

## SEGUIMIENTO A COMENTARIOS

Código : <b>SGC DFL 02</b>	Revisión: <b>10</b>	Fecha de revisión: <b>21/03/2019</b>	Fecha de emisión: <b>2009</b>	Pág. :1/3
<b>Elaboró:</b> Jefe de Unidad de Calidad		<b>Revisó:</b> N/A		<b>Aprobó:</b> Director(a)

### I. Política de operación:

Para tratar los comentarios emitidos por el estudiante, docente, personal administrativo, comunidad universitaria y comunidad en general.

#### 1. Representante de la Dirección:

- Recoger semanalmente los comentarios de los buzones físicos y virtual.
- Capturar comentarios, revisar junto con el Secretario Administrativo y turnar al responsable del proceso que compete.
- Dar seguimiento a la atención del hallazgo.
- En caso de que el usuario registre sus datos personales, se comunicará con él y dará respuesta.
- Para felicitaciones se turna a Recursos Humanos.
- Capturar registros generados en el formato de Seguimiento a las Acciones (SGC FOR 11), que se encuentra compartido con los secretarios administrativos a través del Google Drive.
- Archivar registros en la carpeta correspondiente y comentarlos en la reunión de Revisión por la Dirección.

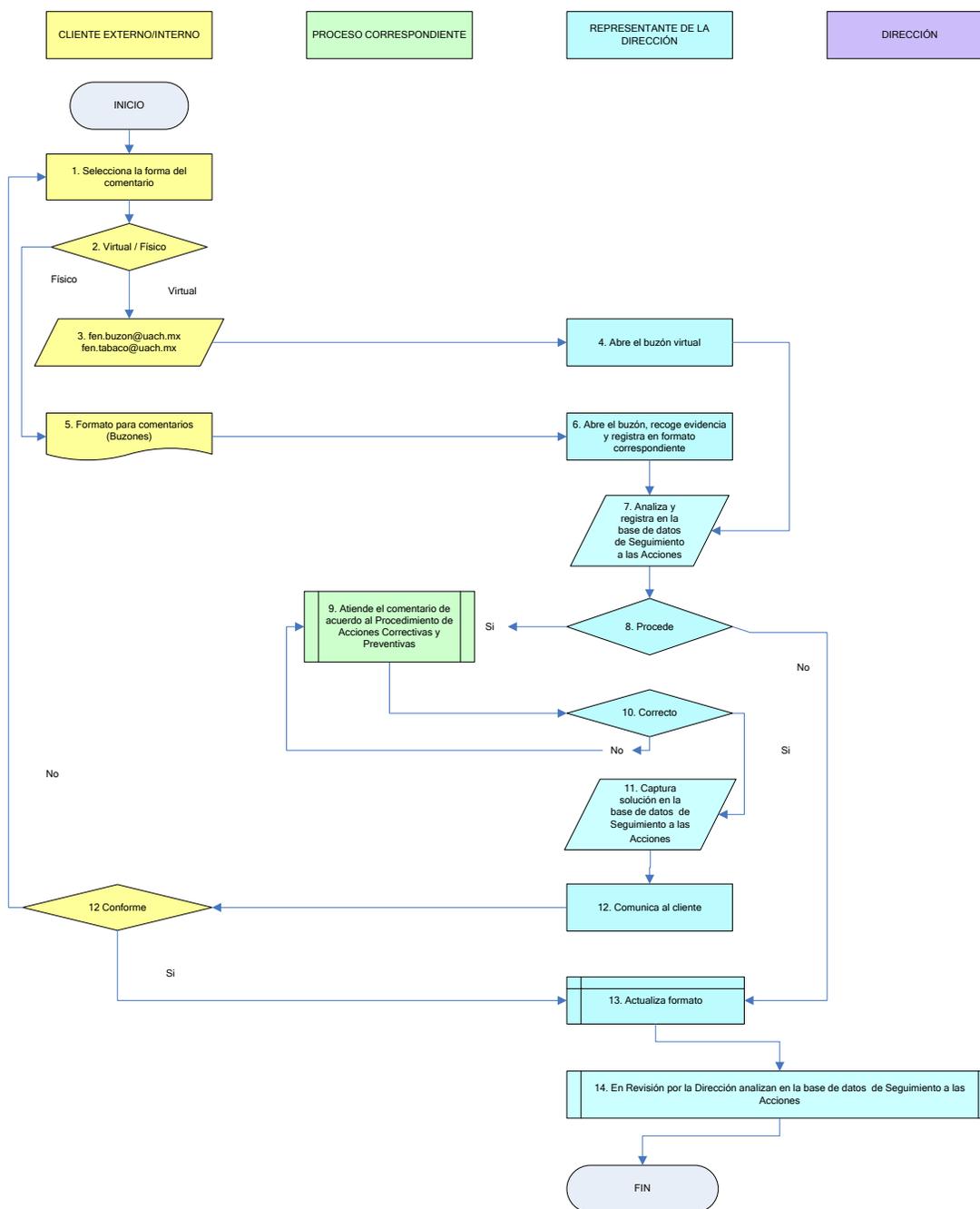
#### 2. El Responsable de Proceso:

- Atender los comentarios que le fueron turnados dar seguimiento y respuesta en el formato compartido en Google Drive e informar al Representante de la Dirección la solución que se da a cada una de ellas.
- En caso de que se requiera una acción se registra en el formato de Reporte de Acción (SGC FOR 16) y entregará al Representante de la Dirección.

## SEGUIMIENTO A COMENTARIOS

Código : <b>SGC DFL 02</b>	Revisión: <b>10</b>	Fecha de revisión: <b>21/03/2019</b>	Fecha de emisión: <b>2009</b>	Pág. :2/3
Elaboró: Jefe de Unidad de Calidad		Revisó: N/A		Aprobó: Director(a)

### II. Diagrama de flujo:



## SEGUIMIENTO A COMENTARIOS

Código : <b>SGC DFL 02</b>	Revisión: <b>10</b>	Fecha de revisión: <b>21/03/2019</b>	Fecha de emisión: <b>2009</b>	Pág. :3/3
<b>Elaboró:</b> Jefe de Unidad de Calidad		<b>Revisó:</b> N/A		<b>Aprobó:</b> Director(a)

### III. Control de Registros:

CÓDIGO	NOMBRE
SGC FOR 07	Formato para comentarios
SGC FOR 11	Seguimiento a las acciones

### IV. Control de Cambios:

No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
09	25/06/2014	Todo	Reingeniería del SGC	Del FOR 8.2.1 RD 01 se adecua a enfoque a procesos
10	21/03/2019	1 en el 1.1 se cambió a semanal, en el 6, se modificó, en el 2 en el 1 punto se agregó seguimiento.	Revisión general del documento.	1 en el 1.1 se cambió a semanal, en el 6, se modificó, en el 2 en el 1 punto se agregó seguimiento.