

<b>PA-GLA-R15</b>		<b>PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS</b>	
<b>Vigencia:</b>	<b>19-03-09</b>		
<b>Versión No:</b>	<b>1</b>		

servicioalcliente@coralina.gov.co

Estimado cliente, esta petición/queja/reclamo será respondida en un **tiempo no mayor a diez (10) días hábiles**.

<b>FECHA DE RADICACION</b>	
----------------------------	--

**1. DATOS GENERALES**

Nombre de la Persona o Empresa: \_\_\_\_\_  
 Identificación (C.C./C.E./NIT): \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
 Ciudad/Isla: \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**2. TIPO DE CLIENTE** (Marque con una "X")

2.1. Persona natural \_\_\_\_\_ 2.2. Unidades Empresariales y/o Gremios Económicos \_\_\_\_\_  
 2.3. Instituciones/Entidad Pública \_\_\_\_\_ 2.4. Entes de Control \_\_\_\_\_  
 2.5. Fuentes de Co-financiación \_\_\_\_\_ 2.6. Fundaciones/Cooperativas/ONG \_\_\_\_\_  
 2.7. Proveedor de Servicios \_\_\_\_\_ 2.8. Proveedor de Bienes \_\_\_\_\_  
 2.9. Otro \_\_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

**3. TIPO DE ATENCION** (Marque con una "X")

3.1. Petición \_\_\_\_\_ 3.2. Queja \_\_\_\_\_ 3.3. Reclamo \_\_\_\_\_

**4. FORMA DE RADICACION** (Marque con una "X")

4.1. Personal \_\_\_\_\_ 4.2. Correo electrónico/Página web \_\_\_\_\_ 4.3. Llamada Telefónica \_\_\_\_\_

<b>5. DESCRIPCION DE SU PETICION, QUEJA Y/O RECLAMO (PQR)</b>
---

-----  
 Los campos del 6.1. al 6.6. serán diligenciados solo por funcionario de CORALINA

**6. REMISION DE ATENCION DE PQR**

6.1. Nombre de funcionario designado: \_\_\_\_\_  
 6.2. Cargo de funcionario designado: \_\_\_\_\_  
 6.3. Dependencia: \_\_\_\_\_

<b>6.4. NUMERO DE RADICACION</b>	
<b>6.5. FECHA DE RECIBIDO</b>	
<b>6.6. FIRMA DE RECIBIDO</b>	

Señor (a) funcionario (a), para la atención de esta PQR por favor anexar, si aplica para el caso, el formato debidamente diligenciado de "Acciones Correctivas o Acciones Preventivas".