

## **PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAMIENTOS DE GARANTÍAS** **SERVICIOS FINANCIEROS TOTAL EDPYME**

El procedimiento para realizar el Levantamiento de Garantías es el siguiente:

1. El área de cobranzas emitirá y alcanzará el formato de cierre de CAF y/o contrato que corresponda, luego de haber pasado el file para aprobación de las áreas de contabilidad y operaciones, y luego de ello propondrá el levantamiento de la garantía otorgada, siempre que el cliente no tenga otros CAFs y/o contratos vigentes, a fin de que se inicie este procedimiento, el mismo que es autorizado por el Gerente General.
2. La Unidad de Contabilidad y la Gerencia Legal verificarán la posición del cliente y el formato de cierre de CAF o del contrato respectivo, a efectos de remitir a la notaria la instrucción para la elaboración del acta de transferencia y el levantamiento de la garantía, en caso de corresponder.
3. El levantamiento de garantía se debe otorgar a aquellos clientes que no presenten deuda vigente con la empresa y/o no cuenten con CAFs y/o contratos vigentes. Salvo casos excepcionales con la debida fundamentación mediante un resumen ejecutivo.
4. De otro lado, en caso que un cliente solicite el levantamiento de garantía cuando aún mantiene CAFs y/o contratos vigentes, deberá ser evaluado por la Gerencia de Riesgos, y en caso de ser considerado positivo deberá ser aprobado por la Gerencia General.
5. Aprobado el Levantamiento de la Garantía por la Gerencia General, este debe ser remitido a la Gerencia Legal para que confeccione la Minuta de levantamiento de garantía y sea suscrita por los funcionarios que cuenten con poderes suficientes para tal fin.
6. El Jefe Legal entregará al cliente el levantamiento de garantía, para que por su cuenta y riesgo el cliente formalice dicho documento, debiendo llevar un registro el Jefe legal de aquellos levantamientos entregados a los clientes, y remitir periódicamente a las áreas correspondientes un memorándum comunicando los levantamientos redactados y/o entregados al cliente.