FOLIO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para validar su queja y/o sugerencia deberá requisitar algún dato que nos permita localizarlo(a) y darle respuesta, esta información es de carácter CONFIDENCIAL.

Nombre: (1) Correo Electrónico. (2)

Alumno(a): (3) SI NO Tel.: (4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En caso afirmativo. (Llene los siguientes datos)

No. de Control: (5)

Carrera: (6)

Semestre: (7): \_\_\_\_\_\_ Grupo:(8)\_\_\_\_\_\_\_ Turno:(9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Aula: (10) \_\_\_\_\_\_

**✀ ✀**

**Describa su:** FOLIO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QUEJA: |  | SUGERENCIA: |
|  |  |  |

Fecha. \_ (13) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Esta sección será llenada por el (la) Subdirector(a) Correspondiente.**

Respuesta: (14)

 ATENTAMENTE. RECIBIDO POR:

` Nombre y Firma (15) Nombre y Firma (16)

 Subdirector(a) del área correspondiente

 Fecha:(17) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotar el nombre de la persona que emite la queja y/o sugerencia. Este puede ser un(a) alumno(a), un padre, una madre o tutor(a).  |
| 2 | Anotar el correo electrónico de la persona que interpone la queja y/o sugerencia. |
| 3 | Marcar con una X si el (la) quejoso(a) es alumno(a) y llenar los campos del 5 al 10 en caso afirmativo, en caso de ser negativo pasar al punto 11 o 12 según corresponda. |
| 4 | Anotar el número de teléfono del (la) quejoso(a). |
| 5 | Anotar su número de control. |
| 6 | Anotar el nombre de la carrera en la que está inscrito(a). |
| 7 | Anotar el número de semestre que está cursando. |
| 8 | Anotar el grupo al que pertenece. |
| 9 | Anotar el turno en el que tiene el mayor número de clases. |
| 10 | Anotar el número del aula en la que el (la) alumno(a) toma la mayoría de sus materias o asignaturas. |
| 11 | Anotar de forma detallada y objetiva la Queja. (Ej.: Prepotencia, Mala atención en alguna área en particular, Incumplimiento del servicio educativo.) |
| 12 | Anotar la Sugerencia propuesta. |
| 13 | Anotar la fecha en la que se está llenando el formato. |
| 14 | Esta sección la llena el (la) Subdirector(a) correspondiente indicando las acciones que se están tomando para resolver la queja. |
| 15 | Anotar el nombre y firma del (la) Subdirector(a) encargado(a) de coordinar la atención de la Queja. |
| 16 | Anotar la firma del (la) interesado(a) (persona que puso la queja y/o sugerencia) y quien recibe la respuesta a estas. |
| 17 | Anotar la fecha en que se recibe la respuesta. |