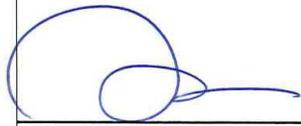


Procedimiento N° 15

Proceso de Post Firma Inmobiliaria.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
 Karla Pavez Jefe de Escrituración	 Daisy Gonzalez / SGarrido Gerente de Operaciones Inmobiliarias Auditoría Interna	 Isabel Palma Gerente Comercial

Fecha	:	01-01-2024
Versión	:	1
Código	:	PRC-015-E-InmobiliariaPostFirma
Elaborado por	:	Karla Pavez
Aprobado por	:	Daisy Gonzalez
Vigencia	:	1 año

1. Control de Cambios

Versión	Punto	Cambio	Fecha	Responsable
V1	Publicación	publicación	25-02-2024	SGarrido.

2. Propósito

El siguiente procedimiento tiene por objetivo normar los pasos del flujo de control, registro y responsabilidades del proceso de post firma y recuperación inmobiliaria.

3. Ámbito o Alcance

El alcance de este procedimiento incluye tanto agentes internos como externos:

- Agentes internos: Operaciones Comerciales área recuperación, Finanzas y Tesorería.
- Agentes Externos: Notaría, Banco Alzante, Banco Acreedor, Conservador de Bienes Raíces.

4. Gobernabilidad

El procedimiento será monitoreado, en su correcta ejecución, así como en su cumplimiento por el gerente de operaciones inmobiliarias y jefe de escrituración. A través de informe semanal de post firma.

5. Proceso Post Firma.

5.1.- Procedimiento.

1. El hito que marca el inicio de este proceso es dado por el Ejecutivo de escrituración, una vez que éste da el visto bueno para la firma de escritura de compraventa por parte de la inmobiliaria o vendedor. Con esta autorización el ejecutivo de recuperación debe coordinar con notaría la firma por parte del representante de la inmobiliaria que comparece en la escritura de acuerdo con el proyecto.
2. Una vez que la escritura de compraventa es firmada por el vendedor (inmobiliaria), notaría registra la firma e informa al banco alzante enviando copia maestra para la revisión legal y a la entidad que financia el crédito de esta firma para la generación de carta de resguardo (CR), la cual es subida al sistema Sinacofi para ser evaluada comercialmente por el banco alzante. El ejecutivo de recuperación inmobiliaria registra las firmas en sistema comercial inmobiliario, variable de escritura.
3. Una vez que el banco alzante visualiza la CR, procede a una revisión comercial. En la revisión comercial se analiza el plan de alzamiento con el proyecto en cuestión y si existe o no deuda por parte de la inmobiliaria.
 - 3.1 Si hay deuda, el banco alzante, informará al departamento de finanzas u operaciones la cuota de alzamiento correspondiente a esta unidad vendida. Por el contrario, si no hay deuda, la operación pasará a revisión legal por parte de los abogados del banco alzante.
 - 3.2 Una vez informada la cuota de alzamiento, TYF debe proceder a provisionar el monto en la cuenta corriente e informar al banco que se encuentran los fondos disponibles para el pago de la cuota solicitada. Una vez pagada, el banco dará el ok comercial y la operación avanzará a revisión legal por parte de los abogados de dicha entidad.
4. Cuando la operación avanza a revisión legal por parte de banco alzante, este analiza el fondo de la escritura en cuestión. En este punto, puede existir rechazo de parte del banco, los cuales son informados a inmobiliaria y notaría.
 - 4.1 Es el ejecutivo de escrituración quien revisa el rechazo y solicita al banco que financia la venta, los cambios indicados por el banco alzante. El banco acreedor debe indicar a notaría realizar los cambios.
 - 4.2 Una vez realizados los cambios se envía una nueva CR a banco alzante para evaluación y OK.

5. Una vez que existe aprobación legal por parte del banco alzante, este da el paso a firma de sus representantes.

Banco alzante informa a notaría que escritura se encuentra Ok para firma y notaría coordina la firma de ésta por parte de sus representantes.

6. Una vez firmada la escritura por parte del alzante, notaría informa a banco acreedor para que procedan a autorizar la firma por su parte de sus representantes. El ejecutivo de recuperación inmobiliaria registra en sistema comercial inmobiliario, variable de escritura, el avance de la operación.
7. Con la escritura firmada por banco acreedor, notaría inicia el proceso de cierre de copias, donde pueden existir algunos reparos por parte de notaría. En caso de existir reparos, se analiza si corresponden a inmobiliaria o banco acreedor. Si no hay reparos o los reparos han sido subsanados, la notaría:

- 7.1 Solicita factura a inmobiliaria en caso de no haber sido enviada con anterioridad.

- 7.2 Verifica comparecencias.

- 7.3 Verifica el pago de contribuciones por parte de inmobiliaria.

- 7.4 Verifica el pago de impuesto por parte de cliente.

- 7.5 Verifica que el cliente no se encuentre en el registro nacional de deudores de pensión alimenticia.

8. Notaría hace envío de copias cerradas a banco acreedor. Este último procede a realizar inscripción de propiedad en el Conservador de Bienes Raíces que corresponda.
9. Una vez que la entidad financiera cuente con el set de escritura, procede a realizar la inscripción en el conservador de bienes raíces de la propiedad. El ejecutivo de recuperación inmobiliaria, solicita número de caratula para avanzar en sistema comercial el estado de la operación y realizar seguimiento paralelo.
10. Cuando la escritura de compraventa este inscrita en el conservador, la entidad financiera procede a revisión del set y generación de liquidación de pago a la inmobiliaria además del envío de las copias con respectivo GP (Certificado de Gravámenes y Prohibiciones) y Certificado de Dominio a la inmobiliaria y cliente. El ejecutivo de recuperación realiza el seguimiento de la operación hasta conseguir

el pago del crédito asociado, actualiza en sistema comercial inmobiliario dicho avance y adjunta copias del set de escrituras como respaldo.

11. El ejecutivo de recuperación inmobiliaria envía liquidación al área de tesorería, encargado de créditos (Juan Fernandez), informando que se recibirá un nuevo pago el cual debe revisar en la cuenta banco Alzante el abono correspondiente y solicitar la rebaja o pago de crédito asociado.
12. Con el respaldo de abono el ejecutivo de recuperación realiza el ingreso correspondiente en el sistema comercial inmobiliario adjuntando liquidación de pago.
13. El encargado de créditos debe validar en sistema Sci la recaudación correspondiente.
14. El gerente de operaciones inmobiliarias mensualmente realiza la revisión de estado por recuperar para velar por los plazos comprometidos.
15. En el caso de operaciones con pago al contado, es el ejecutivo de recuperación con la notaría en convenio que realiza las gestiones antes indicadas.