

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACION Y ATENCION DE SOLICITUDES

En los casos en que el cliente desee efectuar alguna solicitud para realizar algún acto u obtener información deberá cumplirse el siguiente procedimiento:

1. El cliente deberá formular su solicitud mediante comunicación escrita, ya sea por correo electrónico a la cuenta de total@totalsf.com.pe, carta, fax o cualquier otro medio, indicando el acto o hecho que desea realizar
2. Deberá adjuntar a la referida solicitud fotocopia del documento de identidad del solicitante si es persona natural, y si es persona jurídica indicar el cargo que desempeña en la misma.
3. Asimismo, el cliente deberá adjuntar documentación y/o información que considere necesaria para la tramitación de su solicitud.
4. El cliente deberá estar al día en el pago de todas sus obligaciones.
5. **SERVICIOS FINANCIEROS TOTAL EDPYME** mediante comunicación escrita dirigida al domicilio del cliente o mediante correo electrónico pondrá en su conocimiento la respuesta a su solicitud, y en caso de ser necesaria información previa, la requerirá por ese mismo medio antes de resolver la solicitud efectuada.