

DERECHO DE PETICIÓN

OBJETIVO: Establecer el procedimiento a seguir para la recepción y el tratamiento de Derechos de Petición y Consultas, con relación a los Registros Públicos: Mercantil, de Proponentes y de Entidades Sin Ánimo de Lucro.

ALCANCE: Desde el recibido de la petición hasta la respuesta al usuario.

ACTIVIDAD	1	2	3	4	5
	RECIBIR Y REVISAR EL DERECHO DE PETICIÓN	REGISTRAR EN EL SISTEMA	DEFINIR EL TRATAMIENTO DEL DERECHO DE PETICION	DAR RESPUESTA AL USUARIO	REALIZAR EL SEGUIMIENTO
DETALE	<p>Reciba la petición del usuario en forma verbal o escrita y bríndele información sobre el término de trámite de respuesta.</p>	<p>Radique el Derecho a través del software Mercurio WEB, diligencie los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No. Radicación • Entidad o Persona • Fecha y Hora <ul style="list-style-type: none"> • Lugar • Resumen • Anexos • Repartido a 	<p>Consulte el motivo y la posible solución del Derecho de Petición o la Consulta con la(s) persona(s) que puede(n) y tienen la autoridad para resolverla de manera inmediata,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Defina con esta(s) persona(s) el tratamiento que se le dará al Derecho de Petición o la Consulta y/o los compromisos a asumir con el usuario y registre la decisión tomada en el formato "Derechos de Petición y Consultas". 	<ul style="list-style-type: none"> • Comuníquelo por escrito al usuario e infórmelo acerca de la decisión tomada para solucionar su Derecho de Petición. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realice el seguimiento verificando que se cumpla el tratamiento previsto del Derecho de Petición.
RESPONSABLE	Radicación de Correspondencia CINDOCCC		Gerente de Secretaria General	Gerentes	Gerente de Secretaria General
REGISTRO	Software Mercurio	Software Mercurio / Web			