

Bitácora de seguimiento a la Solicitudes de Atención en el SUG

Espacios para el registro del personal responsable del Sistema Unificado de Gestión:

Fecha de la solicitud	día: _____ mes: _____ año: _____	Folio generado por la plataforma del SUG	_____
Fecha de registro en plataforma del SUG	día: _____ mes: _____ año: _____		

De acuerdo al análisis de los datos expuestos por el usuario y en apego a los Lineamientos vigentes del SUG, se determina (marque con una x, según corresponda):

Validación:	Procede ☐	No procede ☐		
Categoría:	Queja ☐	Sugerencia ☐	Felicitación ☐	Solicitud de gestión ☐
Priorización:	Urgente ☐	Ordinario ☐	De alerta ☐	
Clasificación:	Atención ☐	Capacidad Instalada ☐	Medicamentos ☐	Gasto de bolsillo ☐
Sub-clasificación:	Trato digno ☐	Comunicación efectiva ☐	Oportunidad en la atención ☐	Surtimiento de insumos ☐
	Seguridad ☐	Equidad ☐	Trabajo social ☐	Áreas Administrativas ☐
	Cobros injustificados ☐	Tutela de Derechos ☐	Cobertura ☐	Afiliación ☐
Origen:	Buzón SUG ☐	Módulo de Atención SUG ☐	Vía telefónica ☐	Otros ☐

En apego a los Lineamientos vigentes del SUG, se solicita se proporcionen los siguientes datos:

Entidad federativa: _____ Nombre del Establecimiento: _____

Persona responsable de la atención y resolución: _____ Cargo o puesto: _____

Departamento o área de adscripción: _____ Fecha de asignación: _____

Persona responsable del seguimiento: _____ Expediente Clínico: _____

Investigación (Describa la investigación realizada):

Resolución (Describa la resolución alcanzada):

Fecha de resolución: día: _____ mes: _____ año: _____

Marque con una X el medio de notificación:

Fecha de notificación:

☐ Tablero SUG ☐ Personal

Nombre y firma del usuario

día: _____ mes: _____ año: _____