

Formato para la gestión de la atención inmediata

Fecha: \_\_\_\_\_

No. de Folio: \_\_\_\_\_

1. Datos del Usuario	
Folio:	
Nombre del Usuario:	
Cargo:	
Empresa:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

2. Clasificación de la atención inmediata (Marque con una "X")	
Trámite con retraso	Aclaración a Notificación
Servicio proporcionado	Otros
En caso de haber marcado "otros" especifique cual:	

3. Indique los trámites a los que se refiere		
Folio	Fecha	Nombre del trámite

4. Descripción breve de su queja

