

Instructivo N° 17

Validación para firma de documentos

Fecha	:	01-03-2024
Versión	:	1
Código	:	INT-017-GL-ValidaciónFirma
Elaborado por	:	Ingrid Rodas
Aprobado por	:	Manuel Quinteros
Vigencia	:	1 año

1. Control de Cambios

Versión	Punto	Cambio	Fecha	Responsable
V1	Publicación	publicación	01-04-2024	SGarrido.

2. Propósito

El siguiente Instructivo tiene por objetivo identificar cargos que tendrán la responsabilidad de aprobar documentos antes del proceso de firma de representantes Legales.

3. Ámbito o Alcance

El alcance del instructivo son todos los colaboradores de Empresas FG.

4. Gobernabilidad

El procedimiento será monitoreado, en su correcta ejecución, así como en su cumplimiento por la Gerencia Legal.

5. Instructivo

5.1.- Metodología:

La Gerencia Legal confeccionará documento, una vez consensuado con los intervinientes se entregará al responsable para su validación, mencionado documento validado deberá ser devuelto a la Gerencia Legal en un plazo máximo de 48 horas hábiles. La validación se realizará mediante una "mosca" (pequeña firma) física o digital en el documento.

5.2.- Colaboradores autorizados:

VALIDADOR	NOMBRE	FIRMA	CARGO REPORTE DIRECTO
GERENTE COMERCIAL INMOBLIARIA	ISABEL PALMA		GERENTE MARKETING GERENTE OPERACIONES COMERCIALES GERENTE VENTAS SUBGERENTE COMERCIAL ZONAL IV JEFE DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE
GERENTE DESARROLLO INMOBLIARIO	JOSÉ IGNACIO JARAMILLO		SUBGERENTE PROYECTOS GERENTE PROYECTOS RM GERENTE PROYECTOS IV REGION GERENTE PROYECTOS ÑUBLE GERENTE PROYECTOS BIOBIO
GERENTE CONTROL DE GESTION	JOSÉ LUIS ÁLVAREZ		
GERENTE CONSTRUCTORA	MIGUEL CARRASCO		
GERENTE LOGÍSTICA	JUAN FARIAS		
GERENTE HOTELES	CAMILO NAVAS		
GERENTE ACTIVOS	CRISTOPHER BARRERA		
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	JUAN SUAZO		GERENTE INFORMATICA SUBGERENTE GESTION DE PERSONAS GERENTE DE CONTABILIDAD TESORERO FAMILY OFFICE
			JEFE DE PROCESOS FINANCIEROS