

**QUEJAS Y APELACIONES**

Código: GA-F21

Fecha de Emisión: 1 Febrero de 2019

Revisión: 01

Página: 1 de 1

Fecha :
Solicitada por:
Cargo:
Teléfono:
Reportada por:

Consecutivo:
Sistema:
Estado:
Tipo de comunicación:
Proceso:

QUIEN RECIBE	1. DESCRIPCION DE LA QUEJA /O APELACIÓN		
DIRECTOR DE AREA	2. CAUSAS: Anote las causas de la queja o apelación.		
	3. PLAN DE ACCION: Resuelve la queja o apelación.		
	Acción que demanda:		
	Acción inmediata a tomar	Responsable	Fecha
ENCARGADO	4. SEGUIMIENTO: Se diligencia una vez implementada la acción.		
	Describir la actividad de seguimiento realizada	Responsable	Fecha
	5. CONCLUSIONES:		
	¿La acción implementada fue satisfactoria para el colaborador, cliente y/o parte interesada? (fue efectiva?):		
	Acción adicional recomendada		
	Fecha:		
Estado del caso:			