



PROCOLO (#6) DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE REGISTRO MERCANTIL

Vigente desde el miércoles 5 de agosto 2020

- Horario de atención al público: 8:10 a.m. a 4:50 p.m.
- Atención al cliente:
 - a) Por orden de llegada, o
 - b) Por citas

1. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

1.1. PRESENCIAL

- Se atenderá en estricto orden de llegada, en salón del tercer nivel del Edificio
- Toda solicitud de servicio debe venir acompañada del formulario correspondiente, en <https://camarasantiago.com/servicios/registro-mercantil/>
- Hasta nuevo aviso los sellos de la ley 3-19 pueden ser adquiridos en las oficinas de la Cámara. En caso de requerirlos, debe imprimir y cancelar los mismos antes de depositar.
- Al depositar toda la documentación debe estar ordenada, firmada y con los sellos correspondientes.

1.2. CITA Se dispondrá de una cantidad limitada de citas en horario de 8:10 am a 4:50 pm. Solicitar en <https://citas.camarasantiago.com/Home/Citas>

1.3. SOLICITUDES PARA FORMALÍZATE. Solo por cita en <https://citas.camarasantiago.com/Home/Citas>

2. ESTATUS DE LA TRANSACCIÓN

2.1. PUEDE CONSULTA EN LA WEB, EN

<https://camarasantiago.com/servicios-y-productos/consulta-de-transacciones/>

2.2. RECIBIRÁ CORREO Y LLAMADA INDICANDO EL ESTATUS DE SU SOLICITUD

3. RETIRO DE LA TRANSACCIÓN. Cuando aparezca en:

- **'Entrega'** Proceder a recoger con el recibo original de 8:10 a 4:50 pm
- **'Problema'** Proceder a recoger con el recibo original de 8:10 a 4:50 pm

Notas adicionales:

- a. Para el servicio de '**Revisión de Expediente**' debe solicitarse mediante correo electrónico a copias@camarasantiago.com. Duración máxima de 30 minutos.
- b. En caso de considerar **improcedentes las observaciones** a su transacción debe responder el correo recibido con las mismas, indicando la no procedencia.
- c. Para transacciones que hayan sido previamente observadas y argumentadas como improcedentes, y que no sean acogidas por el usuario, puede solicitar '**Consulta Avanzada**' enviando correo a registromercantil@camarasantiago.com. La consulta será virtual (teléfono o zoom).
- d. Formas de pago:
 - I. **Transferencia** a Banco Popular Dominicano, cuenta No. 002-63849-5 (debe ser realizada antes del depósito de la transacción y traer constancia de la misma).
 - II. **Tarjeta de crédito o débito**
 - III. **Cheques corporativos**
 - IV. **Efectivo**

Para cumplir con los protocolos indicados por las autoridades:

- i. **Es obligatorio** el uso de mascarillas, toma de temperatura y el distanciamiento físico.
- ii. Solo debe presentarse **la persona que realizará el retiro o el depósito**. En el caso de constitución mediante '**Formálzate**' (totalmente virtual), deben presentarse las personas que firmarán los documentos.
- iii. Como medida de protección para usted y los colaboradores, la Cámara de Comercio y Producción de Santiago se ve en la necesidad de **restringir el acceso** a sus instalaciones a quienes no cumplan con el presente protocolo.

Gracias por su colaboración.

**Protocolo # 6 de Registro Mercantil
Vigente a partir del 5/agosto/2020**