



El ciclo de vida de un depósito en garantía

EL COMPRADOR

Aceptación mutua: tanto el comprador como el vendedor aceptan las condiciones y la oferta.

Aprobación previa del préstamo (cuando corresponda): solicita el nuevo préstamo y llena todos los formularios respectivos.

Examina el informe sobre el título y cualquier informe de inspección o divulgación sobre el inmueble que se exija en el Contrato de Compra.

Firma: firma los documentos del préstamo y cumple con las condiciones del Contrato de Compra, las instrucciones de la entidad crediticia o las instrucciones del depósito en garantía para completar la transacción.

Deposita los fondos necesarios para cerrar el depósito en garantía.

Completa una Declaración de Información, si así lo exige la empresa especializada en títulos de propiedad.

EL PRESTAMISTA

(CUANDO CORRESPONDA)

Acepta la nueva solicitud de préstamo y otros documentos relacionados del (de los) comprador(es) y comienza el proceso de verificación de requisitos.

Envía la Estimación del Préstamo en la que se establecen las condiciones de devolución de este y los costos aproximados de cierre.

Encarga y examina la tasación del inmueble, el informe de crédito, la verificación del empleo, la verificación de ingresos y activos, el informe preliminar del título y otra información relacionada.

Envía todo el material a la aseguradora del préstamo para obtener su aprobación. Cuando la recibe, se establecen las condiciones del préstamo y los requisitos relacionados con el seguro del título.

Informa al (a los) comprador(es) sobre la aprobación del préstamo, las condiciones y la fecha en que vence la tasa fija de interés, además de proporcionar un Resumen de la Operación Inmobiliaria 3 días antes de la firma.

Entrega los documentos y las instrucciones del nuevo préstamo al Oficial del depósito de garantía para que el Comprador los apruebe y los firme.

Examina y aprueba el conjunto de documentos firmados del préstamo y coordina la entrega de los fondos de este con el Oficial del depósito de garantía.

EL OFICIAL DEL DEPÓSITO EN GARANTÍA

Recibe un ejemplar del Contrato de Compra que contiene todas las firmas.

Ordena que se haga la búsqueda y el examen del título del inmueble en cuestión.

Hace las veces de un tercero neutral en calidad de fideicomisario de todos los documentos y dinero necesarios para completar la transacción según las instrucciones establecidas por escrito de los causantes.

Examina los documentos que recibe en relación con el depósito de garantía: el informe preliminar, los documentos de cancelación, los materiales del nuevo préstamo y otros instrumentos relacionados. Examina las condiciones que se establecen en las instrucciones del prestamista.

Prepara las instrucciones del depósito de garantía y los documentos necesarios de conformidad con las disposiciones del Contrato de Compra.

Entrega el Resumen de la Operación Inmobiliaria del vendedor, si corresponde.

Firma: presenta los documentos, el paquete del préstamo, la Cuenta de Liquidación y otros documentos relacionados a las partes para que las firmen, y solicita el saldo de los fondos del comprador.

Examina las instrucciones y los documentos firmados, devuelve el conjunto de documentos del préstamo y solicita los fondos.

Recibe los fondos del (de los) préstamo(s) de parte de la(s) entidad(es) crediticia(s).

Entrega al Oficial del Título de propiedad la Escritura, el Instrumento Fiduciario y todos los demás documentos firmados necesarios para completar la transacción.

Cierra el depósito de garantía preparando la Cuenta de Liquidación final, entregando los fondos al Vendedor y cancelando los gravámenes y otras obligaciones que haya. Luego, entrega los estados de cuenta que correspondan, financia el préstamo y distribuye todos los documentos restantes entre las partes, incluidos los intermediarios o las entidades crediticias.

EL VENDEDOR

Acepta la Oferta de Compra del Comprador acompañada por un depósito de buena fe para abrir la garantía.

Envía información al Oficial del depósito de garantía, a saber: cancelación, servicios públicos, equipos arrendados, asociación de propietarios, contratos de alquiler, etc.

Cumple con todas las condiciones restantes que se hayan establecido en el contrato de compra y de venta.

Firma las instrucciones del depositario, la escritura y otros documentos relacionados necesarios para completar la transacción.

Completa una Declaración de Información, si así lo exige la empresa especializada en títulos de propiedad.

EL OFICIAL DEL TÍTULO

Recibe la solicitud de elaborar el informe del título.

Examina el título del inmueble y elabora un informe acerca de este.

Determina qué requisitos y documentos se requieren para completar la transacción y le avisa al Oficial de depósitos de garantía.

Envía un informe sobre el título a todas las partes.

Luego de recibir la Escritura, el Instrumento Fiduciario y todos los demás documentos firmados, los inscribe en la Oficina del Registro del Condado.

Se prepara para emitir las pólizas de seguro del título.

EL AGENTE INMOBILIARIO

Le brinda al Oficial de depósitos de garantía una copia del Contrato de Compra que contiene todas las firmas y la dirección completa del inmueble, incluido el código postal y un perfil del inmueble (si lo hubiera).

Todas las Modificaciones, las Contraofertas y los Apéndices.

Jesse Gonzalez

206-628-5648
jesse.gonzalez@ctt.com
701 5th Ave., Ste. 2700
Seattle, WA 98104

