléfono del quejoso.
5	Anotar su número de control.
6	Anotar el nombre de la carrera en la que está inscrito.
7	Anotar de forma detallada y objetiva la Queja. (Ej. Prepotencia, Mala atención en alguna área en particular, Incumplimiento del servicio educativo, etc.)
8	Esta sección la llena el Subdirector correspondiente indicando las acciones que se están tomando para resolver la queja.
9	Anotar el nombre y firma del subdirector encargado de coordinar la atención de la Queja.
10	Anotar la firma del interesado (persona que puso la queja y/o sugerencia) y quien recibe la respuesta a estas.
11	Anotar la fecha en que se recibe la respuesta.

